

Agresso	Agresso är universitetets ekonomisystem.
ALF-anslag	ALF=Avtal om Läkarutbildning och Forskning. I ett särskilt avtal mellan staten och regionala sjukvårdshuvudmän regleras klinisk utbildning och forskning som ska finansieras genom anslaget till utbildning och forskning.
Anbud	Bindande svar från leverantör på förfrågningsunderlag som har annonserats av universitetet (d.v.s. den upphandlande myndigheten/enheten).
Anbudsgivare	Den som lämnar anbud/offert till den som gör inköp.
Anläggningsgrupp	En anläggningsgrupp är en grupp av likartade bokföringskonton med en sammanfattande benämning som berättar vad anläggningsgruppen innehåller för typ av anläggningar.
Anläggningsregister	Är ett register i redovisningen över alla anläggningstillgångar, där anskaffningsvärde och gjorda avskrivningar framgår. Kan även innehålla förbrukningsinventarier.
Anläggningstillgångar - finansiella	Avser i universitetets fall andelar i dotterbolag
Anläggningstillgångar - immateriella	Avser i universitetets fall utvecklingskostnader för större administrativa system, anskaffningsvärde minst 500 000 kr exkl moms.
Anläggningstillgångar - materiella	Är en samlingsrubrik för den typ av materiella tillgångar som köpts in med avsikt att ha kvar under flera år. De ska ha en ekonomisk livslängd på minst 3 år och värdet måste överstiga 30 000 kr exkl. moms. Innefattar mark, byggnader, maskiner och inventarier. Universitetet har enbart maskiner och inventarier.
Anskaffningsvärde/anskaffningsutgift	Inköpspris inkl. ev. kringkostnader för en anläggningstillgång. Anskaffningsvärdet skrivs av under fastställd avskrivningstid.
Anslag	Är en av universitetets tre huvudinkomsttyper. Avser inkomster som universitetet får från regeringen för att finansiera utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt för forskning och utbildning på forskarnivå. Anslagsbeloppet framgår av regleringsbrevet för universitetet som helhet och internt genom universitetsstyrelsens beslut om anslagstilldelning till fakulteterna. Fakultetsstyrelserna beslutar om fördelningen till institutionerna inom fakulteten. Kallas också statsanslag.
Anslagssparande	Om universitetet ett visst år inte når upp till sitt takbelopp kan skillnaden mellan takbelopp och den faktiska ersättningsnivån utnyttjas kommande år. Anslagssparandet får uppgå till högst 10 % av föregående års takbelopp.

Ansvar/ansvarsställe	Är ett obligatoriskt fält i konteringssträngen och består av fyra positioner. De tre första positionerna i fältet betecknar vanligtvis institutionen. Den fjärde positionen kan t.ex. beteckna en avdelning inom institutionen.
Ansökan	Se bidragsansökan
Arbetsordning	En arbetsordning är en skriftlig handling som beskriver ansvarsfördelningen i organisationen.
Attest	Godkännande. Att attestera en verifikation innebär att godkänna den ekonomiska händelsen, t.ex. att en leverantörsfaktura överensstämmer med avtalade villkor och lämnas för betalning.
Attestordning	Fastställer vem eller vilka som ska/kan skriva under handlingar, attestera fakturor m.m.
Avgifter och ersättningar	En av universitetets tre huvudinkomsttyper. Avser inkomster som uppstår vid försäljning av varor och tjänster, t.ex. kompendier, uppdragsutbildning och uppdragsforskning, studieavgifter för utländska studenter m.m. Avgiftsfinansierad verksamhet ingår i begreppet externfinansierad verksamhet.
Avrop	Beställning/inköp av en vara/tjänst som sker inom ramen för ett redan upphandlat/tecknat avtal.
Avräkning	En redogörelse för hur ett förskott har använts. Universitetet gör en avräkning vid slutet av varje år för att se hur stor del av anslaget till utbildning som tagits i anspråk, genom att räkna produktionen i termer av helårsstudenter (HST) och helårsprestationer (HPR). Verkligt utfall av HST och HPR multipliceras med fastställda prislappar och räknas av mot det tilldelade anslaget.
Avskrivningar	En typ av kostnad. Avser den del av en anläggningstillgång som förbrukats under en viss tidsperiod. Är även en rubrik i resultaträkningen.
Avskrivningstid	Den tid som anskaffningsutgiften fördelas över (se även ekonomisk livslängd).
Avtal	Ett skriftligt avtal/kontrakt/gåvohandling ska finnas för all externfinansierad verksamhet. Används också inom upphandlings- och inköpsområdet där benämningen kan vara t.ex. ramavtal, köpeavtal, avropsavtal, leveransavtal.
Avtalsdatabas	Universitetets databas med gällande ramavtal. Informationen nås via inköpssystemet.
Avtalsspärr	Perioden som en anbudsgivare har på sig att begära överprövning av en upphandling.
Avtalstrohet	Att följa ingångna avtal och använda de ramavtal som gäller vid inköpstillfället.

