

# FÆLLES KONTOPLAN

## **UDKAST TIL** Konterings- og fordelingsvejledning 2.3

### Om dette udkast

I dette udkast til Konterings- og fordelingsvejledningen er kapitel 2 om artsdimensionen, kapitel 3 om delregnskab og kapitel 5 om formål blevet opdateret med udgangspunkt i institutionernes høringssvar fra august 2019.

De berørte kapitler drøftedes med den tekniske referencegruppe for den fælles kontoplan den 28. august 2019.

# Indhold

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Fælles kontoplan for de videregående uddannelsesinstitutioner</b> | <b>3</b>  |
| <b>2. Artsdimension – statens kontoplan</b>                             | <b>6</b>  |
| <b>3. Delregnskab</b>                                                   | <b>7</b>  |
| <b>4. Steddimension</b>                                                 | <b>10</b> |
| <b>5. Formålsdimension</b>                                              | <b>12</b> |
| <b>6. Retningslinjer for fordeling af formål til delformål</b>          | <b>21</b> |
| <b>7. Revision</b>                                                      | <b>25</b> |
| <b>8. Rapportering</b>                                                  | <b>26</b> |
| <b>Bilag 1. Omfattede institutioner</b>                                 | <b>27</b> |
| <b>Bilag 2. Lovgrundlag</b>                                             | <b>28</b> |

# 1. Fælles kontoplan for de videregående uddannelsesinstitutioner

Formålet med vejledningen er at give bestemmelser om

- regnskabsregistrering af driftsposteringer på dimensionerne art, delregnskab, sted og formål *jf. kap. 2-5.*
- fordeling af driftsposteringer på formål og delformål, *jf. kapitel 7.*
- afrapportering af driftsposteringer og fordelinger på delformål samt revision, *jf. kapitel 8 og 9.*

Fælles Kontoplan finder anvendelse for driftsposteringer på institutionernes resultatopgørelser. Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte anbefaler at anvendelse af Fælles Kontoplan indtænkes i institutionernes posteringer på balancesiden.

Afrapportering skal ske digitalt samtidig med indrapportering af årsrapporter til Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte, jf. kap 9. *[Afrapporteringsløsning udarbejdes af SIU efteråret 2019]*

Nærværende vejledning fastsættes og offentliggøres årligt af Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte senest 1. oktober, dog løbende for større ændringer som påvirker de mere grundlæggende dele af registreringsrammen og/eller kræver ændringer i systemunderstøttelsen. For 2020 fastsættes vejledningen i løbet af efteråret 2019, og offentliggøres endeligt december 2019.

Vejledningen erstatter følgende regelsæt, i takt med at de videregående uddannelsesinstitutioner implementerer den fælles kontoplan, efter aftale med styrelsen for institutioner og uddannelsesstøtte.

- Vejledning om hovedområde- og formålsfordeling af universiteternes omkostninger (2012)

*[SIU specificerer i efteråret 2019 forskellen mellem den nuværende vejledning om hovedområde- og formålsfordeling af universiteternes omkostninger (2012) og den fælles kontoplan]*

- Vejledning om udarbejdelse af årsrapport for erhvervsakademier og professionshøjskoler (2017)

*[Paradigme og vejledning for årsrapport for professionshøjskoler og erhvervsakademier aflagt efter Fælles Kontoplan udarbejdes på pilotbasis af SIU i efteråret 2019]*

*[Eventuel erstatning af krav og regler i forbindelse med afrapporteringer til eksterne parter, afklares 2020 eller 2021]*

Vejledningen finder anvendelse fra det tidspunkt hvor de videregående uddannelsesinstitutioner implementerer den fælles kontoplan efter aftale med Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte. Implementeringen af den fælles kontoplan sker i bølger, således at pilotinstitutioner for 2019 aflægges regnskab efter denne vejledning i fald dette er muligt, eller efter konkret aftale. De øvrige institutioner følger i 2020 og

2021 efter institutionsspecifikke implementeringsplaner og efter aftale med Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte.

### **Overgang fra nuværende kontering og registreringsramme til Fælles Kontoplan**

Den enkelte institution er selv ansvarlig for implementering af den Fælles Kontoplan, med de krav der er beskrevet i nærværende vejledning. Der henvises til 'Værktøjskassen' på [ufm.dk/faelles-kontoplan/vaerktøjskassen](http://ufm.dk/faelles-kontoplan/vaerktøjskassen) for understøttelse af de enkelte faser i implementeringsprocessen.

Overgangen til Fælles Kontoplan for de 34 videregående uddannelsesinstitutioner under §19 i perioden 2019-2021 aftales separat mellem den enkelte institution og Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte. Styrelsen afholder kick-off møder, samt opfølgingsmøder med den enkelte institution forud for igangsættelse af implementeringen, hvor rammerne for implementeringen fastlægges.

Styrelsen kan kontaktes på [faelleskontoplan@ufm.dk](mailto:faelleskontoplan@ufm.dk)

### **Om regnskabsregistreringen**

De videregående uddannelsesinstitutioner skal løbende registrere omkostninger i regnskabssystemet på de fire dimensioner (kap 2-5), herunder på syv formål i formålsdimensionen. Med løbende registrering forstås månedlig registrering. For nærmere definerede omkostninger, herunder konkret definerede omkostninger til løn og drift, hvor fordelingen på formål ikke kendes på konteringstidspunktet (samproduktion), vil der aftales - eller gives dispensation til - anden periodevis registrering end løbende.

Hvor omkostninger og indtægter direkte og utvetydigt kan henføres til et formål, skal dette ske.

De videregående uddannelsesinstitutioner er ansvarlige for at henhøre driftsposteringerne til de korrekte dimensioner. Institutionen beslutter, hvordan den praktisk håndterer regnskabsregistreringen. For eksempel kan institutionen vælge at anvende alias, projektstyring, præformålskontering eller andre dokumenterbare metoder mv. således, at konteringen sker efter de angivne retningslinjer.

*[Afsnittet om regnskabsregistreringen vil blive udfoldet yderligere af SIU i efteråret 2019, efter dialog med institutionerne. Især vil håndtering af omkostninger til løn og drift der skal konteres på flere formål (samproduktionsproblematikken) blive beskrevet ift. anden periodevis registrering end løbende, samt ift. anvendelse af fordelingsnøgler på specifikke omkostninger. SIU vil løbende i 2019-2021, i takt med institutionernes implementering af den fælles kontoplan, indarbejde de konkrete fremgangsmåder, der autoriseres af SIU, til anvendelse på institutionerne, i denne vejledning]*

## KOMMENTARER FRA INSTITUTIONERNE TIL KAPITEL 1:

SIU har til version 2.1 af denne vejledning modtaget nedenstående kommentarer fra DTU, KU og AAU. Kommentarerne er enten indarbejdet i denne version af konterings- og fordelingsvejledningen, eller drøftes med institutionerne i efteråret 2019.

