

# FÆLLES KONTOPLAN

Konterings- og fordelingsvejledningen 2021



**Uddannelses- og  
Forskningsstyrelsen**

# INDHOLD

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Fælles kontoplan for de videregående uddannelsesinstitutioner .....                         | 3  |
| 2. Art – statens kontoplan .....                                                               | 5  |
| 3. Delregnskaber .....                                                                         | 8  |
| 4. Sted .....                                                                                  | 12 |
| 5. Formål .....                                                                                | 13 |
| 6. Formålsfordeling .....                                                                      | 22 |
| 7. Fordeling af generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger uden for regnskabet ..... | 25 |
| 8. Opgørelse af omkostninger på delformål .....                                                | 26 |
| 9. Revision .....                                                                              | 28 |
| 10. Rapportering .....                                                                         | 29 |
| Bilag 1. Omfattede institutioner .....                                                         | 30 |
| Bilag 2. Lovgrundlag .....                                                                     | 31 |
| Bilag 3. Eksempler på håndtering af særlige omkostningstyper .....                             | 33 |

# 1. Fælles kontoplan for de videregående uddannelsesinstitutioner

## Om denne vejledning

Vejledningen fastsætter regler for kontering- og fordeling af indtægter og omkostninger for de videregående uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet (se bilag 1). Vejledningen er et supplement til de allerede gældende regler og vejledninger på økonomiområdet; Finansministeriets Budgetvejledning og Økonomistyrelsens Økonomisk administrative vejledning (ØAV). Vejledningen er en udmøntning af anbefalingerne i 'Udvalgsrapport for fælles kontoplan på de videregående uddannelsesinstitutioner', 2018 ([www.ufm.dk/faelles-kontoplan](http://www.ufm.dk/faelles-kontoplan)).

Formålet med vejledningen er at fastsætte retningslinjer for:

- regnskabsregistrering af driftsposteringer på de obligatoriske dimensioner art, delregnskab, sted og formål *jf. kap. 2-5.*
- metoder for fordeling, *jf. kapitel 6 (publiceres ultimo oktober 2020)*
- fordeling af driftsposteringer på faglige formål og delformål, *jf. kapitel 7 og 8.*
- afrapportering af driftsposteringer og revision, *jf. kapitel 9 og 10.*

Vejledningen finder anvendelse for driftsposteringer i institutionernes resultatopgørelser, dog forudsættes driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen ikke formålsfordelt. Uddannelses- og Forskningsstyrelsen anbefaler, at den fælles kontoplan i relevant omfang anvendes i institutionernes posteringer på balancesiden.

Vejledningen udgives årligt af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen den 1. oktober forud for regnskabsåret.

Vejledningen udvikles løbende og i takt med at de videregående uddannelsesinstitutioner implementerer den fælles kontoplan. Målet er at imødekomme udvalgsrapportens ambitioner om at den fælles kontoplan skal skabe størst mulig sammenlignelighed på tværs af institutionerne. Alle institutionerne skal anvende den fælles kontoplan fra og med regnskab 2021.

Vejledningen erstatter følgende regelsæt, i takt med at de videregående uddannelsesinstitutioner implementerer den fælles kontoplan, efter aftale med Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

- Vejledning om hovedområde- og formålsfordeling af universiteternes omkostninger (2012)
- Undervisningsministeriets konteringsinstruks – erhvervsakademier og professionshøjskoler (2017)
  - o Erhvervsakademier og professionshøjskoler skal dermed ikke afrapportere på CØSA-formål efter overgang til den fælles kontoplan, men i stedet på formål 1-7 jf. kapitel 5 i denne vejledning

## Generelt om regnskabsregistreringen

De videregående uddannelsesinstitutioner skal løbende, kontere omkostninger i regnskabssystemet på de fire obligatoriske dimensioner. Den enkelte institution kan vælge at anvende alias, projektstyring, præformålskontering eller andre dokumenterbare metoder mv. således, at konteringen sker efter de angivne retningslinjer i Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv., Finansministeriets Budgetvejledning, Økonomisk administrativ vejledning og Konterings- og fordelingsvejledningen.

Med løbende registrering forstås registrering på de fire obligatoriske dimensioner på konteringstidspunktet eller inden for samme regnskabsperiode, for de omkostningstyper, hvor dette er muligt. For nærmere definerede omkostninger, herunder konkret definerede omkostninger til løn og drift, hvor fordelingen på formål ikke kendes på konteringstidspunktet (samproduktion) – kan der foretages anden periodevis kontering og fordeling end løbende. For uddybning henvises til vejledningens kapitel 6 om fordeling af samproduktion.

Fordelingen af omkostninger på hovedformål til underliggende delformål kan ske uden for regnskabssystemet efter følgende trin:

1. Fordeling af bygningsomkostninger på formål 1-6 efter nærmere fastsatte fælles fordelingsmetoder. Disse metoder fastlægges i 2021
2. Fordeling af generelle fællesomkostninger inkl. andel af bygningsomkostninger under trin 1 på formål 1-5 efter nærmere fastsatte fælles fordelingsmetoder, Disse metoder fastlægges i 2021.
3. Fordeling af totalomkostninger under formålene 1-5 til delformål under hvert af disse formål efter nærmere fastsatte fælles fordelingsmetoder

Eksempler på håndtering af særlige omkostningstyper kan fremover findes under 'ofte stillede spørgsmål' på fælles kontoplans hjemmeside: <https://ufm.dk/uddannelse/videregaende-uddannelse/faelles-kontoplan/ofte-stillede-sporgsmaal-1>

## Afrapportering

Afrapportering skal ske samtidig med indrapportering af årsrapporter til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, jf. kap 10.

## Overgang fra nuværende konterings- og registreringsramme til fælles kontoplan

Vejledningen finder anvendelse fra det tidspunkt, hvor de videregående uddannelsesinstitutioner implementerer den fælles kontoplan.

Den enkelte institution er selv ansvarlig for implementering af den fælles kontoplan med de krav der er beskrevet i nærværende vejledning. Der henvises til 'Værktøjskassen' på [www.ufm.dk/faelles-kontoplan/vaerktojskassen](http://www.ufm.dk/faelles-kontoplan/vaerktojskassen) for understøttelse af de enkelte faser i implementeringsprocessen.

Overgangen til fælles kontoplan for de 34 videregående uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet i perioden 2019-2021 aftales separat mellem den enkelte institution og Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Styrelsen kan kontaktes på [faelleskontoplan@ufm.dk](mailto:faelleskontoplan@ufm.dk)

## 2. Art – statens kontoplan

Institutionen skal løbende registrere driftsposteringer på artsdimensionen, der udgøres af statens kontoplan. Kravet om anvendelsen af statens kontoplan omfatter kun registreringer i resultatopgørelsen, men det anbefales at anvende kontoplanen for registreringer i balancen også.

Statens kontoplan offentliggøres og vedligeholdes af Økonomistyrelsen og den gældende version kan findes på: <https://oes.dk/oekonomi/oeav/kontoplan/>. Af linket fremgår ligeledes den komplette konteringsvejledning for Statens Kontoplan. Nærværende kapitel indeholder dels et generelt afsnit om statens kontoplan og dels en specificering af anvendelsen af konkrete arter for de videregående uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet. I takt med anvendelsen af den fælles kontoplan på institutionerne i 2021 vil nedenstående specificering blive udvidet.

### 2.1 Generelt om statens kontoplan

Det er obligatorisk for de videregående uddannelsesinstitutioner at anvende statens kontoplan. Dog er det for enkelte institutioner, som ikke anvender Navision Stat, konkret aftalt med Styrelsen, at disse registrerer i henhold til en institutionskontoplan, som entydigt refererer til Statens Kontoplan vha. en kontobro.

Statens Kontoplan er bygget op om fire obligatoriske cifre, og omfatter både resultatopgørelse og balance. I tillæg til de fire obligatoriske cifre er det muligt at benytte yderligere institutionsspecifikke cifre (fri specifikation).

| Ciffer        | Anvendelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.-2. ciffer  | Standardkonto: Dette niveau anvendes ved indrapportering til finansloven og afrapportering i statsregnskabet (for institutioner der indgår i statsregnskabet). Der vil på standardkontoniveauet være flere konti, der udelukkende anvendes ved budgetteringen.                                                                                                                                     |
| 3. ciffer     | Specifikation: Dette niveau anvendes til en specifikation af den enkelte standardkonto. Eksempelvis vil varekøb på dette niveau blive opdelt på rejser og befordring, repræsentation osv.<br><br>Dette niveau er enkelte steder anvendt til en forenkling af standardkontoplanen, således at forskellige nuværende standardkonti samles på andet ciffer og i stedet specificeres på tredje ciffer. |
| 4. ciffer     | Underspecifikation: Dette niveau anvendes til en yderligere specifikation. På visse beholdningsposter vil dette ciffer blive brugt til at håndtere registrering af forskellige hændelser (tilgang, afgang, nedskrivning, etc.)                                                                                                                                                                     |
| 5.-10. ciffer | Fri specifikation: Dette niveau anvendes til fri specifikation. Det vil således være muligt at specificere i henhold til institutionsspecifikke behov.                                                                                                                                                                                                                                             |

De videregående uddannelsesinstitutioner skal årligt afrapportere på de fire første cifre.