Balanserad kapitalförändring	Nettosumman av alla tidigare års kapitalförändringar (resultat), samma sak som <i>balanserat kapital</i> . Är en rubrik på skuldsidan i balansräkningen.
Balanskonto	Bokföringskonto i balansräkningen. Det kan vara ett tillgångskonto eller ett skuldkonto.
Balansräkning	En sammanställning över tillgångar och skulder vid en viss tidpunkt, t.ex. på bokslutsdagen.
Basbelopp	Se prisbasbelopp.
Beställar-ID	Personlig kod som måste uppges till leverantören vid varje beställning/avrop och som måste finnas på leverantörsfakturan.
Bidrag	Inkomst som universitetet får utan krav på motprestation annat än att det används till avsedd verksamhet.
Bidragsansökan	För att få finansiering från externa bidragsgivare, t.ex. Vetenskapsrådet, Wallenbergstiftelsen m.fl. skrivs en ansökan som omfattar såväl en beskrivning av den planerade verksamheten som en ekonomisk kalkyl.
Bokföringskonto	I bokföringen sorteras alla ekonomiska händelser beroende på om det är fråga om en tillgång, skuld, inkomst eller utgift med hjälp av bokföringskonton. Benämns ofta bara konto. Ett konto har två sidor som kallas för debet respektive kredit. Ett kontos summa kallas för saldo.
Bokslut	Bokföringen för en viss period ställs samman till en resultaträkning och en balansräkning för att få en bild av den ekonomiska ställningen vid bokslutstillfället. Resultaträkningen avslutas mot balansräkningen och årets kapitalförändring fastställs. Bokslut görs per tertial 30 april, 31 augusti och 31 december.
Brytdatum	Sista dag för bokföring i en redovisningsperiod. Se även defaultdatum.
Byggentreprenad	Större åtagande som avser installation inom, uppförande eller reparation av fastighet eller annan fast anläggning.
Debet	Ett bokföringskonto har två sidor. Den ena sidan kallas för debet, den andra för kredit. Bokföringen går ut på att man bokför på olika sidor av ett konto. Att bokföra på debetsidan kallas också för att debitera ett konto.
Defaultdatum	Datum då förvald redovisningsperiod byts i Agresso. Det går alltså fortfarande att bokföra på föregående period. Se även brytdatum.
Defaultperiod	Förvald redovisningsperiod i Agresso.

Dekan/dekanus	Dekanen är underställd och rapporterar till rektor. Dekan är chef för prodekan, ev. vicedekaner, prefekter och kanslichefen. Dekanen är ordförande i fakultetsstyrelsen.
Delegation	En delegation är ett överlämnande av beslutsrätt. För delegering måste det finnas en delegationsordning av vilken det framgår vilken typ av beslut den/de delegerade kan fatta.
Delegationsordning	Se delegation.
Deposition	En deposition är en avgift som inlämnas i pant vid ingående av avtal eller lån/hyra av egendom. Depositionsavgiften återfås när åtagandet enligt avtal fullgjort eller när egendomen återlämnas i tid och i oskadat skick.
Direkta kostnader	De kostnader som har en tydlig koppling till en kostnadsbärare och som lätt kan fördelas kallas för direkta kostnader. Jfr indirekta kostnader.
Direktavskrivning	Det sätt man i bokföringen behandlar något som kan betraktas som en anläggningstillgång men där anskaffningsvärdet understiger 30 000 och/eller den ekonomiska livslängden understiger 3 år. Innebörden är att hela inköpsvärdet bokförs som en kostnad det år man har köpt den. Jämför förbrukningsinventarier.
Direktupphandling/direktköp	Köp utan föregående upphandling, godkänt endast under vissa beloppsgränser.
Drift/driftkostnader	Är en samlingsrubrik för en grupp av kostnader som består av alla varor och tjänster som universitetet köper in och använder i sin verksamhet. Resor, konferenser, forskningsmaterial, konsulter
Dubbla bokföringens princip	Varje transaktion bokförs på minst två olika konton, den ena i debet och den andra i kredit. Vid externa händelser sker bokföringen både i resultaträkningen och i balansräkningen. Skillnaden mellan debet och kredit för varje transaktion ska alltid bli noll.
Eget kapital	Avser den del av ett företags tillgångar som har finansierats med eget kapital. Eget kapital uppstår antingen genom att intressenter, som ägare eller medlemmar, skjuter till medel, eller genom att organisationen samlar på sig överskott (vinst). Ett underskott (förlust) leder på motsvarande sätt till att det egna kapitalet blir mindre eller negativt. Eget kapital indelas i bundet och fritt kapital. <i>Motsvaras av myndighetskapital för ett universitet.</i>
EKO	EKO är ett webbaserat stödsystem för hantering och diarieföring av ansökningar och kontrakt kring bidrags- och uppdragsmedel från externa givare.
Ekonomi	Läran om hushållning med begränsade resurser.

