Konterings- og fordelingsvejledning for 2027

En vejledning til den fælles kontoplan for de videregående uddannelsesinstitutioner

Oktober 2026



Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

Udgivet af **Uddannelses- og Forskningsstyrelsen**
Kontoret for Institutionsøkonomi

Haraldsgade 53
2100 København Ø
Tel.: 7231 7800
ufs@ufsn.dk
www.ufsn.dk

Indhold

Indledning 5

Om denne vejledning 5
Ændringer i vejledningen for 2027 6

1. del: Bogføring af indtægter og omkostninger 8

1.1 Art – statens kontoplan 9
1.2 Delregnskaber 19
1.3 Sted 23
1.4 Hovedformål 24
1.5 Omkostninger der vedrører flere hovedformål 36

2. del: Opgørelse af omkostninger på delformål (2026) 39

2.1 Fordeling af omkostninger fra de faglige hovedformål på delformål 40
2.2 Fordeling af generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger på delformål 47

3. del: Revision og rapportering 48

3.1 Revision 49
3.2 Rapportering 50

Bilag A: Omfattede institutioner 52

Bilag B: Lovgrundlag 53

Bilag C: Illustration af den samlede bogførings- og fordelingsproces 56

Modelbilag 57

Bilag 1: Fordelingsmodel for uddannelsesomkostninger 57
Bilag 6+7: Fordelingsmodel for generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger 57

Indledning

Nedenfor finder du en kort introduktion til vejledningen og et resumé af de vigtigste ændringer i forhold til seneste version.

Om denne vejledning

Denne vejledning fastsætter regler for kontering og fordeling af indtægter og omkostninger på de videregående uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet. De omfattede institutioner fremgår af bilag A. Vejledningen er et supplement til de allerede gældende regler og vejledninger på økonomiområdet: Finansministeriets budgetvejledning og Økonomistyrelsens Økonomisk Administrative Vejledning (ØAV).

De videregående uddannelsesinstitutioner skal løbende kontere indtægter og omkostninger i deres regnskabssystemer på de fire obligatoriske dimensioner art, delregnskab, sted og hovedformål. Den enkelte institution kan vælge at anvende alias, projektstyring, præformålskontering eller andre dokumentérbare metoder mv., således at konteringen sker efter de angivne retningslinjer beskrevet i Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen, Finansministeriets budgetvejledning, Økonomisk Administrativ Vejledning og Konterings- og fordelingsvejledningen.

Vejledningens retningslinjer er bindende for de omfattede institutioner. Vejledningen indeholder dog også anbefalinger, som er angivet som 'bør'. I de tilfælde hvor der står 'bør', er det at foretrække, at institutionerne gør som beskrevet, men institutionen kan ud fra en væsentlighedsbetragtning vælge at afvige. I tvivlstilfælde kontaktes styrelsen.

Konterings- og fordelingsvejledningens mål er at sikre regnskabsmæssig sammenlignelighed på tværs af institutionerne via et så ensartet og korrekt datagrundlag som muligt - herunder til brug for beregning af enhedsomkostninger for uddannelser på tværs af sektoren.

Denne vejledning er en udmøntning af anbefalingerne i 'Udvalgsrapport for fælles kontoplan på de videregående uddannelsesinstitutioner', 2018, som kan læses her:

Udvalgsrapport (ufsn.dk)

Konterings- og fordelingsvejledningen er delt op i tre dele:

- Del 1 omhandler retningslinjer for bogføring af indtægter og omkostninger på de 4 obligatoriske dimensioner art, delregnskab, sted og hovedformål, jf. kapitel 1.1-0.

- Del 2 omhandler opgørelse af omkostninger fordelt på delformål indenfor de enkelte faglige hovedformål, jf. kapitel 2.1-2.2. En opgørelse som foregår udenfor regnskabssystemet efter årsafslutningen. Institutionerne kan dog også vælge helt eller delvist at bogføre omkostninger løbende på delformål. I så fald vil del 2 kunne bruges på fordeling af de omkostninger, der ikke er bogført.

- Del 3 omhandler retningslinjer for revision og rapportering, jf. kapitel 3.1-3.2.

Bilagene 1 og 6+7 beskriver modeller for fordeling af hhv. uddannelsesomkostninger (1) og fælles- og bygningsomkostninger (6+7). Begge bilag ligger på styrelsens hjemmeside. Bilagsnummereringen peger på de relevante hovedformålsnumre.

Vejledningen udgives årligt af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen den 1. oktober og gælder for det følgende regnskabsår. Del 2 gælder dog for indeværende regnskabsår, da denne del ikke omhandler krav til bogføringen, men kun fordeling og rapportering af regnskabsdata for 2026, som foretages i foråret 2027.

Institutionerne er frit stillet til at implementere eventuelle ændringer, når vejledningen foreligger.

Ændringer i vejledningen for 2027

Dette afsnit opsummerer de vigtigste områder, hvor vejledningen for 2027 adskiller sig fra den tidligere version af vejledningen.

Generelt

Tilpasninger sker overvejende som følge af dialog med institutionerne. Der er ligeledes foretaget enkelte mindre sproglige og redaktionelle tilpasninger og præciseringer.

Kapitel 1.1 – Art

Der er i afsnit 1.1.2.10 indføjet et afsnit om værdiansættelse af aktiver i forbindelse med aktivering, som har givet anledning til usikkerhed med hensyn til hvilke omkostninger, der kan og skal medtages ved værdiansættelsen.

Kapitel 1.2 – Delregnskab

I afsnit 1.2.3 om indtægtsdækket virksomhed er det præciseret, at hvis et retsmedicinsk institut både har salg af retsmedicinske ydelser og har anden indtægtsdækket virksomhed, skal de føres på hver deres delregnskab.

I opstartsfasen af den fælles kontoplan skulle mange institutioner oprette og ændre i deres delregnskaber. Derfor havde styrelsen i KFV og på hjemmesiden vejledningsmateriale til støtte for denne proces. Materialet er blevet forældet. Da det er Økonomistyrelsen, der har ansvaret for vedligeholdelsen af delregnskaberne, henvises der fremover hertil både i KFV, afsnit 1.2.7, og på styrelsens hjemmeside.

Kapitel 1.4 – Hovedformål

I afsnit 1.4.8 om hovedformål 4 er hovedformålets navn ændret til "Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser". Hermed er navnet bedre i overensstemmelse med intentionen om, at al rådgivning, uanset om det er på myndighedsområdet eller ej, skal placeres på formål 4.

I afsnit 1.4.9 om Boligformål er det præciseret, at der både kan være formålsnære omkostninger på formål 5 og bygningsomkostninger i relation til området, som skal på formål 7.

Kapitel 2.1 - Fordeling af omkostninger fra de faglige hovedformål på delformål

I afsnit 2.1.1 om definition af delformålene er det blevet præciseret, hvilke delformålskoder, der skal anvendes på det maritime område. Der skal fremover ikke registreres på fælleskoder og kombinationskoder, men kun på de specifikke delformål.

Ligeledes i afsnit 2.1.1 er navngivningen af delformålene under hovedformål 4, Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser, tilpasset i overensstemmelse med tilretningen af navnet på hovedformålet.

I afsnit 2.1.2 om etablering af omkostningsbasen er det præciseret, at det udelukkende er tab ved salg af ejendomme på konto 22.90, Tab ved afhændelse af anlæg, der kan udelades fra omkostningsbasen. Tab ved salg af andre anlægstyper skal således indgå i omkostningsbasen.

I afsnit 2.1.2 har styrelsen ændret justeringen for udlejede arealer til at være en omkostningsreduktion i stedet for indregning af lejeindtægter. Det skyldes, at udlejning som udgangspunkt er indtægtsdækket virksomhed, hvorved lejeindtægterne (qua overskuddet) vil være større end de omkostninger, der er forbundet med udlejningen.

I afsnit 2.1.3 om fordelingsmetoder er det præciseret, at det kun er fordelingen af omkostninger på delformål 4.1 og 4.2 under formål 4, der anbefales foretaget med udgangspunkt i institutionens årlige indberetning til det eller de ministerier, der betjenes. – og ikke alle delformål under formål 4.

Kapitel 3 - Revision og rapportering

I afsnit 3.2 om rapportering er der indføjet et nyt afsnit 3.2.1, som beskriver sammenhængene mellem de datasæt, der indrapporteres til styrelsen, og som optræder i årsrapporterne.

Bilag A – Omfattede institutioner

Navne og forkortelser er justeret som følge af fusioner og navneændringer.

1. del: Bogføring af indtægter og omkostninger

I denne del af vejledningen gennemgås de 4 obligatoriske dimensioner art, delregnskab, sted og hovedformål og reglerne for bogføring på disse dimensioner.

Omkostninger, der kun vedrører ét hovedformål, skal bogføres løbende på hovedformål.

Omkostninger, der vedrører flere hovedformål, kan ligeledes bogføres løbende via splitkontering eller på anden vis, men kan også opsamles på det mest dækkende hovedformål eller på fordelingsformålet 8 til senere fordeling og bogføring inden årsafslutning. Håndtering af omkostninger, der vedrører flere hovedformål, behandles nærmeres i kapitel 0.

1.1 Art – statens kontoplan

Dette kapitel indeholder dels et generelt afsnit om statens kontoplan og dels et afsnit om særbestemmelser for de videregående uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet for anvendelsen af konkrete arter.

De videregående uddannelsesinstitutioner skal løbende registrere driftsposteringer på artsdimensionen, der udgøres af statens kontoplan. Dette skal ske i overensstemmelse med Økonomistyrelsens Økonomisk Administrativ Vejledning (ØAV) samt retningslinjer i nærværende vejledning. Kravet om anvendelse af statens kontoplan omfatter kun registreringer i resultatopgørelsen, men det anbefales, at kontoplanen ligeledes anvendes for registreringer i balancen.

Statens kontoplan offentliggøres og vedligeholdes af Økonomistyrelsen, og den gældende version kan findes på:

Kontoplan (oes.dk)

Af linket fremgår ligeledes den komplette konteringsvejledning for statens kontoplan.

1.1.1 Generelt om statens kontoplan

Statens kontoplan er bygget op om fire obligatoriske cifre, og omfatter både resultatopgørelsen og balancen. 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).
3.-4. 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.
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 som minimum afrapportere til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen på de fire første cifre.

1.1.2 Særbestemmelser og præciseringer

Dette afsnit indeholder en gennemgang af områder, hvor artskonteringen enten adskiller sig fra retningslinjerne vedrørende statens kontoplan på Økonomistyrelsens hjemmeside eller, hvor der er behov for præcisering.

1.1.2.1 Samhandel med stat, kommuner og andre selvejende institutioner

Selvejesektoren skal ikke bruge de særlige statslige arter til samhandel med stat, kommune og andre selvejende institutioner. I stedet anvendes de relevante artskonti.

Data vedrørende samhandlen opgøres i stedet en gang årligt og leveres til styrelsen, som samlet leverer disse data til Danmarks Statistik, der skal bruge dem i forbindelse med udarbejdelsen af nationalregnskabet.

1.1.2.2 Indtægter

Driftstilskud fra staten
Driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen skal indtægtsføres på konto 10.11 (Bevilling - Finansloven mv.).

