**Ekonomiavdelningen Prognosanvisningar**

 **2019-02-28**

 Dnr MIUN 2019/468

**Prognosanvisningar**

 **Mittuniversitetet**

**Helårsprognos 2019**

 **per 2019-03-31**

**Innehållsförteckning**

[1. Allmänna förutsättningar samt hålltider 3](#_Toc2259190)

[1.1 Prognosmodell samt prognosvärden i Hypergene 4](#_Toc2259191)

[1.2 Prognosbilagor 5](#_Toc2259192)

[2. Prognos för universitetsgemensam stödverksamhet 5](#_Toc2259193)

[3. Prognos av intäkter 6](#_Toc2259194)

[3.1 Intäktsslag, allmänt 6](#_Toc2259195)

[3.2 Statliga anslag forskning och grundutbildning 6](#_Toc2259196)

[*3.2.1 Anslag för utbildning på grund- och avancerad nivå - grundutbildningsanslag* 6](#_Toc2259197)

[*3.2.2 Anslag för forskning och utbildning på forskarnivå - forskningsanslag* 6](#_Toc2259198)

[*3.2.3 Samfinansiering med anslag på bidragsprojekt* 6](#_Toc2259199)

[4. Externa projektintäkter - bidrag och uppdrag 7](#_Toc2259200)

[4.1 Prognos bidrag 7](#_Toc2259201)

[4.2 Prognos uppdrag/avgifter 8](#_Toc2259202)

[4.3 Övriga externa intäkter, smärre belopp 8](#_Toc2259203)

[5. Prognos internfinansierade projekt 8](#_Toc2259204)

[6. Prognos kostnader 9](#_Toc2259205)

[7. Personalkostnader 9](#_Toc2259206)

[7.1 Omställningskostnader 9](#_Toc2259207)

[7.2 Internt tjänsteutbyte 10](#_Toc2259208)

[7.3 Övriga personalkostnader 10](#_Toc2259209)

[8. Lokalkostnader 10](#_Toc2259210)

[8.1 Kontorskostnad 11](#_Toc2259211)

[8.2 Övriga lokalkostnader 11](#_Toc2259212)

[9. Övriga driftskostnader 11](#_Toc2259213)

[9.1 Övrigt gällande övriga driftkostnader 12](#_Toc2259214)

[10. Avskrivningar och investeringar i prognos 14](#_Toc2259215)

[10.1 Definition Investeringar 14](#_Toc2259216)

[11. Transfereringar (kontoklass 7) 15](#_Toc2259217)

[12. Kostnader för gemensam administration/ stödverksamhet *(avser fakultets- och förvaltningsekonomer)* 15](#_Toc2259218)

[12.1 Forskning och utbildnings andel av stödverksamhet (avser fak- och förv-ekonomer) 16](#_Toc2259219)

[12.2 Fakultetens andel av kostnader universitetsgemensam stödverksamhet (avser fak- och förv-ekonomer) 16](#_Toc2259220)

[12.3 Avslut budgeterat resultat fakultetens stödverksamhet (avser fak ekonomer) 16](#_Toc2259221)

[12.4 Sidoordnad specifikation av indirekta kostnader enligt SUHF (avser fak- och förv-ekonomer) 17](#_Toc2259222)

[13. Kommentarer 17](#_Toc2259223)

[14. Helhetsbedömning samt avstämning 18](#_Toc2259224)

[15. Prognosbilagor inklusive tidplan samt kontaktuppgifter 18](#_Toc2259225)

# Allmänna förutsättningar samt hålltider

Dessa prognosvisningar inklusive bilagor gäller för samtliga avdelningar inom Mittuniversitetet. Aktuella prognosunderlag inklusive lathundar Hypergene finns på ekonomiavdelningens sida i medarbetarportalen: <https://medarbetarportalen.miun.se/gemensamt/Ekonomifragor/budget-och-prognos/>

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

Målsättningen för vårens prognosarbete är att helårsprognos för samtliga avdelningar och därmed Mittuniversitetet totalt är klar i slutet av maj.