Ekonomisk livslängd	Den tidsperiod man räknar med att kunna nyttja en anläggningstillgång. På universitetet kan man välja mellan 3, 5, 7 eller 10 års ekonomisk livslängd, se särskild lathund för rekommenderade avskrivningstider.
Externa medel	Samlingsnamn på finansiering i form av bidrag eller inkomster av uppdragsverksamhet och annan försäljning.
Externfinansiering	Avser externa medel.
Faktura	En faktura eller en räkning är ett skriftligt krav på betalning från fordringsägaren (den som tillhandahållit en köpt tjänst/vara och vill ha betalt).
Fakultet	Är en organisatorisk enhet vid ett universitet. Fakulteten har vanligen det högsta ansvaret för forskning och utbildning inom ett eller flera vetenskapsområden.
Fakultetsanslag	Är en inofficiell benämning på statsanslaget till forskning och utbildning på forskarnivå. Jfr anslag.
Fakultetsstyrelsen	Fakultetsstyrelsen har ansvar för styrning och kvalitetssäkring av utbildning, forskning och samverkan och dess arbete sker inom ramen för universitetets mål och strategier samt de uppdrag universitetsstyrelsen lämnat.
Finansiella intäkter/- kostnader	Avser den typ av intäkter och kostnader som uppstår till följd av att pengar genererar räntor. Ränteintäkter, räntekostnader samt räntekostnader för utrustningslån.
Finansiär	Ger information om vem som finansierar ett bidrag och är i vanligen lika med motpart och endast aktuell vid kontering av bidragsintäkter. Det avviker dock när utbetalare inte är samma som finansiär, t.ex. när utbetalaren är koordinator för vissa medel. Information om vem som är finansiär, d.v.s. vem som är ursprunglig givare av t.ex. mottaget transfererat bidrag, behövs i flera sammanhang. (Se även Motpart.)
F-skattsedel	Intygar att person driver näringsverksamhet i Sverige, vilket innebär att personen själv betalar skatt och sociala avgifter.
Frivillig förhandsinsyn	Ett undantagsförfarande, som används om speciella skäl finns, som innebär att annonsera om att inköpet inte kommer att konkurrensutsättas. Universitetet har bevisbördan om att sådana skäl verkligen föreligger.
Full kostnadstäckning	Innebär att ersättningen vid försäljning av varor och tjänster ska täcka samtliga kostnader, direkta och indirekta. Avser även att vid bidrags-finansierad verksamhet bidra till finansieringen av alla kostnader som uppstår i verksamheten.

Följesedel	Förteckning över de varor som ingår i en leverans.
Förbrukningsinventarier	Förbrukningsinventarierna kan vara av två slag, <i>korttidsinventarier</i> , d.v.s. inventarier som har en beräknad ekonomisk livslängd på högst tre år eller <i>inventarier av mindre värde</i> , d.v.s. inventarier som kostar mindre än 30 000 kr i inköp. Dessa skrivs inte av, utan kostnadsförs direkt. Förbrukningsinventarier behöver inte tas med i anläggningsregistret, men om de är <i>stöldbegärliga</i> ska de registreras. Exempel på stöldbegärliga inventarier är surfplattor, mobiltelefoner och bärbara datorer.
Förenklad upphandling	Avser en upphandling där alla leverantörer har rätt att delta, intresserade leverantörer kan lämna anbud och universitetet (den upphandlande myndigheten) får förhandla med en eller flera anbudsgivare.
Förfrågningsunderlag	Ett underlag till anbudsgivare, innehållande en upphandlings administrativa bestämmelser, kravspecifikation och avtalsförslag.
Förnyad konkurrensutsättning	En ny inbjudan att lämna anbud vid ramavtal med flera leverantörer när samtliga villkor inte är fastställda.
Försäljning	Innebär allmänt att en part mot ersättning tillhandahåller en vara eller en tjänst mot ersättning.
Förutbetalda intäkter	En inkomst för något som ska presteras senare, ett förskott. Bidrag som ännu inte har förbrukats räknas hit. I balansräkningen redovisas förutbetalda intäkter som en skuld.
Förutbetalda kostnader	En utgift för något som ska förbrukas senare. Hyror som betalas i förskott är exempel på detta. I balansräkningen redovisas förutbetalda kostnader som en tillgång.
Gemensamma kostnader	Kostnader för stödfunktioner på universitets-, fakultets- och institutionsgemensam nivå. När de fördelats till kostnadsbärarna benämns de indirekta kostnader.
God redovisningssed	Lagar, förordningar, föreskrifter och råd från Ekonomistyrningsverket (ESV) som berör myndigheternas redovisning ger uttryck för god redovisningssed inom staten. En ofta använd definition är hämtad ur förarbetena till bokföringslagen: " <i>en faktiskt förekommande praxis hos en kvalitativt representativ krets bokföringsskyldiga.</i> " Vad som är god redovisningssed kan således variera mellan olika branscher samt beroende på företagens storlek.

