



EKONOMIENHETEN

2020-12-10

Tidplan för uppföljning 2021

Månad		Brytdatum 1 ²	Rapport-Uttag ⁴	Nollställning stödverksamhet samt manuell samfinansiering ³	Brytdatum 2 ³	Rapport-Uttag	Inst klar med checklista/ uppföljning ⁵	Fakultets-uppföljning	Styrelsemöten
Januari	1)	Fre 5/2							
Februari		Fre 5/3	Tis 9/3						
Mars		Ons 7/4	Fre 9/4						
April	6)	Ons 5/5		6-7/5	Fre 7/5	Tis 11/5	Mån 17/5	Fre 21/5	14-15/6
Maj		Fre 4/6	Tis 8/6						
Juni	7)	Mån 5/7	Ons 7/7						
Juli		Tors 5/8	Mån 9/8						
Augusti	6)	Mån 6/9		7-8/9 kl 12.00	Ons 8/9 kl 12.00	Tors 9/9	Tors 16/9	Tors 23/9	Tis 26/10
September		Tis 5/10	Tors 7/10						
Oktober		Fre 5/11	Tis 9/11						
November		Fre 3/12	Tis 7/12				Ons 15/12		
December	8)	Se separat blad för bokslut					Prel 26/1	Prel 4/2	Prel 18/2

- 1) För januari görs avslutskörning i början av mars.
- 2) Brytdatum 1 anger sista dag för bokföring avseende leverantörsfakturor (belastningsattest klar), kundfakturor och omföringar för föregående månad. Första vardagen efter brytdatum ändras defaultperiod. Defaultperiod visar aktuell bokföringsmånad i AGRESSO.
- 3) Vid T1 och T2 är brytdatum 2 sista bokföringsdag för nollställning av stödverksamhet samt ev manuell samfinansiering, innan avslut av resultaträkningen för föregående månad. Ingen annan bokföring får ske.
- 4) Rapportuttag innebär att det nu är möjligt att ta ut korrekta rapporter för föregående period. Rapporterna är klara i AGRESSO och i datalagret på morgonen samt i Panorama senast efter lunch dagen efter månadsavslut. För april och augusti, se punkt 6.
- 5) Sista dag att lämna in checklistan genom att ladda upp den i GUbox. Checklistor lämnas in för april, augusti, november och december. Datum anger också institutionernas uppföljning till sin fakultet, vilket dock kan ändras av respektive fakultet. För november lämnas ingen uppföljning till fakultet.
- 6) Påläggen bokas (triggerkörning) för T1 den 6/5 och för T2 den 7/9 (på morgonen). Därefter kan endast nollställning av stödverksamheten samt ev. manuell samfinansiering göras av institutionen 6-7/5 resp. 7-8/9 kl 12.00. Resultatet av triggerkörningen finns i datalagret morgonen efter. Uppdatering av utfallet överförs till Panorama under natten.
- 7) Gällande anskaffning av lånefinansierade anläggningstillgångar t o m period 202106 ska följande hanteras senast 15/6:
 - Fakturor belastningsattesteras så långt det är möjligt.
 - Poster i Agresso/Skapa anläggningar från fakturor registreras.
 - Aktivering av utgifter för pågående anläggningar bokförs så långt det är möjligt.
- 8) Se separat blad för bokslut.

Bokslut 2021 - prel

- 15 december** Sista dag för att skicka kundfakturor och rekvisitioner till andra statliga myndigheter.
- Fakturor t o m period 202112 för lånefinansierade anläggningstillgångar ska vara belastningsattesterade.
- Poster t o m period 202112 i Skapa anläggningar från fakturor som avser lånefinansierade anläggningstillgångar ska vara registrerade som anläggningar.
- 29 december** Kl 10:00 Sista tid för att få med rekvisitioner till betalning. Hela flödet till och med belastningsattest ska vara gjort. Förfallodag ska vara 29 december.
- 5 januari** Sista dag då leverantörsfakturor avseende 2021 ska ha ankommit till universitetets fakturaadress.
- Sista dag för registrering av kundfakturor för år 2021.
- 7 januari** Defaultperioden ändras till 202201.
- 10 januari** Senast kl 20:00 ska belastningsattest för leverantörsfakturorna vara gjorda för att de ska bokföras på år 2021.
- 12 januari** Sista dag för omföringar och finansiering av 7-konton (transfereringar).
- Sista dag att ställa ut internfakturor, under förutsättning att mottagaren är vidtalad och hinner godkänna/attestera samma dag.
- Sista dag att godkänna/attestera internfakturor.
- 13-14 januari** Triggerkörning på morgonen 13/1. Endast nollställning av stödverksamheten och ev. manuell samfinansiering får bokföras. Ingen annan bokföring får ske.
- 14 januari** Sista dag för att lämna in specifikationer till balanskonton.
- 15 januari** Period 12 är stängd för bokföring.
- 19 januari** Avslut körs för balans- och resultaträkning.
- 20 januari** Rapportuttag senast torsdag förmiddag.
- 26 januari** Sista dag att lämna in checklistor och Spec BR upplupna och oförbrukade medel.
- XX januari** Institutionens uppföljning klar – se respektive fakultets interna tidplan.



EKONOMIENHETEN

2020-12-10

Prel. 4 februari Fakultetens uppföljning klar.

[Detaljerade tider för uppföljning hänvisas till checklistan på Medarbetarportalen](#)