

Årsafslutningsprocessen for regnskabsåret 2022 er i det store hele uændret i forhold til sidste år.

Dog kigger vi ind i overgangen til nyt økonomisystem, hvilket betyder at vi har ekstra fokus at få behandlet og afsluttet flest mulige ordrer/fakturaer ligesom nogle deadlines vil være påvirket heraf.

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. På næste fane findes en oversigt over deadlines, som de respektive institutter, afdelinger, enheder m.m. skal overholde. 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](mailto: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.ekonomi.aau.dk/okonomistyring/periodeopfoelgning/>

Øvrige tidsfrister der vedrører selve årsrapporten fremsendes særskilt.

Med venlig hilsen

Morten Bang Henriksen  
Økonomiafdelingen

# ÅRSAFSLUTNING 2022 - DEADLINES

Modtagelses dato hos ØA	Ansvarlig	Opgave
01-12-2022	Kontraktenhed, Inst/afd/enhed	Indlevere blanketter vedr. oprettelser af projekter. Oprettelsesblanketter på projekter modtaget efter denne dato kommer ikke med i år 2022. I stedet indsendes et periodiseringsbilag vedr. ej omplacerede omkostninger via bilag 9c vedr. skyldige omkostninger uk 10
01-12-2022	Inst/afd/enhed	Give Kreditor og E-handel besked om hvilke åbenstående ordrer, der kan lukkes jf. disponeringsrapport udsendt i november.
07-12-2022	ØA (Kreditor)	Udsendelse af oversigt over ubehandlede fakturaworkflow
09-12-2022	ØA (PØ)	Udsendelse af statuslister vedr. projekter til kontrol og stillingtagen hos institutter, afdelinger, studienævn, centre mm. (hensættelser)
09-12-2022	ØA (serviceteam)	Skrivelse til indehaverne af leasingkontrakter udsendes, til kommentering
12-12-2022	ØA (Kreditor)	Udsendelse af overvågningsrapport til behandling og kommentering + disponeringsrapport
16-12-2022	Inst/afd/enhed	Sidste frist for behandling og kommentering af oversigt over ubehandlede fakturaworkflow fra primo december.
16-12-2022	Inst/afd/enhed	Godkende afregninger i RUS2 vedr. alle afsluttede rejser og udlæg, der skal med i periode dec-22
19-12-2022	Inst/afd/enhed	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-22
19-12-2022	Inst/afd/enhed	Indsende kopier af leasingkontrakter indgået i 2022
20-12-2022	Inst/afd/enhed	Indlevere blanketter vedr. lukning af projekter. Lukkeblanketter på projekter modtaget efter denne dato kommer ikke med i år 2022. I stedet indsendes periodiseringsbilag vedr. ej omplacerede omkostninger via bilag 9c vedr. skyldige omkostninger uk 10
22-12-2022	Inst/afd/enhed	Sidste frist for behandling og kommentering af overvågningsrapporten og disponeringsrapport udsendt medio december. Sidste frist for at aflevere lønbilag til 1. lønkørsel jan-23, til placering i periode 13-22. 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 2022. 2. lønkørsel jan-23 indgår ikke i 2022
23-12-2022	Inst/afd/enhed	Sidste frist for intern handel og omkonteringer, der skal med i dec-22 – kl. 18.00
02-01-2023	Inst/afd/enhed	Sidste frist for at kontere og godkende fakturaer i ØSS-EF, for at de kan komme med i dec-22 – kl. 18.00
02-01-2023	Inst/afd/enhed	Sidste frist for at godkende timer i tidsregistrering, så de kommer med i dec-22 – kl. 22.00
02-01-2023	Inst/afd/enhed	Indsende statuslister (hensættelser) og underskrevne erklæringer vedr. projekter
02-01-2023	ØA (Kreditor)	Udsendelse af oversigt over ubehandlede fakturaworkflow
03-01-2023	ØA / HR-Løn	Der køres timeregistrering, således at de timesedler der er godkendt senest d. 2.1.2023 kommer med i dec-22 (der kan godkendes timer frem til den 09.01.2023 for at få dem med i 2022)
03-01-2023	ØA	Der køres lukning af periode dec-22 (debitor, kreditor, indkøb, finans)
05-01-2023	Inst/afd/enhed	Godkende afregninger (rejser / udlæg) i RUS2, som skal med i periode 13-22 - deadline kl. 16.00
06-01-2023	Inst/afd/enhed	Indlevere udenlandske kreditorfakturaer, debitorfølgersedler og evt. ADI-filer, der skal med i periode 13-22 – kl. 10.00
06-01-2023	Inst/afd/enhed	Sidste frist for behandling og kommentering af oversigt over ubehandlede fakturaworkflow fra 02.01.2023