GU Venture AB	Ett av universitetet helägt dotterbolag som tillhandahåller start- och utvecklingskapital samt affärskompetens till projekt och företag sprungna ur Göteborgs universitet. Affärsidén är att finansiera, starta upp, utveckla och avyttra tillgångar och företag baserade på forsknings-resultat och kompetens med kommersiell potential från Göteborgs universitet.
Gåvobrev/gåvohandling	Stiftelsers och fonders beslut om forsknings-bidrag uttrycks ofta i ett gåvobrev. Av gåvobrevet ska framgå att givaren ställer medel till universitetets förfogande utan krav på motprestation i form av ägande av resultat.
HST/HPR	HST=Helårsstudent (en inskriven student), HPR=helårsprestation (en poängpresterande student). De är kvantitativa mått på hur mycket utbildning på grundnivå och avancerad nivå som ett lärosäte utför. Statsanslaget till utbildning avräknas genom att lärosätet håller räkning på hur många HST resp. HPR som produceras. Kallas på vissa lärosäten för HÅS och HÅP.
Huvudbok	Förteckning över all bokföring sorterad per konto. Bokföringen ska enligt lag sorteras i systematisk ordning, d.v.s. på olika konton.
Inbetalning	Pengar betalas in. Jämför även inkomst och intäkt.
Indirekta kostnader	Begreppet används i kalkyl- och redovisningssammanhang där kostnader ska fördelas på olika kostnadsbärare (t.ex. projekt, verksamheter, kurser). De kostnader som saknar en tydlig koppling till projektet, verksamheten eller kursen etc. måste fördelas med en schablon. Dessa kostnader kallas för indirekta kostnader. Motsatsen är direkta kostnader. Jfr gemensamma kostnader och OH-kostnader.
Ingående balans	Saldo på ett konto i balansräkningen vid en periods början. Balansräkningens ingående balanser förs över från föregående år. Jfr resultaträkningen som alltid är tom vid årets början.
Ingående moms	Momsregistrerade leverantörer av varor och tjänster debiterar moms. Universitetet är momsregistrerat och har därmed rätt att räkna av den ingående momsen från fakturor. Fakturans belopp exkl. moms blir en kostnad i resultaträkningen. Momsen bokförs på balansräkningens tillgångssida och redovisas till Skatteverket varje månad.

Inkasso	Inkasso är en åtgärd från en borgenär (den som har en fordran) mot en gäldenär (den som är skyldig) för att driva in en obetald skuld. Skulle gäldenären vägra betala kan borgenären vända sig till exempelvis Kronofogden för att på så sätt med rättsliga åtgärder driva in sin skuld. Om en skuld går till ett inkassoföretag är även gäldenären skyldig att betala den lagstadgade inkassoavgiften (regleras i Inkassolagen). Därför blir gäldenären skyldig att betala ett högre belopp än det som ursprungligen avsågs. Oftast ska även gäldenären ersätta borgenären för dröjsmålsränta.
Inkomst	Avser summa försäljning (=ersättning för utförda prestationer) i ett företag eller annan organisation.
Inköpskort	Personligt utställt betalkort som ersätter handkassa. Arbetsgivaren är betalningsansvarig.
Inköpssystemet	E-handelssystem som används inom universitetet för att beställa varor och tjänster. I inköps-systemet finns alla gällande ramavtal som universitetet kan använda sig av. Alla anställda har tittbehörighet och kan söka information om ramavtalen då man är inloggad på Medarbetar-portalen, men för att beställa eller attestera krävs speciell behörighet.
Institutionsråd	Varje institution vid Göteborgs universitet ska ha ett institutionsråd. Rådet ska fungera rådgivande åt prefekten och ska utgöra forum för dialog och diskussion av institutionens verksamhet.
Intern handel	Avser köp och försäljning inom ett och samma företag eller koncern. På universitetet avses köp och försäljning mellan institutioner/motsv. Den interna handeln på universitetet regleras i ett särskilt internt regelverk.
Intäkt	Periodiserad inkomst och avser värdet på levererad, utförd prestation under en viss tidsperiod. Rubrik i resultaträkningen. Universitetet delar in intäkterna i huvudtyperna anslag, bidrag och avgifter.
Inventarier	Ingår tillsammans med maskiner i begreppet materiell anläggningstillgång. T.ex. möbler, installationer och datorer. Se anläggningstillgång- materiell

Kalkyl	Innebär att kostnader för ett projekt/ motsvarande beräknas. Kalkyler som upprättas internt inom universitetet vid offertgivning för uppdragsverksamhet och i samband med bidragsansökan, bör betraktas som interna underlag och inte vara en del av offerten/avtalet. I kalkylen skiljer man mellan direkta och indirekta kostnader, men någon sådan uppdelning ska inte redovisas i offerten/avtalet.
Kalkylmall	Kalkylmallar finns under Verktyg i Medarbetarportalen. De utgör stöd vid beräkning av kostnader i samband med bidragsansökan, offert vid uppdragsverksamhet, vid intern handel och vid försäljning mellan universitetet och Chalmers. Kalkylmallarna säkerställer en hög kvalitet på beräkningarna genom att aktuell LOP används och att framtida lönekostnadsökningar är enhetligt prognostiserade. Kalkylerna bör betraktas som interna underlag och inte vara en del av offerten eller ansökan till uppdragsgivaren eller bidragsgivaren.
Kapitalförändring	Är samma sak som resultat d.v.s. intäkter minus kostnader och återfinns i resultaträkningen. Begreppet används inom staten. Benämns även över-/underskott. Jämför resultat.
Kodplan	Se redovisningsplan.
Konsortialavtal	Begrepp inom EU-finansieringen som avser ett samarbetsavtal. Handläggs och tecknas åt rektor av FIK (Forsknings- och innovationskontoret).
Kontera	Innebär att ekonomiska händelser, t.ex. fakturor, kodalas (konteras) för att kunna registreras i huvudboken. Kontering sker i enlighet med redovisningsplanen.
Konto	Se bokföringskonto.
Kontoplan	Förteckning över de konton som används i redovisningssystemet. Kontoplanen bygger på den svenska standardkontoplanen BAS åtta kontoklasser. Tillgångar (1). Skulder (2). Intäkter (3). Kostnader (4-8).
Kontrakt	Avser allmänt ett affärsavtal mellan två parter.
Kostnad	Periodiserad utgift som avser värdet på förbrukade resurser under viss period. Rubrik i resultaträkningen. Universitetet delar in kostnader i personal, lokaler, drift och avskrivningar.
Kostnadsbärare	I vår redovisningsmodell är det en avgränsad verksamhet som ska bära samtliga intäkter och kostnader. Exempel är institutionens samlade utbildning på grundnivå och avancerad nivå eller ett bidragsfinansierat forskningsprojekt.