DTU har kommenteret at:

- *konterings- og fordelingsvejledningen ikke må blive for snæver, så der skal søges tilladelser, dispensationer og lignende for at kunne få en retvisende fordeling*
- *der ikke bør søges om tilladelser, dispensationer og lignende, på emner, som er mere retvisende og transparente end de standarder, som rapporten lægger op til.*
- *generelle tilladelser, dispensation og lignende, bør indarbejdes i de årlige opdateringer af vejledningen for 'Fælles kontoplan'*
- *der vil være udgifter, hvor det først sidst på året er muligt at lave den rette fordeling mellem formål, og dette ikke bør kræve dispensation, samt at det generelt bør være muligt, at anvende andre fordelingsmetoder efter behov, hvis resultatet er en mere retvisende fordeling. Det bør være revisionen, og ikke dispensationer, som sikrer, at disse andre fordelingsmetoder giver et mere retvisende og sammenligneligt resultat*
- *der er omkostninger hvor formålet ikke kan defineres: Det bør præciseres at der er mulighed for i løbet af året at kontere uden formål, frem til årsafslutning hvor omkostningers reelle formål er kendt*
- *der er behov for, at nogle omkostninger først formålskonteres ved årets udgang og at disse ikke kræver særlige dispensationer (samproduktion).*

KU har kommenteret at:

- *afsnittet vedrørende samproduktion generelt skal udfoldes ift. eksempler, samt ift. muligheder for dispensation til anden periodevis registrering*
- *kontering på formål via alias forudsætter en entydig kobling mellem alias og formål, der ikke tager højde for samproduktion mellem forskning og uddannelse, og at det derfor skal overvejes, hvordan der skal skelnes mellem forsknings- og uddannelsesformål, samt hvordan dette skal håndteres systemmæssigt*
- *det skal drøftes, hvordan løn som en særlig problematik ift. samproduktion, kan håndteres systemmæssigt. To umiddelbare løsninger – kontering i SLS og efterfølgende ompostering i Navision - kan drøftes*
- *det skal drøftes, hvordan drift, som en særlig problematik ift. samproduktion, kan håndteres systemmæssigt, herunder om der skal formålskonteres ved kilden, eller efterfølgende nøglefordeling. Herunder kan det drøftes, om der er særlige områder der kan formålskonteres ved kilden og andre der senere skal omkonteres.*

AAU har kommenteret at:

- *institutioner der ikke benytter Navision Stat, kan have en række udfordringer omkring især de eksternt finansierede projekter*
- *der kan være udfordringer i forhold til integrationer med andre systemer i det omfang der ikke blot benyttes kontobro til statens kontoplan*

## 2. Artsdimension – statens kontoplan

Institutionen skal løbende registrere driftsposteringer på artsdimensionen, der udgøres af Statens Kontoplan.

Statens kontoplan offentliggøres og vedligeholdes af Moderniseringsstyrelsen og findes på: <http://www.modst.dk/oeav/5-kontoplan/statens-kontoplan-2011>. Af linket fremgår ligeledes den komplette konteringsvejledning for Statens Kontoplan. Nedenfor beskrives strukturen i Statens kontoplan.

*[Modst og SIU afholder en workshop om anvendelse af statens kontoplan i den fælles kontoplan torsdag d. 19. september (læs mere her [www.ufm.dk/faelles-kontoplan](http://www.ufm.dk/faelles-kontoplan)), hvorefter behov for yderligere beskrivelse af retningslinjer vurderes].*

### Struktur

Statens Kontoplan er bygget op om fire obligatoriske cifre, der påføres alle institutionens økonomiske transaktioner og således omfatter både resultatopgørelse og balance. I tillæg til de fire obligatoriske cifre er det muligt at benytte yderligere institutionsspecifikke cifre (fri specifikation).

Den fælles kontoplan følger de statslige regler således at det er obligatorisk at anvende de fire første cifre, mens de videregående uddannelsesinstitutioner frit kan disponere over yderligere cifre.

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.-2. cif-fer</b>  | <b>Standardkonto</b><br>Dette niveau anvendes ved indrapportering til finansloven og afrapportering i statsregnskabet (for institutioner der indgår i statsregnskabet).<br>Der vil på standardkontoniveauet være flere konti, der udelukkende anvendes ved budgetteringen.                                                                                                                              |
| <b>3. ciffer</b>      | <b>Specifikation</b><br>Dette niveau anvendes til en specifikation af den enkelte standardkonto. Eksempelvis vil varekøb på dette niveau blive opdelt på rejser og befordring, repræsentation osv.<br>Dette niveau er enkelte steder anvendt til en forenkling af standardkontoplanen, således at forskellige nuværende standardkonti samles på andet ciffer og i stedet specificeres på tredje ciffer. |
| <b>4. ciffer</b>      | <b>Underspecifikation</b><br>Dette niveau anvendes til en yderligere specifikation. På visse beholdningsposter vil dette ciffer blive brugt til at håndtere registrering af forskellige hændelser (tilgang, afgang, nedskrivning, etc.)                                                                                                                                                                 |
| <b>5.-10. cif-fer</b> | <b>Fri specifikation</b><br>Dette niveau anvendes til fri specifikation. Det vil således være muligt at specificere i henhold til institutionsspecifikke behov.                                                                                                                                                                                                                                         |

De videregående uddannelsesinstitutioner skal årligt afrapportere på de fire første cifre.

# 3. Delregnskab

Institutionen skal løbende registrere driftsposteringer på dimensionen delregnskab. Dimensionen anvendes til at afskille de forskellige typer virksomhed, som de videregående uddannelsesinstitutioner, kan udføre, jf. *Finansministeriets budgetvejledning*:

- Almindelig virksomhed
- Indtægtsdækket virksomhed
- Tilskudsfinansierede aktiviteter
- Tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter.

## *Oprettelse af nye delregnskaber*

Et lønbærende delregnskab er et betalingsdelregnskab, hvorfra der trækkes betalinger til kreditorer, såsom pensionskasser, A-skat mv. Det lønbærende delregnskab vil typisk være knyttet til delregnskab 'almindelig virksomhed', og Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte anbefaler, at hvis institutionerne i forbindelse med implementeringen af den Fælles Kontoplan ikke opretter nyt regnskab, bør det lønbærende delregnskab forblive på det eksisterende delregnskab. Styrelsen anbefaler, at den enkelte institution konsulterer institutionens systemkonsulent eller Moderniseringsstyrelsen.

Institutionen kan tildeles yderligere delregnskaber efter henvendelse til Moderniseringsstyrelsen. Disse delregnskaber skal kunne henføres til en af ovenstående virksomhedstyper.

I henhold til budgetvejledningen er det et krav, at de forskellige virksomhedstyper skal holdes adskilt i den enkelte institutions regnskab (jf. BV 2.6.8 – 2.6.10). Institutionen skal derfor på linje med de statslige institutioner anvende dimensionen "delregnskab" til at holde de forskellige virksomhedstyper adskilt i institutionens regnskab med henblik på at sikre en ensartet praksis for registrering på delregnskaberne på tværs af institutionerne. Det gælder både for indtægter og omkostninger.

Nedenfor defineres de fire ovenstående virksomhedstyper med udgangspunkt i Budgetvejledningen.

[Definitionerne suppleres i 2020 af praksisorienterede vejledninger på UFM's hjemmeside].

## *Almindelig virksomhed*

Institutionslovgivningen for de videregående uddannelser definerer institutionernes formål, og dermed grænser for de aktiviteter som institutionerne kan oppebære indtægter og omkostninger til. Foruden institutionernes kerneydelser (fx forskning og uddannelse) indebærer dette bygninger og fysiske rammer, administration, ledelse mv. Den almindelige virksomhed udgøres væsentligst af den aktivitet, der finansieres af driftstilskud fra Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte hhv. bevilling. Den almindelige virksomhed kan i mindre omfang finansieres af øvrige indtægter, som opnås i forbindelse med udførelsen af kerneydelserne.

Almindelig virksomhed kan således bl.a. omfatte følgende indtægter og omkostninger (listen er ikke udtømmende):

- Driftstilskud fra Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte, herunder aktivitetsafhængige tilskud, resultatafhængige tilskud, samt ikke-aktivitetsafhængige tilskud (hhv. indtægtsføring af bevilling for statsinstitutioner)

- Bibliotek, biblioteksgebyrer
- Deltagerbetaling i forbindelse med karrieredage mv.
- Deltagerbetaling åben uddannelse / eftervidere uddannelse (ikke indtægtsdækket virksomhed)
- Donationer
- Entreindtægter (museer mv.)
- Finansielle indtægter
- Gebyrer
- Husleje og boligindtægter
- Kantinesalg
- Konferenceindtægter, seminarer, workshops, temadage, offentlige foredrag
- Myndighedsbetjening
- Notesalg og kompendier, fotokopier
- Patentindtægter, indtægter fra licenser mv., royalties
- Salg af varer, tjenesteydelser (øvrige salg) (ikke indtægtsdækket virksomhed)
- Sponsorater
- Studieture, feltekskursioner

### ***Indtægtsdækket virksomhed***

Indtægtsdækket virksomhed er kommerciel aktivitet, hvor en ekstern part (studerende, virksomheder, offentlige myndigheder mv.) rekvirerer varer eller tjenesteydelser fra institutionen.