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

Avdelningsekonomer upprättar prognos för sin avdelnings totala verksamhet. Fakultetsekonomer upprättar prognos för fakultetens stödverksamhet d v s gemensam administration på fakultets- och avdelningsnivå. Samtliga chefer godkänner sin helårsprognos i Hypergene för aktuellt ansvarsområde.

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

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

**Hålltider för helårsprognos 2019 per kvartal 1 är:**

**Hålltid Prognosaktivitet**

**28 febr** Startdatum prognosarbete Hypergene

**3 april,** hela dagenDeadline överenskommen in- och utlånad personal, samtliga avdelningar. *Endast överenskomna justeringar sker efter detta.*

**17 april**, hela dagen Godkänd prognos samtliga avdelningar

 Godkännande av avdelningschef i Hypergene

**v18-v19** Verksamhetsdialoger

**22-23 maj** Rektorsdialoger

**Vecka 23** Slutlig prognos total Miun

## Prognosmodell samt prognosvärden i Hypergene

* *Startvärden (indata) för* *prognos kvartal 1* är samtliga intäkter och kostnader enligt beslutad budget för 2019 med vissa ändringar på *månadslön* per person samt *kontorsprocent* enligt punkter nedan.
* I budget registrerades *månadslön* per person enligt lönenivå per september 2018 som därefter schablonuppräknades för 2019 med:
* **2,3%** motsvarande löneökning enligt RALS 201810-201909
* **2,5%** motsvarande löneökning enligt RALS 201910-202009

Procentsatser enligt ovan gäller även för prognos och därmed *schablonuppräknas* *budgeterade månadslöner* per person med **2,3%** för att motsvara aktuell lönenivå 2019.

Månadslön för eventuellt tillkommande nyanställda i prognos anges därmed i aktuell lönenivå för 2019. Observera dock att eventuella lönetillägg inte har uppräknats.

På *månadslöner* sker sedan ytterligare schablonuppräkning (som i budget) med **2,5%** för kommande RALS-period fr o m oktober 2019.

* *Lönekostnadspålägg - LKP* för 2019 är **53,851%** vilket är samma som i budget. Lönekostnaderna inklusive LKP är därmed något högre i prognos än i budget.
* *Overheadprocent* i budget är beslutade procentsatser för 2019 och samma procentsatser gäller därmed i prognos. Aktuella procentsatser se prognosbilagor samt även i rektors beslutade och dokumenterade aktivitetsplan och interna fördelningar för Mittuniversitetet för 2019.
* *Kontorsprocent* per avdelning har i prognos ändrats till beslutad procent 2019. I budget användes preliminära kontorsprocent som motsvarade föregående års procentsatser. Beslutade procentsatser är registrerade i Hypergene och kontorskostnaderna kan därmed i prognos avvika mot budgeterade kostnader.
* Äskade *investeringar* i budget 2019 är beslutade och gäller fortfarande. Miuns totala investeringsbehov bygger på aktuell låneram för 2019. *Vid eventuellt behov av ytterligare investeringar för 2019 kontaktas Marianne/Anna-Karin.*
* Nyinvesteringar som registrerades i budget 2019 och avsåg hösten 2018 d v s som avsåg kvarvarande investeringar mot godkänd investeringsbudget 2018 kan, vid behov, justeras till verkligt utfall hösten 2018. *Ange då aktuellt inköpsdatum för hösten 2018*.
* *Intäkter och kostnader* som kontoinmatats i budget, registreras med årsbelopp som sedan periodiseras per månad, kvartal etc. I prognos ligger indata av intäkter och kostnader därmed periodiserade. Eventuella justeringar eller nyregistreringar av intäkter och registreras därför i prognos med belopp per månad, kvartal etc,