Det anbefales at anvende nedenstående specifikationer til de forskellige tilskud:

- 10110xxx (Uddannelsestilskud, heltidsuddannelse)
- 10111xxx (Uddannelsestilskud, deltidsuddannelse/åben udd.)
- 10112xxx (Uddannelsestilskud fra BUVM)
- 10113xxx (Tilskud til øvrige formål)
- 10114xxx (Tilskud til forskning og udvikling)
- 10115xxx (Tilskud til forskningsbaseret myndighedsbetjening)
- 10116xxx (Tilskud til kostafdeling)
- 10117xxx (Særlige tilskud)

Disse specifikationer vil være indarbejdet i kontoskemaerne til årsrapporten og kan således understøtte opstillingen af note 1 til årsrapporten.

Fejl i udbetalte statstilskud
Har institutionen ved en fejl modtaget for lidt eller for meget tilskud i forhold til det faktiske aktivitetsniveau, bogføres afvigelsen på balancekontoen 61.74, Mellemregning mellem staten og selvejende institutioner. Et tilgodehavende bogføres debet på 61.74 og kredit på relevant tilskudskonto (10.11.xxxx), mens et skyldigt beløb bogføres kredit på 61.74 og debet på relevant tilskudskonto (10.11.xxxx). Bogføring af for meget eller for lidt udbetalt tilskud kan kun ske efter aftale med styrelsen.

Projekttilskud og overførselsindtægter
Andre tilskud, projektindtægter mv. indtægtsføres primært på:

- 31.xx Overførselsindtægter fra EU og øvrige udland
  - 31.40 Forskning og udvikling (generelt)
  - 31.50 Undervisning mv.
- 34.10 Danske statslige og private overførsler

Kommer bevillingen fra en EU-institution, skal der indtægtsføres på relevant EU-art (31.15-31.55; se beskrivelse på ØAV). Kommer bevillingen fra et EU-land, men ikke fra en EU-institution, skal der indtægtsføres på 31.80 (Overførsler fra EU-lande). Kommer bevillingen fra et land udenfor EU, skal der indtægtsføres på 31.90 (Udland i øvrigt). Endelig skal midler fra Grønland og Færøerne indtægtsføres på 31.10.

Midler modtaget fra danske myndigheder og fonde mv. skal indtægtsføres på art 34.10 (Øvrige overførselsindtægter). Dette gælder også, hvis en dansk myndighed fordeler EU-midler.

Partnerbevillinger – indtægtsførsel
Ved partnerbevillinger skal både leadpartneren/koordinator og partnerne anvende samme art ved indtægtsførsel.

Modtagelse af gaver
Økonomistyrelsen har tilkendegivet, at ved gaver hvortil der ikke er knyttet betingelser om brug af midlerne eller regnskabsaflæggelse (f.eks. ved arvede beløb), kan hele beløbet indtægtsføres under den almindelige virksomhed (delregnskab 10). Det kan ske på art 21.10, Øvrige indtægter.

Gaver eller donationer med et specifikt formål eller krav om regnskabsaflæggelse føres under tilskudsfinansierede aktiviteter (delregnskab 97) eller som tilskudsfinansieret forskning (delregnskab 95) og krediteres på relevant projekt på 93.41 Igangværende arbejde for fremmed regning. Se afsnittet om donationer for en komplet beskrivelse af håndteringen heraf.

Flytning af driftstilskud
For de institutioner, der ønsker at ompostere, f.eks. taxametertilskud mellem steder eller formål (ikke delregnskab), kan dette gøres via konto 10.11, eksempelvis ved anvendelse af den frie specifikation til at oprette konti, hvorfra man hhv. sender midler ud fra og modtager på.

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

Den studerendes private omkostninger til bøger, materialer og forplejning mv. i tilknytning til kurser må ikke være en del af deltagerbetalingen. Hvis institutionerne står for salg af sådanne ydelser, skal de konteres separat på konto 11.80.

Indtægter ved salg af regulerede forløb efter lov om åben uddannelse, hvor salget af kurset sker uden statstilskud og med fuld deltagerbetaling (ÅU-loven §4 stk. 1), skal konteres på konto 11.80 (salg af varer, tjenester og leje).

Indtægter fra udenlandske studerende, der betaler for ordinær uddannelse ("udenlandske selvbetalere"), eller fuld betaling for deltidsuddannelse eller åben uddannelse, konteres på almindelig virksomhed og ligeledes på konto 13.11, også selvom deltagerbetalingen måtte ligge ud over omkostningerne.

Indtægter fra salg af uregulerede kurser konteres på konto 11.80.

Indtægter fra kommuners betaling for uddannelse under lov om en aktiv beskæftigelsesindsats
Den del af indtægten fra kommuners betaling for uddannelse under lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, som svarer til deltagerbetaling, skal konteres på konto 13.11. Den del af indtægten, der svarer til taxametertilskuddet, skal konteres på 11.80.

Hvis kommunen visiterer til en heltidsuddannelse, og personen optages, skal hele indtægten på 11.80.

1.1.2.3 Omkostninger

Eksterne oplægsholdere/konsulenter
Omkostninger til eksterne oplægsholdere og lignende konteres, ligesom omkostninger til konsulenter, på konto 22.70 (Køb af tjenesteydelser i øvrigt).

Reservation af værelser
Betaling for reservation af værelser og betaling for ikke-udnyttede lejemål til brug for udvekslingsstuderendes og gæsteforskeres ophold i eksterne lejemål, jf. tekstanmærkning 109 til Finanslovens §19 konteres på konto 22.40 (Øvrige driftsaktiviteter).

Prioritetsgæld mv.
Omkostninger vedrørende prioritetsgæld, herunder lånesagsgebyrer, kurtage og provision til bank eller realkreditinstitut, som ikke optages i hovedstolen, men er betaling for konkrete handlinger eller transaktioner, konteres på konto 22.70. Stempelafgifter skal dog konteres på konto 22.32.

Kompetencefonde
Ved håndtering af midler fra kompetencefonde er der først tale om modtagelse af tilsagn om tilskud. Nedenfor et forslag til komplet kontering.

1. Modtagelse af tilsagn om tilskud
   Her skal der optages et tilgodehavende for de bindende tilsagn om at modtage et tilskud og en forpligtelse på, at det modtagne tilskud skal anvendes til et gennemføre en given aktivitet.

   Der optages et tilgodehavende, som kan registreres (debiteres) på konto 61.40 Igangværende arbejder for fremmed regning – tilgodehavender (kompetencemidlerne). Forpligtelsen kan registreres (krediteres) på konto 93.41 Igangværende arbejder for fremmed regning – forpligtelse (forpligtelsen over for medarbejderen). Dette gøres, når der er modtaget svar fra kompetencefonden om godkendelse af ansøgning om midler.

2. Afholdelse af udgifter
   Når udgifterne, som kompetencemidlerne skal anvendes til, afholdes, registreres der på den relevante udgiftskonto samtidig med, at der registreres en tilsvarende indtægt herfor.
   • Udgiftskontoen debiteres, mens kreditor eller den likvide konto krediteres.
   • Herudover krediteres indtægtskontoen 21.10, hvor de modtagne tilskud skal registreres, mens konto 93.41 debiteres tilsvarende (kreditsaldoen for forpligtelsen udlignes, da forpligtelsen er indfriet).

3. Modtagelse af likviditet vedrørende kompetencemidlerne
   Når kompetencemidlerne modtages, debiteres den likvide konto, mens konto 61.40 krediteres (saldoen herpå udlignes).

Afhængig af omfang og karakter af kompetencemidlerne i den enkelte institution, kan balancedelen udelades, så der kun driftsføres indtægter og omkostninger.

Det er ikke et krav, at midlerne håndteres på et særligt delregnskab.

1.1.2.4 Tab og gevinst på værdipapirer

Realiserede og urealiserede gevinster på værdipapirer konteres på 25.92, mens realiserede og urealiserede tab konteres på 26.92.

Det er op til institutionernes interne styringsbehov at fastlægge hyppighed af bogføringen, og hvorvidt bogføringen skal foretages separat for forskellige værdipapirstyper eller for alle værdipapirer samlet.

Det bemærkes, at disse konti her anvendes på en anden måde end angivet i ØAV'en, hvor kontiene er tiltænkt anvendelse i et udgiftsbaseret regnskab.

1.1.2.5 Tab og gevinst på låneomlægninger (prioritetslån)

Har institutionen haft kursgevinster/tab ved omlægninger af prioritetslån konteres gevinster på 25.94, mens tab konteres på 26.94.

Det bemærkes, at dette er en anden anvendelse af disse konti end angivet i ØAV'en, hvor kontiene er tiltænkt anvendelse i et udgiftsbaseret regnskab.

1.1.2.6 Administrative fællesskaber

Administrative fællesskaber eller andet samarbejde mellem institutioner, som indebærer, at én institution påtager sig værtsrollen mod betaling, bør håndteres som følger (se også Økonomistyrelsens Vejledning om interne statslige overførsler og internt statsligt køb og salg af vare og tjenesteydelser):

- Værtsinstitutionen registrerer egne omkostninger på relevante konti og partnernes omkostninger på en udlægskonto (konto 61.50, Foretagne udlæg)
- Samlet forbrugssaldo krediteres banken
- På opgørelsestidspunktet fremsendes refusionsanmodninger til partnerne
- Partnerne registrerer egne omkostninger på relevante konti og overfører penge til værtsinstitutionen
- Når værtsinstitutionen modtager betalingerne debiteres banken og udlægskontoen krediteres, hvorved den udlignes

1.1.2.7 Donationer

Donerede aktiver skal ifølge Økonomistyrelsens Vejledning om håndtering af donationer (oes.dk) optages på balancen, men med en modsvarende donationsgæld. Der afskrives på vanlig vis, men afskrivningerne neutraliseres ved kreditering af konto 20.10 Neutralisering af donationsafskrivninger, da institutionen ikke skal have omkostninger på et doneret aktiv.

Mindre donationer (under 1 mio. kr.) kan driftsføres umiddelbart. Det er dog styrelsens anbefaling, at man ikke driftsfører umiddelbart, men følger samme praksis som de større donationer, så alle donerede aktiver anlægsregistres og dermed håndteres ens.

Dispensation fra Økonomistyrelsens vejledning om håndtering af donationer
UFS kan give dispensation til, at "neutraliseringen" af afskrivningerne i stedet kan ske ved indtægtsføring. Det medfører, at afskrivningerne på det donerede anlægsaktiv

fremgår af resultatopgørelsens omkostningsside, og at nedskrivningen af den periodiserede anlægsdonation indregnes som en indtægt parallelt med afskrivningerne. Til indtægtskontering bruges arten 34.10, Øvrige indtægtsoverførsler, hvis det er en dansk donation, og relevant art i kapitel 31.xx, hvis det er en udenlandsk donation. Det anbefales at oprette en underspecifikation til donationsafskrivninger på 34.10.99 og 31.xx.99, så disse indtægtsoverførsler kan isoleres – herunder til brug i årsrapporten.

Styrelsen anbefaler brug af dispensationsmuligheden.

Hvis den enkelte institution måtte ønske at få dispensation til at anvende denne alternative model, skal institutionen rette henvendelse til styrelsen.

