**Ekonomiavdelningen Budgetanvisningar**

**2015-09-09**

Dnr MIUN 2015/1571

**Budgetanvisningar**

**Budgetåret 2016**

**Kärnverksamhet,**

**Fakulteter inkl avdelningar**

**Innehållsförteckning**

[1. Allmänna förutsättningar samt hålltider 2](#_Toc429396616)

[1.1 Förändringar samt övrigt värt att notera inför nya budgetåret 4](#_Toc429396617)

[*1.1.1* *Godkännande i Hypergene* 4](#_Toc429396618)

[*1.1.2* *Personalindata budget 2016* 4](#_Toc429396619)

[*1.1.3* *Overheadprocent, bilaga 5* 4](#_Toc429396620)

[*1.1.2 Kontorsprocent, bilaga 3* 4](#_Toc429396621)

[*1.1.3 Omställningskostnader* 5](#_Toc429396622)

[*1.1.4 Interna intäkter återanvändning avslutade externa överskott* 5](#_Toc429396623)

[*1.1.5 Kontering samfinansiering* 5](#_Toc429396624)

[*1.1.6 Inköp datorer utanför planlagd ersättning d v s för ersättning vid skada etc* 5](#_Toc429396625)

[*1.1.7 Transfereringar* 5](#_Toc429396626)

[*1.1.8 Kommentarer budget* 5](#_Toc429396627)

[*1.1.9 Ny bilaga med checklista slutavstämningar budget/prognos* 5](#_Toc429396628)

[*1.1.10 Sidoornad specifikation av fakultetsgemensam administration/stödverksamhet* 5](#_Toc429396629)

[2. Budgetering av intäkter 6](#_Toc429396630)

[2.1 Intäktsslag, allmänt 6](#_Toc429396631)

[2.2 Statliga anslag forskning och utbildning 6](#_Toc429396632)

[*2.2.1 Anslag för utbildning på grund- och avancerad nivå sk grundutbildningsanslag* 6](#_Toc429396633)

[*2.2.2 Anslag för forskning och utbildning på forskarnivå* 7](#_Toc429396634)

[*2.2.3 Samfinansiering med anslag på bidragsprojekt* 7](#_Toc429396635)

[3. Externa projektintäkter - bidrag och uppdrag 7](#_Toc429396636)

[3.1 Budgetering bidrag 8](#_Toc429396637)

[3.2 Budgetering uppdrag 8](#_Toc429396638)

[3.3 Övriga externa intäkter, smärre belopp 9](#_Toc429396639)

[4. Internfinansierade projekt 9](#_Toc429396640)

[5. Budgetering av kostnader 10](#_Toc429396641)

[6. Personalkostnader 10](#_Toc429396642)

[6.1 Omställningskostnader 11](#_Toc429396643)

[6.2 Internt tjänsteutbyte 11](#_Toc429396644)

[6.3 Övriga personalkostnader 11](#_Toc429396645)

[7. Lokalkostnader 11](#_Toc429396646)

[8. Övriga driftskostnader 12](#_Toc429396647)

[9. Avskrivningar och investeringar 13](#_Toc429396648)

[9.1 Definition Investeringar 14](#_Toc429396649)

[10. Transfereringar (kontoklass 7) 15](#_Toc429396650)

[11. Kostnader för gemensam administration/ stödverksamhet 15](#_Toc429396651)

[11.1 Sidoordnad specifikation av indirekta kostnader i sex funktioner samt uppdelning på kärnverksamheterna utbildning och forskning (gem stödverks) 16](#_Toc429396652)

[12. Kommentarer 16](#_Toc429396653)

[13. Helhetsbedömning samt avstämning 17](#_Toc429396654)

[14. Budgetbilagor inklusive tidplan samt kontaktuppgifter 17](#_Toc429396655)

# Allmänna förutsättningar samt hålltider

Dessa budgetanvisningar inklusive bilagor gäller för fakulteter inklusive avdelningar. Förvaltning, KOM/SAM och bibliotek har separata avisningar. Aktuella budgetunderlag inklusive lathundar Hypergene återfinns även under ekonomiavdelningens hemsida: <http://www.miun.se/medarbetare/stod/ekonomifragor/budget-och-prognos>

Målsättningen för höstens budgetarbete är att arbetet planeras så att samtliga budgetbeslut inför budgetåret 2016 kan fattas i december. Beslut om uppdrag och budget för universitetets verksamhet för kommande år fattas av styrelsen den **8 december 2015.**

Budget för samtliga verksamheter inom förvaltning, KOM/SAM, bibliotek samt fakulteter inklusive avdelningar upprättas i budgetverktyget Hypergene och konsolideras där till en total prognos för universitetet. Fakultetsekonomer budgeterar för fakultetens stödverksamhet d v s gemensam administration på fakultets- och avdelningsnivå. Avdelningsekonomer budgeterar för fakultetens kärnverksamhet d v s för samtlig utbildnings- och forskningsverksamhet. Väsentliga ändringar i verksamhetens inriktning eller omfattning som sker under året och som påverkar finansieringsbilden eller resursförbrukningen ska tas med i kommande prognoser

Viktigt att tänkta på för budget i Hypergene framgår under respektive avsnitt nedan. Se även separata handledningar för registrering av samtliga intäkter och kostnader i budgetverktyget. Handledningarna är uppdelade efter hur budgetuppgifter tilldelas d v s för budgetering av investeringar, personalkostnader samt intäkter och övriga kostnader.