Kravspecifikation	Kravspecifikationens syfte är att beskriva kraven på den produkt som ska upphandlas. Kraven kan delas in i både obligatoriska krav och utvärderingskriterier.
Kredit	Ett bokföringskonto har två sidor. Den ena sidan kallas för debet, den andra för kredit. Bokföringen går ut på att man bokför på olika sidor av ett konto. Att bokföra på kreditsidan kallas också för att kreditera ett konto.
Kreditfaktura	Avser en faktura som ger tillbaka pengar till en kund eller erhåller återbetalning från en leverantör. Används när det har varit fel på den ursprungliga fakturan.
Kreditgivning	Universitetets policy innebär att kredit bara ska lämnas när kundens betalningsförmåga är prövad och godkänd. Kunder med dålig betalningsförmåga eller vanskötta betalningar ska betala i förväg eller vid leverans. Kreditprövning ska ge uppgift om betalningsförmåga, och ge signal om ytterligare information behövs för att avgöra om kredit ska beviljas. Kreditprövning görs inte för statliga myndigheter eller kommunala bolag.
Kundfordringar	Avser ej betalda kundfakturer vid en viss tidpunkt. Rubrik bland tillgångarna i balansräkningen.
Kundreskontra	Är ett register som visar fakturer och saldon för var och en av företagets kunder.
Kärnverksamhet	Begrepp i redovisningen som avser det uppdrag som universitetet har i form av utbildning och forskning. Se även stödverksamhet.
Leverantör	Företag eller annan juridisk person som tillhandahåller varor, tjänster eller entreprenader mot ersättning.
Leverantörsprövning/kvalificering	Den prövning av en leverantörs finansiella ställning, skulder till skatte- och kronofogdemyndighet, teknisk- och yrkesmässig kapacitet, kvalitets- och miljöarbete m.m. som universitetet genomför i samband med upphandling.
Leverantörsreskontra	Är ett register som visar fakturer och saldon för var och en av företagets leverantörer.
Leverantörsskulder	Avser obetalda fakturer från leverantörer vid en viss tidpunkt. Rubrik på skuldsidan i en balansräkning.
LKP – löneomkostnadspåslag	Är en del av personalkostnaden och avser bl.a. alla försäkringar som statsanställda har. I LOP ingår lagstadgade arbetsgivaravgifter, avtalsenliga pensionspremier, avgifter till Arbetsgivarverket m.fl.. Påslaget varierar år från år, men ligger vanligen runt drygt 50 % på bruttolönen.

Lokalkostnader	En huvudgrupp av kostnader som avser kostnader för att ha tillgång till lokaler. För universitetet ingår hyra, lokalvård, bevakning, larm, el, värme, avfallshantering och reparationer i begreppet lokalkostnader. Är en rubrik i resultaträkningen.
LOU	Förkortning för Lagen om offentlig upphandling.
Medfinansiering	Se samfinansiering.
Moms – mervärdesskatt	En statlig skatt på konsumtion. Det är slutkonsumenten som betalar skatten. Den tas ut på produktion, försäljning eller användning av vissa varor eller tjänster. Varje momspliktig betalar endast moms på det värde som den egna verksamheten tillför varan/tjänsten, det vill säga förädlingsvärdet. Det finns tre olika momssatser: 6, 12 och 25 procent.
Motpart	Motpart är det företag eller organisation som universitetet har köpt från eller levererat till. Används bl.a. för den regelbundna motpartsavstämningen mellan statliga myndigheter. Interna motparter är institutionernas ansvarsställen. Motpart är ett obligatoriskt fält i konteringssträngen. (Se även Finansjär.)
Myndighetskapital	Innefattar bl.a. balanserad kapitalförändring och årets kapitalförändring i en myndighet. Begreppet finns på skuldsidan i balansräkningen. Motsvarar eget kapital i ett företag.
Nyckeltal	Samlingsnamn på en mängd relativa tal som används vid ekonomisk analys och vid fördelning av kostnader.
Objektplan	Objektplanen består av redovisningsplanens fält utöver konto (som finns i kontoplanen) och avspeglar universitetets organisatoriska indelning (ansvar) och den verksamhet som bedrivs där (verksamhet och fritt fält). I objektplanen finns även andra fält såsom motpart och anläggningsnummer.
Offert	En offert är ett affärserbjudande från en part till en annan, med syftet att få/ge ett skriftligt underlag från leverantörer/köpare både prismässigt och innehållsmässigt.
Oförbrukade bidrag	Är ett belopp som är en typ av periodisering (företagsbetald intäkt). Beloppet består av alla inbetalda bidrag som ännu inte har förbrukats i forskningen vid en given tidpunkt. Benämns även Förskott från bidragsgivare.
OH (Overhead)	Har samma innebörd som indirekta kostnader.
Omföring	Rättelse eller fördelning, då belopp flyttas i bokföringen.