Reglerne for indtægtsdækket virksomhed fremgår af Finansministeriets Budgetvejledning afsnit 2.6.8. Det gælder, at:

- Der må ikke for kredsen af aftagere bestå en pligt til at aftage de pågældende varer eller tjenesteydelser.
- Institutionen skal kunne adskille den produktion af varer eller tjenesteydelser, der søges udført med indtægtsdækning, fra institutionens øvrige opgaver.
- De indtægtsdækkede aktivitetsområder skal være naturlige udløbere af institutionens almindelige virksomhed.

*[SIU vil i samarbejde med MODST uddybe begrebet IDV, samt reglerne herom.]*

### ***Tilskudsfinansierede aktiviteter***

Tilskudsfinansierede aktiviteter er ikke-kommercielle aktiviteter, der er naturlige udløbere af den ordinære virksomhed og finansieres af indtægter. Som indtægter kan optages private gaver eller tilskud, indtægter i forbindelse med samarbejdsaftaler, offentlige fondsmidler og programmidler mv.

Reglerne for tilskudsfinansierede aktiviteter fremgår af Finansministeriets Budgetvejledning afsnit 2.6.9.

*[SIU vil i samarbejde med MODST uddybe begrebet tilskudsfinansierede aktiviteter, samt reglerne herom.]*

### ***Tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter***

Tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter er ikke-kommercielle forsknings- og udviklingsaktiviteter, der er naturlige udløbere af den ordinære virksomhed og finansieres af indtægter. Som indtægter kan optages private gaver eller tilskud, indtægter i forbindelse med samarbejdsaftaler, offentlige fondsmidler og programmidler mv. til forskning.

Reglerne for tilskudsfinansierede aktiviteter fremgår af Finansministeriets Budgetvejledning afsnit 2.6.10.



*[SIU vil i samarbejde med MODST uddybe begrebet tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter, samt reglerne herom.]*

***Samarbejder, der omfatter flere virksomhedstyper***

Et samarbejde mellem institutionen og en ekstern part kan indeholde elementer af f.eks. både indtægtsdækket virksomhed og tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter. I så fald skal de enkelte aktiviteter behandles efter de respektive retningslinjer for de forskellige typer virksomhed. Eksempelvis vil et samarbejde med en ekstern part, som indeholder både forskning og udvikling samt rådgivning, skulle behandles efter regler om hhv. tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter og indtægtsdækket virksomhed. Det vil være det konkrete grundlag for samarbejdet (projektbeskrivelse, ydelsesbeskrivelse, samarbejdsaftale, budget mv.), der lægges til grund for denne vurdering.

UDKAST

## 4. Steddimension

Dimensionen 'Sted' udgør en entydig henvisning til det organisatoriske budgetansvar. Det er obligatorisk, at institutionerne løbende registrerer på dimensionen. Dimensionsværdierne fastsætter institutionen selv.

Institutionen skal i henhold til den fælles kontoplan oplyse grupperinger af steddimeensionsværdier svarende til eventuelle overordnede organisatoriske enheder, f.eks. fakulteter og institutter. Denne gruppering skal årligt videregives til Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte.

Niveauinddelingen skal minimum ske i to niveauer og til mindste produktionsenhed:

Niveau 1: Hele institutionen

Niveau 2-x: Divisionsniveau – f.eks. fakulteter, afdelinger eller lignende

Niveau xx-xxx: Laveste/mindste produktionsenhed/budgetansvar.

*[Beskrivelse af krav til steddimeensionen følger i takt med SIU's arbejde med fordelingsprincipperne jf. kapitel 6]*

#### KOMMENTARER FRA INSTITUTIONERNE TIL KAPITEL 4:

SIU har til version 2.1 af denne vejledning modtaget nedenstående kommentarer fra DTU og KP. Kommentarerne er enten indarbejdet i denne version af konterings- og fordelingsvejledningen, eller drøftes med institutionerne i efteråret 2019.

DTU har kommenteret at:

- *afrapporteringsniveau bør fastlægges i forhold til hvad der er meningsfuldt, og vurderer ikke at det er meningsfuldt at formål skal registreres på laveste stednummer niveau, som på DTU kan være helt ned på forskergruppeniveau.*

KP har kommenteret at:

- *steddimensionen er en hjørnesteen i registreringsrammen i forhold til budgetansvar og organisering, og at den derfor har en tid- og ressourcekrævende at ændre i forhold til implementering, systemopsætning mv.*

# 5. Formålsdimension

Institutionen skal løbende bogføre på syv formål på formålsdimensionen, dog med visse konkrete undtagelser og dispensationsmuligheder (jf. kap. 1).

## *Om formålsdimensionen*

Af institutionslovgivningen om de videregående uddannelsesinstitutioner, fremgår følgende formål:

1. Uddannelse
2. Forskning og udvikling
3. Formidling og videnuudveksling
4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser
5. Kostafdeling og kollegier

Formålsdimensionen i den fælles kontoplan omfatter derudover følgende to formål:

6. Generelle fællesomkostninger
7. Bygninger og bygningsdrift

*[Retningslinjer for omkostninger der løbende omposteres fra en dimension til en anden (fx OH som omposteres mellem alle fire obligatoriske dimensioner) udarbejdes af SIU]*

*[Muligheden for at kunne adskille direkte og indirekte omkostninger i den Fælles Kontoplan drøftes mellem SIU og institutionerne]*

## **5.1 Uddannelse**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte) til uddannelsesaktiviteter.

Uddannelsesaktiviteter der skal registreres på formålet følger nedenfor. Listen indeholder aktiviteter, der skal registreres på 'Formål 1. Uddannelse'. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem, men hvis institutionen ønsker dette, skal styrelsens nummerstruktur for registrering af delformål anvendes. Listen er tilgængelig på UFM.dk [linket indsættes her].

### Uddannelsesaktiviteter:

- Direkte omkostninger (og eventuelle indtægter) til uddannelse, herunder undervisning, eksamen, forberedelse, vejledning, censoromkostninger mv. i relation til følgende uddannelsesudbud:
  - o Heltidsuddannelse:
  - o Ordinære heltidsuddannelser. Det gælder både korte, mellemlange og lange videregående uddannelser, samt erhvervsuddannelser.
  - o EUD og EUV.
  - o Gymnasiale uddannelser
  - o Engelsksprogede udbud.
  - o Studieretninger og propædeutik.

- E-læringsudbud.
  - Efter- og videreuddannelse og øvrige kurser mv.:
  - Akademi-, diplom-, HD/ED- og masteruddannelser.
  - Udbud af enkeltfag fra de ordinære uddannelser (herunder tompladsordningen).
  - Fagspecifikke kurser.
  - Uregulerede kurser, herunder kurser gennemført som indtægtsdækket virksomhed og tilskudsfinansieret aktivitet.
  - AMU-kurser.
  - Ph.d.ers undervisningsforpligtelse.
- Omkostninger (og eventuelle indtægter) til administration i tilknytning til uddannelse, herunder studievejledning og studieadministration:
- Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til alle typer undervisningsaktivitet eller servicering af studerende, f.eks. studieadministration, internationalisering af uddannelse, stipendie- og legat administration, administration af øvrige tilskudsordninger vedr. uddannelse, koordination af uddannelse og den koordinerede tilmelding.
  - Udadrettet sagsbehandling af studerende, f.eks. indskrivning, eksamens- og lokaleadministration, studie- og fagbeskrivelser, studie- og erhvervsvejledning.
  - Administration i tilknytning til alle de forskellige typer uddannelse, inkl. administration af kurser udbudt som indtægtsdækket virksomhed og tilskudsfinansieret aktivitet.
  - Promovering/markedsføring af uddannelse, planlægning af uddannelseskonferencer, overordnet planlægning og strategisk udvikling af uddannelser og økonomisk opfølgning på projekter vedr. uddannelse. Ansættelses- og bedømmelsesudvalg i relation til stillinger under formålet uddannelse.
  - IT-udstyr og systemer vedrørende uddannelse, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.