Nytt från och med budget 2016 är att samtliga chefer ska godkänna sina avdelningsbudgetar direkt i Hypergene. Utbildning av chefer för detta, sker under hösten 2015.

Hålltider för vissa budgetmoment se nedan. Komplett budgettidplan se bilaga 1.

**Hålltider för budget 2016 är:**

* **25 september 2015, kl 15** deadline registrering *investeringar* för budgetåret samt kvarvarande investeringar för hösten, innevarande år.

Investeringsperiod särskiljs i Hypergene med datum för inköp.

* **25 september 2015, kl 15** deadline *överenskommen in- och utlånad personal*, samtliga avdelningar.
* **25 september 2015** *slutliga budgetvärden* i budgetbilagor samt registrerade Hypergene
* **29 september 2015** deadline utskick *fastställda investeringsbelopp* och avskrivningar per avdelning.
* **20 oktober 2015** deadline *klarmarkerade* och *godkända avdelningsbudgetar*.
* **23 oktober 2015** deadline *klarmarkerad* och *godkänd* preliminär budget *total universitetsgemensam stödverksamhet samt totala fakulteter inklusive kanslier* (inför dialoger).
* **9 november 2015** deadline eventuellt *reviderad budget HUV* (efter dialoger) *inklusive kommentarer* enligt avsnitt 12 nedan.
* **16 november 2015** *eventuellt* deadline *reviderad budget NMT* (efter dialoger) *inklusive kommentarer* enligt avsnitt 12 nedan.
* **17 november 2015** deadline eventuellt reviderade budgetar *total universitetsgemensam stödverksamhet samt totala fakulteter* (efter dialoger) *inklusive kommentarer* enligt avsnitt 12 nedan.
* **20 november** deadline eventuellt reviderade *budgetar total universitetsgemensam stödverksamhet samt totala fakulteter* (efter rektorsdialoger) inklusive kommentarer enligt avsnitt 12 nedan.
* **24 november 2015** deadline komplett *Miun-budget* RBM.

## 1.1 Förändringar samt övrigt värt att notera inför nya budgetåret

Nedan framgår en sammanställning av de förändrade förutsättningarna för budgetår 2016 samt övrigt värt att notera:

### *Godkännande i Hypergene*

Från och med budget 2016 ska samtliga chefer godkänna sin budget direkt i Hypergene. Utbildning av chefer sker under september.

### *Personalindata budget 2016*

Personalindata laddas från Palasso i två steg inför budget 2016:

* Dels som för budget 2015 i Hypergene d v s personal per augusti 2015 med tjänster från och med januari 2016. För dessa personer läggs namn, månadslön per augusti 2015, hemvist, lönetillägg samt kontering för 2016 in.
* Dels med en kompletteringskörning med tillägg för personal som finns med i Palasso per augusti 2015, men som inte har tjänst från och med januari 2016. För dessa personer läggs endast namn, aktuell månads lön på hemvist in. Manuellt får sedan kontering, tjänstgöringsgrad, eventuella tillägg etc läggas till.

Löneuppräkningen sker på månadslön per augusti 2015. Aktuell uppräkningsprocent läggs in i Hypergene.

I Hypergene registreras även *nyanställda* in med månadslön motsvarande värdet per augusti 2015.

### *Overheadprocent, bilaga 5*

Som föregående år gäller fakultetsgemensam overhead/OH-procent. Budgetvärdet för 2016 är OH-procent motsvarande 2015. Aktuella värden är inlagda i Hypergene.

Efter beslutad budget 2016 beräknas slutlig OH-procent för bokföring 2016. Ingen ändringar görs i budget.

Datasalar ingår i OH-procent fr o m 2016.

### *1.1.2 Kontorsprocent, bilaga 3*

För 2016 fördelas internhyreskostnaden för kontor enligt samma modell som föregående år d v s kontorskostnad fördelas ut på aktuell verksamhet och aktivitet via ett procentuellt påslag på lön (konto 4000-4061 exkl 4051). I budget 2016 används 2015 års avdelningsspecifika procentsatser för fördelning av kontorskostnad per ämne och projekt. Aktuella värden är inlagda i Hypergene.

Efter beslutad budget beräknar varje avdelning sin slutliga kontorsprocent för bokföring och kalkyler för budgetåret i aktuell beräkningsmall. Mall för 2016 års värden skickas ut senast 30 oktober.

Övriga lokalkostnader exklusive datasalar d v s bokningsbara samt lab-lokaler fördelas som tidigare år. Datasalar inräknas i OH-procent fr o m 2016.

Se vidare under avsnitt 6 Lokalkostnader.

### *1.1.3 Omställningskostnader*

Eventuella omställningskostnader för personal ska belastas respektive avdelning 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.

Se avsnitt 7 i aktuell lathund för budgetering personal i Hypergene.

