



Stockholms
universitet

LATHUND AVSLUT EXTERNA PROJEKT (bidrag & uppdrag)

VERSION 2018-10-31



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Bakgrund	2
Definition externa projekt (bidrag och uppdrag)	2
Bidragsprojekt	2
Uppdragsprojekt	2
Periodiseringar fordringar och skulder – externa projekt (bidrag och uppdrag)	3
Avslut av bidrags- och uppdragsprojekt ²	3
Överskott i bidragsfinansierad verksamhet	4
Underskott i bidragsfinansierad verksamhet	4
Samfinansiering i bidragsprojekt	4
Överskott/underskott i uppdragsfinansierad verksamhet	4
Kursförluster/vinster i bidrags-och uppdragsprojekt	4
Rutin för avslut av externa projekt med balanserat kapital innan 2018	5
Exempel på ett bidragsprojekt med underskott som ska avslutas	9



Bakgrund

Denna lathund riktar sig till ekonomiadministrativ personal som administrerar externa medel och som ska avsluta och stänga externa projekt i redovisningen.

Definition externa projekt (bidrag och uppdrag)

I Stockholms universitets redovisningsmodell används projektredovisning för flera olika händelser. Karakteristiskt är att det är en avgörande händelse som sker under en begränsad tid, oftast med särskild finansiering via bidrag eller via uppdrag. Både bidrags- och uppdragsprojekt redovisas som pågående projekt i redovisningen, vilket innebär att saldo i projekt som bedöms pågå även under nästa månadsperiod ska redovisas som en fordran eller skuld. Skuldförhållande i ett bidragsprojekt innebär att krav om återbetalning kan riktas från finansiär. Analogt innebär ett fordringsförhållande i ett bidragsprojekt att SU kan rikta krav på finansiär om betalning.

Projekttyp (bidrag och uppdrag)	Projektkod börjar på
Bidragsforskning	1
Bidragsutbildning	88
Forskningsuppdrag	2
Utbildningsuppdrag	3
Beställd utbildning - kurser annan högskola/universitet	87

Bidragsprojekt

Externmedelsfinansierade bidragsprojekt får i normalfallet medel i förskott. Detta förskott är en skuld till finansiären ända tills prestationen är utförd (prestationen består oftast av utförd forskning). När prestationen är utförd skall medlen ej längre betraktas som ett förskott utan bokföras som en intäkt. Ett projekt löper ofta över flera år. Kostnaderna uppstår kontinuerligt genom lön och driftkostnader. Med ovanstående resonemang skulle det innebära att ett projekt går med förlust ända tills prestationen är utförd, d.v.s. tills projektet är slut. Resultatpåverkan blir därmed ojämn över åren för det enskilda projektet, d.v.s. det kommer att uppstå underskott alla år fram till det sista året då det uppstår ett överskott som i normala fall täcker de föregående årens underskott. Projektet kommer således att ha intäkter vilka kommer att täcka kostnaderna. Ett sätt att hantera problemet är att anta att intäkterna uppstår i samma takt som kostnaderna. Genom detta betraktelsesätt påverkas ej universitets ekonomiska resultat förrän det går att avgöra om projektet har gått med över- eller underskott. Samtidigt som denna löpande intäktsuppbokning av projekt sker, avräknas motsvarande belopp från förskottet.

Uppdragsprojekt

Uppdragsprojekt faktureras i regel i den takt som motprestationen utförs. Till skillnad mot bidragsprojekt bokförs intäkter när fakturan upprättas och definitivsätts, samtidigt bokförs en kundfordran. Om ett uppdragsprojekt pågår vid ett periodslut är det inte fråga om över- eller underskott som har uppstått utan det är en fråga om interimfordringar/skulder, dvs. upplupna intäkter alternativt förutbetalda intäkter.

Periodiseringar fordringar och skulder – externa projekt (bidrag och uppdrag)

I samband med varje månadsavstämning periodiserar ekonomiavdelningen projekten i enlighet med de statuskoder¹ som har angetts på projektet.

Inbetalningar avseende bidragsprojekt bokförs på 25**-konton.

För bidragsprojekt med status 1, innebär det att om inbetalningarna överstiger kostnaderna, görs en intäktsuppbokning/avräkning av kostnader så att projektet inte visar något resultat (bokförs* kredit konto 36**, debet konto 25***) och vi har en skuld till finansiären som motsvarar de inbetalda medlen som ej är förbrukade i projektet. Om kostnaderna överstiger inbetalningarna görs en motsvarande intäktsuppbokning/avräkning av kostnader så att projektet inte visar något resultat (bokförs debet konto 25***, kredit konto 36**) och vi har en fordran på finansiären som innebär att mer medel har förbrukats än inbetalats. I konteringen framgår också finansiär, vilken kodkompletteras från projektet.

