

Bilag 2: Konteringsvejledning AAU

1. KONTOSTRENG

AAU's kontostreng består af 30 cifre fordelt på 7 segmenter.

Segmenterne er karakteriseret ved, at disse indeholder oplysninger, som fungerer uafhængigt af hinanden. I tabel 1 nedenfor er det illustreret, hvorledes AAU's kontostreng er opbygget. Det fremgår endvidere af tabellen, hvilke kriterier der er afgørende for anvendelsen af det enkelte segment - f.eks. om anvendelsen er bundet eller frivillig, eller om der er andre faktorer, der er afgørende for anvendelsen af det enkelte kontosegment.

Tabel 1: Opbygningen af AAU's kontostreng

| Ciffer | Segment | Anvendelse |
|----------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 2 | Underkonto | Segmentet angiver underkonto i statsregnskabet jf. finansloven og er bundet op til AAU's regnskab i SCR (statens centrale regnskabs-system). Segmentet er obligatorisk. |
| 3 4 5 6 7 8 | Artskonto | Segmentet angiver type af indtægter/udgifter/aktiver/passiver. De første 4 cifre er bundet af statens kontoplan/bevillingslovene og benævnes artskonto / standardkonto. De sidste 2 cifre giver mulighed for yderligere specifikation af posteringen. Segmentet er obligatorisk |
| 9 10 11 12 13 | Omkostningssted | Segmentet indeholder AAU's organisatoriske struktur, herunder bevillingsenheder, som angiver der sted udgiften / indtægten skal knyttes til. Segmentet er obligatorisk |
| 14 15 16 17 18 19 | Projektnummer | Segmentet anvendes til registrering af interne projekter inden for Teknisk Forvaltning (underkonto 10) og eksterne projekter (underkontiene 90, 95 og 97), hvor hvert projekt tildeles mindst et nummer, idet der kan foretages opdelinger i delprojekter. Projektnummer er obligatorisk ved kontering på under-kontiene 90, 95 og 97. |
| | | |

| Ciffer | Segment | Anvendelse |
|----------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 21 | Finansieringskilde | Segmentet anvendes til angivelse af den kilde, som indtægter modtages fra. Segmentet er obligatorisk vedr. indtægter. |
| 22 23 24 25 | Formål | Segmentet anvendes til angivelse af formålet med afholdelse af en udgift/indtægt. Segmentet er obligatorisk for AUA, Åben uddannelse og AUB. |
| 26 27 28 29 30 | Analysenummer | Segmentet anvendes i den interne økonomistyring, idet nummeret dækker over aktiviteter, særlige områder, forbrugstyper mv. Segmentet kan kun anvendes på underkonto 10. |

AAU's kontoplan i ØSS er udformet og vedligeholdes i overensstemmelse med bevillingslovene, Statens Kontoplan med tilhørende vejledning, Finansministeriets retningslinier (Budgetvejledning, Budgethåndbog mv.), ministeriets krav og i øvrigt under hensyntagen til AAU's behov for økonomistyringsdata. Dog afviger vi fra statens kontoplan på konti for lagre, anlægsaktiver mm., da staten opererer med registreringskonti og konsolideringskonti, mens vi i ØSS "kun" arbejder med et hold konti, som tidligere har været benævnt beholdningskonti, men som vi omtaler balancekonti pr. 1. januar 2005 og frem.

Kontoplanen i sin fulde længde ligger på http://www.auc.dk/regnforv/access_auc/kontoplan/index.htm

2. KONTOSEGMENTER OG SEGMENTVÆRDIER

Nedenfor følger en uddybende beskrivelse af de enkelte segmenter i kontostrengen samt de kriterier, der gælder for anvendelsen af det enkelte kontosegment.

2.1 Underkonto

Segmentet er obligatorisk og skal indeholde 2 værdier, svarende til specifikationen i bevillingslovene, eksempelvis:

Underkonto 10: Almindelig virksomhed

Underkonto 90: Indtægtsdækket virksomhed

Underkonto 95: Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed

Underkonto 97: Andre tilskudsfinansierede aktiviteter

Den obligatoriske anvendelse af underkontonummeret indebærer, at indtægter og udgifter vedrørende den enkelte underkonto regnskabsmæssigt bliver registreret i overensstemmelse med den bevillingsmæssige hjemmel på bevillingslovene.

Oprettelse af underkonti i ØSS varetages af regnskabsforvaltningen. På regnskabsforvaltningens hjemmeside fremgår en fortegnelse over de underkonti, der p.t. anvendes på AAU.

2.2 Artskonto/regnskabskonto

Artskontosegmentet består af i alt 6 cifre.