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

* *Fördelning 810/900 till 100/200* i slutlig budget baseras på slutlig budgetfördelning. Fördelning i prognos i Hypergene och löpande bokföring i agresso baseras också på slutliga budgetvärden. Inga justeringar av trigger 100/200-trigger görs under löpande år.
* *Kostnader för* *universitetsgemensam stödverksamhet per fakultet* är inledningsvis beslutade budgetvärden för 2019. I prognosslut uppdateras dessa värden med slutliga prognosvärden. Prognosvärden för universitetsgemensam stödverksamhet ändras därmed jämfört med budget.
* Budget kan ha registrerats på ämnen eller projekt som sedan avslutats och spärrats i redovisningssystemet Agresso. Då indata till prognos är aktuell budget eller senaste prognos kan indata därmed ligga på ämnen eller projekt som spärrats i Agresso.
* *Slutlig prognos per avdelning avstäms* enligt pricklista i budgetbilaga 10. Kom ihåg att avstämma att inga värden finns under ”verksamhet saknas” och ”aktivitet saknas”.
* *Kommenterarer* till prognos ska lämnas i Hypergene för samtliga avdelningar samt summeringsnivåer enligt kapitel 13 nedan. Kommentarer skrivs in under ”Resultaträkning” under ”Ekonomi” och under valet ”Vårdialog”.
* Sammanställ sidoordnat per avdelning vad som prognostiserats för nya bidrag och nya medel för rektors samfinansiering inom kommunavtalen med Östersund, Sundsvall, Härnösand och Timrå för budgetåret. Resterande delar mot avtal per år budgeteras eventuellt på övergripande projekt. Se separat fil för detta under EKO/eko\_delat/Rutiner och mallar/Budget- och Prognosunderlag.

**Klarmarkering och godkännande av slutlig prognos:**

* Respektive ekonom *klarmarkerar* avdelningens prognos i Hypergene på samma sätt som i budget.
* Respektive avdelningschef *godkänner* avdelningens prognos i Hypergene på samma sätt som i budget med deadline enligt tidplan.

OBS! Nyhet i Hypergene är att har deadline passerats ligger uppgiften kvar som rödmarkering och att det är försenat. Man kan då titta in i uppgiften men inte registrera. Har dock deadline passerats för godkännande blir prognos ”automatiskt” godkänd.

## Prognosbilagor

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

# Prognos för universitetsgemensam stödverksamhet

För central stödverksamhet ska enbart större verksamhetsförändringar justeras i prognosarbetet. Under det pågående verksamhetsåret kommer vissa organisationsförändringar att genomföras och ska därmed beaktas i prognos. Inga ytterligare beslut har fn tagits avseende justeringar mot gällande budget. Respektive avdelningschef ansvarar för att meddela ekonom om avvikelser ska registreras i prognos.

# 3. Prognos av intäkter

## 3.1 Intäktsslag, allmänt

Universitetet har tre intäktsslag som vart och ett ska hanteras olika i redovisningen och därmed även i prognos. Det är *statliga anslag* enligt regleringsbrevet, *bidrag* samt *avgiftsintäkter* för uppdrag. Anslagen är tilldelade per år och periodiseras inte mellan åren.

*Externa avgifter och bidrag* periodiseras mellan åren. Inom samtliga intäktsslag d v s anslag, bidrag, uppdrag kan i speciella fall sk interna projekt upprättas. Se vidare avsnitt 5 om internfinansierade projekt.

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

## 3.2 Statliga anslag forskning och grundutbildning

Från universitetets anslag för forskning och grundutbildning görs avsättning till strategisk resurs samt årets avskrivningar på investeringar gjorda till och med 2012. Nettoanslagen fördelas sedan som takbelopp/ramar per fakultet. Inom respektive fakultet tilldelas även kostnadsramar per avdelning. Se bilaga 4,5.

När årets anslag tilldelas för riktade strategiska satsningar redovisas detta på separata s.k. interna strategiska utbildnings- och forskningsprojekt. Se vidare avsnitt 5 om internfinansierade projekt.

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

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

Aktuellt takbelopp och kostnadsram per avdelning för grundutbildning se bilaga 4. Dessa värden är även inbokade i Hypergene.

Prognos för helårsstudenter - HST och helårsprestationer – HPR per avdelning samt totalt per fakultet beräknas av respektive fakultetskansli. I prognos 2017 används beslutade interna prislappar per utbildningsområde för helårsstudenter (HST) och helårsprestationer (HPR) enligt bilaga 4. Årets nettoprislappar ingår även i Mittuniversitetets verksamhetsplan och budget för 2017.

