



AALBORG UNIVERSITET

Økonomiafdelingen
Fredrik Bajers Vej 7K
9220 Aalborg Øst

Sagsbehandler:
Henrik Bols Hansen
Telefon: 9940 2440
Email: hbh@adm.aau.dk

Årsafslutning 2021

Dato: 16-11-2021

Årsafslutningsprocessen for regnskabsåret 2021 er i det store hele uændret i forhold til sidste år.

Det betyder at frister og deadlines er sat skarpt og der skal i stor grad skeles til om hvorvidt periodiseringer, korrektioner og andet har et niveau, hvor det vil have væsentlig indflydelse på et retvisende regnskab.

Til brug for årsregnskabsaflæggelsen har Økonomiafdelingen behov for at alle enheder/miljøer færdigbehandler bilag samt foretager en række indberetninger. Vedlagt findes en oversigt over deadlines, som de respektive institutter, afdelinger, enheder m.m. skal overholde (bilag 1). Enkelte administrative afdelinger vil blive kontaktet særskilt vedr. øvrigt materiale der skal afleveres. Sørg for at oversigten læses grundigt igennem således at der ikke er deadlines som bliver overset.

Hvis man har spørgsmål kan de sendes til: Regnskab@adm.aau.dk

For at sikre fuldstændigheden af periodiseringer skal én kontaktperson varetage den samlede tilbagemelding fra jeres pågældende institut, afdeling eller enhed. Der skal ved returnering af periodiserings-excelarket medsendes dokumentation for alle periodiseringer til sikring af at vi får bogført det indmeldte korrekt. Hvis der ingen periodiseringer foretages, skal excelarket stadig returneres. Alle enheder skal indsende i lighed med månedsperiodiseringerne.

<https://www.okonomi.aau.dk/okonomistyring/periodeopfoelgning/>

Vi skal gøre opmærksom på, at det er institut- og afdelingsledere, som skal attestere det indsendte materiale.

Øvrige tidsfrister der vedrører selve årsrapporten fremsendes særskilt.

Med venlig hilsen

Morten Bang Henriksen
Økonomiafdelingen

BILAG

- Deadlines i forbindelse med årsregnskab 2021

ÅRSAFSLUTNING 2021 - DEADLINES

Deadlines (modtagelsesdato hos ØA)		Opgave
08.12.2021	Kontraktenhed, Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed ØA (Kreditor)	<ul style="list-style-type: none">• Indlevere blanketter vedr. oprettelser af projekter. Oprettelsesblanketter på projekter modtaget efter denne dato kommer ikke med i år 2021. I stedet indsendes et periodiseringsbilag vedr. ej omplacerede omkostninger via bilag 9c vedr. skyldige omkostninger uk 10• Projektrettelserne skal sendes til Kontraktenheden i god tid.• Udsendelse af oversigt over ubehandlede fakturaworkflow
10.12.2021	ØA (PØ) ØA (serviceteam)	<ul style="list-style-type: none">• Udsendelse af statuslister vedr. projekter til kontrol og stillingtagen hos institutter, afdelinger, studienævn, centre mm.• Skrivelse til indehaverne af leasingkontrakter udsendes, til kommentering
13.12.2021	ØA (Kreditor)	<ul style="list-style-type: none">• Udsendelse af overvågningsrapport til behandling og kommentering
17.12.2021	Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">• Sidste frist for behandling og kommentering af oversigt over ubehandlede fakturaworkflow fra 08.12.2021• Godkende afregninger i RUS2 vedr. alle afsluttede rejser og udlæg, der skal med i periode dec-21
20.12.2021	Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">• Indlevere blanketter vedr. lukning af projekter. Lukkeblanketter på projekter modtaget efter denne dato kommer ikke med i år 2021. I stedet indsendes periodiseringsbilag vedr. ej omplacerede omkostninger via bilag 9c vedr. skyldige omkostninger uk 10• Indlevere udenlandske, samt evt. rest af indenlandske kreditorfakturaer, debitorfølgersedler, evt. ADI-filer (for de posteringer der ikke kan køre igennem omkontering) hos Bogholderiet for at komme med i periode dec-21• Indsende kopier af leasingkontrakter indgået i 2021
22.12.2021 (dato er usikker, kan ændres)	Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">• Sidste frist for at aflevere lønbilag til 1. lønkørsel jan-22, til placering i periode 13-21. Sørg gerne for løbende at indsende bilag, så der ikke modtages bunker til deadline – Vær opmærksom på at dette er sidste chance for at få lønbilag med i 2021. 2. lønkørsel jan-22 indgår ikke i 2021