## 5.2 Forskning og udvikling

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte) til forsknings- og udviklingsaktiviteter.

Forsknings- og udviklingsaktiviteter følger nedenfor. Listen indeholder aktiviteter, der skal registreres på 'Formål 2. Forskning og udvikling'. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem, men hvis institutionen ønsker dette, skal styrelsens nummerstruktur for registrering af delformål anvendes. Listen er tilgængelig på UFM.dk [linket indsættes her].

Forsknings- og udviklingsaktiviteter:

- Direkte omkostninger og indtægter til forskning og udvikling, for både interne og eksterne midler:
  - Forskning jf. OECD's definition i forbindelse med Frascati-manualen:
  - Grundforskning: Eksperimenterende eller teoretisk arbejde med det primære formål at opnå ny viden og forståelse uden nogen bestemt anvendelse i sigte.
  - Anvendt forskning: Eksperimenterende eller teoretisk arbejde med det formål at opnå ny viden og forståelse. Arbejdet er dog primært rettet mod bestemte anvendelsesområder.

- Udviklingsarbejde: Systematisk arbejde baseret på anvendelse af viden opnået gennem forskning og/eller praktisk erfaring med det formål at frembringe nye eller væsentlig forbedrede materialer, produkter, processer, systemer eller tjenesteydelser.
- Andet:
  - Kunstnerisk udviklingsvirksomhed.
  - Videnskabelig formidling af resultaterne af forsknings- og udviklingsaktiviteter, f.eks. tidsskriftartikler, som ikke kan adskilles mellem formidling og forskning.
  - Den del af den forskningsbaserede myndighedsbetjening, jf. formålet Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser, der vedrører sektorrelateret forskning.
- Indirekte omkostninger og indtægter til administration i tilknytning til forskning og udvikling, herunder forskningssupport, fundraising mv.:
  - Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til forsknings- og udviklingsaktiviteter eller serviceringen af forskerne.
  - Forskningsplanlægning og strategiudvikling, herunder seminarer, publikationer, fundraising mv.
  - Promovering af forskning og udvikling, planlægning af forsknings- og udviklingskonferencer.
  - Sekretariatsbistand, projektadministration (samarbejdsaftaler, EU-kontrakter m.m.) og økonomisk opfølgning på projekter (uanset om denne opgave organisatorisk varetages af en central økonomifunktion).
  - Ph.d. studienævnsekretær.
  - Administration af forskeruddannelse og forskerskoler.
  - Ansættelses- og bedømmelsesudvalg i relation til stillinger under formål 2. Forskning og udvikling.
  - IT-udstyr og systemer vedrørende forskning og udvikling, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.

### 5.3 Formidling og videnudveksling

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte) til formidling og videnudveksling.

Aktiviteter vedrørende formidling og videnudveksling følger nedenfor. Listen indeholder aktiviteter, der skal registreres på Formål 3. Formidling og videnudveksling. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem, men hvis institutionen ønsker dette, skal styrelsens nummerstruktur for registrering af delformål anvendes. Listen er tilgængelig på [UFM.dk](http://UFM.dk) [linket indsættes her].

Aktiviteter vedrørende formidling og videnudveksling:

- Museer og permanente samlinger, som hører under institutionen.
- Biblioteker som hører under institutionen (inkl. national biblioteksservice)
- Forlagsvirksomhed på institutionen. Formålet omfatter ikke den enkelte videnskabelige medarbejders publicering.
- Center for Undervisningsmidler, i henhold til LBK nr. 879 af 08/08/2011.

- Etablere og drive en samling af undervisningsmidler beregnet til udlån til undervisningsinstitutioner, sørge for information og yde rådgivning og vejledning til lærere m.fl. om undervisningsmidler og deres anvendelse samt yde bistand til lærere ved fremstilling af undervisningsmidler til eget brug, samt kursusvirksomhed over for undervisningsinstitutioner m.fl. samt pædagogisk og teknisk rådgivning og vejledning til undervisningsinstitutionernes brug onlinekurser, e-læring mv.
- Teknologioverførsel (tech trans)
  - Patenter, rettigheder og kommerciel udnyttelse af egne produkter. Hertil undersøgelse af markedspotentiale sikring af rettigheder samt markedsføring af goder (materielle eller immaterielle), som helt eller delvist er resultatet af institutionens egen produktion. Herunder medtages ressourceforbrug til teknologioverførselsenheder.
- Udstillingsvirksomhed
  - Afholdelse af udstillinger, som har midlertidig karakter, og som udspringer af andre enheder end museer og permanente samlinger.
- Forskningens døgn
- Indirekte omkostninger og indtægter til administration i tilknytning til formidling og videnuudveksling
- IT-udstyr og systemer vedrørende formidling og videnuudveksling, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.

Formålet omfatter således ikke den generelle formidling og videnuudveksling, der sker gennem uddannelsen af studerende, forskningspublikationer o.l. og myndighedsrådgivning. Disse omkostninger opgøres på de respektive andre formål.

#### **5.4 Formål myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Styrelsen og Institutioner og Uddannelsesstøtte) til myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser.

Aktiviteter vedrørende myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser følger nedenfor. Listen indeholder aktiviteter, der skal registreres på 'Formål 4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser'. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem, men hvis institutionen ønsker dette, skal styrelsens nummerstruktur for registrering af delformål anvendes. Listen er tilgængelig på UFM.dk [linket indsættes her].

Aktiviteter i relation til myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser:

- Forskningsbaseret myndighedsbetjening omfatter omkostninger til myndighedsbetjeningsopgaver, som fremgår af finansloven.
  - For myndighedsbetjeningen gælder, at aktiviteten udføres på baggrund af en rammeaftale med et fagministerium, samt på baggrund af hertil knyttede tillægsaftaler (ekskl. IDV) med samme fagministerium, når tillægsaftalens indhold og dokumentation knytter sig specifikt til en forlængelse af det arbejde, der ligger i rammeaftalen. Den sektorrelaterede forskning henføres til formål Forskning og udvikling.
- Betjening af Miljø- og Fødevareministeriet
- Betjening af Transport- og Bygningsministeriet
- Betjening af Sundheds- og Ældreministeriet

- Retsmedicinske ydelser
  - o Retsmedicin omfatter de for retsvæsenet mv. særlige opgaver, som er henlagt til visse universiteters retsmedicinske institutter, jf. bekendtgørelse om retsmedicinske institutter ved Københavns Universitet, Aarhus Universitet og Syddansk Universitet (BEK nr. 970 af 25/09/2009). Det bemærkes, at omkostninger relateret til uddannelse samt forskning og udvikling i relation til retsmedicin henføres til disse formål.
- Rådgivning og øvrige ydelser
  - o Rådgivning og øvrige ydelser omfatter rådgivning af myndigheder, der ikke er henholdsvis forskningsbaseret myndighedsbetjening eller retsmedicin. På universitetsområdet omfatter det således den del af forskningsbaserede aktiviteter såsom faglig rådgivning i traditionel forstand (udredninger, notater, deltagelse i kommissionsarbejde og faglige udvalg mv.) og en række faglige opgaver som monitorering, laboratorieanalyser, risikoanalyser, dataaktiviteter mv, som ikke er en del af den egentlige forskningsbaserede myndighedsbetjening
- Administrative omkostninger i tilknytning til myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser:
  - o Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser.
  - o Promovering af aktiviteter under omkostningspulje 4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser
  - o Økonomisk opfølgning på projekter inden for omkostningspulje 4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser.
  - o Ansættelses- og bedømmelsesudvalg i relation til stillinger under omkostningspulje 4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser
  - o IT-udstyr og systemer vedrørende myndighedsbetjening, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.