Observera att inom grundutbildning tillåts ingen överproduktion över beslutat takbelopp per avdelning. Vid underproduktion anges anslagsintäkter motsvarande prognos för produktion av HST och HPR.

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

Nettoanslagen för forskning s.k. fakultetsanslag beräknas per fakultet och vidare per avdelning 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.

### *3.2.3 Samfinansiering med anslag på bidragsprojekt*

Mittuniversitetet kan samfinansiering med anslag på bidragsprojekt för andel av projekt enligt avtal eller för ofinansierade gemensamma kostnader s.k OH, kontor och LKP (utöver avtal). 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 ofinansierade OH-kostnader på forskningsbidrag inom fakulteten. Motsvarande avsättning på fakultetsnivå finns inte inom grundutbildningsanslag för samfinansiering på utbildningsbidrag. För bidragsprojekt inom universitetsgemensam stödverksamhet finns inga separata avsatta anslag för samfinansiering av bidragsprojekt. I vissa bidragsprojekt kan extern samfinansiär även finansiera sin andel av ofinansierad OH.

Separat beräkningsmall för samfinansiering finns, som används för beräkning av ofinansierad overhead samt kontor.

I prognos används, som i bokföring och budget, olika 9-konton för olika typer av Mittuniversitetets samfinansiering. Olika konton används för att motbokning av konton/samfinansiering sker på rätt nivå. Se bilaga 9 alternativt aktuell kontoplan på ekonomiavdelningens hemsida.

Nytt fr o m 2017 är att rektors samfinansiering bokas med årsbelopp på 111/214-29-projekt. I samband med bokslut bokför varje avdelningsekonom rektors samfinansiering på aktuellt 140/22-projekt med aktuell andel mot periodens kostnader. Detta kan avse både andel enligt avtal samt andel av ofinansierad OH (utöver avtalad OH). Inom avdelningen 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 inte genererar någon resultatpåverkan på perioden så länge projekten är pågående. Detta innebär att för projekt som beräknas pågå under flera år och där förskott finns eller intäkter beräknas komma enligt avtal under 2017, som minst motsvarar kostnaderna, beräknas intäkten lika stor som den förväntade kostnaden. Endast i de fall projekt avslutas med under- eller överskott mot avtalad finansiering uppstår resultatpåverkan under året. Eventuell total resultatpåverkan på externfinansierad projektverksamhet ska kommenteras. Se vidare kapitel 13.

Tänk på att 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 Prognos bidrag

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

Nytt fr o m 2018 är att sidoordnat per avdelning sammanställa vad som budgeterat för nya bidrag och nya medel för rektors samfinansiering inom kommunavtalen med Östersund, Sundsvall, Härnösand och Timrå för budgetåret. Resterande delar mot avtal per år budgeteras eventuellt på övergripande projekt. Se separat fil för detta under EKO/eko\_delat/Rutiner och mallar/Budget- och Prognosunderlag.

## 4.2 Prognos uppdrag/avgifter

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

Prognos av ej kända projekt görs på speciella projektnummer i Hypergene i serien 2999\*. Se vidare 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, exempelvis kompendieförsäljning och studiedagar. En bedömning av förväntade försäljningsintäkter för året görs per verksamhetsgren. För att bedöma årets intäkt, kan en jämförelse göras mot de försäljningsintäkter avdelningen haft under tidigare år 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. Prognos internfinansierade projekt

Med *interna projektintäkter* avses följande projekttyper:

* 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* enligt gällande regler (verks125-140, 221-231 samt aktivitet 29\*/49\*)*.*

Observera att endast *årets tilldelade* projektintäkter enligt ovan tas upp under ”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 hela projektperiodens samtliga år blir därmed noll.

*Föregående års* tilldelade medel redovisas under *ingående balans* (IB) 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. Övriga interna projekt periodiseras ej mellan åren.

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.

# 6. Prognos 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 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.