23.12.2021	Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">Sidste frist for behandling og kommentering af overvågningsrapporten fra 13.12.2021
03.01.2022	Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed ØA (Kreditor)	<ul style="list-style-type: none">Sidste frist for intern handel og omkonteringer, der skal med i dec-21 – kl. 18.00Sidste frist for at kontere og godkende fakturaer i ØSS-EF, for at de kan komme med i dec-21 – kl. 18.00Sidste frist for at godkende timer i tidsregistrering, så de kommer med i dec-21 – kl. 22.00Indsende statuslister og underskrevne erklæringer vedr. projekterUdsendelse af oversigt over ubehandlede fakturaworkflow
04.01.2022	ØA / HR-Løn ØA	<ul style="list-style-type: none">Der køres timeregistrering, således at de timesedler der er godkendt senest d. 3.1.2022 kommer med i dec-21 (der kan godkendes timer frem til den 11.1.2022 for at få dem med i 2021)Der køres lukning af periode dec-21 (debitor, kreditor, indkøb, finans)
06.01.2022	Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">Indlevere udenlandske kreditorfakturaer, debitorfølgersedler og evt. ADI-filer, der skal med i periode 13-21 – kl. 10.00Sidste frist for at kontere og godkende fakturaer i ØSS-EF, for at komme med i periode 13-21 - kl. 18.00Sidste frist for at godkende intern handel og omkonteringer i ØSS kl. 18.00Sidste frist for at afsende fakturaer i periode 13-21 fra DebitorlightGodkende afregninger (rejser / udlæg) i RUS2, som skal med i periode 13-21
07.01.2022	Inst/afd/enhed ØA Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">Sidste frist for behandling og kommentering af oversigt over ubehandlede fakturaworkflow fra 03.01.2022Indkøb, Kreditor, Intern handel og omkontering samt Debitor lukker for periode 13-21Indberetning af evt. hensættelse til tab på debitorer
10.01.2022	ØA (serviceteam) ØA (Rejser) ØA / Inst/afd/enhed HR	<ul style="list-style-type: none">Anlæg lukker endeligt for 2021RUS2 lukkes endeligt for rejser i periode 13-21. Uafsluttede E-trans betalt af AAU, som vedrører 2021 periodiseres ud på rejsens tilhørssted centralt fra. Periodiseringen udføres af ØA (Inst/afd/enhed får mulighed for at tilrette kontering)Beregningsgrundlag for feriepengeforpligtelse klar kl. 8.00



11.01.2022	ØA (serviceteam) Inst/afd/enhed Inst/afd/enhed ØA / HR-Løn	<ul style="list-style-type: none">• Nulstilling af art 35xxxx og fordeling af afskrivninger• Sidste frist for at godkende timer i tidsregistrering, så de kommer med i periode 13-21 – kl. 22.00• Indlevere skemaer vedr. periodiseringer og forpligtelser pr. 31.12.2021 (inkl. periode 13-21) – kl. 12.00<ul style="list-style-type: none">◦ Periodiseringer vedr. følgende foretages af ØA / HR-Løn:<ul style="list-style-type: none">▪ Refusioner (mail udsendes til fredag 7/1 kl. 8 og skal returneres til HR-Løn senest 10/1 kl.15.30)▪ Uafsluttede e-transaktioner vedr. rejser (udsendes 10/1 og returneres den 12/1 med evt. tilrettede konteringer)
12.01.2022	ØA/HR-Løn Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">• Der køres timeregistrering på periode 13-21.• Timer der ikke kommer med i denne kørsel, skal periodiseres på bilag 9C – deadline 12.1.2022 kl. 12.00
13.01.2022	ØA / HR-løn ØA ØA ØA	<ul style="list-style-type: none">• Alle manuelle bilag, indlæsningsfiler og kørsler bogføres• Feriepengeforpligtelse bogføres• Alle periodiseringer, samt hensættelser bogføres i periode 13-21• År 2021 lukkes i ØSS'en
14.01.2022	ØA / Inst/afd/enhed ØA	<ul style="list-style-type: none">• Kontrol af regnskabsposter. Evt. fejl kan rettes – al indmelding herom til Regnskab@adm.aau.dk – senest kl. 14.00• Evt. rettelser bogføres og der lukkes endeligt for år 2021
17.01.2022	ØA / Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">• Qlikview er opdateret og 3. periodeopfølgning på institutter, afdelinger og enheder kan gå i gang
26.01.2022	Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">• Kommenteret periodeopfølgning skal afleveres til ØA/partnerkollegiet. Bemærk at deadline er kl. 08.00
31.01.2022	ØA/partnerkollegiet ØA	<ul style="list-style-type: none">• Kommenteret periodeopfølgning skal afleveres til ØA/Proces & Planlægning. Deadline er kl. 08.00.• Udsendelse af lister med aktiver til vurdering for statsstøtte.



07.02.2022	ØA ØA (P&P) ØA (Analyse) Inst/afd/enhed	<ul style="list-style-type: none">• Statusrevisionen starter<ul style="list-style-type: none">○ Målrapporing afleveres 10.02.2022 – kl. 8.00○ Formålsopdelt regnskab afleveres 11.02.2022 – kl. 8.00• Indsende lister med aktiver vurderet for statsstøtte.
25.02.2022	ØA	<ul style="list-style-type: none">• Revisionens godkendelse af finansielt resultat
07.03.2022	ØA	<ul style="list-style-type: none">• Frigivelse af årets resultat (internt)