Omslutning	Summan på ett kontos debet eller kreditsida. Balansomslutning (summa tillgångar enligt balansräkningen) är ett vanligt mått på ett företags storlek.
Omsättning	Summa intäkter i resultaträkningen. Är ett mått på verksamhetens volym.
Omsättningstillgång	En tillgång avsedd att omsättas (förbrukas) i verksamheten. Motsatsen är anläggningstillgång.
Optionsklausul	Skrivning i ett avtal som gör det möjligt att förlänga avtalet efter dess utgång eller att komplettera med produkter från samma leverantör utan konkurrensutsättning.
Otillåten direktupphandling	En upphandling som har skett på ett felaktigt sätt. Konsekvenserna kan bl.a. bli att kontraktet ogiltigförklaras eller att en upphandlings-skadeavgift döms ut.
Oäkta rekvisition	Rekvisition som inte ska sändas till finansören, utan enbart används som underlag för bokföring av bidrag.
Periodisering	Inkomster och utgifter periodiseras för att fastställa periodens intäkter och kostnader, d.v.s. resurstilldelning/-förbrukning under perioden.
Personalkostnader	En huvudgrupp av kostnader som består av alla löner till anställda, LKP och övriga personalkostnader. Är en rubrik i resultaträkningen.
Prefekt	Prefekten är chef för en institution.
Prefektintyg	Utfärdas av prefekt för att godkänna att en ansökan om EU-finansieringen får skickas in.
Prisbasbelopp	Är ett belopp som ligger till grund för beräkning av flera av socialförsäkringarna och andra sociala förmåner. Beloppet fastställs av regeringen för varje kalenderår på grundval av levnads-kostnadernas förändring enligt konsument-prisindex. Kallades tidigare för basbelopp.
Prislapp	Avser den per-capitaersättning som lärosätena multiplicerar med antalet HST och HPR för att beräkna hur stor del av anslaget till utbildning som man kan göra anspråk på. Ersättningens nivå är fastställd av regeringen och framgår i regleringsbrevet och är olika stor för olika utbildningsområden.
Produkt	Samlingsbegrepp för vara och tjänst (samt byggtreprenad).
Produktgrupp	Gruppering/kategorisering av produkter som vid universitetet omfattas av ramavtal upphandlade i en ramavtalsupphandling. Exempel på produkt-grupper är resebyråttjänster, laboratorie-kemikalier och böcker.

Prognos	En bedömning av ett troligt framtida händelseförlopp. Inom Göteborgs universitet lämnas prognoser avseende det ekonomiska utfallet för räkenskapsåret två gånger per år, i rapporteringen tertial 1 och 2.
Projekt	Avser allmänt en aktivitet med en tydligt avgränsad livslängd. I den generella definitionen enligt Projekt i staten (RRV 1997:20) och som Göteborgs universitet tillämpar, avses en samling aktiviteter för vilka man behöver en sammanhållen redovisning.
Pågående projekt	I redovisningen betraktas ett projekt som pågående om ett forskningsprojekt har ett kontrakt och ordnad finansiering. Det ekonomiska resultatet periodiseras under projekttiden, vilket innebär att resultatet är noll så länge projektet pågår. Projekt ska avslutas i redovisningen när det har slutförts eller när finansieringen inte längre är ordnad.
Påläggskalkyl	En typ av självkostnads kalkyl, där de indirekta kostnader fördelas till kostnadsbärarna med direkta kostnader som fördelningsnycklar. Man söker en procentsats som uttrycker hur många procent de indirekta kostnaderna totalt utgör av en utvald direkt kostnad.
Ramavtal	Ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för inköp/avrop under en given tidsperiod eller för senare tilldelning av kontrakt (avrop).
Rangordning	När leverantörerna är rangordnade framgår detta av ramavtalet. Den leverantör som är rangordnad som nr 1 ska alltid tillfrågas först. Endast om denne leverantör inte kan leverera kan man gå vidare i rangordningen och tillfråga leverantör nr 2, o.s.v.
Redovisningsplan	Universitetets redovisningsplan består av sju kodefält. Vissa kodefält är obligatoriska, t.ex. fälten för konto och organisatorisk enhet. Ett annat begrepp för redovisningsplan är kodplan.
Regleringsbrev	Är ett dokument som innehåller regeringens direktiv och finansiering för att operativt styra myndigheters verksamhet i syfte att verkställa regeringens politik. Kommer i december och gäller påföljande år.
Rektor	Rektor är den högsta administrativa och pedagogiska ledaren för ett universitet eller annan läroanstalt. I Sverige utses rektorer för statliga högskolor och universitet av regeringen.