## **2.2 Specificering af anvendelsen af konkrete arter for de videregående uddannelsesinstitutioner**

Nedenfor følger vejledning til anvendelse af statens kontoplan på særlige områder. Områderne er udvalgt ud fra, hvor der er særlige forhold for de selvejende institutioner.

### *Tilskud samt projekt- og forskningsindtægter*

Driftstilskud fra SIU skal indtægtsføres på artskonto 10.11 (Bevilling - Finansloven mv.).

Andre tilskud, projektindtægter mv. indtægtsføres på standardkonto 31 (Overførselsindtægter fra EU og øvrig udland) og standardkonto 34 (Øvrige overførselsindtægter).

EU tilskud, der bevilges til institutioner i et partnerfællesskab, konteres på standardkonto 31, uanset om institutionen er koordinator eller partner. Den enkelte institution konterer således sin andel, og samlet set skal det konterede EU-tilskud for alle deltagende institutioner tilsammen skal udgøre 100 pct. af tilskuddet. EU tilskud, der bevilges gennem danske myndigheder, konteres på artskonto 34.10.

Når der flyttes omkostninger mellem tilskudsfinansierede aktiviteter eller tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter og almindelig virksomhed jf., kap. 3, kan man enten ompostere via modposter på de artskonti, hvor indtægten eller omkostningen først er konteret, eller via artskonti 18.07, 18.08 og 18.09 for lønomkostninger eller artskonti 22.07, 22.08 og 22.09 for driftsomkostninger.

### *Flytning af driftstilskud*

For de institutioner der ønsker at ompostere f.eks. taxametertilskud mellem steder eller formål (ikke delregnskab) kan dette gøres via artskonto 10.11. Eksempelvis ved at bruge den fri specifikation til at lave konti, hvorfra man hhv. sender midler ud fra og modtager på.

### *Flytning af løn*

Til flytning af løn (interne omposteringer) anvendes artskontiene 18.07, 18.08 og 18.09. Dette gælder både, hvis der er tale om korrektioner af en initial fordeling af løn, og hvis der foretages en lønfordeling uden forudgående forhåndskontering i SLS.

### *Deltagerbetaling*

Indtægter fra deltagerbetaling til efter- og videreuddannelse under lov om åben uddannelse eller universitetsloven skal konteres på artskonto 13.11 (indtægter, alle afgifter og gebyrer).

Indtægter i forbindelse med kurser fra eksempelvis bøger og tilknyttede ydelser som forplejning bogføres på artskonto 11.80 (salg af varer, tjenester og leje).

Hvis rejser og forplejning er en integreret del af uddannelsen og faktureres som en del af deltagerbetalingen, konteres den samlede deltagerbetaling på standardkonto 13.11.

Indtægter fra udenlandske studerende, der betaler for ordinær uddannelse (udenlandske selvbetalere), og indtægter fra kommuners betaling for uddannelse under lov om en aktiv beskæftigelsesindsats konteres ligeledes på artskonto 13.11.

Kommercielle kurser og konferencer betragtes som "salg af varer, tjenester og leje", som bogføres på konto 11.80.

#### *Eksterne oplægsholdere/konsulenter*

Eksterne oplægsholdere og lignende konteres ligesom konsulenter på artskonto 22.70 (Køb af tjenesteydelser i øvrigt).

#### *Intern fordeling af omkostninger og indtægter*

Institutionsintern handel, hvor der handles internt mellem steder på institutionen, anses som omfordeling af omkostninger og/eller indtægter på den enkelte institution i regnskabet (f.eks. på steddimensionen). Dette kan gøres via omposteringer på de faktiske artskonti, hvor udgiften er bogført, eller via kontiene 18.07, 18.08 og 18.09 (for lønomkostninger) samt 22.07, 22.08 og 22.09 (for driftsomkostninger), hvor der er mulighed for at lave sum-ompostering. Dog kan huslejeomkostninger ikke fordeles via fordelingskontiene, men skal altid fordeles via artskonti under standardkonto 16 (Husleje, leje af arealer samt leje og leasing i øvrigt).

#### *Handel mellem institutioner*

Handel mellem institutioner f.eks. handel mellem administrative fællesskaber og lignende samarbejder mellem institutionerne håndteres via anvendelsen af artskontiene 12.15 (Internt statsligt salg af koncernfælles funktioner) og 17.15 (Internt statsligt køb af koncernfælles funktioner) for hhv. indtægt og udgifter. Jf. bilag 3.

# 3. Delregnskaber

## *Delregnskaber*

I forbindelse med implementeringen af den fælles kontoplan skal alle institutioner have fire delregnskaber, et delregnskab for hver af de fire virksomhedstyper, der beskrives i Budgetvejledningen (maritime institutioner, der ikke udfører forskningsopgaver, kan dog nøjes med 3).

Institutionen skal løbende registrere driftsposteringer (indtægter og omkostninger) på dimensionen virksomhedstype, som angiver typen af finansieringskilde. Dimensionen anvendes til at adskille de forskellige typer virksomhed, som de videregående uddannelsesinstitutioner, kan udføre, jf. Finansministeriets budgetvejledning. Det anbefales, at delregnskaberne navngives, så det fremgår af både navn og/eller nummer, hvilken virksomhedstype delregnskabet peger på, f.eks.:

- Almindelig virksomhed, 10 -Her anbefales det, at der ikke oprettes et nyt delregnskab, men at man bevarer institutionens nuværende lønbærende delregnskab, som delregnskab for almindelig virksomhed
- Indtægtsdækket virksomhed (IDV), 90
- Tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter, 95
- Tilskudsfinansierede aktiviteter, 97

Ud over de fire obligatoriske delregnskaber, kan institutionerne oprette yderligere delregnskaber. Det eneste krav er, at de enkelte delregnskaber skal pege entydigt på én af de fire virksomhedstyper beskrevet i Budgetvejledningen. F.eks. skal institutioner med IDV i udlandet, oprette et særskilt delregnskab til dette.

Nedenfor defineres de fire ovenstående virksomhedstyper med udgangspunkt i Budgetvejledningen.

### **Delregnskab 10: Almindelig virksomhed**

Institutionslovgivningen for de videregående uddannelser definerer institutionernes formål. Foruden institutionernes kerneydelser (f.eks. forskning og uddannelse) indebærer dette bl.a. bygninger og fysiske rammer, administration, ledelse mv. knyttet til kerneydelserne. Indtægterne under almindelig virksomhed udgøres primært for driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen og evt. fra andre ministerier (hvv. indtægtsført bevilling for statsinstitutioner). Den almindelige virksomhed kan i mindre omfang finansieres af øvrige indtægter, som opnås i forbindelse med udførelsen af kerneydelserne.

Det kan bl.a. dreje sig om følgende indtægter (gebyrer og visse salg – listen er ikke udtømmende):

- Biblioteksgebyrer
- Deltagerbetaling i forbindelse med karrieredage mv.
- Deltagerbetaling efter- og videreuddannelse (lov om åben uddannelse og universitetsloven)
- Donationer
- Entreindtægter (museer mv.)
- Finansielle indtægter
- Kantinesalg
- Konferenceindtægter, seminarer, workshops, temadage, offentlige foredrag (ikke indtægtsdækket virksomhed)
- Myndighedsbetjening

- Notesalg og kompendier, fotokopier
- Patentindtægter, indtægter fra licenser mv., royalties
- Studenterbetaling til studieture, feltekskursioner
- Øvrige gebyrer

#### **Delregnskab 90: Indtægtsdækket virksomhed**

Aktiviteter dækket af andre indtægter end tilskud, jf. nedenfor, og som ikke er institutionens lovbestemte opgaver, jf. ovenfor, gennemføres som indtægtsdækket virksomhed. Indtægtsdækket virksomhed er kendetegnet ved, at der foregår en leverance, f.eks. i form af salg af varer eller tjenesteydelser til en ekstern part (studerende, virksomheder, offentlige myndigheder mv.). Reglerne for indtægtsdækket virksomhed fremgår af Finansministeriets Budgetvejledning afsnit 2.6.8.

Det gælder bl.a., at:

- Der må ikke for kredsen af aftagere bestå en pligt til at aftage de pågældende varer eller tjenesteydelser.
- Institutionen skal kunne adskille den produktion af varer eller tjenesteydelser, der søges udført med indtægtsdækning, fra institutionens øvrige opgaver.
- De indtægtsdækkede aktivitetsområder skal være naturlige udløbere af institutionens almindelige virksomhed.
- Aktiviteterne skal være prisfastsat efter Økonomistyrelsens Vejledning om prisfastsættelse; Link: <https://oes.dk/nyheder/nyhedsarkiv/2020/august/vejledning-om-prisfastsaettelse/>

#### *Retsmedicin*

Retsmedicin betragtes som indtægtsdækket virksomhed og kan med fordel opgøres på et separat delregnskab under denne virksomhedstype.

#### *Huslejeindtægter fra udlejning.*

Dette gælder eksempelvis aftaler indgået under Bek. af lov om offentlige forskningsinstitutioners kommercielle aktiviteter og samarbejder med fondes, § 13a. I alle tilfælde skal huslejeindtægterne konteres på virksomhedstype/delregnskab for indtægtsdækket virksomhed jf. Budgetvejledningen afs. 2.6.8. Hvor der oppebæres huslejeindtægter som indtægtsdækket virksomhed fordeles omkostningerne til det udlejede ligeledes til den indtægtsdækkede virksomhed.

