

Til
Institutter, afdelinger m.v.

Trine Bjerrum Pedersen
Tlf. 9940 3953
tbp@adm.aau.dk

Januar 2012

J.nr.: Nyhedsbrev 1 / JAN-12

Læs i dette nyhedsbrev om: Forbedringer i det elektroniske tidsregistreringssystem, Forenklinger i "Vilkår for bevillinger" – Styrelsen for Forskning og Innovation, Generel information om indsendelse af regnskaber mm. til PØ.

Den elektroniske tidsregistrering - forbedringer

D. 23. januar 2012 blev tidsregistrerings-systemet opgraderet med en række mindre fejlrettelser og småforbedringer:

Fremover vil systemet automatisk afvise timesedler, som er oprettet på et andet omkostningssted end der, hvor forskeren har fået løn i den aktuelle måned. Systemet skifter timesedlens status til "Afvist" og sender e-mail til både medarbejderen og godkenderen om afvisningen.

I stamdata vises de forskellige timesats-beregningsmetoder nu på en ny måde – og der er tilføjet fleksibilitet, hvor AAU bedre kan tilpasse til nye regler fra vores bevillingsgivere. Ændringerne betyder, at det ikke er muligt, at registrere timer eller lave reguleringer, der går længere tilbage end januar 2011.

Brugere af Internet Explorer har haft problemer med Internet Explorer version 9, som nu er løst. F.eks. var der problemer med at tilføje en ny linje til timesedlen.

I Firefox har der været problemer med "Rediger"knappen i timesedlens hoved – dette er også løst. Begge browsere skulle således nu kunne anvendes til tidsregistreringen.

Det Frie- og Strategiske Forskningsråd – nye retningslinjer

Den 1. januar 2012 indføres nye vilkår for bevillinger til forskningsprojekter og andre forskningsaktiviteter. "Vilkår og bevillinger – Januar 2012".

Når der aflægges regnskab, skal den gældende version af FI's skema til regnskaber benyttes. Skemaet kan hentes på www.fi.dk/bevilling. Den version der pt. ligger på hjemmesiden er endnu ikke opdateret i forhold til "Vilkår og bevillinger – Januar 2012", men forventes opdateret primo februar.

De væsentligste ændringer vedrører følgende:

1. Afsnit 6.2 Særligt om udbetaling af bevillinger, der administreres af offentlige institutioner i Danmark

Bevillinger på højst 3.000.000 kr. bliver udbetalt på én gang, uanset hvor mange finansår bevillingen dækker, idet der dog tilbageholdes 15% af det samlede beløb, indtil slutregnskab, slutrapport og anden krævet dokumentation er fremsendt til FI

2. Afsnit 9.2 Generelt om årsregnskaber

Det første årsregnskab må gerne dække en periode på op til 15 mdr. Hvis bevillingens startdato ligger inden for de sidste tre måneder af et finansår, skal denne periode medtages i det første årsregnskab, der så skal indkomme efter andet finansår.

For bevillinger, hvor udbetalingen er sket på én gang, skal der ikke indsendes årlige regnskaber. Der skal dog fortsat aflægges et slutregnskab.

3. Afsnit 9.3 Generelt om slutregnskab

Hvis en bevillings slutdato ligger i de første tre måneder af et finansår, skal der ikke aflægges separat årsregnskab for de tre måneder eller det foregående finansår. Denne periode (op til 15 måneder) inkluderes i slutregnskabet.

Som led i aflæggelsen af slutregnskabet afgives samtidig en erklæring om, at midlerne er anvendt i overensstemmelse med bevillingsgrundlaget.

4. Afsnit 9.4 Særligt om årsregnskab, når administrator er en statsinstitution eller en statsfinansieret selvejende institution

Årsregnskaber for bevillinger skal ikke udspecificeres på de enkelte budgetposter. Regnskabet skal vise de samlede, forbrugte midler i regnskabsåret samt omfanget af de uforbrugte midler

5. Afsnit 9.7 Særligt om underskudsgaranti og medfinansiering

Hvis der er krav om redegørelse af faktisk medfinansiering, er det præciseret at denne redegørelse skal indeholde de samme poster som bevillingsbudgettet og angives for hver deltagende institution/virksomhed.

6. Afsnit 10 Revisionsregler

Det er bevillingshavers ansvar, at delregnskaber – årsregnskaber såvel som slutregnskaber – fra øvrige deltagere opfylder revisionskravene i dette afsnit.

Afsnit 10.1 Statsinstitutioner og statsfinansierede selvejende institutioner

Hvor revisionsansvaret påhviler Rigsrevisionen, skal regnskaberne altid underskrives af bevillingshaver og påtegnes af en bemyndiget medarbejder hos administrator.

Afsnit 10.2 Alle andre administratorer

Årsregnskaber for udbetalinger på eller **under 500.000 kr.** underskrives af bevillingshaver og påtegnes af en bemyndiget medarbejder fra administrator. Årsregnskaber for udbetalinger **over 500.000 kr.** skal revideres af en statsautoriseret revisor.

Slutregnskaber for bevillinger på eller **under 250.000 kr.** underskrives af bevillingshaver og påtegnes af en bemyndiget medarbejder fra administrator. Slutregnskaber for bevillinger **over 250.000 kr.** skal revideres af en statsautoriseret revisor.

7. Afsnit 12.1 Loftet for uforbrugte midler (rebudgettering)

For offentlige danske institutioner er rebudgetteringsgrænsen hævet til 3 mio. kr.

Indsendelse af regnskaber mm. til PØ

De næste måneder vil PØ modtage rigtig mange regnskaber til gennemgang. I den forbindelse vil vi gerne pointere, at alle regnskaber der indsendes skal være vedlagt udfyldt:

1. "Tjekliste ved regnskabsaflægning"
2. "Afstemning ØSS - regnskab" el "Afstemning EBST/ØSS – regnskab"

Skemaerne hentes fra PØ's hjemmeside.

Grundet ovenstående må der forventes en længere ekspeditionstid på bl.a. anmodninger om projektoprettelser og -lukninger.

Godt nytår til alle☺

Med venlig hilsen

Trine Bjerrum Pedersen