Rekvirera/rekvisition	Skriftlig begäran om att få medel utbetalade. Används i samband med bidragsfinansierad verksamhet. När universitetet rekvirerar medel bokförs inte inkomsten förrän medel har betalats in.
Restvärde	Avser det värde som en anläggningstillgång har kvar i bokföringen efter gjorda avskrivningar.
Resultat	Är ett mått på hur en verksamhet går. Mäts som intäkter – kostnader för en viss tidsperiod. Jfr Kapitalförändring.
Resultatkonto	De bokföringskonton som hör till resultaträkningen (intäktskonto eller kostnadskonto).
Resultatredovisning	Resultatredovisningen utgör en viktig del av årsredovisningen och beskriver i såväl kvantitativa, kvalitativa som ekonomiska termer samt uppnådda mål och prestationer inom utbildning och forskning.
Resultaträkning	En sammanställning av intäkter och kostnader för en period i olika delposter och med ett visat resultat samt eventuella transfereringar. Skillnaden mellan intäkter och kostnader utgör periodens kapitalförändring/resultat.
Räkenskapsår	Avser det bokföringsår som avgör för vilken period årsbokslutet ska göras. Myndigheter måste ha kalenderåret som räkenskapsår
Rättvisande resultat	Är en redovisningsprincip som enligt lag ska eftersträvas. Ett rättvisande resultat erhålls om intäkter och kostnader bokförs på den period som de hör till och om man generellt följt de regler och principer som hör till god redovisningssed.
Saldo	Är lika med nettosumman, skillnaden mellan debet och kredit, på ett bokföringskonto.
Samfinansiering	Finansiellt bidrag inom universitetet till ett projekt för att täcka kostnader. Jämför medfinansiering.
Semesterlönekostnad	Kostnad för intjänade och icke uttagna semesterdagar. Bokförs på det ansvar och den verksamhet där den anställdes lön är bokförd.
Semesterskuld	Värdet av intjänade och uttagna semesterdagar som den anställde har. Redovisas per ansvars-ställe.
Skulder	Definieras som ett åtagande som betyder att ekonomiska resurser krävs för att reglera detta. Exempel på skulder är leverantörsskulder, oförbrukade bidrag och semesterlöneskuld.

Statsanslag	Den finansiering som regeringen ger till universiteten för att de ska bedriva utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt forskning och utbildning på forskarnivå enligt regleringsbrevet.
Stipendier	Bidrag som lämnas till studenter och andra som inte har något anställningsförhållande till universitetet. Får inte finansieras med anslag.
Studentpeng	Jfr prislapp.
Styrelsen	Se universitetsstyrelsen.
Stödverksamhet	De aktiviteter som stödjer kärnverksamheten. Stödverksamheten finns på tre nivåer inom universitetet: universitets-, fakultets- och institutionsnivå. Stödverksamheten delas in i stöd till utbildning och stöd till forskning.
Takbelopp	Avser det maxbelopp som ett lärosäte enligt regleringsbrevet kan använda för utbildning på grund och avancerad nivå. Produceras HST/HPR till ett högre värde än takbeloppet får lärosätet ingen ersättning för denna överproduktion. Om lärosätet inte kan nå upp till takbeloppet kan det istället bli fråga om återbetalning av anslaget. Det finns också möjlighet att föra de över- eller underskott i produktionen som uppstått till nästkommande år (jfr anslagssparande).
Tendsign	Upphandlingssektionens systemstöd.
Tertial	Delar upp året i tre delar med fyra månader i varje. Tertial 1 (T1) = januari-april, T2 = maj-september och T3 = oktober-december.
Tilldelningsbeslut	Formellt beslut i skriftlig form där den upphandlande myndigheten meddelar vem eller vilka som tilldelats ett upphandlingskontrakt och även skälen till beslutet. Det ska skickas ut till samtliga anbudsgivare.
Tilldelningskriterier	Kriterier som ligger till grund för utvärdering av inkomna anbud. Det kan vara enbart lägsta pris, enbart kvalitetskriterier till ett fast pris eller en kombination av kvalitet, miljö, pris och andra kriterier.
Tillgångar	En tillgång är en ekonomisk resurs som kontrolleras av universitetet. Tillgångar delas in i två huvudtyper; anläggningstillgångar (maskiner, inventarier, immateriella tillgångar) och omsättningstillgångar (kundfordringar, banktillgodohavanden, kontanter).
Transfereringar	En redovisningshändelse då medel som universitetet disponerar förs över till en annan organisation utan krav på motprestation. Transfereringar ska inte räknas med i verksamhetsutfallet.