#### *Udlagt undervisning*

Med mindre der foreligger en eksplicit hjemmel til at levere uddannelsesytelser til en anden institution (f.eks. i form af at godkendelsen af den anden institutions udbud er betinget af, at de pågældende ydelser leveres) er udlagt undervisning indtægtsdækket virksomhed. Ved tvivlsspørgsmål kan styrelsen kontaktes.

Omkostningerne der dækkes af indtægter fordeles til delregnskabet for indtægtsdækket virksomhed.

Styrelsen henviser i øvrigt til Økonomistyrelsens vejledning om prisfastsættelse.

#### **Delregnskab 95: Tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter**

Tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter er ikke-kommercielle forsknings- og udviklingsaktiviteter, der er naturlige udløbere af den ordinære virksomhed og finansieres af indtægter i form af tilskud. Som indtægter kan optages private gaver eller tilskud, indtægter i forbindelse med samarbejdsaftaler, offentlige fondsmidler og programmidler mv. til forskning. Omkostningerne der dækkes af tilskuddene fordeles til delregnskabet for tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter.

Reglerne for tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter fremgår af Finansministeriets Budgetvejledning afsnit 2.6.10.

### **Delregnskab 97: Tilskudsfinansierede aktiviteter**

Tilskudsfinansierede aktiviteter er ikke-kommercielle aktiviteter, der er naturlige udløbere af den ordinære virksomhed og finansieres af indtægter. Som indtægter kan optages private gaver eller tilskud, indtægter i forbindelse med samarbejdsaftaler, offentlige fondsmidler og programmidler mv. Omkostningerne der dækkes af tilskuddene fordeles til delregnskabet for tilskudsfinansierede aktiviteter.

Reglerne for tilskudsfinansierede aktiviteter fremgår af Finansministeriets Budgetvejledning afsnit 2.6.9.

### **Samarbejder, der omfatter flere virksomhedstyper**

Et samarbejde mellem institutionen og en ekstern part kan indeholde elementer af f.eks. både indtægtsdækket virksomhed og tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter. I så fald skal de enkelte aktiviteter behandles efter de respektive retningslinjer for de forskellige typer virksomhed. Eksempelvis vil et samarbejde med en ekstern part, som indeholder både forskning og udvikling (tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter) samt rådgivning (indtægtsdækket virksomhed), skulle behandles efter regler om hhv. tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter og indtægtsdækket virksomhed. Det vil være det konkrete grundlag for samarbejdet (projektbeskrivelse, ydelsesbeskrivelse, samarbejdsaftale, budget mv.), der lægges til grund for denne vurdering.

### **Oprettelse af delregnskaber**

#### *Lønbærende delregnskaber*

Økonomistyrelsen anbefaler at nuværende lønbærende delregnskaber bevares.

Ønsker institutionen at ændre et lønbærende delregnskab skal det aftales med Økonomistyrelsen, da processen kræver, at institutionen får tildelt et nyt løngruppenummer mm.

Det anbefales, at involvere institutionens lokale lønmedarbejdere i arbejdet med den nye registreringsramme, så registreringerne stemmer overens mellem SKS og SLS.

Bemærk i øvrigt, at hvis institutionen på sigt gerne vil benytte Statens Budgetsystem og/eller Statens HR-system, anbefales det at segment 2 i SLS anvendes til angivelse af sted-dimensionen fra registreringsrammen/regnskabet. Det sikrer nummersammenhængen mellem de to systemer.

Delregnskaberne skal oprettes i SKS. SKS er det system staten bruger til opsamling af regnskabsdata fra alle de statslige og statsfinansierede institutioner. Det er også i SKS at staten vedligeholder sin nummerstruktur og stamdata, herunder også delregnskaber. Økonomistyrelsen opretter og nedlægger delregnskaber i SKS for institutionerne. Kun delregnskaber oprettet her, vil slå igennem til Navision Stat.

Økonomistyrelsen vil være institutionerne behjælpelige med den præcise nummerering i henhold til vejledningen.

### **Oprettelse af delregnskaberne hos Økonomistyrelsen**

Vejledning til institutionerne:

1. Institutionen skal sikre sig at, delregnskaberne i SLS, SKS og Navision Stat stemmer overens.

- a. Institutionernes delregnskaber kan findes i SKS og kan tilgås via <http://www.oes-cs.dk/nummerstruktur/nrstruk.cgi> (vælg fane 'oversigter' markering i "nummerstruktur og stamdata" under "Pr. virksomhed". I fane 'ministeransvarsområder', bruges gardinet til valg af "19 Uddannelses- og Forskningsministeriet" og fane "virksomhed" hvor gardinet bruges til valg af egen institution. Herefter "Start søgning".
2. Når der er et overblik over institutionens delregnskaber, skal det sikres at disse tænkes ind i den nye registreringsramme. Det anbefales at nuværende lønbærende delregnskaber bevares, og de skal fremadrettet pege entydigt på en af de fire virksomhedstyper. Det anbefales at overveje:
  - a. Hvilke delregnskaber skal bevares fremadrettet?
  - b. Hvilke delregnskaber skal lukkes?
  - c. Hvilke nye delregnskaber skal oprettes?
3. Delregnskaber som ønskes oprettet navngives med et nummer og et navn jf. Økonomistyrelsens oprettelsesskema til selvejende institutioner; (skemaet findes nederst på hjemmesiden) link: <https://oes.dk/oekonomi/offentlige-regnskaber/regnskabsstruktur/justering-af-regnskabsstrukturen/>
  - a. UFS anbefaler at følge eksisterende praksis hos flere af de institutioner som allerede har alle obligatoriske delregnskaber, og som har valgt at navngive dem så de afspejler navnet på de virksomhedstyper der er angivet i Budgetvejledningen. Nummereringerne 10, 90, 95 og 97 stammer fra den statslige nummerering af samme.
4. Delregnskaber, som ønskes nedlagt, angives i det anviste skema på Økonomistyrelsens hjemmeside.
  - a. Delregnskaber, der skal lukkes, skal være nulstillet.
5. Institutionen sender skemaerne med bestillingen til Økonomistyrelsen som angivet på skemaet (skemaet findes via ovenstående link.

## 4. Sted

Dimensionen 'Sted' er en obligatorisk dimension. Der skal i dimensionen være en entydig og generisk henvisning til det organisatoriske budgetansvar. Det er obligatorisk, at institutionerne løbende registrerer på dimensionen. Dimensionsværdierne fastsætter institutionen, men det skal være en generisk talværdi med henvisning til både budgetansvaret og en placering i organisationen. Dimensionsværdien må altså ikke være et navn eller initialer, men skal være en talværdi.

### *Øvrige oplysninger (uden for regnskabet)*

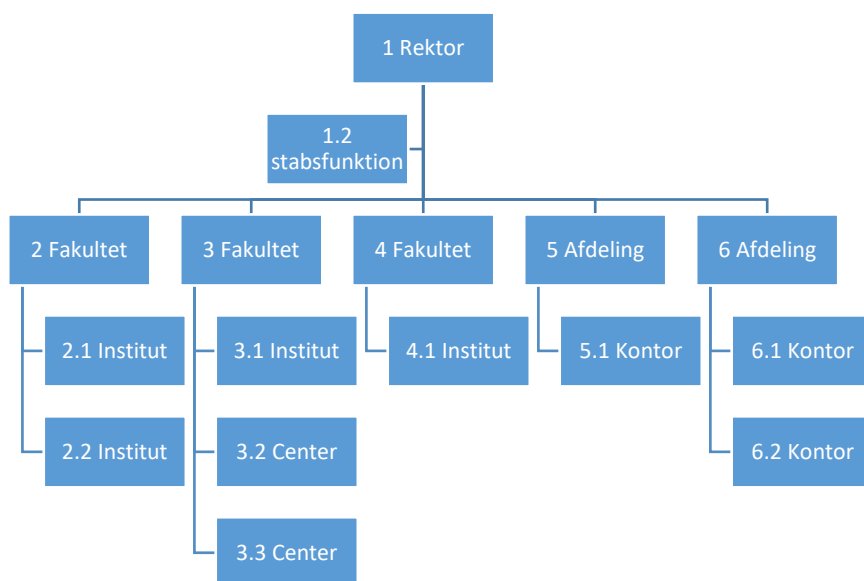
Institutionen skal i forbindelse med den årlige regnskabsrapportering oplyse steddimeensionsværdier svarende til institutionens organisatoriske enheder. Dette indkaldes og afleveres årligt i forbindelse med årsrapporten.

Niveauinddelingen skal minimum ske i to niveauer og til budgetansvarsniveauet (regnskabsniveauet):

Niveau 1 (x): Hele institutionen

Niveau 2 (x1, x2, ..., xy): Divisionsniveau – f.eks. fakulteter, afdelinger eller lignende

Niveau 3 (xy1, xy2, ..., xyz): Den laveste relevante produktionsenhed med budgetansvar, hvor alle relevante data kan samles vedr. en indsats eller produktionsfaktor f.eks. institut-, center – eller kontorniveau (regnskabsniveauet).



Ex.

