**Ekonomiavdelningen Budgetanvisningar**

**2019-09-05**

**Rev 2019-10-22**

Dnr MIUN 2019/1613

**Budgetanvisningar**

**Mittuniversitetet**

**Budgetåret 2020**

**Innehållsförteckning**

[1. Allmänna förutsättningar samt hålltider 3](#_Toc18521558)

[1.1 Förändringar samt övrigt värt att notera inför budgetåret 4](#_Toc18521559)

[*1.1.1* *Overheadprocent, bilaga 8* 4](#_Toc18521560)

[*1.1.2* *Kontorsprocent* 4](#_Toc18521561)

[*1.1.3* *Checklista slutavstämningar budget/prognos* 4](#_Toc18521562)

[*1.1.4* *Kommentarer till budget* 4](#_Toc18521563)

[*1.1.5* *Sidoordnad sammanställning bidrag och samfinansiering inom kommunavtal* 4](#_Toc18521564)

[*1.1.6* *Organisationsförändringar 2020* 4](#_Toc18521565)

[*1.1.7* *Investeringar budgetår samt ytterligare fyra år* 5](#_Toc18521566)

[*1.1.8* *Externa intäkter totalt för forskning och utbildning 2021-2023* 5](#_Toc18521567)

[1.2 Budgetbilagor 5](#_Toc18521568)

[2. Resurstilldelning/ramar förvaltning 5](#_Toc18521569)

[3. Budgetering av intäkter 6](#_Toc18521570)

[3.1 Intäktsslag, allmänt 6](#_Toc18521571)

[3.2 Statliga anslag forskning och grundutbildning 6](#_Toc18521572)

[*3.2.1 Anslag för utbildning på grund- och avancerad nivå sk. grundutbildningsanslag* 6](#_Toc18521573)

[*3.2.2 Anslag för forskning och utbildning på forskarnivå* 7](#_Toc18521574)

[*3.2.3 Samfinansiering med anslag på bidragsprojekt* 7](#_Toc18521575)

[4. Externa projektintäkter - bidrag och uppdrag 7](#_Toc18521576)

[4.1 Budgetering bidrag 8](#_Toc18521577)

[4.2 Budgetering uppdrag/avgifter 8](#_Toc18521578)

[4.3 Övriga externa intäkter, smärre belopp 9](#_Toc18521579)

[5. Internfinansierade projekt 9](#_Toc18521580)

[6. Budgetering av kostnader 9](#_Toc18521581)

[7. Personalkostnader 10](#_Toc18521582)

[7.1 Omställningskostnader 11](#_Toc18521583)

[7.2 Internt tjänsteutbyte 11](#_Toc18521584)

[7.3 Övriga personalkostnader 11](#_Toc18521585)

[8. Lokalkostnader 12](#_Toc18521586)

[8.1 Kontorskostnad 12](#_Toc18521587)

[8.2 Övriga lokalkostnader 12](#_Toc18521588)

[9. Övriga driftskostnader 13](#_Toc18521589)

[9.1 Övrigt gällande övriga driftkostnader 13](#_Toc18521590)

[10. Avskrivningar och investeringar 15](#_Toc18521591)

[10.1 Definition Investeringar 16](#_Toc18521592)

[11. Transfereringar (kontoklass 7) 17](#_Toc18521593)

[12. Kostnader för gemensam administration/ stödverksamhet *(avser total fakultetsnivå och förvaltning)* 17](#_Toc18521594)

[12.1 Forskning och utbildnings andel av stödverksamhet (avser total fak och förv) 17](#_Toc18521595)

[12.2 Fakultetens andel av kostnader universitetsgemensam stödverksamhet (avser fak- och förv) 18](#_Toc18521596)

[12.3 Avslut budgeterat resultat fakultetens stödverksamhet (avser fak ekonomer) 18](#_Toc18521597)