## 5.5 Kostafdelinger og kollegier

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte) til kostafdeling og kollegier, som institutionerne jf. relevant lovgivning herom har hjemmel til at afholde.

Aktiviteter vedrørende kostafdelinger og kollegier følger nedenfor. Listen indeholder aktiviteter, der skal registreres på 'Formål 5. Kostafdelinger og kollegier'. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem, men hvis institutionen ønsker dette, skal styrelsens nummerstruktur for registrering af delformål anvendes. Listen er tilgængelig på UFM.dk [linket indsættes her].

Aktiviteter vedrørende kostafdelinger og kollegier:

- Omkostninger til kostafdeling og kollegier
  - o Boliger, som institutionerne stiller til rådighed for studerende i form af kostafdelinger eller kollegier
- Administration af kostafdeling og kollegier
  - o Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til kostafdeling og kollegier
  - o Promovering af aktiviteter
  - o IT-udstyr og systemer vedrørende kostafdeling og kollegier, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.



*[Placering af forplejning som en del af de generelle fællesomkostninger drøftes mellem SIU og institutionerne i de tilfælde hvor institutionen har kostafdelinger]*

## 5.6 Generelle fællesomkostninger

*[SIU udfolder snitfladen mellem generelle fællesomkostninger og indirekte omkostninger (på de faglige formål), herunder institutionernes forskellige organiseringer omkring de indirekte aktiviteter]*

Formålet 'Generelle fællesomkostninger' er omkostninger, som vedrører hele institutionen.

Generelle fællesomkostninger kan opdeles i to typer omkostninger:

- Løn til generel ledelse og støttefunktioner.
- Omkostninger til fælles driftsomkostninger, driftsomkostninger for generel ledelse samt driftsomkostninger for støttefunktioner.

Identifikationen af generelle fællesomkostninger skal efter et princip om funktion frem for placering. Funktioner, der vedrører hele institutionen uanset funktionens fysiske og organisatoriske placering, er generelle fællesomkostninger.

Aktiviteter vedrørende generelle fællesomkostninger følger nedenfor. Listen indeholder aktiviteter, der skal registreres på 'Formål 6. Generelle fællesomkostninger. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem, men hvis institutionen ønsker dette, skal styrelsens nummerstruktur for registrering af delformål anvendes. Listen er tilgængelig på UFM.dk [linket indsættes her].

### **Generel ledelse**

Alle ledelsesniveauer med tværgående ledelses- eller personalemæssigt ansvar, uanset hvilke opgaver de underliggende enheder varetager. Generel ledelse omfatter lønomkostninger i forbindelse med den overordnede styring og ledelse af institutionen. I praksis omfattes følgende stillinger i udgangspunktet som en del af institutionens generelle ledelse, ud over bestyrelsen:

- Universiteter:
  - o Rektor, prorektor og universitetsdirektør
  - o Dekan, prodekaner og fakultetsdirektører
  - o Instituttlede, [viceinstituttleder] og institutadministrationschefer
- Professionshøjskoler:
  - o Rektor, prorektor, direktører, dekan, institutchef
- Erhvervsakademier:
  - o Rektor, uddannelsesdirektør, ressourcedirektør
- Maritime institutioner
  - o Rektor, direktør, studierektor
- Kunstneriske institutioner
  - Rektor, prorektor

Ledelse på enheder som direkte kan henføres til et fagligt formål henføres hertil.

### **Støttefunktioner**

Støttefunktioner omfatter lønomkostninger for medarbejdere, som udgør fællesfunktioner og udfører støttefunktionsopgaver vedrørende institutionens overordnede ledelse og drift. Støttefunktioner omfatter desuden lønomkostninger for medarbejdere, der fungerer som støttefunktion for institutionens generelle ledelse (stabsenheder), herunder kontorchefer for støttefunktioner, fx økonomifunktion eller HR-funktion.

Følgende stillinger indgår som en del af institutionens stabsenheder for den generelle ledelse:

- Ledelsessekretærer
- Direktionssekretærer
- Pressemedarbejdere
- Medarbejdere i ledelsessekretariatet inkl. Sekretariatschef
- Økonomimedarbejdere
- HR-medarbejdere
- Kontorchefer for økonomi- og HR-funktioner

### **Servicefunktioner**

Servicefunktioner udfører overordnede serviceopgaver som for eksempel mødeservice, reception mv. De kan derfor ikke henføres direkte til et fagligt formål. Ansatte i servicefunktioner omfatter:

- Receptionister
- Mødeservice og kantinemedarbejdere
- IT-support
- Indkøb
- Kommunikation
- Administration af andre institutioner uden betaling
- Rejse- og personaleadministration
- Arkiv og journalisering
- Revision (institutionsrevisor)
- Arbejdsmiljørepræsentanter, ergoterapeuter

### **Fælles driftsomkostninger**

Formålet omfatter videre fælles driftsomkostninger til kontorhold, IT og øvrig administration, dvs. fælles driftsomkostninger som ikke vedrører institutionens fysiske rammer, da disse henføres til bygningsomkostninger. Driftsomkostninger for generel ledelse og støttefunktioner omfatter eksempelvis omkostninger til rejser samt kurser og konferencer for den generelle ledelse og støttefunktionerne.

### **Administrative fællesskaber**

Formålet omfatter desuden aktiviteter udført i henhold til Bekendtgørelse om administrative fællesskaber mellem uddannelsesinstitutioner, BEK nr 158 af 19/02/2009 (Professionshøjskoler inkl. DMJX og erhvervsakademier), samt lignende samarbejder mellem andre videregående uddannelsesinstitutioner.

De administrative fællesskaber mv. indgås mellem to eller flere institutioner, hvor én institution sig påtager rollen som værtsinstitution og mod betaling varetager administrative opgaver for de øvrige deltagerinstitutioner.

Værtsinstitutioner, samt øvrige institutioner der varetager administrative opgaver for andre institutioner, konterer omkostninger hertil samt betaling fra deltagerinstitutioner på formål 6. Generelle fællesomkostninger

De deltagende institutioner i administrative fællesskaber, samt øvrige institutioner der får varetaget administrative opgaver af andre institutioner, konterer tilsvarende omkostninger hertil i form af betaling til værtsinstitutionen på det relevante formål (6 Generelle fællesomkostninger)

### **Særlige forhold**

Følgende samarbejder mv. anses i denne sammenhæng for administrative fællesskaber:

- ØSS-samarbejdet på universiteterne
- Danmarks Tekniske Universitets varetagelse af administrative funktioner for DeIC
- Danmarks Tekniske Universitets modtagelse af tilskud hhv. afholdelse af omkostninger til Danske Universiteter
- SDC-sekretariatet ved Aarhus Universitet
- Sekretariatsfunktioner for ph.d.-rådet vedrørende uddannelsesforskning

*[Principper vedrørende tværgående sekretariatsarbejde (fx ØSS), administrative fællesskaber mv. beskrives af SIU]*

### **Ikke omfattet af formålet**

Den formålsrettede administration – studieadministration, administration af forskning og udvikling mv. – er ikke omfattet af de generelle fællesomkostninger, men registreres på det pågældende faglige formål, jf. formål 1-5.

Bygningsomkostninger er ikke en del af generelle fællesomkostninger, men opgøres særskilt under formål bygninger og bygningsdrift, jf. også nedenstående afsnit 5.7. Ligeledes omfattes omkostninger til vedligeholdelse af institutionens fysiske rammer, inkl. husleje, vand, varme, el mv., ikke af de generelle fællesomkostninger, men registreres på formål 7 Bygninger og bygningsdrift.