# 5. Formål

## *Om formål*

Institutionen skal løbende bogføre i regnskabssystemet på de syv formål i formålsdimensionen, jf. kap. 6.

De syv formål er:

1. Uddannelse
2. Forskning og udvikling
3. Formidling og videnuudveksling
4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser
5. Kostafdeling og kollegier
6. Generelle fællesomkostninger
7. Bygninger og bygningsdrift

Formål 1-4 er udledt af de formål, institutionerne har i henhold til institutionslovene. Formål 5 er udskilt som selvstændigt formål, fordi det er en separat virksomhed, der ikke kan henføres direkte til de øvrige formål og ikke optræder på alle institutioner. Formålene 6 og 7 er udskilt som særskilte formål, af hensyn til muligheden for at kunne udskille omkostninger til disse to formål i sammenligninger af institutionernes omkostninger til de faglige formål.

## **5.1 Formål 1. Uddannelse**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen) til uddannelsesaktiviteter.

Uddannelsesaktiviteter, der skal registreres på formålet, følger nedenfor. Listen indeholder de aktiviteter på institutionen, der skal registreres på 'Formål 1. Uddannelse'. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem, men hvis institutionen ønsker dette, skal styrelsens nummerstruktur for registrering af delformål inkl. nummerstruktur findes på UFM's hjemmeside ([link til uddannelsesregistret](#)).

Uddannelsesaktiviteter:

- Direkte omkostninger (og eventuelle indtægter) til uddannelse, herunder undervisning (inkl. ph.d.ers undervisningsforpligtelse), eksamen, forberedelse, vejledning, censoromkostninger mv. i relation til følgende uddannelsesudbud:
  - o Heltidsuddannelse:
  - o Ordinære heltidsuddannelser. Det gælder både korte, mellemlange og lange videregående uddannelser.
  - o EUD og EUV.
  - o Gymnasiale uddannelser
  - o propædeutik.
  - o E-læringsudbud af heltidsuddannelser.

- Efter- og videreuddannelse og øvrige kurser mv.:
- Akademi-, diplom-, HD/ED- og masteruddannelser.
- Udbud af enkeltfag fra de ordinære uddannelser (herunder tompladsordningen).
- Fagspecifikke kurser.
- AMU-kurser.
- Uregulerede kurser, herunder kurser gennemført som indtægtsdækket virksomhed og tilskudsfinansieret aktivitet. Omkostninger (og eventuelle indtægter) til administration i tilknytning til uddannelse, herunder studievejledning og studieadministration:
  - Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til alle typer undervisningsaktivitet eller servicering af studerende, f.eks. studieadministration, internationalisering af uddannelse, stipendie- og legat administration, administration af øvrige tilskudsordninger vedr. uddannelse, koordination af uddannelse og den koordinerede tilmelding.
  - Udadrettet sagsbehandling vedrørende studerende, f.eks. indskrivning, eksamens- og lokaleadministration, studie- og fagbeskrivelser, studie- og erhvervsvejledning.
  - Administration i tilknytning til alle de forskellige typer uddannelse, inkl. administration af kurser udbudt som indtægtsdækket virksomhed og tilskudsfinansieret aktivitet.
  - Promovering/markedsføring (inkl. åbent hus-arrangementer) af uddannelse, planlægning af uddannelseskonferencer, overordnet planlægning og strategisk udvikling af uddannelser og økonomisk opfølgning på projekter vedr. uddannelse. Ansættelses- og bedømmelsesudvalg i relation til stillinger under formålet uddannelse.
  - IT-udstyr og systemer vedrørende uddannelse, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.

## 5.2 Formål 2. Forskning og udvikling

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen) til forsknings- og udviklingsaktiviteter.

Forsknings- og udviklingsaktiviteter, der skal registreres på formålet, følger nedenfor. Listen indeholder de aktiviteter på institutionen, der skal registreres på 'Formål 2. Forskning og udvikling'. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem. Styrelsen vil i 2021 udarbejde en nummerstruktur for registrering på delformål under formål forskning og udvikling.

Forsknings- og udviklingsaktiviteter:

- Direkte omkostninger og indtægter til forskning og udvikling, for både interne og eksterne midler:
  - Forskning jf. OECD's definition i forbindelse med Frascati-manualen:
  - Grundforskning: Eksperimenterende eller teoretisk arbejde med det primære formål at opnå ny viden og forståelse uden nogen bestemt anvendelse i sigte.
  - Anvendt forskning: Eksperimenterende eller teoretisk arbejde med det formål at opnå ny viden og forståelse. Arbejdet er dog primært rettet mod bestemte anvendelsesområder.
  - Udviklingsarbejde: Systematisk arbejde baseret på anvendelse af viden opnået gennem forskning og/eller praktisk erfaring med det formål at frembruge nye eller væsentlig forbedrede materialer, produkter, processer, systemer eller tjenesteydelser.
- Andet:
  - Kunstnerisk udviklingsvirksomhed.

- Videnskabelig formidling af resultaterne af forsknings- og udviklingsaktiviteter, f.eks. tidsskriftartikler, som ikke kan adskilles mellem formidling og forskning.
- Den del af den forskningsbaserede myndighedsbetjening, jf. formålet Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser, der vedrører sektorrelateret forskning.
- Omkostninger og indtægter til administration i tilknytning til forskning og udvikling, herunder forskningssupport, fundraising mv.:
  - Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til forsknings- og udviklingsaktiviteter eller serviceringen af forskerne.
  - Forskningsplanlægning og strategiudvikling, herunder seminarer, publikationer, fundraising mv.
  - Promovering af forskning og udvikling, planlægning af forsknings- og udviklingskonferencer.
  - Sekretariatsbistand, projektadministration (samarbejdsaftaler, EU-kontrakter m.m.) og økonomisk opfølgning på projekter (uanset om denne opgave organisatorisk varetages af en central økonomifunktion).
  - Ph.d. studienævnsekretær.
  - Administration af forskeruddannelse og forskerskoler.
  - Ansættelses- og bedømmelsesudvalg i relation til stillinger under formål 2. Forskning og udvikling.
  - IT-udstyr og systemer vedrørende forskning og udvikling, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.

### 5.3 Formål 3. Formidling og videnudveksling

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen) til formidling og videnudveksling.

Formidlings- og videnudvekslingsaktiviteter, der skal registreres på formålet, følger nedenfor. Listen indeholder de aktiviteter på institutionen, der skal registreres på 'Formål 3. Formidling og videnudveksling. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem. Styrelsen vil i 2021 udarbejde en nummerstruktur for registrering på delformål under formål formidling og videnudveksling.

Aktiviteter vedrørende formidling og videnudveksling:

- Museer og permanente samlinger, som hører under institutionen.
- Biblioteker som hører under institutionen (inkl. national biblioteksservice)
- Forlagsvirksomhed på institutionen. Formålet omfatter ikke den enkelte videnskabelige medarbejders publicering.
- Center for Undervisningsmidler, i henhold til LBK nr. 879 af 08/08/2011.
  - Etablere og drive en samling af undervisningsmidler beregnet til udlån til undervisningsinstitutioner, sørge for information og yde rådgivning og vejledning til lærere m.fl. om undervisningsmidler og deres anvendelse samt yde bistand til lærere ved fremstilling af undervisningsmidler til eget brug, samt kursusvirksomhed over for undervisningsinstitutioner m.fl. samt pædagogisk og teknisk rådgivning og vejledning til undervisningsinstitutionernes brug onlinekurser, e-læring mv.
- Teknologioverførsel (tech trans)
  - Patenter, rettigheder og kommerciel udnyttelse af egne produkter. Hertil undersøgelse af markedspotentiale sikring af rettigheder samt markedsføring af goder (materielle eller immaterielle), som helt eller delvist er resultatet af institutionens egen produktion. Herunder medtages ressourceforbrug til teknologioverførselsenheder.

- Udstillingsvirksomhed
  - o Afholdelse af udstillinger, som har midlertidig karakter, og som udspringer af andre enheder end museer og permanente samlinger.
- Forskningens døgn
- omkostninger og indtægter til administration i tilknytning til formidling og videnuudveksling
- IT-udstyr og systemer vedrørende formidling og videnuudveksling, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.

Formålet omfatter således ikke den generelle formidling og videnuudveksling, der sker gennem uddannelsen af studerende, forskningspublikationer o.l. og myndighedsrådgivning. Disse omkostninger opgøres på de respektive andre formål.

#### **5.4 Formål 4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Styrelsen og Institutioner og Uddannelsesstøtte) til myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser.

Myndighedsbetjenings-, rådgivnings- og øvrige ydelsers aktiviteter, der skal registreres på formålet, følger nedenfor. Listen indeholder de aktiviteter på institutionen, der skal registreres på 'Formål 4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser'. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem. Styrelsen vil i 2021 udarbejde en nummerstruktur for registrering på delformål under formål myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser.