[12.4 Sidoordnad specifikation av indirekta kostnader enligt SUHF (avser fak- och förv-ekonomer) 19](#_Toc18521598)

[13. Kommentarer 19](#_Toc18521599)

[14. Helhetsbedömning samt avstämning 20](#_Toc18521600)

[15. Budgetbilagor inklusive tidplan samt kontaktuppgifter 20](#_Toc18521601)

# Allmänna förutsättningar samt hålltider

Dessa budgetanvisningar och tillhörande bilagor gäller för alla organisatoriska enheter inom Mittuniversitetet. I de fall avsnittet endast avser vissa verksamheter framgår detta i aktuell rubrik. Aktuella budgetunderlag ligger på ekonomiavdelningens sida i medarbetarportalen: <http://www.miun.se/medarbetare/stod/ekonomifragor/budget-och-prognos>.

Budget för samtliga avdelningar/institutioner upprättas i budgetverktyget Hypergene och konsolideras där till en total budget per nivå samt totalt för universitetet. Informationsmaterial om hur man budgeterar, godkänner, tar ut rapporter etc. i Hypergene ligger under speciell Hypergene-sida på ekonomiavdelningens hemsida för budget och prognos.

Avdelningsekonomer inom kärnverksamheten budgeterar för sin institutions totala verksamhet. Fakultetsekonomer budgeterar för fakultetens stödverksamhet d v s gemensam administration på fakultets- och institutionsnivå. Avdelningsekonomer inom förvaltningen budgeterar för avdelningar inom förvaltningen och motsvarande totalnivåer. Samtliga chefer godkänner sin enhets budget i Hypergene.

Målsättningen för höstens budgetarbete är att arbetet planeras så att samtliga budgetbeslut inför budgetåret 2020 kan fattas i december. Beslut om uppdrag och budget för universitetets verksamhet för kommande år fattas av styrelsen den **11 december 2019.**

Väsentliga ändringar i verksamhetens inriktning eller omfattning som sker under löpande budgetår och som påverkar finansieringsbilden eller resursförbrukningen tas med i kommande prognoser

I avsnitt 1.1 framgår vad man bör tänka på vid årets budgetering.

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

**Hålltider för budget 2020 är:**

* **23 september 2019** deadline registrering och godkännande av *investeringar per avdelning/institution* för budgetåret samt kvarvarande investeringar för hösten, innevarande år. Investeringsperiod särskiljs i Hypergene med datum för inköp.

Nytt fr o m budget 2020 är att sidoordnat i speciell Excelfil ska även *preliminära värden för flerårsprognos investeringar 2021-2024* lämnas inför universitetets flerårsbudget. Slutliga värden för flerårsprognos av investeringar är 5 december.

* **24 september 2019** deadline godkännande *totalt investeringsäskande* för totalnivåerna fakultet och förvaltning. D v s godkännande av dekaner och förvaltningschef.
* **27 september 2019** deadline *fastställande av investeringsbelopp* och motsvarande avskrivningar per avdelning/institution.
* **9 oktober 2019,** deadline *överenskommen in- och utlånad personal*, samtliga avdelningar/institutioner. Observera att endast överenskomna justeringar sker efter detta.
* **18 oktober 2019** deadline *för* *godkännande av avdelnings- och institutionsbudgetar* *(prefekter/avdelningschefer).*
* **12 november 2019** deadline eventuellt *reviderad budget samtliga avdelningar och institutioner – efter verksamhetsdialoger*, inklusive kommentarerenligt avsnitt 13 nedan.
* **29 november 2019** – deadline endast för institutioner inom fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier (NMT) gällande flerårsprognos för åren 2021-2023 för avgifter och bidrag uppdelat per utbildning och forskning.
* **5 december 2019**  deadline beräkning kontorsprocent per institution och förvaltningen totalt för löpande redovisning och prognos 2020.
* **5 december 2019** deadline slutlig flerårsprognos investeringar 2021-2024 per avdelning/institution.