### *1.1.4 Interna intäkter återanvändning avslutade externa överskott*

Observera att räknar man med att återanvända avslutade avgifter/bidrag från överskottsprojekt *avslutade tidigare år* skall dessa intäkter d v s budgetårets tilldelning inte redovisas som extern intäkt under avgifter/bidrag utan under ”Överförda medel inom Miun”. Avslutade överskott som tilldelats föregående år redovisas under ingående balans (IB). Se vidare avsnitt 2.3.3

Tänk på att det finns vissa regler för nyttjande av avslutade överskott. D v s att de eventuellt ska återbetalas till finansiär (enlig avtal) alternativt att avdelningen har underskott som ska regleras inom aktuell verksamhet.

### *1.1.5 Kontering samfinansiering*

Nya 9-konton har lagts upp för budget/prognos och bokföring från och med 2015. Tänk på att kontera samfinansiering på rätt 9-konto i debet och kredit så nettning av konton sker på rätt nivå. Se budgetbilaga 8.

### *1.1.6 Inköp datorer utanför planlagd ersättning d v s för ersättning vid skada etc*

Inköp av datorer som ersättning för trasig dator etc. ska kostnadsföras direkt det år inköp görs på samma sätt som under 2015. D v s medräknas i driftbudget och räknas inte som investering. Datorer som räknas som investering gäller därmed endast vid planlagd ersättning av gammal dator.

### *1.1.7 Transfereringar*

Budgetering av transfereringar, se avsnitt 10.

### *1.1.8 Kommentarer budget*

Kommenterare till budget ska lämnas i Hypergene för samtliga avdelningar samt summeringsnivåer enligt kapitel 12 nedan.

### *1.1.9 Ny bilaga med checklista slutavstämningar budget/prognos*

Se ny bilaga 9 för checklista för avstämningar av slutlig budget/prognos.

### *1.1.10 Sidoornad specifikation av fakultetsgemensam administration/stödverksamhet*

Denna punkt gäller endast fakultetsekonomer.

Enligt universitetets redovisningsmodell för direkta och indirekta kostnader ska beslutad budget och prognos, samtliga fakultetsgemensamma administrationskostnader sidoordnat specificeras i sex olika funktioner samt fördelas på kärnverksamheterna utbildning och forskning. Denna sammanställning utgör underlag för beräkning av aktuella OH-procent för bokföring för budgetåret. Se vidare under avsnitt 11.

# 2. Budgetering av intäkter

## 2.1 Intäktsslag, allmänt

Universitetet har tre intäktsslag som vart och ett ska hanteras olika i redovisningen. 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 specialfall sk interna projekt upprättas. Se vidare avsnitt 4 ”Internfinansierade projekt”.

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

## 2.2 Statliga anslag forskning och utbildning

Statliga anslag består av anslaget för utbildning på grund- och avancerad nivå (*verksamhet 110*) samt anslaget för forskning och forskarutbildning (*verksamhet 211*).

Från universitetets anslag för forskning och grundutbildning görs avsättning till strategisk resurs samt årets avskrivningar på investeringar gjorda till och med 2012. Nettoanslagen fördelas som takbelopp/ramar per fakultet. Inom respektive fakultet tilldelas sedan kostnadsramar per avdelning.

När årets anslag tilldelas för riktade strategiska satsningar redovisas detta på separata sk interna strategiska utbildningsprojekt (*verksamhet 111*) samt interna strategiska forskningsprojekt (*verksamhetskod 214*). Se vidare avsnitt 4 ”Internfinansierade projekt”.

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

Från universitetets grundutbildningsanslag görs avsättning till strategisk resurs samt årets avskrivningar på investeringar gjorda till och med 2012. Nettoanslagen för grundutbildning fördelas som takbelopp/ramar per fakultet samt bokförs på *verksamhet 110* samt *aktivitet 1\* (ämnen).*

Inom respektive fakultet tilldelas även kostnadsramar för grundutbildningen per avdelning. *Preliminära* ramar per avdelning se Hypergene samt bilaga 4 och 5. När budgetpropositionen erhållits i september beräknas nya budgetramar per avdelning. Definitiva ramar för budgetåret fastställs på beslutat regleringsbrev i december.

Takbelopp per avdelning och fakultet beräknas på budgeterat antal helårsstudenter - HST och helårsprestationer – HPR per avdelning samt aktuella nettoprislappar per HST och HPR samt utbildningsområde. *Preliminära* nettoprislappar se bilaga 4. Preliminära belopp baserat på budgetproposition 2015 och gäller till dess budgetpropositionen för 2016 erhållits. Budgeterat antal HST och HPR per avdelning samt totalt per fakultet sammanställas av respektive fakultetskansli på separat blankett till Carina Wikstrand, UK. Beräkning och sammanställning görs av fakulteternas utbildningsadministrativa koordinatorer.

Observera att inom grundutbildning tillåts ingen överproduktion över beslutat takbelopp per avdelning. Vid underproduktion anges anslagsintäkter motsvarande verkligt produktion av HST och HPR. Dessutom ska, som föregående år, inga underskott budgeteras på fakultetsnivå för *totalt* resultat inom verksamhet 100 och 110.