De 2 første cifre i artskontoen angiver de forskellige indtægts-/udgiftstyper (arter) og følger de grupperinger, der er angivet i statens kontoplan. Artskontoen svarer til standardkontoen, som benyttes i bevillingslovene og i statsregnskabet, bl.a. til opgørelse af statsbudgettet og statsregnskabet's saldi. Segmentet er obligatorisk.

De næste 2 cifre er fastlagt i Statens Kontoplan.

De sidste 2 cifre anvendes af AAU af hensyn til en yderligere specifikation af artskonteringen.

Oprettelse af artskonti i ØSS varetages af Økonomiafdelingen, hvor henvendelse om behov for ny konto kan ske til bogholderen. På Økonomiafdelingens hjemmeside fremgår en fortegnelse over de artskonti, der p.t. anvendes på AAU.

Der henvises til særskilt kontoplan, hvor de enkelte artskonti defineres.

2.3 Omkostningssted

Omkostningsstedet refererer til de enkelte regnskabsmæssige enheder, som AAU er opdelt i.

Segmentet er obligatorisk på driftskonti og består af fem cifre. De 2-3 første cifre er instituttets/afdelingens stednummer, som genfindes i andre sammenhænge. Øvrige cifre er til disposition for instituttets/afdelingens underliggende regnskabsmæssige enheder.

Strukturen i segmentet følger AAU's organisationsstruktur;

- AAU Total
- Hovedområder
- Institutter / studienævn / afdelinger
- Kontorer / laboratorier / miljøer

Oprettelse af omkostningssted i ØSS varetages af Økonomiafdelingen, hvor henvendelse om behov for ny konto kan ske til bogholderen. På Økonomiafdelingens hjemmeside fremgår en fortegnelse over de omkostningssteder, der p.t. anvendes på AAU.

2.4 Projektnummer

Projektsegmentet er på 6 cifre, og anvendes, når der er behov for - eller krav om - at udarbejde specificerede regnskaber for dele af bogføringen (herefter kaldet projekter).

De enkelte opgaver/bevillingstilsagn under tilskudsfinansierede aktiviteter og indtægtsdækket virksomhed, skal i henhold til Finansministeriets Budgetvejledning registreres særskilt, ligesom bevillingsgiver her oftest

vil fordrø særskilt regnskabsaflæggelse. Indtægtsdækket virksomhed og tilskudsfinansierede aktiviteter er derfor altid fordelt på projektnumre.

Vedrørende AAU's ordinære drift kan regnskabet for Teknisk Forvaltning helt eller delvis underopdeles i et antal projekter, hvis dette anses for hensigtsmæssigt af ledelsesmæssige hensyn.

Oprettelse af projekter vedr. tilskudsfinansieret aktiviteter og indtægtsdækket virksomhed foretages af FIK-kontoret. Oprettelse af projekter vedr. Teknisk Forvaltning sker efter henvendelse til Økonomiafdelingen. Ved oprettelsen tildeles hvert projekt et unikt 6-cifret nummer. At projektnummeret er unikt betyder, at der ikke eksisterer flere projekter med samme nummer. Der er kun ét tilgængeligt omkostningsstedsegment for et givet projektnummer.

Generelt vil projekter på institutter blive knyttet til det første (hvis flere) omkostningssted med navnet Sekretariat. I enkelte tilfælde vil projekter blive knyttet til et omkostningssted for et forskningsmiljø. For AAU-ledelse og AUA gælder, at projekter knyttes til relevante enheders omkostningssteder.

På Økonomiafdelingens hjemmeside fremgår en fortegnelse over de projektnumre, der p.t. anvendes på AAU.

Reglerne for oprettelse af projekter er følgende jf. blanketsamling på Økonomiafdelingens hjemmeside:

På underkonto 10 kan der oprettes projektnumre inden for Teknisk Forvaltning, der anvender projektnummer 7xxxxx. Projektnumre oprettes ved henvendelse til bogholderen hos Økonomiafdelingen enten via mail eller fremsendelse af blanket til ”Ændring af kontoplan”.

På underkonto 90 skal der anvendes projektnumre. Mindre opgaver kan efter gældende regelsæt afvikles uden projektnumre. Projektnumre 7xxxxx må ikke benyttes. Projektnumre oprettes ved benyttelse af blanket ”Oprettelse af projekt” jf. særskilt vejledning om Indtægtsdækket virksomhed.

På underkonto 95 skal der anvendes projektnumre. Projektnumre 7xxxxx må ikke benyttes. Projektnumre oprettes ved benyttelse af blanket ”Oprettelse af projekt”. Der skal medsendes kopi af bevillingsskrivelse fra bevillingsgiver jf. særskilt vejledning om FIK-området.