## 1.1 Förändringar samt övrigt värt att notera inför budgetåret

Nedan framgår en sammanställning av de förändrade förutsättningarna för budgetår 2020 samt övrigt värt att notera:

### *Overheadprocent, bilaga 8*

Som föregående år gäller fakultetsgemensam overhead/OH-procent. Budgetvärdet för 2020 är enligt beslutad modell (Dnr Miun 2016/1358) en beräknad procent för OH baserad på de fyra föregående åren. Aktuella värden är inlagda i Hypergene. Samma procentsats gäller för prognos och i löpande redovisning.

### *Kontorsprocent*

I budget används som tidigare, föregående års kontorsprocent som preliminär procentsats.

Slutlig procentsats, som används för löpande redovisning och prognos, beräknas för samtliga på beslutad budget. Deadline 5 december.

### *Checklista slutavstämningar budget/prognos*

Se bilaga 11-12 för checklista för avstämningar av slutlig budget/prognos.

### *Kommentarer till budget*

Kommentarer till budget ska enligt aktuell tidplan lämnas i Hypergene för samtliga avdelningar/institutioner samt summeringsnivåer enligt kapitel 13 nedan.

### *Sidoordnad sammanställning bidrag och samfinansiering inom kommunavtal*

I budget och prognos sammanställer varje avdelningsekonom, sidoordnat per avdelning/institution, vad som budgeterats för året för *nya* bidrag och *nya* medel för rektors samfinansiering inom kommunavtalen med bl a Östersund, Sundsvall, Härnösand, Örnsköldsvik, Timrå för budgetåret. Se vidare avsnitt 4.1. Mall under *EKO/eko\_delat/Rutiner och mallar/Budget och prognos/Budget 2020.* Deadline 18 oktober.

### *Organisationsförändringar 2020*

Viss omorganisation kommer genomföras inom förvaltningen från och med 2020. Berörda avdelningsekonomer beaktar detta i budget.

I Hypergene har vissa förändringar genomförts i samband med inläsning av personaldata från Primula. För övriga förändringar som inte är klara och hunnit beaktas i samband med indata får personal lånas ut som vanligt från nuvarande avdelning/institution till ny avdelning/institution.

### *Investeringar budgetår samt ytterligare fyra år*

Som föregående år ska samtliga avdelningar/institutioner prognostisera investeringsbehovet för *ytterligare fyra år efter budgetåret (2021-2024)*. Detta kommer sedan utgöra underlag för universitetets flerårsbudget. Prognos för investeringsbehov fyra år efter budgetåret redovisas per avdelning/institution i separat Excelfil under *EKO/ eko\_delat/ 1 Planerings- och uppföljningsprocessen/ 1.2 Stöd- och kärnverksamheten/ Budget 2020/ Investeringsprognos flera år.*

Deadline är för *preliminära värden 23 september och slutliga prognosvärden 5 december*. Totalnivåer per fakultet och förvaltning sammanställs av Pia, Eva samt Micke efter avslutad budget.

### *Externa intäkter totalt för forskning och utbildning 2021-2023*

Prognos för externa intäkter (avgifter och bidrag) samt uppdelat per utbildning och forskning ska lämnas sidoordnat för budgetåret plus ytterligare tre år 2021-2023. Prognos lämnas *för totalnivåerna FÖRV, HUV, NMT per 17 januari*. Även detta kommer sedan utgöra underlag för universitetets flerårsbudget.

Observera att inom NMT ska samtliga institutioner lämna investeringsprognos över avgifter och bidrag för 2021-2024. Prognos för investeringsbehov redovisas per avdelning/institution i separat Excelfil under *EKO/ eko\_delat/ 1 Planerings- och uppföljningsprocessen/ 1.2 Stöd- och kärnverksamheten/ Budget 2020/Prognos externa intäkter 2021-2023.* Totalnivå sammanställs av Eva Sköld. *Deadline för detta är 29 november 2019*.