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

Från universitetets forskningsanslag görs avsättning till strategisk resurs samt årets avskrivningar på investeringar gjorda till och med 2012. Nettoanslagen sk fakultetsanslag fördelas per fakultet och vidare per avdelning och konteras på *verksamhet 211 samt aktivitet 25\*.* För aktuella ramar per avdelning se Hypergene samt bilaga 5.

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.

### *2.2.3 Samfinansiering med anslag på bidragsprojekt*

Samfinansiering med anslag kan förekomma på bidragsprojekt för andel av projekt eller för ofinansierad OH, kontor och LKP. För samfinansiering på forskningsbidragsprojekt (*verksamhet 221*) används forskningsanslag samt för samfinansiering på utbildningsbidrag (*verksamhet 140*) används grundutbildningsanslag. 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. Motsvarande avsättning på fakultetsnivå finns inte inom grundutbildningsanslag för samfinansiering på utbildningsbidrag.

Som föregående år beräknas ersättning för ofinansierad overhead samt kontor i samma beräkningsmall.

För korrekt kontering av samfinansiering används olika 9-konton. Se bilaga 8 alternativt aktuell kontoplan på ekonomiavdelningens hemsida.

## 3. 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 innebär att den pågående verksamheten värderas till noll d v s ger inte någon resultatpåverkan på perioden så länge projekten är pågående. Först då projektet upparbetat kostnader utöver avtal alternativt avslutas, redovisas eventuella över- eller underskott på aktuellt projekt och verksamhet. Redovisningsprincipen innebär att produktionskostnaden för projektet mäts vid varje bokslutstillfälle (delår och helår) och mellanskillnaden, jämfört med vilken finansiering som erhållits under året, balanseras som förskott eller fordringar på finansiärerna. Förutsättningen för det senare, är att det finns ett aktuellt avtal eller motsvarande som verifierar att det finns finansiär/-er som har utfäst sig att ersätta den pågående verksamheten. Vid osäkerhet om hur enskilda projekt påverkar årets omsättning kontaktas Ingrid eller Beatrice.

Eventuell total resultatpåverkan på externfinansierade verksamheter ska kommenteras. Se vidare kapitel 12.

Endast verksamhet 140, övrig utbildningsnära verksamhet kan ha projekt som är uppdrag eller bidrag. I budget och prognos ska därför intäkterna på verksamhet 140 vara uppdelade på rätt intäktsslag. Se vidare avsnitt 3.1-3.2 nedan.

## 3.1 Budgetering bidrag

Med bidrag menas verksamhet som universitetet bedriver utan att bidragsgivare ställer särskilda krav på motprestation. Såväl statliga som privata givare tilldelar universitetet bidrag via avtal och gåvobrev.

Bidrag redovisas på:

* *verksamhet 140* för utbildningsbidrag
* *verksamhet 221* för forskningsbidrag

**I budget för aktuellt år ska befintliga bidragsprojekt samt avdelningens uppskattning av nya tillkommande projekt under året beräknas.** Budgetering av ej kända projekt görs på speciella projektnummer i Hypergene i serien 2999\*. Se vidare aktuella handledningar för budgetering i Hypergene.

För projekt som beräknas pågå under flera år och där förskott finns eller intäkter beräknas komma under 2016 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 bidragsverksamheter ska kommenteras. Se vidare kapitel 12.

För bidragsprojekt kan avtal tecknas med samfinansiering från Mittuniversitetet. Utbildningsanslag samfinansierar utbildningsbidragsprojekt och forskningsanslag samfinansierar forskningsbidrag. I vissa fall kan avtal även tecknas med för låg täckning av indirekta kostnader (sk. Overhead/OH) samt i vissa fall även kontor och LKP. Samfinansiering av ej avtalad OH, kontor och LKP delas upp på externas andel av projektet och Mittuniversitetets andel av projektet. Mittuniversitetets andel finansieras med overheaddelen i de anslag som samfinansierar projektet enligt avtal. Externa finansiärers andel av ej avtalad overhead i forskningsbidrag finansieras med avsatta forskningsanslag på fakultetsnivå. För samfinansiering av ej avtalad overhead inom utbildningsbidrag (verksamhet 140) finns inga centralt avsatta grundutbildningsanslag.

Samfinansiering av andel av projekt samt för samfinansiering av ofinansierad overhead finns olika 9-konton. Se bilaga 8 alternativt aktuell kontoplan på ekonomiavdelningens hemsida.

## 3.2 Budgetering uppdrag

Med uppdrag menas all avgiftsbelagd verksamhet inom utbildning och forskning d v s verksamhet som universitetet bedriver för uppdragsgivare, som ställer särskilda krav på motprestation av tjänster eller särskild förmånsställning. Samfinansiering från Mittuniversitetet får *aldrig* förekomma på uppdragsprojekt.