Gældsbreve fra Bygningsstyrelsen
Der findes en vejledning til kontering af gældsbreve i forbindelse med donationer under SEA-ordningen på UFS' hjemmeside:

Konterings- og fordelingsvejledningen - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

1.1.2.8 Fordelinger

Anvendelse af fordelingsarter
Institutionens interne handel, hvor der handles internt mellem steder på institutionen, anses som omfordeling af omkostninger på den enkelte institution i regnskabet (f.eks. på steddimensionen). Dette kan gøres ved anvendelse af fordelingsarter. Dette omfatter ikke kontering af overhead, jf. nedenfor.

Begrebet fordelingsarter dækker følgende konti og anvendelse:

- 18.07 Interne omposteringer af lønomkostninger (debet og kredit) f.eks. mellem delregnskaber

- 18.08 Interne omposteringer af lønomkostninger (debet) med valgfri dimensioner
- 18.09 Modkonto til konto 18.08 "Interne lønomkostninger"

- 22.07 Interne omposteringer af driftsomkostninger (debet og kredit) f.eks. mellem delregnskaber

- 22.08 Interne omposteringer af omkostninger (debet) med valgfri dimensioner
- 22.09 modkonto til 22.08 "Interne omkostninger"

Styrelsen anbefaler, at institutionerne generelt anvender 18.08/18.09 og 22.08/22.09, da de giver mest regnskabsmæssig information og afstemningsmæssig værdi. 18.07/22.07 kan eventuelt forbeholdes bestemte dele af institutionernes aktiviteter, som man ønsker særligt fokus på. Det skal understreges, at uanset valg af kontopar, skal de gå i nul.

Det bemærkes, at ovenstående fordelingsarter også anvendes ved omposteringer i relation til standardkonto 16 (Husleje, leje af arealer samt leje og leasing i øvrigt).

Der er ikke krav om, at fordelingsarterne anvendes til ompostering mellem dimensioner, og det står institutionerne frit for, om der er interne styringsbehov, der taler for anvendelsen af disse. Institutionerne kan udfolde kontiene på 5. og 6. ciffer for at opnå den interne styringsfleksibilitet.

Fordelingen af bygningsomkostninger og generelle fællesomkostninger til de 5 faglige hovedformål skal ikke bogføres i regnskabet, og derfor kan fordelingsarterne ikke anvendes til dette formål.

Anvendelse af overheadarterne 33.10/43.10
Overheadarterne anvendes til at overføre overhead (DR95/97) og administrationsbidrag (DR90) fra delregnskab 90, 95 og 97 til almindelig virksomhed som kompensation for omkostninger afholdt på almindelig virksomhed, men til brug for aktiviteter på alle delregnskaber. Overhead og administrationsbidrag er til dækning af omkostninger, der er forbundet med at gennemføre et projekt/aktivitet, men som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt/aktivitet. Det kan fx være husleje, energi, afskrivninger og administrative omkostninger mv. Overhead er typisk fastsat af bevillingsgiveren, mens administrationsbidraget er fastsat af institutionen. Overhead og administrationsbidrag bogføres debet på konto 43.10 på projektet/aktiviteten og delregnskab 90/95/97 og kredit på 33.10 på delregnskab 10. Dette gælder også for det nye projekttillæg, som Danske Universiteter og en række af de store danske fonde indgik aftale om i 2023.

Hvis der derimod er tale om omkostninger, der direkte kan henføres til lokale enheder eller projekter, hvor faktiske omkostninger derfor skal flyttes/omposteres (intern handel), kan det (som alternativ til de konkrete omkostningsarter) føres på fordelingsarterne, jf. ovenfor. Dette kan ske mellem alle dimensioner – herunder delregnskaber.

Se også Vejledning om eksternt finansierede projekter.

Eksternt finansierede projekter - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

1.1.2.9 Administrative udlæg

Specialpædagogisk støtte (SPS)
Indtægter og omkostninger til specialpædagogisk støtte betragtes som støtte til studerende, og bør behandles i balancen som udlæg. Omkostninger som ikke dækkes af refusionen skal dog bogføres i resultatopgørelsen.

Der er to scenarier i relation til specialpædagogisk støtte, som skal håndteres forskelligt:

- indkøb af udstyr og støttetimer hos STUK-godkendte leverandører og
- afholdelse af støttetimer via egne medarbejdere.

Nedenfor beskrives de to scenarier.

Udlæg til indkøb af udstyr og ydelser

1. Efter godkendelse af bevilling indkøbes udstyr og ydelser
2. Faktura modtages fra leverandør (61.50 D samt 95.15 K)
3. Leverandøren betales (63.33 K samt 95.15 D)

4. STUK opkræves for det forbrugte beløb
5. Betaling modtages og bogføres (61.50 K samt 63.33 D)

Styrelsen anbefaler at anvende konto 61.50 (foretagne udlæg), da der er tale om udbetaling for et udlæg jf. ØAV'en, og at kontoen kan omfatte både udlæg fra egen organisation og fra samhandelspartnere.

Udlæg til timer afholdt af egne medarbejdere

Der er en særlig problemstilling vedr. støttetimer og de undervisere, som støttefunktionen er normeret til. Deres arbejdstid indbefatter også støtte, så der betales ikke overtid eller anden kompensation for opgaven.

Lønnen til underviseren posteres i driften på konto 18.11 (egentlig løn med årsværk). Når der fra STUK udbetales lønkompensation, vil det være en fast sats, som ikke nødvendigvis svarer 1:1 med den løn, som underviseren får. Der kan både være tale om mere eller mindre.

Nedenstående er forslag til proces og kontering:

1. Efter godkendelse af timegrundlag for bevillingen igangsættes aktiviteten
2. Løn har løbende været udbetalt til underviser (18.11 D samt 98.70 K)
3. Ved indsendelse af faktisk timeforbrug til STUK registreres værdien af refusionen på 61.33 (D) Denne konto er til krav, som er fremkommet ved, at allerede afholdte udgifter skal betales/refunderes af andre. Værdien af refusionen krediteres på 18.92 (K) og det formål, medarbejderen er hovedkonteret på (herved nedbringes omkostningerne på dette formål).
4. Ved modtagelse af betaling fra STUK debiteres banken og 61.33 krediteres (og udlignes dermed)

Omkostninger til specialpædagogisk støtte, som ikke dækkes af refusionen, skal bogføres i resultatopgørelsen.

SPS når man er STUK-godkendt leverandør
Som nævnt ovenfor leveres både hjælpemidler og støtteforanstaltninger som udgangspunkt af STUK-godkendte leverandører. Hvis en institution er STUK-godkendt leverandør (tildelt efter udbud), vil aktiviteten være markedsbaseret og i forlængelse af den almindelige virksomhed, da det ikke er en opgave for den almindelige virksomhed. Den skal derfor føres som indtægtsdækket virksomhed på DR90 på linje med andre private og offentlige leverandører.

ERASMUS/Nordplus
EU's ERASMUS-program og Nordisk Ministerråds Nordplus-program kan give institutionerne og de studerende tilskud til internationale udviklingsaktiviteter.

De fleste delprogrammer handler om international udvikling af undervisning, hvor tilskud og omkostninger skal føres på DR97.

Der er endvidere delprogrammer rettet mod individuel støtte til studerendes studie- og praktikophold i udlandet. Tilskud fra disse delprogrammer (mobilitetsprojekter) giver

den studerende mulighed for at gennemføre et dansk studie- eller praktik-element i udlandet. Tilskud betragtes derfor som individuelle tilskud til de berørte studerendes omkostninger ved deres udlandsophold – og ikke tilskud til omkostninger på den enkelte institution. Institutionerne administrerer udelukkende ordningen.

Tilskud og omkostninger vedrørende ERASMUS/Nordplus-programmernes individuelle studentermobilitet bør derfor behandles i balancen som udlæg. Styrelsen anbefaler at anvende konto 61.50 (Foretagne udlæg) eller 93.45 (Modtagne indbetalinger på varer og tjenesteydelser mv. til senere levering (indtægter)) afhængig af, om indtægter forudbetales eller efterbetales. Eventuelle omkostninger som ikke dækkes af tilskuddet skal dog bogføres i resultatopgørelsen og finansieres af almindelig virksomhed.

Studieture
I lighed med håndteringen af SPS og ERASMUS/Nordplus bør individuelt finansierede studieture føres på balancen. Styrelsen anbefaler at anvende konto 61.50 (Foretagne udlæg) eller 93.45 (Modtagne indbetalinger på varer og tjenesteydelser mv. til senere levering (indtægter)) afhængig af, om indtægter forudbetales eller efterbetales. Eventuelle omkostninger, som ikke dækkes af stipendier eller deltagerbetaling, skal bogføres i resultatopgørelsen.

VEU-godtgørelse af kost og logi
Gennemfører institutionen erhvervsrettede voksen- og videreuddannelser (f.eks. AMU-kurser) kan der søges tilskud til kost og logi for deltagerne hos Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), som administrerer VEU-tilskudsordningen. Da der er tale om individuelle tilskud til deltagernes egne omkostninger bør tilskud og refusioner behandles på balancen. Styrelsen anbefaler at anvende konto 61.50 (Foretagne udlæg) eller 93.45 (Modtagne indbetalinger på varer og tjenesteydelser mv. til senere levering (indtægter)) afhængig af, om indtægter forudbetales eller efterbetales. Eventuelle omkostninger, som ikke dækkes af refusioner, skal bogføres i resultatopgørelsen.

Tilskud til studenterorganisationer
I lighed med håndteringen af studieture bør tilskud til studenterorganisationer føres på balancen. Styrelsen anbefaler at anvende konto 61.50 (Foretagne udlæg) eller 93.45 (Modtagne indbetalinger på varer og tjenesteydelser mv. til senere levering (indtægter)) afhængig af, om tilskuddet er videreformidlet før eller efter institutionens modtagelse af tilskuddet.

1.1.2.10 Øvrige forhold

Afledte finansielle instrumenter
Der er generelt ikke konti i statens kontoplan til afledte finansielle instrumenter[1] til sikring af fremtidige betalinger (ex. renteswaps). For at sikre en bogføring for selvejende institutioner, som modsvarer tilsvarende bogføring i staten, anvendes 58.22 (Obligationer alle – kursregulering), når værdien er positiv, og 84.42 (Prioritetsgæld – flytning mellem bogføringskredse), når værdien er negativ.

[1] Finansielle instrumenter deler sig i primære og afledte. De primære finansielle instrumenter er likvider og tilgodehavender, leverandørgæld og prioritetsgæld. De afledte er de egentlige finansielle kontrakter som f.eks. renteswaps og optioner.

Værdien af afledte finansielle instrumenter føres over en særlig egenkapitalkonto 71.22 (Modkonto obligationer – kursregulering). Der kan konteres både debet- og kreditposteringer på kontoen.

Værdiansættelse og levetider
Ved opgørelsen af værdien af et aktiv, skal alle omkostninger foranlediget af anskaffelsen, eller som direkte kan henføres til det pågældende aktiv, indgå i den værdi, der aktiveres og afskrives. Det kan fx vedrøre omkostninger til levering, montering og tilslutning. Dette gælder også, hvis institutionen selv står for levering, montering og tilslutning.

Regler for levetider er angivet i ØAV.