## 1.2 Budgetbilagor

För aktuella budgetvärden se bifogade bilagor. Aktuella värden är inlagda i Hypergene.

# 2. Resurstilldelning/ramar förvaltning

Utgångspunkten för avdelningsbudgetarna 2020 är budgetnivån 2019 med uppräkning av årets pris- och löneomräkning på 1,91%.

Under 2019 har omorganisationer genomförts och flera andra är f.n. under beredning. Budget 2020 kommer att upprättas utifrån antagandet att de av ledningen önskade fortsatta förändringarna blir genomförda och att det nya gäller från 2020-01-01. Dessa omorganisationer påverkar inte förvaltningen som helhet, endast de respektive ingående delarna.

Retendo används i förvaltningens budgetarbete.

# 3. Budgetering av intäkter

## 3.1 Intäktsslag, allmänt

Universitetet har tre intäktsslag som vart och ett ska hanteras olika i redovisningen och därmed även i budget. 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.

Inför budgetunderlaget som Mittuniversitetet lämnar till utbildningsdepartementet under kvartal 1 nästa år ska flerårsprognos för avgifter och bidrag samt per utbildning och forskning lämnas per totalnivå FÖRV, HUV, NMT senast 17 januari 2020. Observera att inom fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier (NMT) görs institutionsprognoser för externa intäkter d v s avgifter och bidrag uppdelat för utbildning totalt och forskning totalt för åren 2021-2023 senast 29 november 2019 beräkning . Excelfiler finns under eko\_delat för detta.

## 3.2 Statliga anslag forskning och grundutbildning

Från universitetets anslag för forskning och grundutbildning görs avsättning till strategisk resurs samt årets avskrivningar på investeringar gjorda till och med i huvudsak år 2012. 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 sk. grundutbildningsanslag*

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

Preliminära budgetvärden beräknas baserat på föregående års budgetproposition och därefter på aktuellt års budgetproposition. Preliminära ramar per institution se Hypergene samt bilaga 5. Budgetårets regleringsbrev beslutas i december. Vid eventuella större avvikelser för budgetåret jämfört mot budgetpropositionen, beräknas och beslutas nya anslag per fakultet.

Vid beräkning av takbelopp d v s anslagsintäkter per institution finns olika beräkningsgrunder per fakultet. Se gällande modell per fakultet. Institutionens anslagsintäkter redovisas på konto 9302/9303.

Preliminäranettoprislappar se bilaga 5. Preliminära belopp baserat på budget- och vårproposition 2019 och gäller till dess budgetpropositionen för 2020 erhållits.

Slutliga budgetramar beräknas vanligtvis i slutet av september och baseras på aktuell budgetproposition som, när det inte är valår, erhålls senast 20 september. Deadline för samtliga institutionens budget styrs av tider för budgetdialoger samt när universitetsstyrelsen fattar beslut om budget.

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

Observera att inom grundutbildning tillåts ingen överproduktion över beslutat takbelopp per institution. Vid underproduktion anges anslagsintäkter motsvarande verkligt 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 bilaga 6.

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 bilaga 11 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 bokför varje avdelningsekonom rektors samfinansiering på 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 2020 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 Budgetering bidrag

I budget för aktuellt år ska befintliga bidragsprojekt samt avdelningens/institutionens uppskattning av nya tillkommande projekt under året beräknas.Budgetering 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 budgeterats för *nya* bidrag och *nya* medel för rektors samfinansiering inom kommunavtalen med bl a Östersund, Sundsvall, Härnösand. Örnsköldsvik, Timrå 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 2020/Spec kommunavtal”. Deadline 18 oktober.*

## 4.2 Budgetering uppdrag/avgifter

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

Budgetering 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. Budgetering 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 i budget till **55,88%.**  LKP för budgetåret läggs in i Hypergene.