Forskningsuppdrag redovisas på *verksamhet 231.*

Inom utbildning särskiljer vi:

* Uppdragsutbildning på *verksamhet 130*
* Beställd utbildning på *verksamhet 125*
* Studieavgifter för utomeuropeiska studenter på *verksamhet 110* och aktivitetsgrupp 28\*/48\*
* Övrig utbildningsnära uppdrag på *verksamhet 140*

**I budget för aktuellt år ska befintliga uppdragsprojekt samt avdelningens uppskattning av nya tillkommande projekt under året beräknas.** Budgetering av ej kända projekt görs på speciella projektnummer i Hypergene i serien 2999\*. Se vidare aktuella handledningar för budgetering i Hypergene.

För projekt som beräknas pågå under flera år och där förskott finns eller intäkter beräknas komma under 2015 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 avgiftsverksamheter ska kommenteras. Se vidare kapitel 12.

## 3.3 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 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).

# 4. Internfinansierade projekt

Med *interna projektintäkter* avses här:

* Årets tilldelning från rektors strategiska resurser.

Strategiska utbildningsprojekt redovisas på *verksamhet 111-aktivitet 29\*/49\** och strategiska forskningsprojekt redovisas på *verksamhet 214-aktivitet 29\*/49\**.

* Årets tilldelning för utvecklingsmedel (så kallade 0,65-pengar) som redovisas på *verksamhet 111 samt aktivitet 299\*/49\*.*
* Årets tilldelning av *avslutade* externfinansierade överskott som redovisas på *verksamhet 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 räknas som externa intäkter som i bokslut periodiseras mot finansiär.

Observera att endast *årets tilldelade* projektintäkter enligt ovan redovisas under ”Överförda medel inom Miun”. *Föregående års* tilldelade medel redovisas under *ingående balans* förutom för utvecklingsmedel (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 (verksamhet 110-aktivitet 1\*) och forskning (verksam het 211-25\*) samt intäkter från interna köp och säljtransaktioner. För internt tjänsteutbyte se vidare under kapitel 5.2.

För åren 2015-2017 kommer större strategiska satsningar göras inom utbildning och forskning och extra anslag kommer fördelas till verksamheten. Det avser dels anslag från strategiska resurs samt sparade anslag. Inom forskning kommer totalt 75 mkr att användas 2015-2017 varav kvar att fördela 2016 är 20 mkr samt 15 mkr för 2017. Fördelning per avdelning se aktuella underlag från fakultetsekonomer.

# 5. Budgetering av kostnader

Kostnaderna utgör resurser som löpande förbrukas i verksamheten. Kostnaderna indelas i olika kostnadsslag som personal-, lokal-, avskrivningar, driftskostnader samt finansiella kostnader.

En stor del av universitetets kostnader är förenade med avtal som innebär att avdelningen 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.

Det är även viktigt att man ur redovisningen kan utläsa vilka kostnader de olika verksamheterna faktiskt förbrukar. Detta för att de verksamhetsansvariga ska få rätt beslutsunderlag och att en kostnadsmedvetenhet kan skapas inom avdelningen. Här är det naturligtvis en balansgång mellan vad som är möjligt och vad som är önskvärt med hänsyn till den arbetsinsats som krävs.

# 6. Personalkostnader

Den i särklass största kostnaden är personalkostnader. Lönekostnaden består av utgående lön, semesterlönetillägg och lönekostnadspålägg (LKP). Lönekostnadspålägg (LKP) för arbetsgivaravgifter inkl semesterlöneersättning och avsättning till delpensioner uppgår i budget till **52,274%.**

För att kunna budgetera lönekostnaderna behöver man utgå från tjänsteplanering på individnivå 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 budgeteras och bokföras inom både kärn- och stödverksamhet. Fakultetsekonomerna redovisar separat vilka personer samt andel av tjänst som kommer budgeteras inom stödverksamhet och därmed budgeteras av fakultetsekonom.

Vid behov av eventuell nyrekrytering bör man också ta hänsyn till kostnader för annonsering. Dessa kostnader budgeteras som tidigare endast på fakultetsnivå.

Personalindata i budgetverktyget Hypergene i budget 2016 är:

* samtlig personal i Palasso per augusti 2015 med tjänster konterade från och med januari 2016. För dessa personer läggs namn, månadslön per augusti 2015, hemvist, lönetillägg samt kontering för 2016 in.
* samt personal i Palasso per augusti 2015 och som inte har framtida kontering 2016. För dessa personer läggs endast namn, aktuell månads lön och hemvist in. Manuellt får sedan kontering, tjänstgöringsgrad, eventuella tillägg etc läggas till.

För budgetering av 2016 års löner görs en uppräkning av månadslönen i Hypergene med:

* prel **2,8 %** för månadslönerna i januari-december 2016 (RALS 150110-160930) samt ytterligare
* prel **3 %** på månadslönerna för oktober-december (RALS 161001-170930)

Löneuppräkningen sker på månadslön per augusti innevarande år som utgör indata till budget. I Hypergene läggs nyanställda in med månadslön motsvarande värdet per augusti 2015.

LKP samt löneuppräkningsprocent framgår i bilaga 2 samt är inlagda i Hypergene.

## 6.1 Omställningskostnader

Eventuella omställningskostnader för personal ska belasta respektive avdelning 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.