Aktivering og afskrivning af kunst i byggesager
Ifølge kunstcirkulæret[2] skal der på alt statsligt[3] , kommunalt og regionalt nybyggeri, ombygninger og tilbygninger over 1 mio. kr. afsættes 1½ pct. af håndværkeromkostningerne til kunst. (Dog indgår omkostninger til særlige tekniske installationer, der ligger ud over det, der er nødvendigt af hensyn til el, vand og varme mv., ikke i beregningsgrundlaget.). Denne kunst består af:

- Bygningsintegrerede elementer (et loftsmaleri, et mosaikgulv el.lign.)
- Stedspecifik kunst (unika bestilt hos og leveret af kunstneren til det givne byggeri[4], og som placeres i eller udenfor bygningen)

Alle omkostninger til kunst i de omfattede byggesager skal derfor som udgangspunkt indgå i den samlede byggesum, som aktiveres og afskrives over 50 år sammen med bygningskroppen.

Den stedspecifikke kunst kan dog i visse tilfælde have kortere levetid end bygningen. Disse kunstelementer kan i givet fald placeres i andre anlægsklasser, som bedre svarer til de konkrete karakteristika ved et givet element. Her kan man anvende de levetider, der er gældende for de enkelte anlægsklasser, jf. ØAV.

Indkøb af eksisterende kunst til et byggeri er ikke omfattet af kunstcirkulæret. Det gælder også ethvert indkøb af kunst udenfor byggesager. Begge typer indkøb af kunst vil skulle driftsføres.

Alle kunstelementer opgøres til kostpris.

Egenfinansierede arbejder på SEA-ejendomme (UNI og KUNST)
Arbejder, der udføres på ejendomme under SEA-ordningen, og som finansieres direkte af uddannelsesinstitutionen, skal aktiveres på uddannelsesinstitutionens balance, når de generelle indregningskriterier herfor er opfyldt, jf. ØAV'en. De egenfinansierede arbejder skal registreres og afskrives som indretning af lejede lokaler. Levetiden vil således være 10 år eller lejekontraktens varighed. Dette gælder både 'ikke-værdiforøgende' og 'værdiforøgende' arbejder og uanset om institutionen eller Bygningsstyrelsen har det formelle ejerskab til arbejderne.

[2] Indenrigsministeriets By- og Planstyrelse er ansvarlig for Kunstcirkulæret (cirkulære 9067).
[3] De statsfinansierede selvejende institutioner er også omfattet af cirkulæret.
[4] I vejledningen til kunstcirkulæret hedder det: Kunstværket skal være unika og være af høj kunstnerisk kvalitet samt være udformet til stedet og den sammenhæng, som det skal præsenteres i… Kunstværkerne bestilles hos kunstneren, som i udgangspunktet udfører dem til det konkrete sted eller leverer værkerne til stedet.

1.2 **Delregnskaber**

Dette kapitel indeholder dels et generelt afsnit om de statslige virksomhedstyper og dels afsnit om de enkelte virksomhedstyper. Virksomhedstyperne definerer reglerne for de forskellige aktiviteter og er defineret i budgetvejledningen. Delregnskaberne er den praktiske og systemmæssige udmøntning af virksomhedstyperne til brug for den finansielle rapportering. I praksis anvendes begreberne synonymt.

1.2.1 **Delregnskaber**

Alle institutioner skal have et antal delregnskaber, der som minimum svarer til de typer af virksomhed, den enkelte institution har, jf. reglerne i budgetvejledningen.

Institutionerne skal løbende registrere driftsposteringer (indtægter og omkostninger) på dimensionen delregnskab, som angiver midlernes finansieringskilde og dertil knyttede regelsæt. 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 navn og/eller nummer, hvilken virksomhedstype delregnskabet peger på, f.eks.:

- Almindelig virksomhed, 10 (eller 1)
- Indtægtsdækket virksomhed (IDV), 90
- Tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter, 95
- Andre tilskudsfinansierede aktiviteter, 97

Derudover skal de institutioner, der har IDV-aktiviteter i udlandet, jf. bekendtgørelse 853 af 6. juli 2015 samt Universitetslovens § 3 a, stk. 1, oprette et specifikt delregnskab til disse (f.eks. 91). Hertil kommer, at retsmedicinske ydelser kan overvejes oprettet som selvstændigt delregnskab, da det er indtægtsdækket virksomhed med særlige regler.

Ud over de fire obligatoriske delregnskaber kan institutionerne oprette yderligere delregnskaber. De enkelte delregnskaber skal pege entydigt på én af de fire virksomhedstyper beskrevet i budgetvejledningen.

Nedenfor defineres de fire ovenstående virksomhedstyper med udgangspunkt i budgetvejledningen.

1.2.2 **Almindelig virksomhed (DR 1/10)**

Institutionslovgivningen for de videregående uddannelsesinstitutioner 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 af driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen og evt. fra andre ministerier. Den almindelige virksomhed omfatter således også Frascati-midler, som erhvervsakademierne, professionshøjskolerne og de maritime institutioner modtager fra UFS.

Herudover udgøres indtægterne af indtægter med særskilt hjemmel eller, hvor indtægterne er en nødvendig del af gennemførelsen af aktiviteterne. Det gælder f.eks.:

- Indtægter fra deltagerbetaling til efter- og videreuddannelse (hjemlet i lov om åben uddannelse eller universitetsloven/deltidsbekendtgørelsen)
- Betaling fra udenlandske selvbetalere (også selvom deltagerbetalingen ligger ud over de fulde omkostninger)
- Salg af undervisningsmateriale, omvisninger, faglige konferencer og lign., som sker i direkte tilknytning til de primære formål, og som er nødvendig for opretholdelse af disse
- Salg af (rå) forskningsdata, hvor indtægterne dækker omkostningerne ved distributionen
- Kantiner og caféer drevet efter budgetvejledningens kantineregler
- Lejeindtægter fra kollegier (kræver særskilt hjemmel)
- Indtægter fra biblioteksgebyrer
- Entreindtægter på museer
- Patentindtægter, indtægter fra licenser mv., royalties
- Finansielle indtægter

Herudover kan salg i mindre omfang, og som ikke er tilbagevendende, føres på almindelig virksomhed (jf. afsnit 2.6.8.1. i Budgetvejledningen).

1.2.3 **Indtægtsdækket virksomhed (DR 90)**

Reglerne for indtægtsdækket virksomhed er defineret i budgetvejledningen (2.6.8):

> "Indtægtsdækket virksomhed dækker over forretningsmæssige aktiviteter, der er en naturlig udløber af, men adskilt fra, statslige institutioners almindelige virksomhed. Indtægtsdækket virksomhed skal således ses i modsætning til bevillingsfinansieret virksomhed, samt tilskuds- og gebyrfinansierede aktiviteter".

Det vil sige, at aktiviteterne udføres med henblik på at levere en ydelse til en ekstern part. Ydelsen skal i sin natur være forbundet med de ordinære aktiviteter.

Alle direkte og indirekte omkostninger forbundet med den indtægtsdækkede aktivitet skal konteres på denne – herunder et administrationsbidrag.

Det bemærkes, at overskuddet skal forblive på DR90, men kan inddække forbrug på almindelig virksomhed via egenkapitalen, jf. BV 2.6.8.2.

Som eksempler på IDV kan nævnes:

- Salg af uregulerede kurser (kurser som ikke er reguleret af lov eller bekendtgørelse)
- Salg efter reglerne om åben uddannelse af regulerede kurser i lukkede forløb uden statstilskud og med fuld deltagerbetaling (ÅU-loven §4, stk. 1)
- Salg af rådgivning og analyser mv.
- Rekvireret forskning
- Udlejning af midlertidig overkapacitet
- Udlejning til servicevirksomheder hjemlet i tech-trans-loven
- Udlagt undervisning, hvor der ikke er hjemmel til at levere uddannelsesydelser til en anden institution
- Indtægter fra uddannelsesudbud i udlandet

Retsmedicinske ydelser
Salg af retsmedicinske ydelser kan med fordel føres under et særskilt delregnskab. Det bemærkes, at hvis retsmedicinsk institut har salg af andre ydelser end retsmedicinske ydelser, skal disse regnskabsføres som almindelig indtægtsdækket virksomhed – ikke på delregnskabet for retsmedicinske ydelser.

1.2.4 **Tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter (DR 95)**

Reglerne for tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter er defineret i budgetvejledningen (2.6.10):

> "Som tilskudsfinansierede forskningsaktiviteter kan udføres ikke-kommercielle forskningsaktiviteter, 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. til forskning. Kommerciel forskningsvirksomhed udføres efter de almindelige regler om indtægtsdækket virksomhed."

I modsætning til rekvireret forskningsvirksomhed (på IDV) yder bevillingsgiver her tilskud til institutionens egne forskningsaktiviteter, og resultater mv. forbliver institutionens. Institutionen kan medfinansiere tilskudsfinansierede forskningsprojekter.

Delregnskabet skal ved årets afslutning have et resultat på 0, da tilskud skal indtægtsføres i takt med udgiftsafholdelsen.

Der henvises for så vidt angår den regnskabsmæssige håndtering til Uddannelses- og Forskningsstyrelsens vejledning for eksternt finansierede projekter:

Eksternt finansierede projekter - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

1.2.5 **Andre tilskudsfinansierede aktiviteter (DR 97)**

Alle andre tilskudsfinansierede aktiviteter end forskning føres samlet på delregnskab 97. Reglerne herfor er defineret i budgetvejledningen (2.6.9):

> "Som tilskudsfinansierede aktiviteter kan udføres 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."

Institutionen kan medfinansiere disse tilskudsfinansierede projekter.

Delregnskabet skal ved årets afslutning have et resultat på 0, da tilskud skal indtægtsføres i takt med udgiftsafholdelsen.

Der henvises for så vidt angår den regnskabsmæssige håndtering til Uddannelses- og Forskningsstyrelsens vejledning for eksternt finansierede projekter:

Eksternt finansierede projekter - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

1.2.6 **Samarbejder, der omfatter flere delregnskaber**

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.

1.2.7 **Oprettelse, lukning eller ændring af delregnskaber**

De selvejende institutionerne kan ikke selv oprette, lukke eller ændre delregnskaber. Det skal ske ved henvendelse til Økonomistyrelsen (e-mail statsregnskab@oes.dk). Forudsætningen for at kunne lukke delregnskaber er, at institutionerne har nulstillet dem inden.

Statsinstitutioner skal selv vedligeholde sine delregnskaber, men kan også søge råd hos Økonomistyrelsen (e-mail statsregnskab@oes.dk).

Ændringer i delregnskaber, der er lønbærende, kræver særlig opmærksomhed. Her bør man søge råd hos Økonomistyrelsen (e-mail statsregnskab@oes.dk).

1.3 **Sted**

Dette kapitel indeholder et generelt afsnit om steddimensionen og et afsnit om indberetning af dimensionsværdierne.

1.3.1 **Steddimensionen**

Steddimensionen skal afspejle institutionens organisationsstruktur og dermed det økonomiske og ledelsesmæssige ansvar for de enkelte enheder, hvor der disponeres og dermed er bogført indtægter og/eller omkostninger. Det er obligatorisk, at institutionerne løbende registrerer på steddimensionen. Afhængig af institutionens størrelse og kompleksitet kan der være flere eller færre niveauer.

Dimensionsværdierne fastsættes af den enkelte institution, men det skal være en generisk værdi med henvisning til både budgetansvaret og placeringen i organisationen. Dimensionsværdien kan dog (hvis det lokale system muliggør det) indeholde efterstillede bogstaver (for at øge antallet af mulige værdier). Dimensionsværdien må ikke være et navn eller initialer, men skal være en værdi, som afspejler hierarkiet, og som har en tilknyttet beskrivende tekst, jf. næste afsnit.