För att budgetera 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/institutionens 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 utöver budgetering av nyanställda även ta hänsyn till kostnader för annonsering. Dessa kostnader budgeteras som tidigare endast på fakultetsnivå. Inom förvaltningen finansierar respektive avdelning kostnad som uppkommer i samband med nyrekrytering.

För budget 2020 överförs befintlig personal från Primula till budgetverktyget Hypergene motsvarande:

* samtlig personal per augusti 2019 med tjänster konterade från och med januari 2020. För dessa personer överförs namn, månadslön per augusti, hemvist, lönetillägg samt kontering för 2020 in.
* personal per augusti 2019 och som inte har framtida kontering 2020. För dessa personer överförs endast namn, aktuell månads lön och hemvist in. Manuellt får sedan kontering, tjänstgöringsgrad, eventuella tillägg etc läggas till för de personer som kommer arbeta 2020.

Manuellt registreras eventuella justeringar i befintlig personal enligt ovan samt eventuellt nyanställda. Nyanställda budgeteras med månadslön motsvarande lönenivån per augusti 2019 med anledning av löneuppräkning enligt nedan i Hypergene.

För budget 2020 görs en preliminär uppräkning av månadslönen i Hypergene per värdet i augusti med:

* **2,5 %** för månadslönerna i januari-december 2020 (RALS 20191001-20200930)

samt ytterligare

* **2,5 %** på månadslönerna för oktober-december 2020 (RALS 20201001-20210930)

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

## 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 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. Extra viktigt att tänka på efter deadline för ut- och inlånad personal. Hypergene jobbar på lösning för att spärra för detta.

## 7.3 Övriga personalkostnader

Vid budgetering 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 aktivitet 92093 (OBS! Vid bokföring i UBW används institutionens org).
  + NMTpå fakultetsnivå org 60002 verks 900 och aktivitet 92515 (OBS! Vid bokföring i UBW används institutionens org och aktivitet).
  + Förvaltningen kostnadsförs på 9310 HR avdelningen. Kontering för löpande bokföring framgår i aktuell kontoplanen för aktiviteter.
* 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 endan för mer detaljer. Belopp per person budgeteras till 2.500 kr.

I bifogad länk framgår vilka aktiviteter 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
  + Förvaltningen kostnadsförs på 9310 HR avdelningen. Kontering för löpande bokföring framgår i aktuell kontoplanen för aktiviteter.

# 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 **2 336 kr/kvm.** (Se bilaga 3a.)

## 8.1 Kontorskostnad

*Kontorskostnaden* schablonfördelas som tidigare på aktuell verksamhet via ett procentuellt påslag på lön (konto 4000-4061 exkl 4051). I budget 2020 används 2019 års procentsatser för fördelning av kontorskostnad per ämne och projekt. Se bilaga 3.

Aktuella budgetvärden är inlagda i Hypergene. I budgetbilaga 3a framgår total kontorskostnad per avdelning/institution. I budgetbilaga 3b framgår budgetvärden för kontorsprocent per avdelning/institution. Då kontorskostnader i budget fördelas med föregående års procentsatser kommer differenser att uppstå mot total kontorskostnad per avdelning/institution enligt bil. 3a. Separat Excelfil bifogas även innehållande INFRA:s lokaldatabas för budget.

Efter beslutad budget beräknar varje institution och förvaltningen sin slutliga kontorsprocent för bokföring och kalkyler för budgetåret i aktuell beräkningsmall. Budgetvärden justeras inte. Mall för 2020 års värden skickas ut inför uppstartsmötet för budget. Deadline för beräkning är 5 december. Separat mapp för detta läggs vanligtvis upp under

*”EKO/eko\_delat/Rutiner och mallar/Kontorsprocent/Kontorsprocent 2020, fil per avd”.*

## 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. 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 MIUNs 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.
* I*nköp av personalens datorer som ersättning* för trasig dator samt för nyanskaffning enligt plan ska *kostnadsföras* direkt på respektive avdelning/institution det år inköp görs d v s medräknas i driftsbudget och räknas inte som investering. INRA-avdelningen hanterar inköp av datorer och teknisk tillbehör. För FÖRV budgeteras samtliga avdelningars persondatorer av INFRA.