## 6.2 Internt tjänsteutbyte

Utifrån avdelningens verksamhetsplan och tjänstefördelning framgår behovet av köp av tjänster från annan avdelning. Interna tjänsteutbyten ska förtecknas och stämmas av med motparten. Se bilaga 7. Endast överenskomna interndebiteringar budgeteras.

Personal som ska lånas ut till annan avdelning sk internt tjänsteutbyte, konteras i Hypergene på aktuell utlåning av ekonom på personens hemvistavdelning. Deadline för detta se aktuell tidplan.

## 6.3 Övriga personalkostnader

Vid budgetering av fakultetskansliets samt avdelningarnas 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 används samma modell som föregående år.

# 7. Lokalkostnader

Avdelningen för Campusservice – CAMP ansvarar för att budgetera universitetets totala hyreskostnader som externa kostnader. Utdebiteringen till samtliga organisatoriska enheter budgeteras som interna intäkter i kontoklass 9 och övriga avdelningar budgeterar sina lokalkostnader som interna kostnader i kontoklass 9.

Samtliga lokalkostnader (kontor, speciallokaler/lab) ska fördelas på rätt verksamhet och aktivitet. Lokalkostnad för gemensam fakultets- och avdelningsadministration bokförs och budgeteras på verksamhet 900 och fördelas sedan, som övriga administrationskostnader, till utbildningsgemensam administration *(verksamhet 100)* och forskningsgemensam administration *(verksamhet 200).*

2014 infördes en ny modell som innebär att kontorskostnaden inom fakulteternas stödverksamhet och kärnverksamhet ska fördelas per verksamhet och aktivitet med procentpåslag på lön (konto konto 4000-4061 exkl 4051). Fördelningen bokförs löpande varje månad via trigger i Agresso. Den nya modellen innebär kostnadsfördelning varje månad samt en minskad manuell administration. Övriga lokalkostnader d v s för laborationer, datasalar samt bokningsbara lokaler fördelas som tidigare manuellt per aktivitet.

I budget 2016 används 2015 års procentsats. Efter slutlig, beslutad budget beräknas slutlig procentsats för bokföring/redovisning 2016 enligt samma beräkningsmodell som föregående år. Observera att malen är reviderad inför 2016 m a p reviderad uppräkningskoefficient,

I budgetbilaga 3a framgår total kontorskostnad per avdelning. I budgetbilaga 3b framgår budgetvärden för kontorsprocent per avdelning. Då kontorskostnader fördelas med föregående års procentsatser kommer differenser att uppstå mot total kontorskostnad per avdelning enligt bil. 3a. Från och med 2016 budgeteras och bokförs datasalar inom gemensamma kostnader (IT) och inräknas därmed i overhead.

I budget för 2016 är preliminära interna årshyran inklusive lokalvård **X XXX kr/kvm.** (OBS! värde erhålls senare) Se bilaga 3a.

# 8. Övriga driftskostnader

Budgetering av övriga driftkostnader ska följa bokföringen av dessa kostnader på rätt verksamhet och aktivitet samt uppdelat på övrig drift (externa kostnader i kontoklass 5) och intern övrig drift (kontoklass 9). I handledning för specifikation av indirekta kostnader i sex funktioner framgår vilka övriga driftkostnader som utgör fakultetsgemensamma sk indirekta kostnader och konteras på verksamhet 900 (100/200).

Sedan 2014 bokförs och budgeteras följande kostnader endast inom förvaltningen för hela universitetet:

* Kostnader för samordnad antagning från UHR (fd VHS) inklusive masterantagning
* Kostnader för studentförsäkring
* Kostnader för Bonus kopieringsavtal
* Porto
* Porto paket som inte avser separata projekt
* Campusresor
* Fast telefoni

*Större portokostnader* på separata projekt budgeteras och betalas av respektive projekt.

*Övriga resor* exklusive resor mellan Mittuniversitetets campusorter budgeteras inom aktuell verksamhet.

Bland externa driftkostnader är *konsultkostnader* ofta en stor post och särredovisas därför i interna resultaträkningen.

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. Som tidigare budgeterar kärnverksamheten för licenser specifikt kopplade till ett unikt verksamhetsbehov. Detta avser ej vanligt förekommande licenskostnader. IT-licenser generella system budgeteras också enligt tidigare modell d v s endast på universitetsgemensam nivå (förvaltning)

*Mobiltelefonkostnad* d v s ny telefoni från och med 2015 budgeteras och bokförs inom IT-avdelningen för *samtlig* universitetspersonal och inräknas därmed i overhead (OH). Eventuellt högre kostnader än fastställd schablonkostnad bärs av respektive avdelning.

*Marknadsföringskostnader och annonser* budgeteras på fakultetsgemensam nivå.

NMT: Kostnad för *företagshälsovård* ska också budgeteras av respektive avdelning. *Friskvårdskostnader* budgeteras och bokförs på fakultetsnivå.

HUV: Kostnad för *friskvård* ska också budgeteras av respektive avdelning. *Företagshälsovård* budgeteras och bokförs på fakultetsnivå.

Nytt för budget 2015 är att *inköp av datorer som ersättning* för trasig dator etc. ska kostnadsföras direkt det år inköp görs. D v s medräknas i driftbudget och räknas inte som investering. Datorer som räknas som investering gäller därmed endast vid planlagd ersättning av gammal dator.