Vid periodisering* av bidragsprojekt görs också en omföring av saldo på de projekt som har ett fordringsförhållande från 25-konton till tillgångssidan konto 163**.

När det gäller uppdragsprojekt, med status 1, innebär det att om intäkterna överstiger kostnader, bokförs* debet konto 31*9, kredit konto 2774-2775, interimsskuld. Om kostnaderna överstiger intäkterna, bokförs debet konto 1676-1677 interimsfordran, kredit konto 31*9. I konteringen framgår också finansiär, vilken kodkompletteras från projektet.

** Görs månadsvis av ekonomiavdelningen*

Avslut av bidrags- och uppdragsprojekt²

När ett bidragsprojekt har avslutas, d.v.s. projektet är slutredovisat till finansiären och dispositionsdatumet har infallit, får projektet inte längre periodiseras i den ekonomiska redovisningen, då det inte längre finns en skuld/fordran till finansiären. Det finns en del kontrollåtgärder, se bifogad checklista, i ekonomisystemet som måste genomföras innan projektet kan stängas i redovisningen. Samma gäller för uppdragsprojekt, d.v.s. där leverans av vara/tjänst är slutförd, se bifogad checklista.

Notera att uppdragsfinansierad verksamhet alltid ska ha full kostnadstäckning och inte får samfinansieras.

¹ Statuskoder: 1 balanseras, 2 resultatredovisas, 7 resultatredovisas (internprojekt), 9 avslutat

² För konteringsexempel se bilaga 1 och 2



Överskott i bidragsfinansierad verksamhet

Överskott av externa medel i bidragsprojekt ska normalt inte förekomma. Ibland avslutas dock projekt med överskott. Eftersom projektet inte längre får periodiseras i redovisningen kommer detta att påverka institutionens kapitalförändring mot bidragsaktivitet och därmed även myndighetskapitalet.

I samband med att överskottet förs över till balanserat kapital, konto 207*, kan institutionen antingen behålla befintlig kostnadsbärare eller lägga upp/använda gemensam samlingskostnadsbärare för avslutade projekt för att särskilja dessa medel på önskade nivåer.

Underskott i bidragsfinansierad verksamhet

Underskott av externa medel ska normalt inte förekomma då projektet skall vara fullt finansierat, antingen av finansiären eller genom samfinansiering. Om det ändå uppstår ett underskott skall samma princip som ovan tillämpas, dvs. underskottet påverkar institutionens kapitalförändring mot bidragsaktivitet och därmed även myndighetskapitalet. Om det finns ett tidigare balanserat överskott på bidragsaktivitet kan institutionen välja att använda det för att täcka det uppkomna underskottet på det avslutade projektet. Detta är i linje med ESV's riktlinjer.

Ett annat alternativ är att underskottet i bidragsprojektet samfinansieras enligt nedan.

Samfinansiering i bidragsprojekt

Utgångspunkten i bidragsverksamheten är att den inte ska generera något myndighetskapital, d.v.s. att intäkter och kostnader är lika stora när ett bidragsprojekt avslutas. I de fall ett bidragsprojekt, som ska avslutas, ändå påvisar ett underskott kan samfinansiering med anslagsmedel göras för att nollställa projektet. För att få en rättvisande projektredovisning och för att universitetet ska följa SUHF-modellen får intäkter och kostnader inte omföras till annat projekt eller annan aktivitetsgrupp för att nollställa projektet. Institutionen meddelar ekonomiavdelningen när samfinansiering önskas genom att upprätta en bokföringsorder och skicka den till respektive projekthandläggare som bokför samfinansieringen på projektet. Godkännande av prefekt krävs.

Överskott/underskott i uppdragsfinansierad verksamhet

Uppdragsverksamhet skall ha full kostnadstäckning, dvs. uppdragsgivaren står för både direkta och indirekta kostnader. Den här verksamheten får inte subventioneras, dvs. samfinansieras av anslagsmedel. I normalfallet är det upparbetade kostnader som faktureras, därav bör varken över- eller underskott förekomma på projektet.

Om det ändå uppstår skall överskottet/underskottet resultatföras och påverka myndighetskapitalet.

Kursförluster/vinster i bidrags- och uppdragsprojekt

Bidragsprojekt

- Kursförluster, d.v.s. projektet visar ett negativt resultat, som uppstår i bidragsprojekt pga. att intäkterna blir lägre än beräknat alternativt att kostnaderna blir högre än beräknat hanteras genom samfinansiering av bidragsprojektet.
- Kursvinster som uppstår i bidragsprojekt, d.v.s. projektet visar ett positivt resultat, hanteras inom respektive finansiärs regelverk.