På underkonto 97 skal der anvendes projektnumre. Projektnumre 7xxxxx må ikke benyttes. Projektnumre oprettes ved benyttelse af blanket ”Oprettelse af projekt”. Der skal medsendes kopi af bevillingsskrivelse fra bevillingsgiver jf. særskilt vejledning om FIK-området.

Der kan ikke bogføres på et projektnummer, før instituttet får besked om, at projektet er oprettet.

Eksisterende projekter skal lukkes, når projektaktiviteten og bogføringen heraf er afsluttet. Projekter lukkes efter skriftlig henvendelse fra projektet jf. vejledninger på FIK-kontorets hjemmeside under Økonomiafdelingen.

2.5 Finansieringskilde

Finansieringskildesegmentet anvendes i forbindelse med den tilskudsfinansierede virksomhed – underkonto 95 og 97 - til at angive, hvor indtægter kommer fra (offentlige myndigheder, private tilskud/gaver, samar-

bejdsaftaler, EU-tilskud m.v.). Segmentet er obligatorisk for at kunne opfylde oplysningskrav i årsrapporten til VTU.

Pr. 1. januar 2005 oprettes følgende struktur:

- 1 Deltagerbetaling
 - 11 Deltagerbetaling

- 2 *Indtægtsdækket forsknings Virksomhed*
- anvendes ikke (ny struktur under pkt. 3, 4, 5, 6 og 7)

- 3 Taxametertilskud
 - 31 VTU
 - 32 Undervisningsministeriet
 - 33 AF

- 4 Statslige fonds- og programmidler
 - 40 Statslige fondsmidler
 - 41 forskningsråd
 - 42 ministerier
 - 43 andre statslige institutioner

 - 45 Statslige programmidler
 - 46 forskningsråd
 - 47 ministerier
 - 48 andre statslige institutioner

- 5 EU og andre internationale tilskud
 - 51 EU
 - 52 Private virksomheder, udland
 - 53 Fonde, udland

- 6 Øvrige midler 1
 - 61 Kommuner
 - 62 Amter
 - 63 Skoler (gymnasier, handelsskoler, tekniske skoler mm.)
 - 64 Sygehuse

- 7 Øvrige midler 2
 - 71 private virksomheder
 - 72 private fonde
 - 73 øvrige private midler

8. *Indtægtsdækket virksomhed*
- anvendes ikke (ny struktur under pkt. 3, 4, 5, 6 og 7)

9. Øvrige indtægter
99 Øvrige indtægter

På underkonto 10 og 90 skal der angives relevant finansieringskilde, når der er tale om indtægter, f.eks. finansieringskilde 11 (deltagerbetaling i forbindelse med f.eks. seminarer og lignende), 31-33 (taxametertilskud), 99 (øvrige indtægter).

Oprettelse af finansieringskilde i ØSS varetages af Økonomiafdelingen. På Økonomiafdelingens hjemmeside fremgår en fortegnelse over de finansieringskilder, der p.t. anvendes på AAU.

Overgang mellem år 2004 og år 2005

I periode 13-2004 anvendes den ”gamle struktur”, mens i perioden 1-2005 anvendes den nye struktur.

2.6 Formål

Formålskonteringen danner bl.a. grundlag for opstilling af de såkaldte “virksomhedsoversigter”, som indgår i Finansloven samt AAU’s årsrapport.

Strukturen er pr. 1. januar 2005 som illustreret i nedenstående opstilling:

| Hovedformål/delformål |
|---------------------------------------|
| 1. Forskning |
| 1.1 Basisforskning |
| 1.2 Tilskudsfinansieret forskning |
| 1.3 Kontraktforskning |
| 1.4 Forskeruddannelse |
| 2. Uddannelse |
| 2.1 Heltidsuddannelse |
| 2.3 Deltidsuddannelse |
| 2.4 Efteruddannelse |
| 2.7 Ikke-videregående uddannelse |
| 2.8 International studenterudveksling |
| 2.9 Øvrig uddannelse |
| 3. Andre faglige formål |
| 3.1 Biblioteker |
| 3.8 Formidling/vidensudveksling |
| 3.9 Øvrige faglige formål |

4. Fælles formål

- 4.1 Bygningsdrift
- 4.2 Generel ledelse og adm.
- 4.9 Øvrige fælles formål

5. Kapitalformål

- 5.1 Lejemål
- 5.2 Prioritetsydelse
- 5.3 Vedligeholdelse/mindre byggearbejde

For uddybende definition af de enkelte formål henvises til bilag 4 vedr. kontobestemmelser til formålssegmentet, hvor registreringsnumre vil fremgå

I det omfang det er muligt skal formålsdimensionen anvendes. I tilfælde af fælles aktiviteter anvendes formål 0000 på et entydigt omkostningssted. Fællesaktiviteterne vil herefter blive fordelt på grundlag af dokumenterede fordelingsnøgler, når et perioderegnskab skal afsluttes. Denne nøgletalsfordeling vil ske som et samarbejde mellem Budget og Planlægning samt fakultetskontorerne.