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

# 9. Avskrivningar och investeringar

Från och med 2013 ska avskrivningarna finansieras på samma sätt som övriga kostnader inom aktuell verksamhet. Detta innebär att stödverksamhetens avskrivningar räknas in i fakultetens sk. overheadpåslaget. Avskrivningar inom kärnverksamheten finansieras av anslag, bidrag och avgifter. Vissa typer av gemensamma investeringar genomförs dock endast på universitetsgemensam nivå. För specifikation av vilka investeringar som äskas var. Se aktuell handledning för budgetering av investeringar i Hypergene.

I budget ska:

* Budgetårets avskrivningar på *investeringar från och med 2013* medräknas för *anslagsfinansierad verksamhet samt för gemensam stödverksamhet*
* Budgetårets avskrivningar på *samtliga* *investeringar* på *externfinansierad projektverksamhet* medräknas

Avskrivningar på investeringar t o m 2012 inom stödverksamhet samt anslagsfinansierad verksamhet finansieras som tidigare av centralt avsatta anslag.

Avskrivningar budgeteras genom att nyinvesteringar läggs in i Hypergene. Som indata/startvärden i Hypergene ligger avskrivningar på befintliga investeringar t o m augusti.

Därefter ska:

* budgetårets nyinvesteringar

samt

* godkända, men ännu ej genomförda, investeringar för innevarande budgetår registreras i Hypergene. D v s investeringar som genomförs under hösten 2015

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

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

Budgetering av budgetårets investeringar motsvarar även äskade av investeringar och separat deadline för detta finns enligt gällande tidplan. Information om godkända investeringar inklusive avskrivningar för budgetåret skickas därefter också ut enligt gällande tidplan.

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

## 9.1 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 **20 000 kr** eller mer. Ett inköp kan klassificeras som en investering trots att delar av inköpet är under 20 tkr men där summan av inköpet överstiger 20 tkr. Anskaffningar klassificeras även som investeringar om de finns upptagna i den beslutade planlagda investeringsbudgeten. Detta gäller ex för datorer. Undantag från detta gäller datorer som ersätt utanför plan d v s när ny dator ersätter ex. skadad dator.

*Stöldbegärliga inventarier* och *förbrukningsinventarier* under 20 000 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 AGRESSO). Stöldbegärligt är 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.

För 2016 gäller samma schablonmodell som föregående år för beräkning av återinvestering av datorer.

11 500 kr 1) \* antal anställda inom avdelningen = aktuellt års budgetkostnad datorer

3

Not 1) Motsvarar fastställt schablonvärde datorkostnad

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

# 10. Transfereringar (kontoklass 7)

För att utgöra transferering ska kostnaden inte vara förenad med en motprestation som tillfaller staten. I stället är det en resurs, ett mätbart värde, som enligt avtal överförs till en urskiljbar mottagare. Vid transferering är myndighetens uppgift i huvudsak begränsad till att förmedla pengar (alt i undantagsfall även varor eller tjänster). Transfereringar d v s erhållna bidrag och lämnade bidrag där någon av parterna är statlig, redovisas i kontoklass 7 samt särskiljs i resultaträkningen (jämför vidareförmedling av bidrag där ingen part är statlig som redovisas via balansräkningen). 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. D v s lika mycket erhållna bidrag som lämnade bidrag redovisas därmed för aktuellt budgetår vilket därmed inte medför någon total resultatpåverkan på aktuellt budgetår

# 11. Kostnader för gemensam administration/ stödverksamhet

Kostnader för fakultets- och avdelningsgemensam administration sk. stödverksamhet samt fakultetens andel av universitetsgemensam stödverksamhet bokförs och budgeteras under en separat verksamhet (900) samt på speciella 9-aktiviteter i kontofält 4. Med kostnader för universitetsgemensam stödverksamhet menas kostnader för förvaltning, KOM/SAM samt bibliotek som bokförs på verksamhet 810.

Från och med 2013 ska avskrivningskostnader för investeringar inom gemensam stödverksamhet/administration inräknas i gemensam administration.

*Fakultetsekonomerna* budgeterar för samtlig fakultets- och avdelningsgemensam stödverksamhet. Fakultetsgemensam stödverksamhet bokförs löpande under året på fakultetsövergripande nivå. Avdelningsgemensamma kostnader konteras på verksamhet 900 på avdelningsnivå och attesteras därmed av avdelningschef. Månadsvis fördelas sedan dessa kostnader till fakultetsnivå samt fördelas verksamhet 100 och 200 via trigger. Motsvarande triggerfördelning till 100/200 sker även i budgetverktyget.

Fakultetens andel av universitetsgemensamma kostnader budgeteras enligt bilaga 6. Aktuella budgetvärden är även förregistrerade i Hypergene. Budgetvärden bokförs löpande under året och i december sker slutreglering per fakultet baserad på verkliga kostnader.