Aktiviteter i relation til myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser:

- Forskningsbaseret myndighedsbetjening omfatter omkostninger til myndighedsbetjeningsopgaver, som fremgår af finansloven.
  - o For myndighedsbetjeningen gælder, at aktiviteten udføres på baggrund af en rammeaftale med et fagministerium, samt på baggrund af hertil knyttede tillægsaftaler (ekskl. IDV) med samme fagministerium, når tillægsaftalens indhold og dokumentation knytter sig specifikt til en forlængelse af det arbejde, der ligger i rammeaftalen. Den sektorrelaterede forskning henføres til formål Forskning og udvikling. Bevillingerne er til følgende opgaver:
    - Folkesundhedsforhold
    - Skov- og landskabsopgaver
    - Ressource og samfundsøkonomi
    - Veterinærforhold
    - Fødevarer og kemi
    - Fiskeri og akvakultur
    - Miljø og livscyklusvurderinger på affaldsområdet
    - Natur og vand
    - Luft, emissioner og risikovurdering
    - Fødevarekvalitet og forbrugeradfærd
    - Arktisforhold
    - Planteproduktion
    - Husdyrproduktion
    - Transportforskning
    - Byggede miljø

- Geodæsi
  - Retsmedicin omfatter de for retsvæsenet mv. særlige opgaver, som er henlagt til visse universiteters retsmedicinske institutter, jf. bekendtgørelse om retsmedicinske institutter ved Københavns Universitet, Aarhus Universitet og Syddansk Universitet (BEK nr. 970 af 25/09/2009). Det bemærkes, at omkostninger relateret til uddannelse samt forskning og udvikling i relation til retsmedicin henføres til disse formål.
- Rådgivning og øvrige ydelser
  - Rådgivning og øvrige ydelser omfatter rådgivning af myndigheder, der ikke er henholdsvis forskningsbaseret myndighedsbetjening eller retsmedicin. På universitetsområdet omfatter det således den del af forskningsbaserede aktiviteter såsom faglig rådgivning i traditionel forstand (udredninger, notater, deltagelse i kommissionsarbejde og faglige udvalg mv.) og en række faglige opgaver som monitorering, laboratorieanalyser, risikoanalyser, dataaktiviteter mv, som ikke er en del af den egentlige forskningsbaserede myndighedsbetjening. Bemærk, at omkostninger til 'rådgivning og øvrige ydelser' omfatter udelukkende rådgivning af myndigheder. Omkostninger til rådgivning af offentlige institutioner, f.eks. kommuner, og private virksomheder fordeles på de resterende, respektive formål. Uanset formålsfordeling betragtes rådgivning og øvrige ydelser som indtægtsdækket virksomhed.
- Administrative omkostninger i tilknytning til myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser:
  - Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser.
  - Promovering af aktiviteter under formål 4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser
  - Økonomisk opfølgning på projekter inden for formål 4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser.
  - Ansættelses- og bedømmelsesudvalg i relation til stillinger under formål 4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser
  - IT-udstyr og systemer vedrørende myndighedsbetjening, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.

## 5.5 Formål 5. Kostafdelinger og kollegier

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter (sidstnævnte undtaget tilskud til almindelig virksomhed fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen) til kostafdeling og kollegier, som institutionerne jf. relevant lovgivning herom har hjemmel til at afholde.

Kostafdelingers- og kollegiersaktiviteter, der skal registreres på formålet, følger nedenfor. Listen indeholder de aktiviteter på institutionen, der skal registreres på 'Formål 5. Kostafdelinger og kollegier'. Det er ikke obligatorisk at registrere indtægter og omkostninger på delformål i institutionens økonomisystem. Styrelsen vil i 2021 udarbejde en nummerstruktur for registrering på delformål under formål kostafdelinger og kollegier.

Aktiviteter vedrørende kostafdelinger og kollegier:

- Omkostninger til kostafdeling og kollegier
  - Bygninger mv., som institutionerne stiller til rådighed for studerende i form af kostafdelinger eller kollegier
  - Udgifter til tilsyn, kost, inventar mv.
- Administration af kostafdeling og kollegier
  - Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til kostafdeling og kollegier
  - Promovering af aktiviteter

- IT-udstyr og systemer vedrørende kostafdeling og kollegier, når det entydigt og direkte kan henføres hertil.

## 5.6 Formål 6. Generelle fællesomkostninger

Formålet 'Generelle fællesomkostninger' er omkostninger, som vedrører hele institutionen.

Generelle fællesomkostninger kan opdeles i to typer omkostninger:

- Løn til generel ledelse og støttefunktioner.
- Fælles driftsomkostninger, driftsomkostninger for generel ledelse samt driftsomkostninger for støttefunktioner.

Identifikationen af generelle fællesomkostninger skal ske efter et princip om funktion frem for placering. Funktioner, der vedrører hele institutionen uanset funktionens fysiske og organisatoriske placering, er generelle fællesomkostninger. I de tilfælde, hvor administrativt personale både varetager opgaver vedrørende hele institutionen såvel som opgaver, der kan henføres de faglige formål, skal lønomkostningerne fordeles mellem hhv. generelle fællesomkostninger og de respektive faglige formål.

En ikke-udtømmende liste over aktiviteter vedrørende generelle fællesomkostninger følger nedenfor. Listen indeholder aktiviteter, der skal registreres på 'Formål 6. Generelle fællesomkostninger'.

### *Generel ledelse*

Alle ledelsesniveauer med tværgående ledelses- eller personalemæssigt ansvar, uanset hvilke opgaver de underliggende enheder varetager, betragtes som generel ledelse. Generel ledelse omfatter den overordnede styring og ledelse af institutionen. Udfører en leder andre opgaver end ledelse kan en forholdsmæssig andel af lederens løn føres under det konkrete formål, f.eks. undervisning. I praksis omfattes følgende stillinger i udgangspunktet som en del af institutionens generelle ledelse, ud over bestyrelsen:

- Universiteter:
  - Rektor, prorektor og universitetsdirektør
  - Dekan, prodekaner og fakultetsdirektører
  - Institutedere, [viceinstituteder] og institutadministrationschefer
- Professionshøjskoler:
  - Rektor, prorektor, direktører
  - Dekan
  - Institutedere/chef, centerchefer
- Erhvervsakademier:
  - Rektor, uddannelsesdirektør, ressourcedirektør
  - Uddannelseschefer
- Maritime institutioner
  - Rektor, direktør, studierektor
- Kunstneriske institutioner
  - Rektor, prorektor
  - Institutedere

Ledelse på enheder, dvs. faglig ledelse, som direkte kan henføres til et fagligt formål, henføres hertil.

### *Støttefunktioner*

Støttefunktioner omfatter lønomkostninger for medarbejdere, som udgør fællesfunktioner og udfører støttefunktionsopgaver vedrørende institutionens overordnede ledelse og drift. Støttefunktioner omfatter desuden lønomkostninger for medarbejdere, der fungerer som støttefunktion for institutionens generelle ledelse (stabsenheder), herunder kontorchefer for støttefunktioner, f.eks. økonomifunktion eller HR-funktion.

Følgende stillinger indgår som en del af institutionens stabsenheder for den generelle ledelse:

- Ledelsessekretærer
- Direktionssekretærer
- Pressemedarbejdere
- Medarbejdere i ledelsessekretariatet inkl. Sekretariatschef
- Økonomimedarbejdere
- HR-medarbejdere
- Chefer for økonomi- og HR-funktioner

### *Servicefunktioner*

Servicefunktioner udfører overordnede serviceopgaver som for eksempel mødeservice, reception mv. De kan derfor ikke henføres direkte til et fagligt formål. Ansatte i servicefunktioner omfatter:

- Receptionister
- Mødeservice og kantinemedarbejdere
- IT-support
- Indkøb
- Kommunikation
  - Intern kommunikation
  - Ekstern kommunikation i form af pressehåndtering for ledelsen, rekruttering af medarbejdere, mv.
- Rejse- og personaleadministration
- Arkiv og journalisering
- Revision (institutionsrevisor)

### *Fælles driftsomkostninger*

Formålet omfatter endvidere fælles driftsomkostninger til kontorhold, IT og øvrig administration (dvs. fælles driftsomkostninger som ikke vedrører institutionens fysiske rammer, da disse henføres til bygningsomkostninger). Driftsomkostninger for generel ledelse og støttefunktioner omfatter eksempelvis omkostninger til rejser samt kurser og konferencer for den generelle ledelse og støttefunktionerne.

### *IT omkostninger*

IT-omkostninger opfattes som fælles driftsomkostninger, hvis de vedrører hele institutionen (i modsætning til en specifik kerneopgave). Det kan f.eks. dreje sig om office-pakken, journaliseringssystem og lignende software, der stilles til rådighed for alle og tilsvarende om medarbejder-pc'er o.l. hardware.

Specialsoftware/-systemer og dedikeret hardware til kernopgaverne hører i modsætning hertil til de faglige formål. It-installationer i bygninger hører til formål 7. bygninger og bygningsdrift.

### *Særlige forhold*

Administrative fællesskaber eller andet samarbejde mellem institutioner, som indebærer at én institution påtager sig værtsrollen mod betaling, registreres på relevante formål, som er det gældende princip for formålsregistrering. Administrative fællesfunktioner, der udføres for andre skal således bogføres under formål 6, mens fælles funktioner vedrørende faglige formål bogføres under disse. Der stilles ikke krav om, at omkostningerne registreres på et særskilt delregnskab, men det forudsættes, at institutionerne registrerer indtægter fra sektorintern handel på de relevante artskonti, således at der kan ske en modregning af sektorintern handel. (Det vil være frivilligt at udskille f.eks. egentlig administrative fællesskaber på et delregnskab).