Der er et obligatorisk krav om, at formål skal anføres i forbindelse med alle konteringer af udgifter og indtægter foretaget i AUB, AUA (inkl. Teknisk Forvaltning) samt i forbindelse med Deltidsuddannelse.

AUA skal anvende formålssegmentet med fokus på at få udskilt evt. uddannelses- og forskningsaktiviteter. Som rettesnore kan angives følgende:

| Afdeling/aktivitet | Formål |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ledelsessekretariatet | Generel ledelse og administration. Dog henhører centrale publikationer under øvrige fælles formål |
| Budget og Planlægning | Generel ledelse og administration |
| Akademisk forvaltning | Hovedformål: Uddannelse |
| - Studiekontor | Heltidsuddannelse |
| - Studievejledning | Heltidsuddannelse |
| - SU-kontor | Heltidsuddannelse |
| - Erhvervsvejledning | Heltidsuddannelse |
| - Sekr. For efter-/videreudd. | Deltidsuddannelse |
| - Forskningssekretariat | Generel ledelse og administration |
| - Internationalt kontor | International studenterudveksling |
| Regnskabsforvaltning | Generel ledelse og administration |
| Personalekontor | Generel ledelse og administration |
| IT-afdeling | Generel ledelse og administration. |
| Teknisk Forvaltning | Bygningsdrift |
| HUM fakultetskontor | Aktiviteterne fordeles på: <ul style="list-style-type: none">- Generel ledelse og administration- Forskning (opdelt på delformål)- Uddannelse (opdelt på delformål) |

| | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SAMF fakultetskontor | Aktiviteterne fordeles på: - Generel ledelse og administration - Forskning (opdelt på delformål) - Uddannelse (opdelt på delformål) |
| TEK-NAT fakultetskontor | Aktiviteterne fordeles på: - Generel ledelse og administration - Forskning (opdelt på delformål) - Uddannelse (opdelt på delformål) |
| Netværkscenteret | Formidling |
| AUA fælles drift/udvikling | Generel ledelse og administration. Dog henhører STADS under uddannelse |

2.7 Analysenummer

Segmentet anvendes i den interne økonomistyring, idet nummeret dækker over aktiviteter, særlige områder, forbrugstyper m., som de enkelte institutter/afdelinger ønsker at styre på. Ligeledes anvendes segmentet til overhead- og regnskabstekniske konti.

Segmentet kan kun anvendes på underkonto 10.

3. TYPER AF KONTI I ØSS

Der benyttes 3 typer af konti under de enkelte segmenter;

- Konteringskonti
 - Her foretages al postering/bogføring af regnskabs- og disponeringsbeløb (bevillinger kan evt. posteres her)
 - Konti har fuld cifferlængde
 - Konti er det laveste og mest detaljerede niveau i segmenterne
- Summeringskonti
 - Konti består af mindre antal cifre end fuld cifferlængde
 - Konti kan ikke benyttes til kontering (bogføring)
 - Konti summerer konteringer (bogføringer) på flere konteringskonti
 - Konti benyttes kun i forbindelse med udtræk (skærm/rapport) fra ØSS
- Bevillingskonti
 - anvendes kun til postering (bogføring) af bevillinger / budgetter
 - er en slags ”skyggekonti” til summeringskonti
 - konti har fuld cifferlængde

4. VIGTIGE FORHOLD VEDR. KONTERINGER

4.1 ISO-konti (interne statslige overførsler)

Anvendes til at håndtere overførsler mellem underkonto 10 og underkonto 95 / 97, dvs. betaling af udgifter til administrationsbidrag, bidrag til fællesudgifter ol., der udføres under alm. virksomhed.