Tröskelvärde	Styr hanteringen av en inköpsituation med hänsyn till LOU och interna regelverk.
TUA-anslag	TUA = Tandläkarutbildningsavtal. I ett särskilt avtal mellan staten och regionala tandvårdshuvudmän regleras klinisk utbildning och forskning som ska finansieras genom anslaget till utbildning och forskning.
Valutakonto	Bankkonto där universitetet tar emot medel i EUR för att betala vidare i EUR, t.ex. som koordinator i forskningsprojekt.
Universitetsstyrelsen	Ansvarar ytterst för universitetets verksamhet. Styrelsen tillsätts av Regeringen på förslag av lärosätet.
Uppdrag	Styrelsens beslut om verksamheten kommande år. Varje fakultet tilldelas uppdrag och resurser i form av statsanslag till utbildning och forskning.
Uppdragsforskning	Avser forskning som görs på uppdrag av t.ex. ett företag. Se uppdragsverksamhet.
Uppdragsoffert	Se offert
Uppdragsutbildning	Avser utbildning som görs på uppdrag av t.ex. ett företag. Se uppdragsverksamhet
Uppdragsverksamhet	Är en typ av verksamhet som universitetet har mandat att bedriva vid sidan av den anslags- och bidragsfinansierade verksamheten. Uppdragsverksamheten ingår i huvudkategorin avgiftsintäkter. Den karaktäriseras av att det föreligger ett uppdrag från en kund som vill köpa forskning eller utbildning från universitetet där resultatet tillfaller kunden med äganderätt. Avtal som reglerar uppdragets omfattning ska slutas med uppdragsgivaren. Ersättning för utfört arbete (avgiften) faktureras kund/uppdrags-givare.
Upphandling	Avser de åtgärder som vidtas av en upphandlande myndighet i syfte att tilldela ett kontrakt eller ingå ett ramavtal avseende varor, tjänster eller byggtreprenader.
Upphandlingsskadeavgift	En form av böter som en förvaltningsdomstol kan utdöma till en upphandlande myndighet när felaktigheter är gjorda i en upphandling. Talan väcks av Konkurrensverket som är tillsynsmyndighet för offentlig upphandling.
Upplupna intäkter	När en produkt har levererats, men leverantören ännu inte har fakturerat kunden periodiseras inkomsten som en upplupen intäkt. Vid universitetet förekommer upplupna bidrags-intäkter när ett projekt har haft större utgifter än inkomster. Mellanskillnaden är en upplupen bidragsintäkt, d.v.s. en fordran på finansiären.
Upplupna kostnader	En utgift som ännu inte har bokförts, men där varan eller tjänsten har förbrukats under

	redovisningsperioden ska periodiseras som en upplupen kostnad.
Utbetalning	Pengar betalas ut.
Utbildningsområde	Regeringen använder sig av en indelningsgrund för resurstilldelningen till högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå som baseras på ett antal så kallade utbildningsområden, till exempel humaniora, dans, juridik och teknik.
Utfall	Avser belopp i ekonomiska rapporter på t.ex. ett bokföringskonto och mäter hur det faktiskt blev jämfört med t.ex. budget eller prognos.
Utgift	En utgift uppstår i samband med att en resurs köps in (anskaffas), exempelvis vid materialinköp eller beställning av en resa.
Utgående balans (UB)	Den summa (saldo) som finns på ett bokföringskonto i balansräkningen vid en periods slut. Balansräkningens utgående balanser förs för varje konto över till nästa år. Jämför ingående balans.
Utgående moms	Momsregistrerade leverantörer av varor och tjänster måste lägga på moms på sina fakturor.
Valutakursdifferens	Består av den mellanskillnad som uppstår när valutakursen förändras mellan tidpunkten för bokföring av utgiften och tidpunkten för utbetalningen av fakturan. Det kan bli både valutakursvinst och valutakursförlust.
Varulager	Varulagret är de varor som har köpts in, men som ännu inte har använts. I affärsmässiga organisationer redovisas varor som en kostnad först när de tas i bruk. Varulagret är innan dess en tillgång på balansräkningen.
Verifikation	Dokument som verifierar (dokumenterar) att en ekonomisk händelse har inträffat.
Verksamhetsgren/verksamhetsgrupp	Den ekonomiska redovisningen är indelad i två <i>verksamhetsgrenar</i> , utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt forskning och utbildning på forskarnivå. Inom varje gren finns uppdelning i olika <i>verksamhetsgrupper</i> efter hur de finansieras (anslags- respektive externfinansiering).
Verksamhetskod/verksamhet	Varje verksamhet har en kodsträng i ekonomisystemet där inkomster och utgifter förs samman.
Verksamhetsutfall	Intäkter – kostnader (exklusive transfereringar) = verksamhetsutfall. Avser ett delresultat i universitetets resultaträkning. Till skillnad från Årets kapitalförändring ingår inte transfereringar i verksamhetsutfallet.
Vidarefakturerering	Avser ett inköp av vara eller tjänst som inte ska förbrukas vid universitetet utan som har gjorts för annans räkning. Utgiften ska då vidarefaktureras till den som ska stå för kostnaden.

Vite	Leverantör kan föreläggas att vid vite hålla sina åtaganden enligt avtal. Vitet är den i förväg avtalade penningssumma som universitetet ska kunna kräva i det fall leverantören trots avtalets vitesklausul inte håller sin del av avtalet.
Värdeliggare	Bunden bok med förhandspaginering för notering av ankommande värdehandlingar (checkar).
Årets kapitalförändring	Är ett mått på hur en verksamhet går. Mäts som intäkter – kostnader för en viss tidsperiod. Jfr Resultat.
Årsredovisning	Avser ett dokument som alla företag och myndigheter ska upprätta över sin verksamhet under det gångna året.
Överprövning	En möjlighet för en anbudsgivare att få en förvaltningsdomstol att pröva om det har begåtts några fel i samband med en upphandling. Utslaget kan bli att upphandlingen måste rättas eller göras om.
Över-/underskott	I vissa sammanhang benämns kapitalförändringen över-/underskott.