#### *Ikke omfattet af formålet*

Den formålsrettede administration – studieadministration, administration af forskning og udvikling mv. – er ikke omfattet af de generelle fællesomkostninger, men registreres på det pågældende faglige formål, jf. formål 1-5.

Bygningsomkostninger er ikke en del af generelle fællesomkostninger, men opgøres særskilt under formål bygninger og bygningsdrift, jf. også nedenstående afsnit 5.7. Ligeledes omfattes omkostninger til vedligeholdelse af institutionens fysiske rammer, inkl. husleje, vand, varme, el mv., ikke af de generelle fællesomkostninger, men registreres på formål 7 Bygninger og bygningsdrift.

### **5.7 Formål 7. Bygninger og bygningsdrift**

#### *Definition*

Formålet 'Bygninger og bygningsdrift' omfatter omkostninger knyttet direkte til en bygning eller den løbende drift og vedligeholdelse af denne, dvs. alle typer af omkostninger, der skal til for at drive institutionens bygninger. Det kan f.eks. være husleje, afskrivning, forrentning af lån, vand, varme, vedligeholdelse, rengøring, løn til medarbejdere der arbejder med drift af bygninger, facility management mv.

Under bygningsformålet indgår nagelfast inventar og udstyr, samt ikke nagelfast inventar som bunkes ved indkøb og afskrives over levetiden. Herudover indgår al ikke nagelfast inventar som indkøbes i forbindelse med nyindretning.

Ikke-nagelfast investering indgår under Generelle fællesomkostninger (formål 6), med mindre disse direkte kan henføres til et fagligt formål.

Bygninger og bygningsdriftsaktiviteter, der skal registreres på formålet, følger nedenfor. Listen indeholder de aktiviteter på institutionen, der skal registreres på 'Formål 7. Bygninger og bygningsdrift'.

#### *Registrering på bygninger og bygningsdrift*

På formål "Bygninger og bygningsdrift" registreres løbende alle omkostninger knyttet direkte til en bygning eller den løbende drift og vedligehold af denne. Det kan eksempelvis være:

#### *Omkostninger vedrørende bygningsdrift og service*

- Centrale omkostninger: Eksempelvis tilsyn, energi, varme, vand, renovation, ventilation, nødstrøms- og brandslukningsanlæg og øvrige installationer, der kan betragtes som en del af bygningen. Dette er eksempelvis kabler, krydsfelter, særlige installationer i serverrum og andre passive dele af IT-netværk og telefonsystem.

- Vagtjeneste, adgangskontrol, overvågning, fælles budtjeneste, snerydning, betjente, skiltning, beredskabsvedligehold, gartnerarbejde, vask af arbejdstøj og gardiner. Pasning og styring af ejendomme, lokaler, materiel, anlæg, inventar og service.
- Øvrige bygningsdrift og service.

*Omkostninger vedrørende husleje og ejendomsskatter, samt afskrivninger*

- Huslejeomkostninger
- Ejendomsskatter
- Afskrivninger på bygninger
- Afskrivninger på anlæg og installationer vedrørende bygningerne

*Omkostninger vedrørende vedligeholdelse og mindre byggearbejder*

- Løn og drift til håndværkere (interne og eksterne) og materiale ved vedligehold af egne og lejede bygninger. Indvendigt vedligehold af vægge, døre, gulve, inventar mv.
- Udvendig vedligeholdelse af facader, vinduer og tag samt vedligehold af terræn (f.eks. parkeringsanlæg).
- Vedligeholdelse af tekniske fællesanlæg som varmeanlæg og elektriske anlæg, henføres til dette formål.

*Øvrige omkostninger vedrørende bygninger*

- Omkostninger til bygningsrådgivning f.eks. ingeniører og arkitekter el. lign.

*Fremleje*

Formålet omfatter indtægter i forbindelse med fremleje, herunder gæsteboliger.

*Finansielle bygningsomkostninger*

Formålet omfatter renter, bidrag og kurstab fra tinglyst gæld i fast ejendom (prioritetsgæld) optaget med henblik på finansiering af bygninger, inkl. af vedligehold og forbedringer. Som prioritetsgæld anses både gæld til realkreditinstitut, pengeinstitut eller andet.

*Ikke omfattet af formålet*

Formålet "Bygninger og bygningsdrift" omfatter ikke udstyr og infrastruktur der direkte kan henføres til et fagligt formål jf. formål 1-5.

Formålet omfatter endvidere ikke fælles driftsomkostninger til kontorhold, IT og øvrig administration, dvs. fælles driftsomkostninger som ikke vedrører institutionens fysiske rammer. Disse henføres til formål generelle fællesomkostninger.

# 6. Formålsfordeling

## 6.1 Om formålsfordeling

Omkostninger, der vedfører flere formål, skal løbende eller periodevist fordeles på relevante formål efter retningslinjerne i dette kapitel. Alle typer omkostninger og alle syv formål i den fælles kontoplan er omfattet af kapitlets retningslinjer.

Retningslinjerne anvendes ikke i de tilfælde, hvor en omkostning entydigt kan henføres til et specifikt formål.

Retningslinjerne for formålsfordeling skal bidrage til øget sammenlignelighed på tværs af institutionerne efter udvalgsrapportens anbefalinger. Retningslinjerne skal forstås samlet som dette kapitel, samt den tilknyttede formålsfordelingsmodel.

- [Formålsfordelingsmodellen er tilgængelig i pdf-format på projektets hjemmeside](#)

### *Registrering af omkostningen på konteringstidspunktet*

På tidspunktet for den initiale kontering af både løn- og driftsomkostninger registreres alle omkostninger, som ikke entydigt kan registreres på ét formål, i regnskabssystemet på én af følgende måder. Uanset hvilken måde der vælges, skal retningslinjerne for formålsfordeling anvendes:

1. Registreringen foretages med løbende fordeling til de relevante formål, f.eks. som splitkontering mellem to eller flere formål.
2. Registreringen foretages på ét formål, til løbende eller senere fordeling, hvis det forventes, at den primære del af omkostningen hører til her.
3. Registreringen foretages på formål 8 (midlertidigt fordelingsformål), til løbende eller senere fordeling på de syv formål.

Omkostningerne fordeles til de relevante formål, når den nødvendige information til de anvendte fordelingsnøgler foreligger. Alle fordelinger skal være foretaget inden lukning af regnskabet, og formål 8 skal desuden være tomt inden regnskabsåret lukkes.

Formålsfordelingen skal registreres i institutionens regnskabssystem. Institutionen skal selv vælge og dokumentere den fremgangsmåde, der anvendes til formålsfordelingen, samt praksis for registrering af omkostninger til fordeling, fx ved underopdelinger på formål 8, ved anvendelse af andre dimensioner, eller registreringer i andre systemer end regnskabssystemet.

## 6.2 Model for formålsfordelinger

Der er udarbejdet en fælles model for fordeling mellem formål, som institutionerne skal anvende, jf. ovennævnte link.

Formålsfordelingsmodellen bygger på, at fordelingen af omkostninger skal være så retvisende som muligt. Det er et mål at sikre sammenlignelighed på tværs af institutionerne. Ved anvendelse af formålsfordelingsmodellen skal institutionerne benytte omkostningspuljerne (kolonne 1). De centrale drivere for omkostningerne beskriver, hvad

der skal måles, for at kunne foretage en retvisende fordeling (kolonne 2). Fordelingsmetoderne beskriver, hvordan omkostningsdriverne for de enkelte omkostningspuljer kan måles (kolonne 3).

Ved anvendelse af formålsfordelingsmodellens omkostningspuljer, omkostningsdrivere og fordelingsmetoder, skal der opnås sammenlignelighed på tværs af institutionerne i forbindelse med formålsfordelingen.

#### *Omkostningspuljer*

Formålsfordelingsmodellen er delt op i omkostningspuljer for hhv. lønomkostninger og driftsomkostninger.

Omkostningspuljerne skal være udtømmende og gensidigt udelukkende, hvorfor institutionerne løbende bedes indmelde behov for justering af modellen til UFS på [faelleskontoplan@ufm.dk](mailto:faelleskontoplan@ufm.dk). Nye forslag kan anvendes når de fremgår af formålsfordelingsmodellen på UFS' hjemmeside.

#### *Omkostningsdrivere*

Omkostningsdrivere betegner det, der antages at drive en omkostning, og som man forsøger at estimere for at kunne lave en retvisende fordeling. Det kan f.eks. være anvendt tid for lønomkostninger eller det faktiske forbrug af forbrugsstoffer. Omkostningsdriverne er således en fælles ambition for fordelingsmetoder, som institutionerne skal tilstræbe at estimere bedst muligt med tilgængelige fordelingsmetoder i det opstillede hierarki.

#### *Fordelingsmetoder*

Fordelingsmetoderne er den faktiske opgørelse, der anvendes til at foretage fordelinger ud fra. Den specifikke fordeling mellem formål med en given procentsats, betegnes en fordelingsnøgle.