# 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 2019 till **53,851%** vilket är samma procent som i budget 2019**.** AktuellLKP för året läggs in i Hypergene.

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

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

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

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

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

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

## 7.1 Omställningskostnader

Eventuella omställningskostnader för personal som kommer periodiseras på året ska medräknas i prognos kvartal 1 samt kommenteras. 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. Budget- och prognosmodell för detta se aktuell handledning för budgetering av personal i Hypergene.

## 7.2 Internt tjänsteutbyte

Utifrån avdelningens verksamhetsplan och tjänstefördelning framgår behovet av köp av tjänster från annan avdelning. Personal som ska lånas ut till annan avdelning sk internt tjänsteutbyte, konteras i Hypergene på aktuell utlåning av ekonom på personens hemvistavdelning. Endast överenskomna interndebiteringar tas med i prognos. Behövs blankett för överenskommelse se speciell budgetbilaga. Deadline för detta se aktuell tidplan.

*Observera att för avdelningar som lånar ut personal kan vissa ändringar på personal få genomslag även hos avdelning som utlån bokats på som inlånad. Det gäller ändringar som t ex tjänsteomfattning, månadslön, lönetillägg. Ändringar får genomslag på avdelning som lånar in personal även efter att avdelningen klarmarkerat och godkänt sin budget. Hypergene jobbar på lösning för att spärra för detta.*

## 7.3 Övriga personalkostnader

Vid prognos av avdelningens 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 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:

* + NMTpå fakultetsnivå org 60002, verks 900 och aktivitet 92515.

I löpande redovisning konteras detta ute på varje institution på 900-92515\*

* + HUV på fakultetsnivås org 50002, verks 900 och aktivitet 92043.

I löpande redovisning konteras detta ute på varje institution på 900-92043\*

* + Förvaltning *av* HR-avdelningen. Kontering för löpande bokföring framgår i aktuell kontoplanen för aktiviteter för respektive avdelning.
* Det *friskvårdsbidrag* som arbetsgivaren erbjuder avser viss motion och friskvård och är skattefritt. Exempel på detta är årskort, klippkort/enkelbiljetter men även viss förebyggande behandling och rehabilitering. Se länk endan för mer detaljer. Belopp per person budgetår 2019 uppgår 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:

* + Avdelningar inom HUV på respektive avdelnings grundutbildning. Grundar sig på personens ämnestillhörighet.
	+ NMT på fakultetsnivå, 60002-900-92521.
	+ Förvaltning av HR-avdelningen. Kontering för löpande bokföring framgår i aktuell kontoplanen för aktiviteter för respektive avdelning.

# 8. Lokalkostnader

Avdelningen för Infrastruktur – INFRA redovisar i sin prognos huvuddelen av universitetets hyreskostnader som externa lokalkostnader (kontoklass 5). INFRA:s utdebitering till samtliga avdelningar bokas i bokföring, budget och prognos som interna intäkter i kontoklass 9. Samtliga avdelningar (exkl INFRA) registrerar 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 på rätt verksamhet och aktivitet. Kostnad per avdelning framgår i bilaga 3a.

För 2019 är interna årshyran inklusive lokalvård beräknad till **2 238 kr/kvm.** Se bilaga 3a.

## 8.1 Kontorskostnad

*Kontorskostnaden* på konto 95012 schablonfördelas som tidigare på aktuell verksamhet via ett procentuellt påslag på lön (konto 4000-4061 exkl 4051). Total kontorskostnad per avdelning kan därmed avvika något mot aktuellt budgetvärde i bilaga 3a.

I budget 2019 användes 2018 års avdelningsspecifika procentsatser för preliminär fördelning av kontorskostnad per ämne och projekt. För prognos används beslutade procentsatser för 2019. Se bilaga 3b. Aktuella värden är inlagda i Hypergene.