För 2020 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,* sk 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 läggs en grundkontering upp per avdelning/institution i Hogia (org, verks, aktivitet). 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.*

* *Ergonomiska hjälpmedel* till kontorsplatser avser bl a 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, aktivitet) 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 bl a stolar, höj-och sänkbara bord mm.
* *Kontorsförnödenheter/Kontorsmaterial* såsom bl a 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 aktuellt projekt ämne eller projekt.
  + INFRA budgeterar för alla avdelningar inom Förvaltningen. Interna/externa projekt ska budgetera för sin egen kostnad.
* Syftet med *profilprodukter* är att stärka universitetets varumärke och avser bl a 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 resp 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 aktuellt projekt ämne eller projekt
  + INFRA budgeterar för alla avdelningar inom Förvaltningen. Interna/externa projekt ska budgetera för sin egen kostnad.

# 10. Avskrivningar och investeringar

Från och med 2013 finansieras avskrivningarna på samma sätt som övriga kostnader inom aktuell stöd- och kärnverksamhet. Vissa typer av gemensamma investeringar genomförs dock endast på universitetsgemensam nivå. Avskrivningar på investeringar t o m 2012 inom stödverksamhet samt anslagsfinansierad verksamhet finansieras som tidigare av centralt avsatta anslag. För specifikation av vilka investeringar som äskas var se aktuell handledning för budgetering av investeringar i Hypergene.

Det finns en rapport i Hypergene för att se prognostiserade avskrivningar på *befintliga* investeringar. Denna rapport uppdateras varje månad efter att avskrivningarna körts i UBW. Tänk därför på att, för en komplett bedömning för året, måste manuell komplettering av tillkommande avskrivningar/investeringar göras. Som exempel, om man söker ut rapport i Hypergene under september månad, ingår endast aktuella värden till och med augusti och prognos måste läggas till för eventuellt tillkommande investeringar/avskrivningar under september - december innevarande år.

Avskrivningar budgeteras genom att nyinvesteringar läggs in i Hypergene. Vid behov skickas separat Excelfil ut inför budget för de avdelningar/institutioner som sidoordnat vill samla upp avdelningens/institutionens äskande innan registrering i Hypergene. (Observera dock att beräkning av avskrivningar skiljer sig i mallen mot Hypergene. Mallen beräknar snittanskaffningsperiod fr hösttermin alternativt vårtermin och i Hypergene läggs beräknat anskaffningsdatum in.)

Som indata/startvärden i Hypergene ligger avskrivningar för 2020 på befintliga investeringar aktiverade t o m i huvudsak *ca 28 augusti.*

Därefter ska ni lägga till:

* budgetårets nyinvesteringar

samt

* godkända investeringar för innevarande budgetår som saknas i Hypergene. D v s investeringar som genomförs under hösten 2019.

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

I budget ska även eventuella *slutavskrivningar på avslutade projekt 2020 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 budgeteras för samtliga verksamheter. (Undantag i de fall Miuns samfinansiering tidigare år bokats mot investeringar istället för avskrivningar)

*Utöver budgetåret i Hypergene skall som föregående år även prognos på investeringar för ytterligare fyra år lämnas. Se punkt 1.1.7.*

## 10.1 Definition Investeringar

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.

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 20 000 kr men där summan av inköpet överstiger 20 000 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 20 000 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 20 000 kr. Bedömningen görs från fall till fall och man ska vara konsekvent i sin bedömning.

*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 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 nivå samt uppdelat på grundutbildning, utbildnings- respektive forskningsprojekt samt uppdelad.

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 9-aktiviteter i kontofält 4.