I ØSS er oprettet følgende konti;

Interne statslige overførselsudgifter:

- 711021 Kontorhold
- 711022 Fotokopiering
- 711023 internt konsulenthonorar
- 711024 ph.d. Taxametertilskud
- 711025 institut-bidrag
- 711026 andel fælles tap
- 711027 andel fælles vip
- 711002-711006 overhead
- 711081 overført rest projekt (kun overførsel af indtægter fra uk95/97 til uk10)

Interne statslige overførselsindtægter

- 761021 Kontorhold
- 761022 Fotokopiering
- 761023 internt konsulenthonorar
- 761024 ph.d. Taxametertilskud
- 761025 institut-bidrag
- 761026 andel fælles tap
- 761027 andel fælles vip
- 761002-761006 overhead
- 761081 overført rest projekt (kun overførsel af indtægter fra uk95/97 til uk10)

Intern faktura udfyldes med underkonto, artskonto = ISO-konto, omkostningssted, projektnummer (UK95 /97) eller analysenummer (UK 10).

4.2 Omkontering

I forbindelse med omkonteringer er det vigtigt, at den oprindelige fulde kontostreng anvendes ved konteringen. Der skal anvendes standard Omkostningsbilag, der ligger under Blanketsamling – Diverse blanketter på Økonomiafdelingens hjemmeside. Bilag vedr. omkontering af løn fremsendes til lønkontoret og øvrige omkonteringsbilag til bogholderiet. Her anvendes ikke ISO-konti, da der ikke er tale om et salg af et ressourcetræk fra alm. virksomhed til projekter, men omplacering af en oprindelig regnskabspostering.

4.3 K/S –konti / Intern Køb og Salg

Ved alm. Intern salg og køb, hvor projektet køber fra centrallager, centertrykkeriet, efteruddan-

nelsessekretariatet, billeje, edb-reparationer, telefon og porto anvendes K/S konti (=artskonti, der er oprettet under udvalgte hovedarter). Her er der tale om et køb, som også kunne have været købt uden for huset, hvis vi ikke havde mulighed for internt indkøb heraf.

Såvel sælger (krediteringen) som køber (debiteringen) skal anvendes samme artskonto pr. køb. Det vil være hensigtsmæssigt, hvis sælger på den interne faktura påfører korrekt artskonto på både krediterings- og debiteringskontostrengen.

Oversigt over K/S-konti

KØB AF VARER OG TJENESTEYDELSER

142019 K/S int. repræsentation(informationskontoret)
144109 K/S int.biludlejning
147019 K/S int.konsulenthonorar
147029 K/S int.kursusaktivitet
147039 K/S int.bygningstjeneste
147049 K/S int.EDB
147059 K/S int.telefon
147069 K/S int.transp./forsendelse
147079 K/S int.porto
147111 K/S int.fotokopiering
147112 K/S int.trykkeri
147113 K/S int.COPY-DAN afg.
148019 K/S int.lagerkøb
148029 K/S int.papir,papirvarer og plastvarer
148039 K/S int.fotoartikler
148049 K/S int.undervisningsartikler
148059 K/S int.artikler vedr.bygningsdrift
148069 K/S int.artikler vedr.bygninger
148079 K/S int.reservedele til egne reparationer

ERHVERVELSE AF MATERIEL

150010 K/S Intern handel med udstyr

ANLÆGSUDGIFTER

350010 K/S Intern handel med anlægsaktiver

LEJE, VEDLIGEHOLDELSE OG SKATTER

165099 K/S int.bygningsforandring

4.4 Overhead (tilskudsfinansierede aktiviteter, uk95 /97)

Overhead er dækning af fælles centrale udgifter f.eks. rengøring, husleje, afskrivning på udstyr, træk på Økonomiafdelingen ol.

Når månedens udgifter er bogført, så beregnes og bogføres overhead på alle projekter centralt hos Økonomiafdelingen. Overhead beregnes med den sats, der er angivet i bevillingen, kontrakten/samarbejdsaftalen m.v.

4.5 Øvrige forhold

- Ved flytning mellem projekter på samme underkonto anvendes normale udgifts- og indtægtskonti
- Det er ikke muligt at overføre indtægter fra underkonto 10 til 95 og 97.
- Art 21xxxx og art 29xxxx må kun anvendes på underkonto 10
Alle indtægter vedr. f.eks. salg af rapporter, deltagerbetaling, refusion af rejseudgifter m.v. - selv om indtægterne udspringer af et projekt - indtægtsføres på relevant 21xxxx eller 29xxxx-konto på underkonto 10. Hvis der til indtægten er afholdt udgifter, skal disse også konteres på underkonto 10.
- Det er kun udgifterne til de aktiviteter som dækkes af det modtagne tilskud (som indtægtsregistreres på artskonti 63xxxx og 65xxxx i takt med udgiftsafholdelsen), som skal bogføres på projektet på underkonto 95 eller 97.
- Felter, der i forbindelse med en kontering ikke benyttes, kan lades være blanke. Det er således ikke nødvendigt at påføre nuller. Dette klares af ØSS.