## **5.7 Bygninger og bygningsdrift**

### **5.7.1 Definition**

Formålet 'Bygninger og bygningsdrift' relaterer sig til omkostninger knyttet direkte til en bygning eller den løbende drift og vedligeholdelse af denne. Det kan f.eks. være husleje, afskrivning, forrentning af lån, vand, varme, vedligeholdelse, rengøring, løn til medarbejdere der arbejder med drift af bygninger, facility management mv.

Under Bygningsformålet indgår nagelfast inventar og udstyr, samt ikke nagelfast inventar som bunkes ved indkøb og afskrives over levetiden. Herudover indgår al ikke nagelfast inventar som indkøbes i forbindelse med nyindretning.

Under Generelle fællesomkostninger indgår ikke-nagelfast inventar som købes som småindkøb, der straks afskrives, med mindre disse direkte kan henføres til et fagligt formål.

Aktiviteter vedrørende kostafdelinger og kollegier følger nedenfor. Listen indeholder aktiviteter, der skal registreres på 'Formål 7. Bygninger og bygningsdrift'. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem, men hvis institutionen ønsker dette, skal styrelsens nummerstruktur for registrering af delformål anvendes. Listen er tilgængelig på UFM.dk [linket indsættes her].

### **5.7.2 Registrering på bygninger og bygningsdrift**

På formål "Bygninger og bygningsdrift" registreres løbende alle omkostninger knyttet direkte til en bygning eller den løbende drift og vedligehold af denne. Det kan eksempelvis være:

### ***Omkostninger vedrørende bygningsdrift og service***

- Centrale omkostninger: Eksempelvis tilsyn, energi, varme, vand, renovation, ventilation, nødstrøms- og brandslukningsanlæg og øvrige installationer, der kan betragtes som en del af bygningen. Dette er eksempelvis kabler, krydsfelter, særlige installationer i serverrum og andre passive dele af IT-netværk og telefonsystem.
- Vagttjeneste, adgangskontrol, overvågning, fælles budtjeneste, snerydning, betjente, skiltning, beredskabsvedligehold, gartnerarbejde, vask af arbejdstøj og gardiner. Pasning og styring af ejendomme, lokaler, materiel, anlæg, inventar og service.
- Øvrige bygningsdrift og service.

### ***Omkostninger vedrørende husleje og ejendomsskatter, samt afskrivninger***

- Huslejeomkostninger
- Ejendomsskatter
- Afskrivninger på bygninger
- Afskrivninger på anlæg og installationer vedrørende bygningerne

### ***Omkostninger vedrørende vedligeholdelse og mindre byggearbejder***

- Løn og drift til håndværkere (interne og eksterne) og materiale ved vedligehold af egne og lejede bygninger. Indvendigt vedligehold af vægge, døre, gulve, inventar mv.
- Udvendig vedligeholdelse af facader, vinduer og tag samt vedligehold af terræn (f.eks. parkeringsanlæg).
- Vedligeholdelse af tekniske fællesanlæg som varmeanlæg og elektriske anlæg, henføres til dette formål.

### ***Fremleje***

Formålet omfatter indtægter i forbindelse med fremleje, herunder gæsteboliger.

### ***Finansielle bygningsomkostninger***

Formålet omfatter renter, bidrag og kurstab fra tinglyst gæld i fast ejendom (prioritetsgæld) optaget med henblik på finansiering af bygninger, inkl. af vedligehold og forbedringer. Som prioritetsgæld anses både gæld til realkreditinstitut, pengeinstitut eller andet.

### ***Ikke omfattet af formålet***

Formålet "Bygninger og bygningsdrift" omfatter ikke udstyr og infrastruktur der direkte kan henføres til et fagligt formål jf. formål 1-5.

Formålet omfatter endvidere ikke fælles driftsomkostninger til kontorhold, IT og øvrig administration, dvs. fælles driftsomkostninger som ikke vedrører institutionens fysiske rammer. Disse henføres til formål generelle fællesomkostninger.

## 6. Retningslinjer for fordeling af formål til delformål

Institutionen skal fordele de registrerede posterings på de syv formål, til underliggende delformål.

Dette kan ske uden for regnskabssystemet efter følgende trin og i den angivne rækkefølge:

1. Fordeling af bygningsomkostninger på formål 1-6 efter nærmere fastsatte fælles fordelingsmetoder
2. Fordeling af generelle fællesomkostninger inkl. andel af bygningsomkostninger under trin 1 på formål 1-5 efter nærmere fastsatte fælles fordelingsmetoder.
3. Fordeling af totalomkostninger under formålene 1-5 til delformål under hvert af disse formål efter nærmere fastsatte fælles fordelingsmetoder

En liste med pågældende delformål kan findes på *[Link til UFMs hjemmeside, hvor Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte offentliggør den validerede liste følger]*.

*[Metoder for hhv. direkte fordeling i regnskabet til delformål vs. fordeling til delformål uden for regnskabet drøftes mellem SIU og institutionerne]*

### 6.1 Fordeling af bygningsomkostninger og generelle fællesomkostninger på øvrige formål 1-5 efter fælles fordelingsmetoder (ovennævnte punkt 1 og 2)

Fordeling af bygningsomkostninger og generelle fællesomkostninger skal følge samme metoder på tværs af institutionerne.

Institutionerne fordeler bygningsomkostningerne på de seks øvrige formål efter en samlet bestand af ansatte og studerende, i det omfang institutionen ikke kan henføre posterings direkte til de seks øvrige formål i kraft af data i et facility management system eller lignende.

Institutionerne fordeler generelle fællesomkostninger inkl. bygningsomkostninger henført til generelle fællesomkostninger på de fem øvrige formål efter årsværk (eller lønsum).

*[Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte udfærdiger de endelige fordelingsmetoder. Forskelle i bygningsmasse (fx 'våde' ctr. 'tørre' lokaler, skal inkorporeres i fordelingsmetoden. På baggrund af input fra flere institutioner, findes der et alternativ til fordeling efter et udtryk for bestand, fx årsværk og STÅ]*

Nedenstående tekstboks angiver rammerne for de generelle fordelingsmetoder.

**Boks 2. Metode til fordeling af bygningsomkostninger og generelle fællesomkostninger: (alle bestandsopgørelser er pba. headcount):**

1. Fordeling af **bygningsomkostninger** på de seks øvrige formål:

- bestanddelen af bygningsomkostningerne fordeles efter et udtryk for bestand, der omfatter ansatte og studerende
- bygningsomkostninger, som alene medgår til produktion på ét eller flere stednumre fordeles alene på de seks formål på dette/disse stednumre efter et udtryk for bestand, der omfatter ansatte og studerende

Baggrund for fordelingsmetode: Et udtryk for bestand kan angive en omkostningsdriver for de omkostninger, der medgår til bygningsdrift. Den forventede bestand af ansatte og studerende kan have dannet grundlag for dimensionering af bygninger og bygningsdrift. Udtrykket for bestand kan tage højde for opdelinger i eksperimentelle og ikke-eksperimentelle fag og fagområder.

2. **Generelle fællesomkostninger** fordeles på de fem primære formål efter årsværk eller lønsum.

Baggrund for fordelingsmetode: Lønsum udtrykker såvel fordelingen af årsværk som de enkelte årsværks vægt som omkostningsdriver for de generelle fællesomkostninger, idet eksempelvis et lektorårsværk antages i højere grad vil drive generelle fællesomkostninger end et studenterinstruktørårsværk.