Uppdragsprojekt

- Kursförluster och kursvinster i ett uppdragsprojekt påverkar projektets utfall positivt eller negativt. Hänsyn bör tas vid avtalsskrivandet hur ev. förluster/vinster ska regleras.

Kursdifferenser som uppstår i samband med hanteringen av olika valutors betalningsflöde tas centralt och ska inte påverka projektets resultat. Vid rekvisition bokförs inbetalning i SEK enligt Riksgäldens gällande valutakurs det datumet. Vid fakturering bokförs intäkter i Raindance i SEK och ev. kursdifferenser i samband med inbetalning bokförs centralt.

Rutin för avslut av externa projekt med balanserat kapital innan 2018

Externa projekt, bidrag eller uppdrag, som har balanserat resultat på konto 2070 och/eller 2071 ska nollställas mot aktivitet enligt nedan.

Befintligt saldo

Baskonto	Ins	Enhet	Projekt	Motp	Akt	Fin	Kostnb	Saldo	D/K
2070	XXX	XXXYYY	1XXXXX	-	31XXX	XXX	XXXXXX	1 613,40	Debet

Bokföringsorder - kostnadsbärare och projekt 1 till 1

Baskonto	Ins	Enhet	Projekt	Motp	Akt	Fin	Kostnb	Saldo	D/K
2070	XXX	XXXYYY	1XXXXX	-	31XXX	XXX	XXXXXX	-1 613,40	Kredit
2070	XXX	XXXYYY	-	-	31XXX	XXX	YYYYYY*	1 613,40	Debet
	Obligatorisk	Frivillig			Obligatorisk				

*YYYYYY = samlingskostnadsbärare

Bokföringsorder - kostnadsbärare används till fler projekt

Baskonto	Ins	Enhet	Projekt	Motp	Akt	Fin	Kostnb	Saldo	D/K
2070	XXX	XXXYYY	1XXXXX	-	31XXX	XXX	XXXXXX	-1 613,40	Kredit
2070	XXX	XXXXX	-	-	31XXX	XXX	XXXXXX	1 613,40	Debet
	Obligatorisk	Frivillig			Obligatorisk				

Checklista avsluta bidragsprojekt med underskott

	Åtgärd	Kommentar	Ansvarig
1)	Kontrollera att all rekvirering av bidraget har skett	Bör göras löpande under projektets livstid	Institutionen
2)	Kontrollera att alla inbetalningar har bokförts i projektet	Stäm av mot kontraktsbelopp	Institutionen
3)	Kontrollera att samtliga kostnader är bokförda i projektet	Särskilt kostnader som debiteras via fil samt semesterlönekostnader	Institutionen
4)	Kontrollera att samtliga kostnader är relevanta för projektet	Bör göras löpande under projektets livstid	Institutionen
5)	Ändra lönekontering i Primula	I samband med avslut av projekt	Institutionen
6)	Kontrollera behov av ytterligare samfinansiering	Bör göras löpande under projektets livstid.	Institutionen
7)	Om det finns behov av samfinansiering upprätta bokföringsorder	Skickas till ekonomiavdelningen	Institutionen
8)	Bokför samfinansiering i projektet enligt erhållet underlag	Konto 3710	Ekonomi-avdelningen
9)	Kontrollera om det finns anläggningar bokförda på projektet		Institutionen
10)	Meddela ekonomiavdelningen om ev. anläggningarna ska flyttas till annat projekt etc.	Blanketten skickas till ekonomihandläggare anläggningstillgångar på ekonomiavdelningen.	Institutionen
11)	Ekonomiavdelningen flyttar anläggningar enligt underlag		Ekonomi-avdelningen
12)	Kontrollera att inget automatiskt OH-avlyft är kopplat till projektet	I förekommande fall meddela ekonomiavdelningen om borttag.	Institutionen
13)	Stoppa alla ev. automatiska filöverföringarna kopplade till projektet		Institutionen
14)	Ändra statuskod på projektet, vilket innebär att projektet går från pågående till att resultatavräknas och påverkar årets kapitalförändring	Ändras i ekonomisystemet	Ekonomi-avdelningen