Fordelingsmetoderne er opstillet i prioriteret rækkefølge og institutionerne skal anvende den bedste fordelingsmetode for den pågældende omkostningspulje. Hvis den øverste fordelingsmetode ikke er tilgængelig på en institution, eller hvis den er særlig administrativ vanskelig at fremskaffe, anvendes den næste metode i hierarkiet. I praksis kan det betyde, at flere omkostningspuljer fordeles med samme metode, ligesom én omkostningspulje kan fordeles med anvendelse af flere fordelingsmetoder afhængig af tilgængelighed.

### **6.3 Anvendelse af model for formålsfordelinger**

I forbindelse med fordeling af omkostninger til flere formål, skal puljerne underopdeles på andre relevante dimensioner (f.eks. sted eller projekt), med henblik på at den endelige fordeling af omkostninger opgøres med udgangspunkt i de nøgler som hører til det konkrete sted, projekt eller lignende. Dette tilgodeser forskelle i institutionernes organiseringer og interne styringsbehov. Således kan der i praksis anvendes forskellige sted- eller projekt-afhængige fordelingsnøgler inden for samme omkostningspulje.

Hvis formålsfordelingen for en konkret pulje forudsætter formålsfordelingen i andre puljer, kan formålsfordelingen foretages i flere niveauer.

Hvis flere omkostningspuljer på institutionen skal fordeles med den samme fordelingsmetode, kan institutionen behandle disse omkostninger samlet. Hvis institutionen har løn- og driftsomkostninger på et sted eller projekt, og den bedste tilgængelige fordelingsmetode, jf. afsnit 6.2., for alle driftsomkostningspuljer er den samme, kan driftsomkostninger på dette specifikke sted eller projekt fordeles samlet til formål på baggrund af denne fordelingsmetode.

#### **6.4 Bagatelgrænse**

Institutionen kan fastsætte en bagatelgrænse for omkostningspuljerne for, hvornår formålsfordeling skal finde sted. Niveauet skal bygge på en væsentlighedsvurdering, der vil være individuel for den enkelte institution. Det er således afgørende, at bagatelgrænsen ikke svækker sammenligneligheden og objektiviteten for formålsfordelingen.

Principper for bagatelgrænse:

- Såfremt at den forventede størrelse på omkostningspuljen vurderes under bagatelgrænsen, kan institutionen kontere direkte på det mest retvisende formål.
- Bagatelgrænsen gælder for omkostningspuljen (sum total), ikke de enkelte fakturaer mv.
- Såfremt flere omkostningspuljer vurderes under bagatelgrænsen kan disse puljes og fordeles efter en retvisende fordelingsmetode.

# 7. Fordeling af generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger uden for regnskabet

Udarbejdelsen af de fælles fordelingsmetoder for formål 6 og 7 uden for regnskabssystemet vil blive udviklet og præciseret i 2021 af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Styrelsen har i 2020 prioriteret vejledningen på de områder som ligger inden for regnskabet. Arbejdet med fordelingerne uden for regnskabet påbegyndes i foråret 2021 og vil indgå i den udgave af Konterings- og fordelingsvejledningen som offentliggøres i oktober 2021.

# 8. Opgørelse af omkostninger på delformål

Institutionen skal opgøre omkostninger under formål 1-5, på underliggende delformål. Dette kan enten gøres i eller uden for regnskabet. Hvis institutionen vælger at opgøre indtægter og omkostninger på delformål i regnskabssystemet, henvises til afsnit 8.1. Hvis institutionen vælger at opgøre indtægter og omkostninger på delformål uden for regnskabssystemet, henvises til afsnit 8.2.

## 8.1 Opgørelse af omkostninger til delformål under hvert formål i regnskabssystemet

Institutionerne kan efter eget ønske opgøre indtægter og omkostninger på delformål i regnskabssystemet ved løbende bogføringer eller ved fordelinger i regnskabssystemet. Fordelinger til delformål vil skulle følge principperne for fordeling af samproduktion, beskrevet i kapitel 6.

Posterings på formål 6 og 7 skal ikke afrapporteres på delformål, men fordeles til delformål på formål 1-5 jf. kapitel 7.

Styrelsen opdaterer løbende listen over godkendte delformål på de fem faglige formål. Der er ikke krav om at den tilhørende nummerstruktur anvendes i institutionernes regnskabssystemer, men at denne anvendes i forbindelse med den årlige indrapportering til styrelsen jf. kapitel 10.

Henvisning til de godkendte delformål fremgår nedenfor.

### *Formål 1: Uddannelse*

Institutionens omkostninger til uddannelse skal årligt opgøres på enkeltuddannelser. Uddannelserne baseres på Uddannelses- og Forskningsministeriets uddannelsesregister, således at der sikres sammenhæng med de øvrige statistiske opgørelser på uddannelsesområdet. Således danner uddannelsesregistret grundlag for værdilisten for delformål under formål uddannelse.

Listen med delformål inkl. nummerstruktur findes på UFM's hjemmeside: <https://ufm.dk/uddannelse/videregaende-uddannelse/faelles-kontoplan/konterings-og-fordelingsvejledningen/uddannelsesregistret>

### *Formål 2-5*

[Uddannelses- og Forskningsstyrelsen udarbejder en liste over delformål under formål 2-5 i 2021]

## 8.2 Opgørelse af omkostninger til delformål under hvert formål uden for regnskabssystemet

Institutionerne kan efter eget ønske opgøre indtægter og omkostninger på delformål uden for regnskabssystemet, efter regnskabsårets afslutning.

Posterings på formål 6 og 7 skal ikke opgøres på delformål, men fordeles til de formål 1-5 jf. kapitel 7.

Styrelsen opdaterer løbende listen over godkendte delformål på de fem faglige formål. Den tilhørende nummerstruktur skal anvendes i forbindelse med den årlige indrapportering til styrelsen jf. kapitel 10.

Henvisning til de godkendte delformål fremgår nedenfor.

#### *Formål 1: Uddannelse*

Institutionens omkostninger til uddannelse skal årligt opgøres på enkeltuddannelser. Uddannelserne baseres på Uddannelses- og Forskningsministeriets uddannelsesregister, således at der sikres sammenhæng med de øvrige statistiske opgørelser på uddannelsesområdet. Således danner uddannelsesregistret grundlag for værdilisten for delformål under formål uddannelse.

Listen med delformål inkl. nummerstruktur findes på UFM's hjemmeside: <https://ufm.dk/uddannelse/videregaende-uddannelse/faelles-kontoplan/konterings-og-fordelingsvejledningen/uddannelsesregistret>

Opgørelsen skal foretages fra og med regnskabsåret 2021.

#### *Formål 2-5*

[Uddannelses- og Forskningsstyrelsen udarbejder en liste over delformål under formål 2-5 i 2021]

# 9. Revision

Kravene til institutionens regnskabsregistrering og fordelinger af driftsposteringer er omfattet af de til enhver tid gældende regler for institutionens regnskabsaflæggelse og revision, herunder Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv." nr. 116 af 19. februar 2018, udstedt i medfør af "Lov om statens regnskabsvæsen mv." nr. 131 af 28. marts 1984, med de krav til supplerende bilag til regnskabet, som fremgår af de sektorspecifikke bekendtgørelser om tilskud og revision. Regnskabsreglerne er i øvrigt nærmere specificeret i Finansministeriets Økonomisk- Administrative Vejledning ("ØAV'en"). Aflæggelse af årsregnskab sker i øvrigt efter de til enhver tid gældende retningslinjer fra Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Rigsrevisor har ansvaret for revisionen af institutionerne. Rigsrevisor har indgået aftale med uddannelses- og forskningsministeren om at revisionsopgaven kan varetages i et nærmere fastlagt samarbejde mellem rigsrevisor en anden revisor (institutionsrevisor). Dette samarbejde er fastlagt i de såkaldte §9 *aftaler*.

Uddannelses- og forskningsministeriet kan til enhver tid anmode om revisionserklæringer på særskilte indberetninger jf. gældende bekendtgørelser.

Revisionsinstruksen publiceres på Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside december 2020.

# 10. Rapportering

Institutionerne afrapporterer én gang årligt samtidig med årsrapporten en opgørelse af driftsposteringer på de fire obligatoriske dimensioner, dvs. art, delregnskab, sted og formål.

Afreporteringen omfatter:

- Den anvendte registreringsramme for regnskabsåret for så vidt angår dimensionerne art, sted, virksomhedstype og evt. delformål.

Driftsposteringer aggregeret til alle anvendte kombinationer af dimensionsværdierne for art, sted, delregnskab og formål. Evt. driftsomkostninger og driftsindtægter opgjort på delformål.

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen undersøger, om Økonomistyrelsens systemer kan anvendes til indsamling af regnskabsdata. Hvis løsningen ikke er endeligt afklaret inden april 2021, skal institutionerne indsende kommasepareret fil med regnskabsdata pr. mail til styrelsen.

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen udarbejder præciseringen af afreporteringsløsningen i 2021 inden institutionerne skal aflægge afreportering. På sigt arbejdes der på en løsning via et allerede etableret system, men i årsrapporten for 2020 skal institutionerne forvente at fremsende data i regneark baseret på udtræk af Navision Stat eller tilsvarende økonomisystem.

## **Arsrapport**

UFM udarbejder et paradigme for regnskabsopstillingen. Paradigmet sendes i høring i november 2020 og meldes endeligt ud i december 2020.