06-01-2023	Inst/afd/enhed	Indberetning af evt. hensættelse til tab på debitorer
06-01-2023	HR	Beregningsgrundlag for feriepengeforpligtelse og seniorbonus klar kl. 16.00
09-01-2023	Inst/afd/enhed	Sidste frist for at kontere og godkende fakturaer i ØSS-EF, for at komme med i periode 13-22 - kl. 18.00
09-01-2023	Inst/afd/enhed	Sidste frist for at godkende intern handel og omkonteringer i ØSS kl. 18.00
09-01-2023	Inst/afd/enhed	Sidste frist for at afsende fakturaer i periode 13-22 fra Debitorlight
09-01-2023	ØA (Rejser) / ØA	RUS2 lukkes endeligt for rejser i periode 13-22. Uafsluttede E-trans betalt af AAU, som vedrører 2022 periodiseres ud på rejsens tilhørssted centralt fra.
09-01-2023	Inst/afd/enhed	Inst/afd/enhed får mulighed for at tilrette kontering af uafsluttede E-trans fra RUS2.
09-01-2023	Inst/afd/enhed	Sidste frist for at godkende timer i tidsregistrering, så de kommer med i periode 13-22 – kl. 22.00
09-01-2023	HR-Løn	Periodiseringer vedr. følgende foretages af HR-Løn: - Refusioner (mail udsendes fredag 6/1 inden middag og skal returneres til HR-Løn senest 10/1 kl.14.00)
10-01-2023	ØA	Indkøb, Kreditor, Intern handel og omkontering samt Debitor lukker for periode 13-22
10-01-2023	ØA (serviceteam)	Anlæg lukker endeligt for 2022
10-01-2023	ØA	Uafsluttede e-transaktioner vedr. rejser behandles og der sker klargøring til indlæsning af ADI.
10-01-2023	ØA (serviceteam)	Nulstilling af art 35xxxx og fordeling af afskrivninger
10-01-2023	Inst/afd/enhed	Indlevere skemaer vedr. periodiseringer og forpligtelser pr. 31.12.2022 (inkl. periode 13-22) – kl. 12.00
10-01-2023	ØA/HR-Løn	Der køres timeregistrering på periode 13-22.
11-01-2023	Inst/afd/enhed	Timer der ikke kommer med i denne kørsel, skal periodiseres på bilag 9C – deadline kl. 10.00
11-01-2023	ØA	Indlæsningsfiler (ADI) bogføres
11-01-2023	ØA	Feriepengeforpligtelse og seniorbonus bogføres
11-01-2023	ØA	Alle periodiseringer, samt hensættelser bogføres i periode 13-22
11-01-2023	ØA	Alle kørsler - FIK/FAK, Overhead, Medfinansiering, Likvid og Masseallokering - bogføres
12-01-2023	ØA / Inst/afd/enhed	Kontrol af regnskabsposter. Evt. fejl kan rettes – al indmelding herom til Regnskab@adm.aau.dk – senest kl. 14.00
12-01-2023	ØA	Sidste frist for afstemning af balanceposter og eventuelle rettelser bogføres i 2022.
13-01-2023	ØA	Der lukkes endeligt for år 2022
16-01-2023	ØA / Inst/afd/enhed	Qlikview er opdateret og 3. periodeopfølgning på institutter, afdelinger og enheder kan gå i gang
26-01-2023	Inst/afd/enhed	Kommenteret periodeopfølgning skal afleveres til ØA/partnerkollegiet. Bemærk at deadline er kl. 08.00
27-01-2023	ØA	Udsendelse af lister med aktiver til vurdering for statsstøtte .
31-01-2023	ØA/partnerkollegiet	Kommenteret periodeopfølgning skal afleveres til ØA/Proces & Planlægning. Deadline er kl. 08.00.
03-02-2023	Inst/afd/enhed	Indsende lister med aktiver vurderet for statsstøtte.
06-02-2023	ØA/RS	Målrapportering afleveres 10.02.2022 – kl. 8.00
06-02-2023	ØA	Formålsopdelt regnskab afleveres 11.02.2022 – kl. 8.00