*[De generelle fordelingsmetoder udfoldes af SIU i samarbejde med institutionerne. På baggrund af input fra flere institutioner, findes der et alternativ til fordeling efter et udtryk for bestand, fx årsværk og STÅ]]*

**6.2 Fordeling af omkostninger til delformål under hvert formål efter fælles fordelingsmetoder (ovennævnte punkt 3)**

Når institutionen har fordelt alle omkostninger på de fem formål (1-5), skal disse fordeles til underliggende, konkrete delformål.

Institutionerne kan efter eget ønske opgøre omkostninger på delformål i regnskabssystemet. Der vil fortsat skulle bogføres indtægter og omkostninger på formål 6 og 7.

*[Styrelsen udarbejder i samarbejde med institutionerne, en nummerstruktur for opgørelse af delformål i regnskabssystemet for de institutioner, der ønsker at regnskabsregistrere på delformål]*

Institutionens omkostninger til uddannelse skal årligt fordeles på uddannelser. Uddannelserne baseres på Uddannelses- og Forskningsministeriets uddannelsesregister, således at der sikres sammenhæng med de øvrige statistiske opgørelser på uddannelsesområdet.

Institutionens omkostninger til forskning og udvikling skal årligt fordeles på baggrund af en fagklassifikation. Hertil skal opgørelse på fagområder ske på baggrund af DST's klassifikation på 57 fag.

Nedenstående tekstboks angiver de generelle fordelingsmetoder.

### ***Boks 3. Metode til fordeling af driftsposteringer i trin 3 fra formål til delformål***

Baggrund for fordeling: Lønsum og bestand ift. bygningsomkostninger og generelle fællesomkostninger følger argumenter fra boks 2. Steddimensionen bruges til at identificere lavest mulige produktionssted.

#### **3.1: "Uddannelse" til enkeltuddannelse:**

- bestanddelen af generelle fællesomkostninger følger metoden i boks 2 til laveste produktionssted
- bestanddelen af bygningsomkostningerne fordeles efter metoden i boks 2 til laveste entydigt henførbare stedniveau.
- De totale omkostninger pr. produktionssted fordeles på tilmeldte studerende efter ECTS-vægt i de enkelte uddannelseselementer.
- omkostningerne henføres til uddannelsesudbud i uddannelseskataloget via den studerendes uddannelses tilknytning i henhold til produktionssystemet (f.eks. SIS/STADS)

#### **3.2: "Forskning" til fagområder**

- bestanddelen af generelle fællesomkostninger følger metoden i boks 2 til laveste produktionssted
- bestanddelen af bygningsomkostningerne fordeles efter metoden i boks 2 til laveste entydigt henførbare stedniveau.

*I tilfælde af projektanvendelse:*

- Bestanddelen af direkte omkostninger til tilskudsfinansieret forskningsaktivitet på produktionsstedet registreres direkte på de enkelte projekter.
- Bestanddelen af direkte og indirekte driftsomkostninger til forskningsaktivitet under almindelig virksomhed på produktionsstedet registreres direkte på de enkelte projekter.
- Projekterne oprettes med et/flere fagområder

*Uden projektanvendelse:*

- Institutledere el. lign. fordeler og godkender forskningsaktivitet på fagområder ud fra vurdering
- Baggrund for fordeling: I forbindelse med oprettelse af projekter kan der fra hensigtsmæssig kilde angives mest præcise fagområder (en forsker er formentlig bedste kilde frem for regnskabsmedarbejder)

#### **3.3: "Formidling" til de enkelte formidlingsaktiviteter**

- Fordeling af direkte og indirekte formidlingsomkostninger på delformål følger steddimensionen
- bestanddelen af generelle fællesomkostninger følger metoden i boks 2 til laveste produktionssted
- bestanddelen af bygningsomkostningerne fordeles efter metoden i boks 2 til laveste entydigt henførbare stedniveau.

#### **3.4: "Myndighedsbetjening" til enkeltmyndigheder**

- Fordeling af direkte og indirekte myndighedsbetjeningsomkostninger på delformål følger projektopgørelse pr. myndighed.
- bestanddelen af generelle fællesomkostninger følger metoden i boks 2 til laveste produktionssted
- bestanddelen af bygningsomkostningerne fordeles efter metoden i boks 2 til laveste entydigt henførbare stedniveau.

#### **3.5: "Kostafdelinger" til de enkelte kostafdelinger**

- Fordeling af direkte og indirekte kostafdelingsomkostninger på delformål følger steddimensionen
- bestanddelen af generelle fællesomkostninger følger metoden i boks 2 til laveste produktionssted
- bestanddelen af bygningsomkostningerne fordeles efter metoden i boks 2 til laveste entydigt henførbare stedniveau.

*[SIU udarbejder metode for central opgørelse af omkostninger på delformål/enhedsomkostninger.]*

## KOMMENTARER FRA INSTITUTIONERNE TIL KAPITEL 6:

SIU har til version 2.1 af denne vejledning modtaget nedenstående kommentarer fra DTU og KP. Kommentarerne er enten indarbejdet i denne version af konterings- og fordelingsvejledningen, eller drøftes med institutionerne i efteråret 2019.

DTU har kommenteret at:

- *det kan være problematisk at anvende antal studerende og ansatte til fordeling af formål 6 og 7, og ønsker at anvende en række forskellige nøgler, afhængig af hvad det er for udgifter som fordeles. DTU vurderer, at anvendelse af institutionsspecifikke nøgler på de enkelte institutioner, vil gøre resultaterne mest retvisende*
- *fordelinger på delformål bør ikke bogføres i produktionssystemet, da det ikke er nødvendigt for den påtænkte rapportering eller revisionen heraf og dermed er en helt unødvendig ekstra handling uden værdi (jf. kravet om "afbalanceret ressourceindsats"). DTU forudsætter i øvrigt at af-rapporteringen på delformål, ikke medtager de øvrige dimensioner: art, delregnskab og sted.*

KP har kommenteret at:

- *fordelingsnøglen 'bestand' på bygningsomkostninger kan være vanskelig. Udover ovenstående udfordring med forskelle i bygningsmasse er der en udfordring med at det fx på IDV er svært at opføre bestand samt om en studerende/ansat har samme vægt.*

Flere institutioner har kommenteret at:

- *et udtryk for bestand til fordeling af bygningsomkostninger (jf. ovenstående boks 2) er problematisk. I stedet foreslås fx årsværksopgørelser og STÅ.*



## 7. Revision

Kravene til institutionens regnskabsregistrering og fordelinger af driftsposter er omfattet af de til enhver tid gældende regler for institutionens regnskabsaflæggelse og revision, herunder Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv.” nr. 116 af 19. februar 2018, udstedt i medfør af ”Lov om statens regnskabsvæsen mv.” nr. 131 af 28. marts 1984, med de krav til supplerende bilag til regnskabet, som fremgår af de sektorspecifikke bekendtgørelser om tilskud og revision. Regnskabsreglerne er i øvrigt nærmere specificeret i Finansministeriets Økonomisk- Administrative Vejledning ("ØAV'en"). Aflæggelse af årsregnskab sker i øvrigt efter de til enhver tid gældende retningslinjer fra Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Rigsrevisor har ansvaret for revisionen af institutionerne. Rigsrevisor har indgået aftale med uddannelses- og forskningsministeren om at revisionsopgaven kan varetages i et nærmere fastlagt samarbejde mellem rigsrevisor en anden revisor (institutionsrevisor). Dette samarbejde er fastlagt i de såkaldte §9 aftaler.

Uddannelses- og forskningsministeriet kan til enhver tid anmode om revisionserklæringer på særskilte indberetninger jf. gældende bekendtgørelse.

*[Revisionskrav og -forskrifter udarbejdes af SIU i efteråret 2019]*

## 8. Rapportering

Institutionerne afrapporterer én gang årligt, digitalt og samtidig med årsrapporten en opgørelse af henholdsvis driftsposteringer på sted, art, delregnskab og formål.

