



## Förvaltningschefen

Karolina Pihlblad  
Redovisningschef  
Ekonomiavdelningen

### Beslut om handläggningsordning för ekonomisk avstämning

Rektor har fattat beslut om frekvens för ekonomisk uppföljning samt uppdragit åt förvaltningschefen att ansvara för att närmare anvisningar utarbetas, 2018-04-19 (Dnr SU FV-1.1.5-1405-18).

När det generella kravet på att lämna delårsrapport upphörde valde universitetet att se över de tidigare rutinerna för ekonomisk uppföljning. Tidigare har uppföljningen följt den externa rapporteringen och gjorts i samband med delårsrapporten och årsredovisningen. Nu införs tertialvis ekonomisk uppföljning. En förutsättning för den ekonomiska uppföljningen är en rättvisande redovisning, vilket innebär att ekonomiska avstämningar behöver göras.

Handläggningsordningen innehåller en övergripande struktur för ekonomisk avstämning inom universitetet samt sätter ramarna för hur detta ska ske.

Förvaltningschefen beslutar att fastställa handläggningsordningen för ekonomisk avstämning.



Eino Örnfeldt



Karolina Pihlblad





Förvaltningschefen

Handläggare:

Karolina Pihlblad  
Redovisningschef  
Ekonomiavdelningen

## Handläggningsordning för ekonomisk avstämning

Rektor har fattat beslut om frekvens för ekonomisk uppföljning samt uppdragit åt förvaltningschefen att ansvara för att närmare anvisningar utarbetas, 2018-04-19 (Dnr SU FV-1.1.5-1405-18).

När det generella kravet på att lämna delårsrapport upphörde valde universitetet att se över de tidigare rutinerna för ekonomisk uppföljning. Tidigare har uppföljningen följt den externa rapporteringen och gjorts i samband med delårsrapporten och årsredovisningen. Nu införs tertialvis ekonomisk uppföljning. En förutsättning för den ekonomiska uppföljningen är en rättvisande redovisning, vilket innebär att ekonomiska avstämmningar behöver göras.

Handläggningsordningen innehåller en övergripande struktur för ekonomisk avstämning inom universitetet samt sätter ramarna för hur detta ska ske.

### 1. Ekonomiskt ansvar

Universitetet har ett knappt sjuttioatal institutioner/motsvarande som leds av prefekter/motsvarande med ansvar för såväl verksamhet som ekonomi. Den grundläggande principen är att beslut och ansvar ska ligga så nära berörd verksamhet som möjligt.

### 2. Utgångspunkt för enhetlig ekonomisk avstämning vid universitetet

En förutsättning för kvalitet i den ekonomiska uppföljningen är att den ekonomiska redovisningen är avstämd enligt formella regelverk såsom Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring och Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag. Universitetets ekonomiska redovisning ska bidra till en effektiv resursanvändning och säkerställa kvalitet i den ekonomiska uppföljningen. Utgångspunkten är att redovisning och uppföljning ska karakteriseras av öppenhet och transparens.

Arbetet med den ekonomiska avstämningen ska utföras systematiskt, ha en regelbunden frekvens och vara av hög kvalitet. Arbetet ska vidare utföras i dialog med verksamhetsansvarig (prefekt/motsvarande) samt med Ekonomiavdelningen för att säkerställa att adekvata och kvalitetssäkrade rutiner används. Resultatet av avstämningen ligger därefter till grund för den ekonomiska uppföljningen.

Generellt ska den ekonomiska avstämningen göras i sådan omfattning att beslutsfattare känner sig trygga med kvaliteten i den ekonomiska uppföljningen samt får god kännedom om hur de ekonomiska resurserna förbrukats i verksamheten. Avstämningen är således nödvändig för att effektiv ekonomisk styrning ska kunna bedrivas inom universitetet och för att följa externa lag- och regelkrav.

Den ekonomiska avstämningen utgår från vad som ska rapporteras centralt till Ekonomiavdelningen vilka i sin tur sammanställer, granskar och kvalitetssäkrar att den externa redovisningen ger en rättvisande bild. Institutioner/motsvarande ansvarar för att den ekonomiska avstämningen genomförs och dokumenteras inom respektive institution/motsvarande. Dokumentationen av avstämningen ska därefter lämnas till Ekonomiavdelningen inom angivna tidsramar för sammanställning för universitetet som helhet.

Avstämningen som ska rapporteras centralt bör betraktas som ett minimum vad gäller innehåll, genomförande och omfattning. Utifrån universitetets decentraliserade organisation kan respektive institution/motsvarande och/eller fakultet själv bestämma över hur frekvent, hur omfattande och på vilket sätt den ekonomiska avstämningen ska ske. Den kan därför med fördel göras både mer frekvent och mer omfattande än vad som ska rapporteras centralt.

### 3. Frekvens

Den ekonomiska avstämningen ska genomföras tertialvis tre gånger per kalenderår. Tertialtillfällena är:

- per 30 april (T1)
- per 31 augusti (T2) och
- per 31 december (T3).

### 4. Ekonomisk avstämning

Ekonomiavdelningen tillhandahåller underlag för den ekonomiska avstämningen per tertial till respektive institution/motsvarande och information om när underlaget ska lämnas in.

Som ett exempel på väsentliga principer för en korrekt ekonomisk redovisning är hantering av gemensamma kostnader, både direkta och indirekta. Dessa måste vara fördelade till den verksamhet som ska bära kostnaderna. Om så inte sker kommer det ekonomiska utfallet både inom kärnverksamhet och stödverksamhet att vara missvisande och därmed också hela det redovisade resultatutfallet.

Avstämningen vid samtliga tertial sker genom specificerade aktiviteter som listas i en checklista. Aktiviteterna kan vara olika för respektive tertial och ändras till följd av t ex förändringar i externa regelverk eller om det finns behov av att belysa och stämma av ett



särskilt område. Avstämningen per tertial 3 (per 31 december) är mer omfattande och aktiviteterna listas i särskild anvisning.

Genomförda aktiviteter dokumenteras av institutionen/motsvarande och lämnas till Ekonomiavdelningen enligt angiven tidplan. Institutionen/motsvarande ska också stämma av och kommentera externmedelsfinansierade projekt i de listor som Ekonomiavdelningen distribuerar efter det att perioden är stängd.