1.3.2 **Øvrige oplysninger (udenfor regnskabet)**

Institutionen skal i forbindelse med den årlige regnskabsrapportering oplyse steddimensionsværdier med tilhørende beskrivende tekst på alle enheder, hvor der er foretaget bogføringer. Indberetningen skal foretages i en tabel, som illustreret nedenfor:

Stedkode på bogføringsniveau	Stedbeskrivelse	Institutionsnummer

Tabellen indsendes årligt sammen med formålsregnskabet.

1.4 Hovedformål

Dette kapitel indeholder en beskrivelse af de 7 hovedformål i den fælles kontoplan – de 5 faglige hovedformål og de 2 støtteformål. Kapitlet indeholder endvidere en beskrivelse af håndteringen af omkostninger, der vedrører flere hovedformål, og som ikke umiddelbart kan fordeles på konteringstidspunktet.

1.4.1 Generelt om hovedformålene

De syv hovedformål i formålsdimensionen er:

1. Uddannelse
2. Forskning og udvikling
3. Formidling og videnudveksling
4. Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser
5. Boligformål
6. Generelle fællesomkostninger
7. Bygninger og bygningsdrift

De faglige hovedformål 1-5 er udledt af de formål, institutionerne har i henhold til institutionslovene. Støtteformålene 6 og 7 er udskilt som særskilte hovedformål af hensyn til muligheden for at opgøre omkostninger med og uden generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger – herunder i forbindelse med beregning af enhedsomkostninger for de enkelte uddannelser.

Der gælder et generelt princip om, at formålsfordelingen af omkostninger sker på baggrund af hvilke aktiviteter, der udføres for omkostningerne.

1.4.2 Lønrelaterede omkostninger

Betaling af feriepenge og sociale bidrag (AUB, AES, AFU, fleksjob, barselfonden og kommunal barselsrefusion) skal konteres på samme formål som medarbejderens løn.

1.4.3 Særligt om overhead

På indtægtsdækkede og tilskudsfinansierede projekter/aktiviteter (delregnskaberne 90, 95 og 97) skal både administrationsbidrag (DR90) og overhead (DR95/97) konteres med samme formål for indtægter og udgifter og kan således konteres på samme formål som de faglige omkostninger, men det er ikke obligatorisk.

1.4.4 Særligt om indtægter

Indtægter konteres på det primære faglige hovedformål uden opdeling på faglige og fælles formål. Indtægter vedrørende forskning (fx tilskud til forskning) konteres således på formål 2 (uanset at en del af tilskuddet dækker fælles- og bygningsomkostninger). Indtægter, der direkte vedrører fællesomkostninger (fx administrative fællesfunktioner) eller bygningsomkostninger (fx leje af bygninger), konteres dog på formål 6 eller 7.

Der er som en undtagelse ikke krav om, at driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen formålskonteres.

1.4.5 **Formål 1. Uddannelse**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter til uddannelsesaktiviteter, undtagen indtægter i form af driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Indtægter og omkostninger vedrørende følgende uddannelsesaktiviteter skal konteres på formål 1, uddannelse:

- Direkte omkostninger (og eventuelle indtægter) til uddannelse, herunder undervisning (inkl. ph.d.ers undervisningsforpligtelse), eksamen, forberedelse, vejledning, censoromkostninger mv. i relation til følgende uddannelsesudbud:
  - Heltidsuddannelse (ordinære heltidsuddannelser, EUD og EUV, gymnasiale uddannelser, propædeutik, 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 og kurser gennemført som indtægtsdækket virksomhed eller tilskudsfinansieret aktivitet).
- 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, evaluering af uddannelser, uddannelsesrelaterede udgifter til CopyDan).
- Sagsbehandling vedrørende studerende (f.eks. indskrivning, eksamens- og lokaleadministration, studie- og fagbeskrivelser, studie- og erhvervsvejledning, håndtering af eksamensklager).
- Administration i tilknytning til alle de forskellige typer uddannelse (inkl. administration af kurser udbudt som indtægtsdækket virksomhed og tilskudsfinansieret aktivitet).
- Promovering/markedsføring og repræsentative arrangementer (inkl. åbent hus-arrangementer) på uddannelsesområdet
- Planlægning og udvikling af uddannelser (f.eks. planlægning af uddannelseskonferencer, overordnet planlægning og strategisk udvikling af uddannelser)
- Økonomisk opfølgning på projekter inden for formål 1, 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. Dvs. specialsoftware/-systemer og dedikeret hardware til kerneopgaven. Det kunne være et studieadministrativt system.
- Specifikt kontorhold og øvrige administrative omkostninger som entydigt og direkte kan henføres til formålet.

1.4.6 **Formål 2. Forskning og udvikling**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter til forskning og udvikling, undtagen indtægter i form af driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Formålet omfatter midler fra både interne og eksterne kilder til:

- 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 frembringe nye eller væsentlig forbedrede materialer, produkter, processer, systemer eller tjenesteydelser.

Det bemærkes, at formålet inkluderer:

- Kunstnerisk udviklingsvirksomhed.
- Videnskabelig formidling af resultaterne fra forsknings- og udviklingsaktiviteter, f.eks. tidsskriftartikler, som ikke kan adskilles mellem formidling og forskning.
- Den del af den forskningsbaserede myndighedsbetjening, jf. formålet Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser, der vedrører sektorrelateret forskning.

Hertil kommer 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 – herunder repræsentative arrangementer på forskningsområdet
- 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. studienævnssekretær.
- 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. Dvs. specialsoftware/-systemer og dedikeret hardware til kerneopgaven. Det kunne være en supercomputer.
- Specifikt kontorhold og øvrige administrative omkostninger som entydigt og direkte kan henføres til formålet.

Opgørelsen svarer til forskningsdelen af OECD's definitioner i Frascati-manualen, som også forskningsstatistikken fra Danmarks Statistik er baseret på. Frascati-manualen er en full cost opgørelse af omkostningerne, som ud over de direkte og indirekte forskningsomkostninger omfatter andele i generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger:

OECD	DST	UFS	Formål	Omkostningssted	Omkostninger
Frascati-manual	DST-vejledning til forskningsstatistikken	KFV	Formål 2, Forskning	På instituttet	Alle typer løn- og driftsomkostninger (inkl. F-it) så længe de leder, deltager i eller supporterer FoU-projekter direkte
				Udenfor instituttet	Forskningsplanlægning, fundraising, support, bevillingskontrol mv. målrettet forskning
			Formål 6 og 7 (GFO og BYG)	På instituttet	Institutleder og stab incl. driftsomkostninger. Standard-it
				Udenfor instituttet	Fællesadminstration og topledelse samt bygninger, der betjener alle formål
Frascati-Full-Cost =	DST-Full-Cost =	UFS-Full-Cost =	KFV-Full-Cost		

1.4.7 **Formål 3. Formidling og videnudveksling**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter til formidling og videnudveksling, undtagen indtægter i form af driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Indtægter og omkostninger vedrørende følgende formidling- og videnudvekslingsaktiviteter konteres på formål 3, formidling og videnudveksling:

- Museer og permanente samlinger, som hører under institutionen – herunder salgssteder der står for entrebetaling, en kop kaffe mv.
- Udstillingsvirksomhed.
  - Afholdelse af udstillinger, som har midlertidig karakter, og som udspringer af andre enheder end museer og permanente samlinger.
- 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. Yde bistand til lærere ved fremstilling af undervisningsmidler til eget brug, kursusvirksomhed over for undervisningsinstitutioner m.fl. samt pædagogisk og teknisk rådgivning og vejledning til undervisningsinstitutionernes brug af onlinekurser, e-læring mv.
- Teknologioverførsel (tech trans).
  - Patenter, rettigheder og kommerciel udnyttelse af egne produkter. Hertil undersøgelse af markedspotentiale, sikring af rettigheder og markedsføring af goder (materielle eller immaterielle), som helt eller delvist er resultatet af institutionens egen produktion. Herunder medtages ressourceforbrug til teknologioverførselsenheder.
- Større faste formidlingsaktiviteter – fx forskningens døgn, folkeuniversitetet, faste og gentagne formidlingsaktiviteter, herunder offentlige foredrag mv.

Administrative omkostninger i tilknytning til formidling og videnudveksling:

- Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til formidling og videnudveksling.
- Promovering af aktiviteter under formål 3. formidling og videnudveksling – herunder repræsentative arrangementet
- Økonomisk opfølgning på projekter inden for formål 3. formidling og videnudveksling.
- Ansættelses- og bedømmelsesudvalg i relation til stillinger under formål 3. formidling og videnudveksling

- IT-udstyr og systemer vedrørende formidling og videnudveksling, når det entydigt og direkte kan henføres hertil. Dvs. specialsoftware/-systemer og dedikeret hardware til kerneopgaven. Det kunne være et bibliotekssystem.
- Specifikt kontorhold og øvrige administrative omkostninger som entydigt og direkte kan henføres til formålet.

Formålet omfatter således ikke omkostninger i forbindelse med den generelle formidling og videnudveksling, der sker gennem uddannelsen af studerende, forskningspublikationer o.l. og myndighedsrådgivning, samt mediedeltagelse, lejlighedsvise offentlige foredrag og deltagelse i foreningsarrangementer. Disse omkostninger skal opgøres på de respektive formål, som aktiviteten udløber af. Formålet dækker dog omkostninger i forbindelse med kommercielle aktiviteter på førnævnte områder.

1.4.8 **Formål 4. Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter til forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser (undtagen indtægter i form af tilskud til almindelig virksomhed fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen). Forskningsaktiviteter til understøttelse af opgaverne, herunder forskningsaktiviteter omfattet af rammeaftaler, jf. nedenfor, henføres til formål 2 Forskning og udvikling.

Indtægter og omkostninger vedrørende følgende forskningsbaserede rådgivningsydelser og øvrige ydelsesaktiviteter konteres på formål 4, Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser:

- Forskningsbaseret myndighedsrådgivning omfatter indtægter og omkostninger til myndighedsrådgivningsopgaver, dvs. forskningsbaserede rådgivningsopgaver, der falder inden for en rammeaftale med et fagministerium.
  - For myndighedsrådgivningen 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 2 Forskning og udvikling.
  - 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. 1764 af 27/12/2018). Det bemærkes, at omkostninger relateret til uddannelse samt forskning og udvikling i relation til retsmedicin henføres til disse formål.

- Anden rådgivning og øvrige ydelser
  - Anden rådgivning og øvrige ydelser omfatter rådgivning, der ikke er forskningsbaseret myndighedsrådgivning eller retsmedicin. På universitetsområdet omfatter det 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, behandleropgaver, certificeringer, klinikfunktioner på det sundhedsfaglige område mv, som ikke er en del af den forskningsbaserede myndighedsrådgivning. Rådgivning og øvrige ydelser kan både være indtægtsdækket virksomhed og tilskudsfinansieret.

Bemærk, at rådgivning og øvrige ydelser kan udføres for alle offentlige myndigheder og for private virksomheder og organisationer.