Sidoordnat, i separat excelmall, fördelas kostnaderna på verksamhet 900 till verksamheterna 100 (gemensam utbildningsadministration) respektive 200 (gemensam forskningsadministration). Fördelning till 100/200 baseras på fakultetens specifikation av indirekta kostnader enligt SUHF. Se avsnitt 11.1 nedan. När kostnaderna fördelas på verksamhet 100 och 200 kommer utbildning och forskning att bära sin egen andel av de indirekta kostnaderna. Totalt resultat för anslagsfinansierad grundutbildning blir då verksamhet 100 och 110 och totalt resultat för anslagsfinansierad forskning blir verksamhet 200 och 211.

Samtliga kostnader för universitets- och fakultetsgemensam stödverksamhet finansieras via påslag på kärnverksamhet. Dessa kostnader utgör därför underlag för beräkning av fakultetens overheadpåslag i kärnverksamheten. Från och med 2013 beräknas fakultetsgemensamma overheadprocent för grundutbildning, utbildnings- respektive forskningsprojekt.

I budget och prognos ska, på samma sätt som i redovisning, resultat på verksamhet 100/200 avslutas mot verksamhet 110 respektive 211. Samma konton som i bokföring används för detta även i budget och prognos enligt nedan:

* Avslut resultat 100

9399/9499-5000 alt 6000-100-9995

9399/9499-5000 alt 6000-110-1995

* Avslut resultat 200

9399/9499-5000 alt 6000-200-9995

9399/9499-5000 alt 6000-211-400005 (alt det 25-projekt som fakulteten anser är bäst)

## 11.1 Sidoordnad specifikation av indirekta kostnader i sex funktioner samt uppdelning på kärnverksamheterna utbildning och forskning (gem stödverks)

Enligt universitetets redovisningsmodell för direkta och indirekta kostnader ska samtliga gemensamma administrationskostnader sk indirekta kostnader även specificeras sidoordnat. Specifikationen bygger på SUHF´s modell för indirekta kostnader och innebär en uppdelning i sex olika funktioner samt fördelning på kärnverksamheterna utbildning och forskning. Förvaltning, KOM/SAM och biblioteket specificerar universitetsgemensam administration och fakulteterna specificerar fakultetsgemensam administration. I budget 2016 används samma mall som för budget 2015 där utbildningsadministration ska uppdelas efter koppling till grundutbildning samt utbildningsprojekt.

Specifikationen utgör underlag för beräkning av fakultetens overheadpåslag på kärnverksamheten samt utgör även underlag för uppdelning av verksamhet 900 på de två nya verksamheterna 100 (gemensam utbildningsadministration) och 200 (gemensam forskningsadministration). Uppdelning av stödverksamhet på utbildning och forskning bygger i första hand på känd fördelning och i andra hand på schablonfördelning. Schablonmodellen bygger på fakultetens procentuella fördelning av budgeterade direkta löner inom utbildning respektive forskning.

Aktiviteter som finansieras med externa intäkter eller anslag ska i bokföringen särskiljas på separata projektnummer och budgeteras separat. I undantagsfall kan dock vissa intäkter med direkt koppling till gemensam administration förekomma inom verksamhet 900 (100/200). Exempel på detta är lönebidrag. I den sidoordnade specifikationen ska dessa intäkter och motsvarande kostnader inte räknas med då denna redovisning endast ska återspegla den stödverksamhet som finansieras via overheadpåslag på löner i kärnverksamheten.

# 12. Kommentarer

Kommentarer till budget ska bifogas samtliga totalnivåer d v s total avdelning, fakultet, bibliotek, förvaltning samt KOM/SAM.

Kommentarer läggs in på totalnivå i separat flik i Hypergene gällande större förändringar inom verksamhetsområdena *utbildning* respektive *forskning* 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.

Inom grundutbildning ska även total budget/prognos av HST och HPR redovisas samt orsak till förändring jämfört med föregående år kommenteras.

# 13. Helhetsbedömning samt avstämning

En mycket viktig del av budgeteringsarbetet är att bedöma den samlade fakultets-/avdelningsbudgeten. De verksamhetsansvariga behöver ta ställning till om budgeten 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 budgetvärden har en ny bilaga 9 upprättats med checklista för slutavstämningar i budget/prognos.

# 14. Budgetbilagor inklusive tidplan samt kontaktuppgifter

Aktuella budgetbilagor inklusive tidplan (bilaga 1) se separata filer samt ekonomiavdelningens hemsida: <http://www.miun.se/medarbetare/stod/ekonomifragor/budget-och-prognos>.

Vid eventuella frågor vänligen kontakta Ingrid eller Bea för generella budgetfrågor samt respektive fakultetsekonom för verksamhetsspecifika prognosfrågor.

Ingrid Hallberg Beatrice Ohlsson

Tel 010-142 7955 Tel 010-142 8458

[ingrid.hallberg@miun.se](mailto:ingrid.hallberg@miun.se) [beatrice.ohlsson@miun.se](mailto:beatrice.ohlsson@miun.se)

Andreas Hallberg Eva Somero-Sörensen

Tel 010-142 8606 Tel 010-142 8489

[Andreas.Hallberg@miun.se](mailto:Andreas.Hallberg@miun.se) [Eva.Somero-Sorensen@miun.se](mailto:Eva.Somero-Sorensen@miun.se)