# Bilag 1. Omfattede institutioner

## Universiteter

Copenhagen Business School (CBS)  
Danmarks Tekniske Universitet (DTU)  
IT-Universitet (ITU)  
Københavns Universitet (KU)  
Roskilde Universitet (RUC)  
Syddansk Universitet (SDU)  
Aalborg Universitet (AAU)  
Aarhus Universitet (AU)

## Kunstneriske uddannelser

Arkitektskolen Aarhus (AAA)  
Designskolen Kolding (DSKD)  
Det Kongelige Danske Kunstakademis Skoler for Arkitektur, Design og Konservering (KADK)

## Professionshøjskoler

Danmarks Medie- og Journalisthøjskole (DMJX)  
Københavns Professionshøjskole (KP)  
University College Lillebælt (UCL)  
University College Nordjylland (UCN)  
Professionshøjskolen Absalon (UCSJ)  
University College Syddanmark (UCSYD)  
VIA University College (VIA)

## Erhvervsakademier

Erhvervsakademi Dania (EADania)  
Erhvervsakademi Kolding (IBA)  
Erhvervsakademi MidtVest (EAMV)  
Erhvervsakademi Sjælland (EASJ)  
Erhvervsakademi SydVest (EASV)  
Erhvervsakademi Aarhus (EAAA)  
Erhvervsakademiet Copenhagen Business (CPHBusiness)  
Københavns Erhvervsakademi (KEA)

## Maritime uddannelsesinstitutioner

Fredericia Maskinmesterskole (FMS)  
Marstal Navigationsskole (MARNAV)  
MARTEC (MARTEC)  
Maskinmesterskolen København (MSK)  
Skoleskibet Georg Stage (SGS)  
Svendborg International Maritime Academy (SIMAC)  
Svendborg Søfartsskole (SVESOE)  
Aarhus Maskinmesterskole (AAMS)

# Bilag 2. Lovgrundlag

Nærværende vejledning er udstedt af Uddannelses- og finder anvendelse på de videregående uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet, *jf. bilag 1*:

- Universiteter, jf. Bekendtgørelse af lov om universiteter LBK nr. 172 af 27/02/2018
- Professionshøjskoler og Danmarks Medie- og Journalisthøjskole, jf. Bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser LBK nr. 152 af 27/02/2018, samt Bekendtgørelse af lov om medie- og journalisthøjskolen LBK nr. 154 af 27/02/2018
- Erhvervsakademier, jf. Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser LBK nr. 153 af 27/02/2018
- Maritime uddannelsesinstitutioner, jf. Bekendtgørelse af lov om maritime uddannelser LBK nr. 164 af 27/02/2018
- De videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, jf. Bekendtgørelse af lov om videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner LBK nr. 59 af 26/01/2015

## **Hjemmelsgrundlag for bekendtgørelse om fælles kontoplan**

I forbindelse med indførelse af en fælles kontoplan er hjemmelsgrundlaget for krav om at uddannelsesinstitutionerne under § 19 anvender centralt definerede kontoplaner i regnskabsførelsen følgende:

### Universiteterne:

Efter universitetslovens § 28, stk. 6, kan ministeren fastsætte regler for regnskabsaflæggelsen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende statslige regnskabsregler. Bestemmelsen er således en hjemmel til at fastsætte nærmere regler (almindeligvis i bekendtgørelsesform).

§ 28, stk. 6, blev indsat i universitetsloven ved § 1, stk. 46, i lov nr. 634 af 14. juni 2011, der ændrer universitetsloven og andre love. Det anføres i ændringslovens bemærkninger, at ministeren med den foreslåede bestemmelse i stk. 6 får mulighed for at fastsætte særlige regler for regnskabsaflæggelsen, blot disse overholder de gældende statslige regnskabsregler.

### De maritime uddannelsesinstitutioner

Hjemlen til at fastsætte regler om regnskabsaflæggelse på det maritime område svarer til bestemmelsen på universitetsområdet. Det følger således af § 10, stk. 6, i lov om maritime uddannelser, at ministeren kan fastsætte regler for regnskabsaflæggelsen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende statslige regnskabsregler.

### Erhvervsakademier, professionshøjskoler og medie- og journalisthøjskolen

Det er efter § 34, stk. 4, i lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser, § 36, stk. 4, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser og § 32, stk. 4, i lov om medie- og journalisthøjskolen forudsat, at ministeren fastsætter regler om uddannelsesinstitutionernes regnskabsføring.

Den oprindelige bemyndigelse kan føres tilbage til lov om selvejende institutioner for videregående uddannelser m.v., der trådte i kraft 1. januar 1997. Det er med selvejelloven forudsat, at regnskaberne opstilles og revideres efter regler fastsat af ministeren. Lovbemærkningerne indeholder imidlertid ikke en nærmere beskrivelse af

bemyndigelsens nærmere rammer for fastsættelse af regler om regnskabsføringen. I bemærkningerne til hhv. lov om erhvervsakademier og lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser henvises der blot til de hidtil gældende regler.

Med bekendtgørelse nr. 1721 af 21. december 2010 om anvendelse af statens regnskabsvæsen m.v. for uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets ressortområde er det fastsat, at erhvervsakademier, professionshøjskoler og medie- og journalisthøjskolen er omfattet af lov om statens regnskabsvæsen m.v. og regler fastsat i medfør af loven.

#### Designskolen i Kolding

Det følger af § 16 c, stk. 1, i lov om videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, jf. LBK nr. 59 af 26/01/2016, at ministeren kan fastsætte nærmere regler om regnskaber m.v.

Bemyndigelsen er udmøntet i bekendtgørelse om tilskud, regnskab m.v. for Designskolen Kolding, jf. BEK nr. 762 af 27/09/1999, hvori det bl.a. følger af bekendtgørelsens § 12, at regnskabet udarbejdes efter de af Finansministeriet til enhver tid fastsatte retningslinjer for udarbejdelse af virksomhedsregnskaber samt efter eventuelle supplerende retningslinjer fastsat af Kulturministeriet (nu UFM).

#### De videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner - KADK og AAA

Det følger af § 11 c, der blev indsat med lov nr. 549 af 31/05/2011 (Ændring af styrelse af visse uddannelsesinstitutioner samt fusion af Det Kongelige Danske Kunstakademis Arkitektskole, Danmarks Designskole og Det Kongelige Danske Kunstakademis Konservatorskole m.v.), at bestyrelsen overfor ministeren er ansvarlig for institutionens samlede virksomhed, for institutionens anvendelse af bevillingen, for institutionens regnskab og for overholdelsen af de bestemmelser, der er fastsat for institutionens virke. Bestyrelsen underskriver institutionens regnskab.

Det følger herunder af lovbemærkningerne, at bestyrelsen har ansvaret for, at institutionen følger de til enhver tid gældende regler vedrørende statens budget- og bevillingssystem, herunder at institutionen følger reglerne for statens regnskabsaflæggelse.

I det konkrete tilfælde vil reglerne om en fælles kontoplan blive fastsat i ministerieinstruksen, jf. §§ 13 og 14 i bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv., jf. Bek. nr. 70 af 27/01/2011.

# Bilag 3. Eksempler på håndtering af særlige omkostningstyper

## **Eksempel 1. Administrative fællesskaber**

### *Om administrative fællesskaber*

Administrative fællesskaber mv. indgås mellem to eller flere institutioner, hvor én institution påtager sig rollen som værtsinstitution og mod betaling varetager administrative opgaver for de øvrige deltagerinstitutioner. Disse omfatter aktiviteter udført i henhold til Bekendtgørelse om administrative fællesskaber mellem uddannelsesinstitutioner, BEK nr 158 af 19/02/2009 (Professionshøjskoler inkl. DMJX og erhvervsakademier) samt lignende samarbejder mellem andre videregående uddannelsesinstitutioner.

Et administrativt fællesskab og lignende samarbejder mellem andre videregående uddannelsesinstitutioner kan indgås som et samarbejde (hvor omkostninger deles efter nøglen, som er defineret i samarbejdsaftalen), eller som indtægtsdækket virksomhed (hvor værtsinstitutionen udbyder en ydelse på et marked i konkurrence med andre aktører). Uanset hvilken model der vælges, skal der indgås en skriftlig aftale mellem parterne.

### *Bogføring*

#### Artsdimension

Handel mellem administrative fællesskaber og lignende samarbejder mellem institutionerne håndteres via anvendelsen af artskontiene 12.15 og 17.15 for hhv. indtægt og udgifter. Jf. kap. 2.

#### Formål

Værtsinstitutioner konterer omkostninger til administrative fællesskaber samt betaling fra deltagerinstitutioner på 'Formål 6. Generelle fællesomkostninger'. De deltagende institutioner i administrative fællesskaber konterer tilsvarende omkostninger hertil i form af betaling til værtsinstitutionen på det relevante 'Formål 6. Generelle fællesomkostninger'.

#### Delregnskab

Det anbefales, at der oprettes et særskilt delregnskab til de administrative fællesskaber mv., organiseret efter samarbejdsmodellen.

*[Eksempler på håndtering af særlige omkostningstyper kan fremover findes under 'ofte stillede spørgsmål' på fælles kontoplanens hjemmeside: <https://ufm.dk/uddannelse/videregaende-uddannelse/faelles-kontoplan/ofte-stillede-sporgsmaal-1>].*