Administrative omkostninger i tilknytning til Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser:

- Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser.
- Promovering af aktiviteter under formål 4, Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser – herunder repræsentative arrangementer
- Økonomisk opfølgning på projekter inden for formål 4, Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser.
- Ansættelses- og bedømmelsesudvalg i relation til stillinger under formål 4, Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser
- IT-udstyr og systemer vedrørende forskningsbaseret rådgivning, når det entydigt og direkte kan henføres hertil. Dvs. specialsoftware/-systemer og dedikeret hardware til kerneopgaven.
- Specifikt kontorhold og øvrige administrative omkostninger som entydigt og direkte kan henføres til formålet.

Medfinansiering af tilskudsprojekter med relevans for rammeaftaler bogføres på formål 4.

Ved underleverancer i relation til myndighedsrådgivning konterer sælger på formål 4 (som IDV).

1.4.9 **Formål 5. Boligformål**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter til kostafdelinger, kollegier og reservation af værelser som institutionerne, jf. relevant lovgivning herom, har hjemmel til at afholde – bortset fra bygningsomkostninger. Det er ikke obligatorisk at formålskontere indtægter i form af tilskud til almindelig virksomhed fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Listen indeholder de aktiviteter på institutionen, der skal registreres på '*Formål 5. Boligformål*':

- Omkostninger og indtægter vedr. kostafdelinger, kollegier og reservation af værelser:
  - Udgifter til tilsyn, mentorer, coaches, idrætsaktiviteter, sovevagter, mv.
  - Kost
  - Inventar til kostafdelingerne, som ikke er omfattet af formål 7 (bygninger), jf. afsnit 1.4.11
  - Betaling for reservation af værelser (tomgangsleje) mv. i forbindelse med studerendes og gæsteforskeres ophold i værelser udenfor institutionen, jf. tekstanmærkning 109 til Finanslovens §19.

- Administrative omkostninger og indtægter i tilknytning til boligformål:
  - Administration og ledelse på alle organisatoriske niveauer, der sker i tilknytning til boligformål, herunder den direkte ledelse på formålet, fx kostskoleforstanderen

- Promovering af aktiviteter inden for formål 5, Boligformål – herunder repræsentative arrangementer
- Økonomisk opfølgning på projekter inden for formål 5, Boligformål
- IT-udstyr og systemer vedrørende boligformål, når det entydigt og direkte kan henføres hertil. Dvs. specialsoftware/-systemer og dedikeret hardware til kerneopgaven.
- Specifikt kontorhold og øvrige administrative omkostninger som entydigt og direkte kan henføres til formålet.

Alle bygningsomkostninger og -indtægter inkl. forbrug og husleje skal registreres på formål 7.

1.4.10 **Formål 6. Generelle fællesomkostninger**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter til generelle fællesomkostninger, undtagen indtægter i form af driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Formålet 'Generelle fællesomkostninger' er omkostninger, som vedrører alle 5 faglige hovedformål uanset organisatorisk placering.

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 organisatorisk placering. Funktioner, der vedrører hele institutionen, er således generelle fællesomkostninger. Det vil sige, at fælles funktioner, 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 til de faglige formål, skal løn- og driftsomkostninger fordeles mellem hhv. generelle fællesomkostninger og de respektive faglige formål.

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
  - Institutleder, viceinstitutleder og institutadministrationschef
- Professionshøjskoler:
  - Rektor, prorektor, direktør
  - Dekan
  - Institutleder/chef, centerchef
- Erhvervsakademier:
  - Rektor, uddannelsesdirektør, ressourcedirektør
  - Uddannelseschef (chef for en uddannelse/center/institut)

- Maritime institutioner
  - Rektor, direktør, studierektor, forstander
- Kunstneriske institutioner
  - Rektor, prorektor
  - Institutleder

Generelt om ledelse gælder det, at:

- Ledelse på niveauer over de udførende enheder (institutter/centre mv.) er under alle omstændigheder generel ledelse
- Ledelse der går på tværs af flere hovedformål er under alle omstændigheder generel ledelse - det gælder også selvom stillingsbetegnelsen angiver et fokus (f.eks. en uddannelsesdekan)
- Ledelse i udførende enheder vil som udgangspunkt vedrøre dels personale på et eller flere faglige hovedformål og dels personale på formål 6, Generelle fællesomkostninger samt omkostninger på formål 7, Bygninger. Dermed vil denne type ledelse altid være generel ledelse
- Ledere, der udfører generel ledelse, kan i visse tilfælde også varetage konkrete udførende opgaver som f.eks. gennemførelse af undervisning og udførelse af studieadministrative opgaver. I så fald henføres en forholdsmæssig andel af løn og driftsomkostninger til de pågældende formål
- Ledelse på underenheder i de udførende enheder (institutter/centre eller administrative kontorer), dvs. faglig ledelse, som direkte kan henføres til et fagligt hovedformål, 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
- Økonomimedarbejder
- HR-medarbejder
- Chef for økonomi- og HR-funktioner

Administrative funktioner, der udelukkende betjener et fagligt hovedformål (f.eks. studieadministration) henføres i deres helhed til dette hovedformål inkl. ledelsen af disse funktioner.

Tilsvarende kan administrative funktioner delvist henføres til et hovedformål, hvis den løser projektrelaterede opgaver knyttet til hovedformålet. Det kan være økonomisk opfølgning på projekter inden for hovedformålet.

Servicefunktioner
Servicefunktioner udfører overordnede serviceopgaver som for eksempel mødeservice, reception mv. Omkostninger til disse funktioner skal henføres til formål 6, GFO. 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

Fælles driftsomkostninger
Formålet omfatter endvidere driftsomkostninger for den generelle ledelse, støtte- og servicefunktioner. Driftsomkostningerne for disse funktioner omfatter bl.a. kontorhold, IT, rejser, kurser, revision (institutionsrevisor) mv. (dvs. fælles driftsomkostninger som ikke vedrører institutionens fysiske rammer, da disse henføres til bygningsomkostninger). Formålet omfatter endvidere alle finansielle omkostninger, som ikke er relateret til bygningsformålet.

IT-omkostninger opfattes som fælles driftsomkostninger, hvis de vedrører hele institutionen (i modsætning til en specifik kerneopgave). Det kan f.eks. dreje sig om officepakken, journaliseringssystem og lignende software, der stilles til rådighed for alle og tilsvarende om medarbejder-pc/telefoni/bredbånd o.l. Specialsoftware/-systemer og dedikeret hardware til kernopgaverne hører, i modsætning hertil, til de faglige hovedformål.

Personaleforeninger, julefrokoster og lignende opfattes som omkostninger relateret til personalet generelt, uden nogen direkte kobling til faglige hovedformål. Derfor skal sådanne omkostninger placeres på formål 6.

Repræsentation, vin og gavelager opfattes som omkostninger relateret til institutionen generelt uden nogen direkte kobling til faglige hovedformål. Derfor skal sådanne omkostninger placeres på formål 6.

Feriepengeforpligtigelsen opfattes som en forpligtigelse for institutionen, - og det er kun ændringen, der bogføres i året – hvorfor formål 6 skal anvendes.

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 hovedformål, som er det gældende princip for formålsregistrering.

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

Bygningsomkostninger er ikke en del af generelle fællesomkostninger, men opgøres særskilt under formål bygninger og bygningsdrift, jf. også nedenstående afsnit. 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.

1.4.11 **Formål 7. Bygninger og bygningsdrift**

Formålet omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter til bygninger og bygningsdrift, undtagen indtægter i form af driftstilskud fra Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

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/bygningsforvaltning 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.

Øvrige ikke-nagelfaste investeringer indgår under Generelle fællesomkostninger (formål 6), med mindre disse direkte kan henføres til et fagligt hovedformål.

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 planlægning af tilsyn, byggeri, vedligehold og drift samt vedligehold af arealdata. Leverandørstyring. Omkostninger til 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.
  - Økonomisk opfølgning på projekter inden for formål 7, Bygninger og bygningsdrift
  - Promovering af aktiviteter inden for formål 7, Bygninger – herunder repræsentative arrangementer
  - Vagttjeneste, 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 materialer 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.

- Lejeindtægter
    - Formålet omfatter alle typer lejeindtægter og betaling af refusion for driftsomkostninger. Det kan være indtægter fra fremleje (videreudlejning af egne lejemål), forpagtningsafgifter, udlejning af ejede bygningsarealer, udlejning af grunde og korttids/timebaseret udlejning

- Finansielle bygningsomkostninger
    - Formålet omfatter prioritetsrenter, bidrag og kurstab fra tinglyst gæld i fast ejendom (prioritetsgæld) optaget med henblik på finansiering af bygninger, inkl. vedligehold og forbedringer. Som prioritetsgæld anses både gæld til realkreditinstitut, pengeinstitut eller andet. Finansielle omkostninger, som ikke vedrører bygninger og bygningsdrift konteres på formål 6. Generelle fællesomkostninger.

    - Øvrige driftsomkostninger forbundet med prioritetsgæld
    - Formålet omfatter øvrige driftsomkostninger forbundet med optagelse af prioritetsgæld, herunder stempelafgift, lånesagsgebyrer, kurtage og provision til bank eller realkreditinstitut, som ikke optages i hovedstolen, men er betaling for konkrete handlinger eller transaktioner.

Ikke omfattet af formålet
Formålet "Bygninger og bygningsdrift" omfatter ikke udstyr og infrastruktur, der direkte kan henføres til et fagligt hovedformål 1-5.

Ingen fordeling på delformål
Indtægter og omkostninger på formål 7, bygninger og bygningsdrift, fordeles ikke til delformål i regnskabet, jf. kapitel 2.2.

1.4.12 **Formål 8. Fordelingsformål**

Formål 8 er et teknisk formål til midlertidig kontering af omkostninger, som vedrører flere formål. Formål 8 kan anvendes efter retningslinjerne i kapitel 0.

Formål 8 skal gå i nul og fordeles til de øvrige syv hovedformål, inden årsregnskabet lukkes.

1.5 Omkostninger der vedrører flere hovedformål

Dette kapitel indeholder et generelt afsnit om formålsfordeling og et afsnit om anvendelse af og fordeling til de konkrete hovedformål.

1.5.1 Om formålsfordeling

Omkostninger, der vedrører flere hovedformål og som ikke umiddelbart kan fordeles på konteringstidspunktet, skal løbende eller periodevist fordeles på relevante hovedformål efter retningslinjerne i dette kapitel. Alle typer omkostninger og alle syv hovedformål i den fælles kontoplan er omfattet af dette kapitels retningslinjer.

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

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

Formålsfordelingsmodel - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

Registrering af omkostninger 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 hovedformål, f.eks. som splitkontering mellem to eller flere hovedformål.
2. Registreringen foretages på ét hovedformål, 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 hovedformål.

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

Fordelingen af omkostninger på hovedformål 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.

1.5.2 Model for formålsfordelinger

Der er udarbejdet en fælles model for fordeling mellem hovedformål, 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 Uddannelses- og Forskningsstyrelsen på faelleskontoplan@ufm.dk. Nye forslag kan anvendes når de fremgår af formålsfordelingsmodellen på Uddannelses- og Forskningsstyrelsens 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.

1.5.3 **Anvendelse af model for formålsfordelinger**

I forbindelse med fordeling af omkostninger til flere hovedformål, 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 1.5.2., for alle driftsomkostningspuljer er den samme, kan driftsomkostninger på dette specifikke sted eller projekt fordeles samlet til formål på baggrund af denne fordelingsmetode.