## 8.2 Övriga lokalkostnader

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

*Bokningsbara lokaler* samt *lab-lokaler* budgeteras för huvuddelen av avdelningarna på aktuell verksamhet och aktivitet. Detta gäller för samtliga avdelningar inom respektive fakultet samt för KOM/SAM. Inom förvaltning och bibliotek budgeteras övriga lokaler samlat på centrala org.enheter. 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*. Avdelningarna kan inte budgetera för andra lokalkostnader än enligt bilaga 3a utan överenskommelse med INFRA som då säger var motsvarande ändring ska budgeteras/prognostiseras (alternativt med fakultetsekonom och motsvarande på universitetsgemensam stödverksamhet som får justera på totalnivå). Tänk på att avtalen med INFRA och motsvarande kostnad kan debiteras avdelningen längre period än när avdelningen anser att man ej nyttjar lokaler.

Vid bokning av bokningsbara lokaler ska bokaren alltid ange en kontering, detta enligt rutin som införts 2017, så samma fördelningsgrund gäller som tidigare.

# 9. Övriga driftskostnader

Budget och prognos 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). Från och med 2018 finna fem olika budgetkonton/grupper för budgetering av övrig drift. Se bilaga 12. 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 avdelningars 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 för *samtlig* universitetspersonal och inräknas därmed i overhead (OH). *Utlandssamtal* som frångår gängse normal hantering, kommer dock att interndebiterasoch budgeteras därmed av respektive avdelning.

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 FUS. 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 infrastruktur (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 det år inköp görs d v s medräknas i driftsbudget och räknas inte som investering. INFRA hanterar inköp av datorer och teknisk tillbehör.
* *IT/telefoniprodukter, tekniska- och ergonomiska hjälpmedel,* sk förbrukningsinventarier med en livslängd kortare än 3 år, t 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 per avdelning upp 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:

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

*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.

*Ergonomiska hjälpmedel* budgeteras för:

* + Avdelningar inom HUV på respektive avdelnings grundutbildning. Grundar sig på personens ämnestillhörighet och därmed den kontering som ekonom uppgett per avdelning.
	+ Avdelningar inom NMT på respektive avdelning enligt den kontering respektive ekonom uppgett för avdelningen.
	+ 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:

* + Avdelningar 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, Ska speciella projekt debiteras ska kontering anges i samband med inköpet.

Följande gäller vid budgetering:

* + Respektive avdelning inom förvaltning ska budgetera för denna kostnad.
	+ Även kärnverksamhetens avdelningar ska budgetera på respektive avdelning.

*För avdelningar inom både kärnverksamhet och förvaltning gäller den kontering som avdelnings-/fakultetsekonomer uppgett för resp avdelning.*

* *Tryckeri/kopiering* via tryckerierna.
	+ Avdelningar 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 Förvaltning, (inkl. KOM, BIB och FUS). Interna/externa projekt ska budgetera för sin egen kostnad.

# 10. Avskrivningar och investeringar i prognos

I budgetanvisningarna finns mer detaljerad information gällande investeringar och äskande av investeringar i budget.

Indata till budget var investeringar och motsvarande avskrivningskostnader för investeringar t o m augusti 2018 (från Agresso). Därefter budgeterades godkända investeringar från budget 2018 som beräknades införskaffas under hösten d v s september – december 2018.

I budget i Hypergene ingår även godkända, äskade investeringar för 2019. Finns behov av justeringar i 2019 års investeringar måste Marianne Wikner och Anna-Karin Odelberg kontaktas för avstämning mot total låneram.

Finns behov av justeringar i budgeterade investeringar hösten 2018 – d v s om utfall blev annorlunda än beräknat är det okej att korrigera dessa investeringar i prognos. **Dessa justeringar ska då registreras på datum under hösten 2018.**

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

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

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

## 10.1 Definition Investeringar

Med investeringar menas tillgångar som är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav. Investeringar har en ekonomisk livslängd på minst tre år och ett anskaffningsvärde, exklusive moms, på **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 Marianne 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 (tex datorsalar) så rekommenderas att de aktiveras om det totala värdet överstiger 20 000kr. 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 AGRESSO). 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.

För 2019 gäller samma schablonmodell som föregående år för beräkning av återinvestering av datorer.

12 500 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 endast 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. Separata budgetkonton har upprättats för budget och prognos av transfereringar fr o m 2018.