I budgetverktyget Hypergene samt i redovisningssystemet UBW fördelas gemensam stödverksamhet på utbildning (verks 100) och forskning (verks 200) via automatiska triggrar. Procentuell fördelning per verksamhet utfår från direkt koppling alternativ schablonfördelning baserat på kärnverksamhetens löner. Separat Excelmall används för aktuell fördelningsprocent per aktivitet. Samma fördelning gäller här som i mallen för specifikation av indirekta kostnader enligt SUHF´s. Se avsnitt 12.4.

Inledningsvis i budget ligger innevarande års triggervärden i Hypergene för fördelning till verksamhet 100 och 200. För nya org.enheter har preliminära fördelningsprocent per aktivitet tas fram.

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 (universitetsgemensam stödverksamhet) per fakultet med 1/12 per månad. Fördelning per fakultet baseras på kärnverksamhetens löner.

Fakultetens andel av kostnader för förvaltningen budgeteras inledningsvis preliminärt enligt bilaga 8 vilket motsvarar innevarande års prognosvärden. Aktuella budgetvärden är även förregistrerade i Hypergene. I slutet av budgetprocessen beräknas slutliga budgetvärden. Budgetvärdena bokförs sedan som preliminära värden för året fram till december då slutreglering sker per fakultet baserad på verkliga kostnader.

## 12.3 Avslut budgeterat resultat fakultetens stödverksamhet (avser fak ekonomer)

Enligt rektorsbeslut (Dnr Miun 2016/1358) ska resultat på verksamhet 100/200 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 100)

*9399/9499-5000-100-92093 alt 6000-100-92593* (regas i Hypergene av fakultetsekonom)

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

* Avslut resultat fakultetsgemensam stödverksamhet forskning (verks 200)

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

Motkontering 9399/9499-9025-211-290306\* (regas 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. 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. För sidoordnad specifikation i budget 2020 används samma Excelmallar som föregående år. Se aktuell deadline för beräkning av detta.

Observera att i undantagsfall kan intäkter med direkt koppling till gemensam administration förekomma inom verksamhet 810/900 (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.*

Specifikationen utgör underlag för:

* beräkning av procentsatser för triggerfördelning av gemensam stödverksamhet (verks 810/900) till utbildnings- och forskningsadministration (verks 100/200) för slutlig budgetfördelning samt för löpande redovisning

(Inledningsvis i budget används preliminärt föregående år slutliga budgetvärden)

* 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 budget ska bifogas samtliga totalnivåer d v s total avdelning/institution, fakultet, och förvaltning . Kommentarerna läggs in i separat flik i Hypergene i resultatrapport under fliken ”Ekonomi” d v s inte under era budgetuppgifter. Under rapport i Ekonomifliken finns kommentarerna läsbara på den period kommentarerna lagts in, även efter att budgetuppgifterna stängts. Kommentarerna kan skrivas in direkt i Hypergene eller skrivas i word och klistra in.

* Öppna **Ekonomifliken**
* Välj **Resultaträkning**
* Välj din **avdelnings/institutions totalnivå**
* Välj År:  **2020**
* Välj Period: **Jan**
* Välj flik ”**Kommentar”**
* Inled kommentarerna med Rubrik ”**Kommentarer budget 2020**”

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* mot innevarande års budget 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.

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

# 14. Helhetsbedömning samt avstämning

En mycket viktig del av budgeteringsarbetet är att bedöma den samlade/totala budgeten för respektive nivå. 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 se bilaga 11-12 med checklista för slutavstämningar i budget/prognos.

# 15. 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>.

Där ligger också bilder från presentationen vid budgetupptakten.

Vid eventuella generella budgetfrågor vänligen kontakta Ingrid Hallberg eller Beatrice Ohlsson.

För verksamhetsspecifika budgetfrågor kontaktas Mikael Ward, Eva Karlsson Eva Sköld eller Pia Bylander.