1.5.4 **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:

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

2. del: Opgørelse af omkostninger på delformål (2026)

I denne del af vejledningen gennemgås opgørelsen af omkostninger på delformål inden for de 5 faglige hovedformål. Generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger på formål 6 og 7 fordeles ikke på egne delformål. Bygningsomkostninger fordeles først til de 6 øvrige formål, så alle aktiviteter får en andel af bygningsomkostninger. Herefter fordeles de generelle fællesomkostninger inkl. egne bygningsomkostninger ud på de 5 faglige formål.

Opgørelsen sker udenfor regnskabssystemet efter årsafslutningen. Opgørelsen kan være baseret på hel eller delvis bogføring på delformålene eller en samlet fordeling af det enkelte hovedformål på delformål uden for regnskabet.

Denne del af vejledningen gælder for regnskabet for 2026, som indberettes i foråret 2027.

For en samlet grafisk illustration af hele bogførings- og fordelingsprocessen henvises til bilag C.

2.1 Fordeling af omkostninger fra de faglige hovedformål på delformål

Dette kapitel beskriver indledningsvist delformålene for hvert af de fem faglige hovedformål, som er beskrevet i kapitel 1.4 i denne vejledning: 1 Uddannelse, 2 Forskning og udvikling, 3 Formidling og videnudveksling, 4 Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser samt 5 Boligformål.

Herefter følger en beskrivelse af, hvordan omkostningsbasen til brug for fordeling af omkostninger på delformål etableres.

Afslutningsvist en beskrivelse af konkrete metoder til brug for fordelingen på delformål.

Institutionen skal opgøre omkostninger under de faglige hovedformål 1-5 på underliggende delformål. Posteringer på hovedformålene 6 og 7 skal ikke afrapporteres på delformål, men fordeles til delformål på formål 1-5 uden for regnskabssystemet og opgjort efter årsafslutningen, jf. kapitel 2.2.

Institutionerne kan efter eget ønske bogføre indtægter og omkostninger på delformål i regnskabssystemet. Det anbefales at anvende styrelsens nummerstruktur for registrering på delformål. Det er et krav, at nummerstrukturen anvendes i forbindelse med den årlige indrapportering til styrelsen jf. kapitel 3.2.

2.1.1 Definition af delformålene

Hvert delformål har et nummer. Det første ciffer i delformålsnummeret er det hovedformålsnummer, delformålet hører under. På hovedformålet uddannelse består de resterende cifre af DST-koden for de enkelte uddannelser – f.eks. 13045 (Biokemi, bach.). På alle andre hovedformål er de øvrige cifre et løbenummer, som institutionerne frit kan underinddele – f.eks. kan 21 (forskning (2) på naturvidenskab (1)) underinddeles i fagene på hovedområdet – f.eks. 211, 212 og 213.

Formål 1. Uddannelse
Institutionens omkostninger til uddannelse skal årligt opgøres på enkeltuddannelser. Uddannelserne baseres på Uddannelses- og Forskningsministeriets uddannelsesregister, så 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 UFS' hjemmeside:

Delformål - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

Uddannelsesaktiviteter, som ikke er reguleret af love eller bekendtgørelser, har som udgangspunkt ingen uddannelseskode. Omkostninger på disse aktiviteter placeres derfor på delformål 19900. Det gælder også aktiviteter udbudt efter lov om åben uddannelse, når de udbydes uden statstilskud og med fuld deltagerbetaling som IDV (ÅU-loven §4 stk. 1).

Omkostninger forbundet med realkompetencevurderinger og vejledningstilskud ved fleksible forløb samt udlagt undervisning, hvor institutionen mod betaling gennemfører undervisning for en anden institution, placeres ligeledes på delformål 19900.

På uddannelser, der ikke er videregående (erhvervsuddannelser, AMU-kurser mv.), men som har en delformålskode, placeres omkostninger på de delformålskoder, hvor aktiviteten er registreret.

Gæstestuderende skal så vidt muligt registreres på de DST-koder, hvor uddannelsen foregår. Hvis det ikke er muligt, kan de registreres på DST-koden 3321, Gæstestuderende. I givet fald må man henføre nogle uddannelsesomkostninger til dette delformål (13321).

Omkostninger vedrørende aktiverede, fripladsstuderende og udenlandske selvbetalere medtages på de delformålskoder, hvor aktiviteten er registreret.

På det maritime område skal omkostninger placeres på de specifikke delformålskoder og ikke fælleskoder og kombinationskoder.

Det gælder således, at omkostninger vedr. skibsassistenter placeres på enten 12005, Ubefaren skibsassistent eller 12008, Befaren skibsassistent og ikke på 12004, Grundlæggende maritim uddannelse.

På samme måde skal omkostninger vedr. skipperuddannelserne placeres på 12021, Sætteskipper, 12027, Fiskeskipper 1. grad, 12015, Kystskipper, eller 12022, Fiskeskipper af 3. grad og ikke kombinationskoderne 12017, Sætteskipper og Fiskeskipper 1. grad samt 12016, Kystskipper og Fiskeskipper 3. grad.

Formål 2. Forskning og udvikling
Institutionernes omkostninger til forskning skal årligt opgøres på delformålene:

- 21xxx Naturvidenskab
- 22xxx Teknisk videnskab
- 23xxx Sundhedsvidenskab
- 24xxx Samfundsvidenskab
- 25xxx Humaniora
- 27xxx Jordbrug- og veterinærvidenskab

Delformålene følger OECD's hovedområder inden for forskning (baseret på Frascati-manualen), som også er grundlag for Danmarks Statistiks (DST) forskningsstatistik. Målet er på sigt at sikre understøttelse af øvrige statistiske opgørelser på området.

Formål 3. Formidling og videnudveksling
Institutionernes omkostninger til formidling og videndeling skal årligt opgøres på delformålene:

- 31xxx Museer og samlinger, samt udstillingsvirksomhed
- 32xxx Biblioteker
- 34xxx Center for Undervisningsmidler
- 35xxx Teknologioverførsel
- 36xxx Større faste formidlingsaktiviteter (fx Forskningens døgn, forlagsvirksomhed, folkeuniversitetet, offentlige foredrag mv)

Formål 4. Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser

Institutionernes omkostninger til Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser, skal årligt opgøres på delformålene:

- 41xxx Forskningsbaseret myndighedsrådgivning (rammeaftaler)
- 42xxx Myndighedsrådgivning i forlængelse af rammeaftaler (tillægsaftaler)
- 43xxx Retsmedicinske ydelser
- 44xxx Anden rådgivning og øvrige ydelser (test, behandling, monitorering, klinikfunktioner mv.)

Har institutionen brugt af tilskud fra fagministeriet til rammeaftale om forskningsbaseret myndighedsrådgivning til medfinansiering af tilskudsprojekter med relevans for rammeaftalen, skal forbruget placeres på delformål 4.1.

Formål 5. Boligformål
Omkostninger og indtægter, der registreres på formål 5, skal årligt opgøres på delformålene:

- 51xxx Kostafdelinger
- 52xxx Kollegier
- 53xxx Reservation af værelser (tekstanmærkning 109)

2.1.2 **Etablering af omkostningsbasen**

Opgørelsen af omkostninger på delformål tager udgangspunkt i regnskabets bruttoomkostninger inkl. standardkonto 26. Indtægter (statstilskud, projektindtægter og fakturerede salgsindtægter mv.) indgår derfor ikke i omkostningsbasen. Visse indtægter og omkostninger kan dog i visse tilfælde modregnes i omkostningsbasen, jf. nedenfor. Herudover kan institutionerne angive eventuelle fejlrettelser identificeret efter aflæggelsen af årsrapport og indsendelse af formålsregnskab. Alle omkostninger uanset delregnskab medtages.

Justeringerne sker i følgende trin:

Afgræsning af bruttoomkostninger

1. Afgrænsning i forhold til indtægter: Omkostninger afgrænses fra indtægterne vha. artsdimensionen. Følgende standardkonti indeholder indtægter: 10, 11, 12, 13, 21, 25, 28, 31, 32, 33 og 34 (Indtægter defineres ud fra deres art og ikke deres fortegn)
2. Afgrænsning i forhold til overheadposteringer: Omkostninger afgrænses ligeledes fra overheadomkostninger på konto 43.10

Omposteringer i omkostningsbasen

3. Har man konstateret fejl i formålskonteringen efter aflevering af årsrapport og formålsregnskabsdata, kan disse rettes ved at ompostere omkostninger fra et hovedformål til et andet i indberetningen af delformålsomkostninger til styrelsen

Justeringer af omkostningsbasen

4. Afgrænsning fra specifikke omkostningsarter:
    a. Tab ved salg af ejendomme på 22.90 (kun ejendomme – ikke tab ved salg af andre anlægstyper på kontoen)
    b. Neutralisering af donationsafskrivninger på 20.10
    c. Værdireguleringer på 26.92 (uanset fortegn)
5. Specifikke justeringer på forskellige områder:

a. Indtægter fra partnere i administrative fællesskaber kan, hvis de ikke er håndteret som udlæg, indregnes og dermed reducere omkostningsbasen
b. Indtægter fra partnere for udøvelse af censorformandsskab kan, hvis de ikke er håndteret som udlæg, indregnes og dermed reducere omkostningsbasen
c. Omkostninger i forbindelse med udlejede arealer kan fradrages
d. Indtægter fra kantine og cafe kan indregnes og dermed reducere omkostningsbasen
e. Indtægter fra administrative udlæg kan, hvis de ikke er ført på balancen, indregnes og dermed reducere omkostningsbasen

I det følgende knyttes der bemærkninger til de enkelte justeringer.

Ad. 2. Overheadposteringer
Overhead/administrationsbidrag er en transaktion mellem DR10 og DR90/95/97, som ikke skal påvirke institutionens omkostninger. Alle indtægter og omkostninger på 33.10 og 43.10 skal derfor filtreres fra.

Ad. 4.a. Tab ved salg af ejendomme
Det konstaterede tab ved salg af en ejendom vil typisk være akkumuleret over en årrække. Det giver derfor mindre mening at lade det påvirke samlet i salgsåret.

Ad. 4.b. Afskrivninger på donerede anlægsaktiver
Råder institutionen over donerede anlægsaktiver, skal neutraliseringen af afskrivningerne føres tilbage, så forbruget af disse aktiver indgår i saldoen på de relevante hovedformål. Hermed bliver anlægsforbruget sammenligneligt på tværs af institutionerne uanset donationsomfang. Anvender institutionen den af Økonomistyrelsen godkendte dispensation for neutralisering og derfor har optaget indtægter svarende til donationsafskrivningerne i stedet for neutralisering af afskrivningerne, skal der ikke ske korrektioner for donationer.

Ad. 4.c. Finansielle omkostninger
Der skal ske følgende tilpasninger vedrørende finansielle omkostninger:

– Alle driftsførte tab på 26.92 som følge af værdireguleringer eller realiserede tab udelades fra omkostningsbasen. Hermed undgås potentielt store årlige udsving som ikke er driftsmæssige.

Alle andre finansielle omkostninger medtages i omkostningsbasen.

Det bemærkes, at de finansielle indtægter på standardkonto 25 ikke indgår i omkostningsbasen.

Ad. 5.a. – 5.c. Opgaver udført for andre institutioner eller eksterne enheder
Omkostninger afholdt for eksterne, kan modregnes i omkostningerne.