Rapporteringen indebærer således institutionens driftsposteringer aggregeret på alle kombinationer af værdier på de fire obligatoriske dimensioner, dvs. art-delregnskab-sted-formål, jf. også kapitel 2-5.

*[Afrapporteringsløsningen udarbejdes af SIU i efteråret 2019]*

Afrapporteringen omfatter:

- Den anvendte registreringsramme for regnskabsåret for så vidt angår dimensionerne art, sted, delregnskab og formål.
- Driftsposteringer aggregeret til alle anvendte kombinationer af dimensionsværdierne for art, sted, delregnskab og formål.
- Evt. driftsomkostninger og driftsindtægter opgjort på delformål, idet det direkte statstilskud til institutionerne ikke opgøres på formål eller delformål.

# Bilag 1. Omfattede institutioner

## Universiteter

Copenhagen Business School (CBS)  
Danmarks Tekniske Universitet (DTU)  
IT-Universitet (ITU)  
Københavns Universitet (KU)  
Roskilde Universitet (RUC)  
Syddansk Universitet (SDU)  
Aalborg Universitet (AAU)  
Aarhus Universitet (AU)

## Kunstneriske uddannelser

Arkitektskolen Aarhus (AAA)  
Designskolen Kolding (DSKD)  
Det Kongelige Danske Kunstakademis Skoler for Arkitektur, Design og Konservering (KADK)

## Professionshøjskoler

Danmarks Medie- og Journalisthøjskole (DMJX)  
Københavns Professionshøjskole (KP)  
University College Lillebælt (UCL)  
University College Nordjylland (UCN)  
Professionshøjskolen Absalon (UCSJ)  
University College Syddanmark (UCSYD)  
VIA University College (VIA)

## Erhvervsakademier

Erhvervsakademi Dania (EADania)  
Erhvervsakademi Kolding (IBA)  
Erhvervsakademi MidtVest (EAMV)  
Erhvervsakademi Sjælland (EASJ)  
Erhvervsakademi SydVest (EASV)  
Erhvervsakademi Aarhus (EAAA)  
Erhvervsakademiet Copenhagen Business (CPHBusiness)  
Københavns Erhvervsakademi (KEA)

## Maritime

Fredericia Maskinmesterskole (FMS)  
Marstal Navigationsskole (MARNAV)  
MARTEC (MARTEC)  
Maskinmesterskolen København (MSK)  
Skoleskibet Georg Stage (SGS)  
Svendborg International Maritime Academy (SIMAC)  
Svendborg Søfartsskole (SVESOE)  
Aarhus Maskinmesterskole (AAMS)

# Bilag 2. Lovgrundlag

Nærværende vejledning er udstedt af Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte i henhold til [bekendtgørelse, *jf. hjemmelsgrundlag nedenfor*], og finder anvendelse på de videregående uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet, *jf. bilag 1*:

- Universiteter, *jf. Bekendtgørelse af lov om universiteter LBK nr 172 af 27/02/2018*
- Professionshøjskoler og Danmarks Medie- og Journalisthøjskole, *jf. Bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser LBK nr 152 af 27/02/2018, samt Bekendtgørelse af lov om medie- og journalisthøjskolen LBK nr. 154 af 27/02/2018*
- Erhvervsakademier, *jf. Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser LBK nr. 153 af 27/02/2018*
- Maritime uddannelsesinstitutioner, *jf. Bekendtgørelse af lov om maritime uddannelser LBK nr 164 af 27/02/2018*
- De videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, *jf. Bekendtgørelse af lov om videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner LBK nr. 59 af 26/01/2015*

## **Hjemmelsgrundlag for bekendtgørelse om fælles kontoplan**

I forbindelse med indførelse af en fælles kontoplan er hjemmelsgrundlaget for krav om at uddannelsesinstitutionerne under § 19 anvender centralt definerede kontoplaner i regnskabsførelsen følgende:

### Universiteterne:

Efter universitetslovens § 28, stk. 6, kan ministeren fastsætte regler for regnskabsaflæggelsen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende statslige regnskabsregler. Bestemmelsen er således en hjemmel til at fastsætte nærmere regler (almindeligvis i bekendtgørelsesform).

§ 28, stk. 6, blev indsat i universitetsloven ved § 1, stk. 46, i lov nr. 634 af 14. juni 2011, der ændrer universitetsloven og andre love. Det anføres i ændringslovens bemærkninger, at ministeren med den foreslåede bestemmelse i stk. 6 får mulighed for at fastsætte særlige regler for regnskabsaflæggelsen, blot disse overholder de gældende statslige regnskabsregler.

### De maritime uddannelsesinstitutioner

Hjemlen til at fastsætte regler om regnskabsaflæggelse på det maritime område svarer til bestemmelsen på universitetsområdet. Det følger således af § 10, stk. 6, i lov om maritime uddannelser, at ministeren kan fastsætte regler for regnskabsaflæggelsen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende statslige regnskabsregler.

### Erhvervsakademier, professionshøjskoler og medie- og journalisthøjskolen

Det er efter § 34, stk. 4, i lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser, § 36, stk. 4, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser og § 32, stk. 4, i lov om medie- og journalisthøjskolen forudsat, at ministeren fastsætter regler om uddannelsesinstitutionernes regnskabsføring.

Den oprindelige bemyndigelse kan føres tilbage til lov om selvejende institutioner for videregående uddannelser m.v., der trådte i kraft 1. januar 1997. Det er med selvejelloven forudsat, at regnskaberne opstilles og

revideres efter regler fastsat af ministeren. Lovbemærkningerne indeholder imidlertid ikke en nærmere beskrivelse af bemyndigelsens nærmere rammer for fastsættelse af regler om regnskabsføringen. I bemærkningerne til hhv. lov om erhvervsakademier og lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser henvises der blot til de hidtil gældende regler.

Med bekendtgørelse nr. 1721 af 21. december 2010 om anvendelse af statens regnskabsvæsen m.v. for uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets ressortområde er det fastsat, at erhvervsakademier, professionshøjskoler og medie- og journalisthøjskolen er omfattet af lov om statens regnskabsvæsen m.v. og regler fastsat i medfør af loven.

#### Designskolen i Kolding

Det følger af § 16 c, stk. 1, i lov om videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, jf. LBK nr. 59 af 26/01/2016, at ministeren kan fastsætte nærmere regler om regnskaber m.v.

Bemyndigelsen er udmøntet i bekendtgørelse om tilskud, regnskab m.v. for Designskolen Kolding, jf. BEK nr. 762 af 27/09/1999, hvori det bl.a. følger af bekendtgørelsens § 12, at regnskabet udarbejdes efter de af Finansministeriet til enhver tid fastsatte retningslinjer for udarbejdelse af virksomhedsregnskaber samt efter eventuelle supplerende retningslinjer fastsat af Kulturministeriet (nu UFM).

#### De videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner - KADK og AAA

Det følger af § 11 c, der blev indsat med lov nr. 549 af 31/05/2011 (Ændring af styrelse af visse uddannelsesinstitutioner samt fusion af Det Kongelige Danske Kunstakademis Arkitektskole, Danmarks Designskole og Det Kongelige Danske Kunstakademis Konservatorskole m.v.), at bestyrelsen overfor ministeren er ansvarlig for institutionens samlede virksomhed, for institutionens anvendelse af bevillingen, for institutionens regnskab og for overholdelsen af de bestemmelser, der er fastsat for institutionens virke. Bestyrelsen underskriver institutionens regnskab.

Det følger herunder af lovbemærkningerne, at bestyrelsen har ansvaret for, at institutionen følger de til enhver tid gældende regler vedrørende statens budget- og bevillingssystem, herunder at institutionen følger reglerne for statens regnskabsaflæggelse.

I det konkrete tilfælde vil reglerne om en fælles kontoplan blive fastsat i ministerieinstruksen, jf. §§ 13 og 14 i bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv., jf. bek. nr. 70 af 27/01/2011.