# 12. Kostnader för gemensam administration/ stödverksamhet *(avser fakultets- och förvaltningsekonomer)*

Samtliga kostnader för universitets- 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 universitetsgemensam nivå samt uppdelat på grundutbildning, utbildnings- respektive forskningsprojekt samt uppdelad.

*Förvaltningsekonomer* budgeterar för universitetsgemensam stödverksamhet d v s förvaltning, bibliotek samt kommunikation och samverkan*.* *Fakultetsekonomerna* tar i budget och prognos upp kostnader för samtlig fakultets- och avdelningsgemensam stödverksamhet.

## 12.1 Forskning och utbildnings andel av stödverksamhet (avser fak- och förv-ekonomer)

Kostnader för universitetsgemensam stödverksamhet budgeteras på verksamhet 810 samt på speciella 8- och 9-aktiviteter i kontofält 4. Kostnader för fakultets- och avdelningsgemensam stödverksamhet samt fakultetens andel av universitetsgemensam stödverksamhet bokförs och budgeteras på verksamhet 900 samt på speciella 9-aktiviteter i kontofält 4. I budgetverktyget Hypergene samt i redovisningssystemet Agresso fördelas sedan gemensam stödverksamhet på utbildning (verks 100) och forskning (verks 200) via automatisk 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.

Indata till prognos är aktuell budget eller föregående prognos. I beslutad budget och prognos är alla intäkter och kostnader på verksamhet 810 och 900 fördelade på verksamhet 100 och 200. Som indata till prognos läses aktuell budget och fg. prognos med status innan triggerfördelning. D v s i indata till prognos ligger alltid all stödverksamhet registrerad på verksamhet 810 och 900 till dess första prognostrigger körts. Finns belopp registrerade på verksamhet 100 och 200 i indata motsvarar detta belopp som felaktigt eller korrekt registrerats direkt på verksamheterna i budget och fg. prognos.

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

I redovisningen fördelas/debiteras kostnader för universitetsgemensam stödverksamhet per fakultet med 1/12 per månad. Fördelning per fakultet baseras på kärnverksamhetens löner.

Fakultetens andel av universitetsgemensamma kostnader enligt bilaga 8 vilket motsvarar slutligt budgetvärde. Aktuella värden är även förregistrerade i Hypergene. I slutet av prognosprocessen beräknas nya värden för prognos som registreras i Hypergene. Preliminära Budgetvärden bokförs även i Agresso löpande under året och i december sker slutreglering 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 och prognos 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)

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

* Avslut resultat fakultetsgemensam stödverksamhet forskning (verks 200)

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

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 2018 används samma Excelmallar som föregående år. *Ingen ytterligare beräkning baserat på prognos görs för budgetåret.*

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. *Ingen ytterligare justering görs efter prognos.*
* Sveriges Universitets- och Högskolors förbund, SUHF´s årliga statistik över lärosätens kostnader för gemensam stödverksamhet
* beräkning av overheadpåslag på kärnverksamheten enligt gällande redovisningsmodell. *Ingen ytterligare justering görs efter prognos.*

# 13. Kommentarer

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

* Öppna*Ekonomifliken*
* Välj *Resultaträkning*
* Välj din *avdelnings totalnivå*
* Välj År:  *2019*
* Välj Period: *Mars*
* Välj flik ***”Kommentar”***
* Inled kommentarerna med Rubrik ***”Kommentarer Prognos 2019”***

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

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

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

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

# 14. Helhetsbedömning samt avstämning

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

För avstämning av vissa prognosvärden se bilaga 10-11 med checklista för slutavstämningar i budget/prognos.

# 15. Prognosbilagor inklusive tidplan samt kontaktuppgifter

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

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

Vid eventuella generella budget frågor vänligen kontakta Ingrid Hallberg eller Beatrice Ohlsson. För verksamhetsspecifika budgetfrågor samt Mikael Ward för förvaltningen, Eva Sköld för NMT samt Pia Bylander för HUV.

Mikael Ward

Ekonomichef

Enligt uppdrag

Ingrid Hallberg