Checklista avsluta bidragsprojekt med överskott

	Åtgärd	Kommentar	Ansvarig
1)	Kontrollera att all rekvisering av bidraget har skett	Bör göras löpande under projektets livstid	Institutionen
2)	Kontrollera att alla inbetalningar har bokförts i projektet	Stäm av mot kontraktsbelopp	Institutionen
3)	Kontrollera att samtliga kostnader är bokförda i projektet	Särskilt kostnader som debiteras via fil samt semesterlönekostnader	Institutionen
4)	Kontrollera att samtliga kostnader är relevanta för projektet	Bör göras löpande under projektets livstid	Institutionen
5)	Ändra lönekontering i Primula	I samband med avslut av projekt	Institutionen
6)	Kontrollera graden av samfinansiering och återför om erforderligt till anslagsaktivitet	Bör göras löpande under projektets livstid	Institutionen
7)	Upprätta BFO om återföring av samfinansiering till anslagsaktivitet	Skickas till ekonomiavdelningen	Institutionen
	Bokför återföring av samfinansiering av projektet enligt underlag		Ekonomi-avdelningen
8)	Om projektet fortfarande visar överskott. Stäm av med finansiären om ev. återbetalning, ska dokumenteras.	Se respektive finansiärs regelverk om skyldighet att återbetala ej utnyttjat bidrag	Institutionen
9)	Om finansiären kräver återbetalning görs en återbetalning via konto 25** för utomstatlig bidragsgivare och via konto 7712 för inomstatlig: (motpart 1***) bidragsgivare.	Utbetalningsunderlag via fakturaportalen.	Institutionen
10)	Kontrollera om det finns anläggningar bokförda på projektet	Flytta anläggningen till annat projekt eller annan nivå alt. utrangera	Institutionen
11)	Meddela ekonomiavdelningen om ev. anläggningarna ska flyttas till annat projekt etc.	Blanketten skickas till ekonomihandläggare anläggningstillgångar på ekonomiavdelningen	Institutionen
12)	Ekonomiavdelningen flyttar anläggningar enligt underlag		Ekonomi-avdelningen
13)	Kontrollera att inget automatiskt OH-avlyft är kopplat till projektet	I förekommande fall meddela ekonomiavdelningen om borttag.	Institutionen
14)	Stoppa alla ev. automatiska filöverföringarna kopplade till projektet		Institutionen
15)	Ändra statuskod på projektet, vilket innebär att projektet går från pågående till att resultatavräknas och påverkar årets kapitalförändring	Ändras av ekonomiavdelningen	Ekonomi-avdelningen

Checklista avsluta uppdrag med överskott/underskott

	Åtgärd	Kommentar	Ansvarig
1)	Kontrollera att all fakturering har genomförts	Bör göras löpande under projektets livstid	Institutionen
2)	Kontrollera att samtliga kostnader är relevanta för projektet	Bör göras löpande under projektets livstid	Institutionen
3)	Ändra lönekontering i Primula	I samband med avslut av projekt	Institutionen
4)	Kontrollera om det finns anläggningar bokförda på projektet	Flytta anläggningen till annat projekt eller annan nivå alt. utrangera	Institutionen
5)	Meddela ekonomiavdelningen om ev. anläggningarna ska flyttas till annat projekt etc.	Blanketten skickas till ekonomihandläggare anläggningstillgångar på ekonomiavdelningen.	Institutionen
6)	Ekonomiavdelningen flyttar anläggningar enligt underlag		Ekonomiavdelningen
7)	Stoppa alla ev. automatiska filöverföringarna kopplade till projektet		Institutionen
8)	Ändra statuskod på projektet, vilket innebär att projektet går från pågående att resultatavräknas och påverkar årets kapitalförändring	Ändras av ekonomiavdelningen	Institutionen

Exempel på ett bidragsprojekt med underskott som ska avslutas.

Institutionen har ett VR-projekt, Vetenskapsrådet, som ska avslutas där det visar sig att kostnaderna överstiger intäkterna med 2 tkr. Ekonomisk redovisning av projektet är lämnad till VR och nu återstår att avsluta projektet i redovisningen. Följande scenarier kan tänkas:

- a) Institutionen har balanserat myndighetskapital på bidragsaktivitet om 5 tkr sedan tidigare avslutade projekt. Institutionen tar beslut om att använda det överskottet för att täcka underskottet i VR-projektet. Ingen ytterligare bokföring i projektet behöver genomföras. Institutionen meddelar ekonomiavdelningen att projektet ska avslutas mot myndighetskapitalet. Ekonomiavdelningen ändrar statuskoden från 1 till 2 på projektet efter att 25-kontorna är nollställda. I årsbokslutet kommer institutionens kapitalförändring påverkas med -2 tkr mot bidragsaktivitet och därmed även myndighetskapitalet som i årsbokslutet får ett saldo på bidragsaktivitet om 3 tkr.
- b) Institutionen vill använda anslagsmedel för att samfinansiera underskottet innan projektet stängs i redovisningen. Institutionen upprättar en bokföringsorder och skickar till ekonomiavdelningen för registrering. Godkännande av prefekt krävs.