Lejer institutionen således arealer ud, som man derfor ikke selv anvender, skal omkostningerne vedrørende disse arealer ikke indgå i omkostningsopgørelsen. Det gælder bl.a. omkostninger til bygningsdrift og service, husleje og ejendomsskatter, afskrivninger, vedligeholdelse og mindre byggearbejder og finansielle bygningsomkostninger, jf. afsnit 1.4.11. Institutionen kan til brug for opgørelsen af omkostningerne forbundet med det

enkelte udlejede areal fx anvende den kalkulation, der ligger til grund for fastsættelsen af lejeindtægten.

Hvis institutionen er vært for et administrativt fællesskab vil store dele af de bogførte omkostninger vedrøre andre institutioner. Disse omkostninger skal ikke indgå. Hvis ikke det er håndteret som udlæg, kan indtægter fra opkrævninger af de øvrige institutioner modregnes i de samlede omkostninger.

Dette gælder tilsvarende for omkostninger vedrørende varetagelse af censorformandskabet for flere institutioner.

Ad. 5.d.

Kantiner
Alle omkostninger vedrørende egne kantiner medtages i omkostningsbasen, og alle indtægter modregnes. Hermed får man dels neutraliseret en eventuel eksternt rettet del af kantinen, og dels får man neutraliseret råvareforbruget på medarbejder/studenterdelen af kantinen. Hermed er omkostningsbasen sammenlignelig med outsourcede kantiner, hvor der alene bogføres kantinetilskud.

Caféer
Caféer kan fungere under samme regler som kantinerne. Ved en inhouse café kan man derfor indregne indtægterne, så omkostningerne bliver sammenlignelige med en outsourcet café.

Museumsbutikker
Flere institutioner er forpligtede til at drive museer. Der kan foretages justeringer for caféer drevet i forbindelse med museer. Da museerne er en del af den formelle opgave, omfattet af tilskud og ikke noget, der udføres for andre, kan entre- og salgsindtægter ikke modregnes i omkostningsbasen til delformålsopgørelsen.

Ad. 5.e. Administration af udlæg
På en række områder (SPS, ERASMUS og studieture) er institutionerne administrator af nogle aktiviteter, der ikke er en del af institutionernes egen drift. De bør derfor håndteres på balancen. Eventuelle over/underskud på aktiviteterne skal dog driftsføres. Har institutionen ikke ført disse aktiviteter på balancen, kan indtægterne modregnes i omkostningsbasen, så den reduceres for disse eksterne aktiviteter.

2.1.3 **Fordelingsmetoder**

En del af omkostningerne på hovedformålene vil entydigt kunne henføres til delformål. Delformålene vil f.eks. kunne afspejles i sted-, aktivitets-, eller projektdimensioner. Omkostninger, der vedrører flere delformål under et givet formål, og som ikke umiddelbart kan fordeles til et specifikt delformål, skal fordeles på relevante delformål.

Fordelingen af omkostninger, der ikke direkte kan henføres til delformål, foretages efter de samme principper som retningslinjerne i denne vejlednings kapitel 0 om bogføring på flere hovedformål – se dog nedenfor særligt om formål 1 (uddannelse) og formål 2 (forskning).

Institutionen skal selv vælge og dokumentere den fremgangsmåde, der anvendes til fordelingen mellem delformål samt praksis for registrering af omkostninger til fordeling, f.eks. ved anvendelse af andre dimensioner eller registreringer i andre systemer end regnskabssystemet.

Formålsfordelingsmodel - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

Ved anvendelse af formålsfordelingsmodellen til fordeling mellem delformål 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).

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

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.

Fordelingsmetoder
Fordelingsmetoderne er den faktiske opgørelse, der anvendes til at foretage fordelinger ud fra. Den specifikke fordeling mellem delformål 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.

Særligt vedrørende formål 1 Uddannelse
Retningslinjer for fordeling af omkostninger under formål 1 (Uddannelse) til delformål findes på UFS' hjemmeside:

https://ufm.dk/uddannelse/institutioner-og-drift/okonomi/regnskab-og-rapportering/konterings-og-fordelingsvejledningen/Fordeling til delformål og beregning af enhedsomkostninger - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

Retningslinjerne vil være gældende for indrapporteringen af regnskab 2026.

Særligt vedrørende formål 2 Forskning og udvikling
UFS anbefaler, at fordelingen af omkostninger på delformål under formål 2 (Forskning og udvikling) foretages med udgangspunkt i den årlige forskningsindberetning til DST (Forskningsstatistik - Forskning og udvikling i offentlige institutioner):

Forskning og udvikling i offentlige institutioner - Danmarks Statistik (dst.dk)

Til fordelingen på delformål kan således anvendes data fra eller svarende til tabel 7 i indberetningsskemaet til DST's forskningsstatistik. I tabel 7 har forskningsenhederne angivet en procentnøgle til brug for fordeling af forskningsomkostningerne på OECD's faglige hovedområder.

I forbindelse med forskningsindberetningen indsender hver forskningsenhed de udfyldte tabeller til DST, som står for den videre bearbejdning. I forbindelse med nærværende fordeling skal institutionen selv for hver forskningsenhed gange nøglerne i tabel 7 på de bogførte forskningsomkostninger på formål 2, Forskning, i den pågældende enhed. Hermed kan fordelingen på forskningsdelformål tjene som forarbejde til forskningsstatistikken. Hvis ikke det i praksis kan lade sig gøre at fremrykke arbejdet med forskningsdata, kan institutionen anvende seneste opgørelse.

Forskningsenhedernes data konsolideres herefter til institutionsniveau.

Eventuelle forskningsomkostninger, som ikke er bogført hos de faglige enheder (fx forskningsadministration), fordeles med en passende nøgle afhængigt af forskningsenhedernes træk på disse enheder. Råder institutionen ikke over en tilgængelig nøgle til retvisende fordeling, kan fordeling ske proportionalt med de øvrige omkostninger eller ved hjælp af de fagfordelte årsværk.

Særligt vedrørende formål 4 Forskningsbaseret rådgivning og øvrige ydelser
UFS anbefaler, at fordelingen af omkostninger på delformål 4.1 og 4.2 under formål 4 foretages med udgangspunkt i institutionens årlige indberetning til det eller de ministerier, der betjenes. Disse indberetninger sker dog ikke efter en fælles skabelon, hvorfor de indberettede omkostninger skal korrigeres, så fordelingsgrundlaget svarer til den del af det indberettede, der vedrører formål 4. I lighed med forskningsstatistikken kan seneste opgørelse anvendes.

2.2 **Fordeling af generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger på delformål**

Omkostningerne for de enkelte faglige delformål – eksempelvis uddannelser - skal være en full cost opgørelse af alle omkostninger, som er sammensat af:

- De faglige omkostninger pr. delformål (for hovedformålene 1-5)
- Et tillæg for generelle fællesomkostninger (formål 6)
- Et tillæg for bygningsomkostninger (formål 7)

Til fordeling af generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger, er der defineret en beregningsrækkefølge i tre trin:

1. Fordeling af bygningsomkostningerne på de seks øvrige hovedformål
2. Fordeling af generelle fællesomkostninger (inklusive formålets andel af bygningsomkostninger) på de øvrige fem hovedformål
3. Fordeling af BYG- og GFO-omkostninger på delformål under de 5 hovedformål

Retningslinjer for fordeling af generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger findes på UFS' hjemmeside (bilag 6+7):

Fordeling til delformål og beregning af enhedsomkostninger - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

Retningslinjerne vil være gældende for indrapporteringen af regnskab 2026.

3. del: Revision og rapportering

I denne del af vejledningen gennemgås kravene til institutionernes regnskabsførelse og revision samt de årlige indberetninger af data til styrelsen.

3.1 **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).

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

Revisionen af institutionernes anvendelse af den fælles kontoplan skal ske i overensstemmelse med UFS' revisionsinstruks for revisionen af de selvejende uddannelsesinstitutioner. Den gældende revisionsinstruks kan findes på Uddannelses- og Forskningsstyrelsens hjemmeside:

Revision af årsrapporten - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

3.2 **Rapportering**

Institutionerne indsender én gang årligt følgende opgørelser til styrelsen:

- Rapportering af formålsregnskabsdata aggregeret til alle anvendte kombinationer af dimensionsværdierne for art, sted, delregnskab og hovedformål
- Oversigt over steddimensionsværdier svarende til institutionens organisatoriske enheder, som er anvendt i bogføringen jf. kapitel 1.3.
- Opgørelse af omkostninger på delformål, jf. del 2
- Opgørelse af køb og salg fordelt på kunder og leverandørers status

Afrapporteringen af *formålsregnskabsdata* foretages i en Excel-skabelon, som udsendes og lægges på hjemmesiden i oktober måned gældende for det indeværende regnskabsår. Skabelonen giver mulighed for at udtrække data fra LDV, som hører til Navision Stat (NS posteringskuben). Hvis man ikke anvender Navision Stat, kan udtrækket foretages på anden vis og kopieres ind i skabelonen. Skabelonen giver mulighed for en række valideringer.

Afrapportering af *steddimensionen* foretages ligeledes i Excel-skabeloner, som udsendes og lægges på hjemmesiden i oktober måned gældende for det indeværende regnskabsår.

Afrapportering af *omkostninger på delformål* foretages i en fælles Excel-skabelon, som udsendes og lægges på hjemmesiden i oktober måned gældende for det indeværende regnskabsår.

Formålsregnskab - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)

Afrapportering af *køb og salg fordelt på kunder og leverandørers status* leveres i en Excel-skabelon, som udsendes og lægges på hjemmesiden i oktober måned gældende for det indeværende regnskabsår. Afrapporteringen erstatter kontering på arterne til håndtering af samhandel med stat, kommuner og andre selvejende institutioner.

3.2.1 **Sammenhæng mellem de forskellige rapporteringer**

De ovennævnte datasæt optræder i flere varianter afhængig af formål, hvor visse data udelades i nogle af opgørelserne. Nedenstående figurer illustrerer sammenhængene for henholdsvis indtægter og omkostninger:

Indtægter i de forskellige opgørelser

		Formålsregnskabsdata	Delregnskaber i ÅR	Resultatopgørelse i ÅR	Formålsfordelte omkostninger ÅR	Delformålsopgørelse
Drift	Driftsindtægter	95	95	95		
	Overhead 33.10	5	5			
	Justeringer, drift					
Finansielle	Finansielle indtægter	4	4	4		
	Justeringer, finans					
Ekstraordinære	Ekstraordinære indtægter	1	1	1		
I alt		105	105	100		

Omkostninger i de forskellige opgørelser

		Formålsregn-skabsdata	Delregnskaber i ÅR	Resultatopgørelse i ÅR	Formålsfordelte omkostninger ÅR	Delformåls-opgørelse
Drift	Driftsomkostninger	95	95	95	95	95
	Overhead 43.10	5	5			
	Justeringer, drift					-5
Finansielle	Finansielle omkostninger	4	4	4		4
	Justeringer, finans (26.92)					-2
Ekstraordinære	Ekstraordinære omkostninger	1	1	1		
I alt		105	105	100	95	92

Bilag A: Omfattede institutioner

Universiteter
Copenhagen Business School (CBS)
Danmarks Tekniske Universitet (DTU)
IT-Universitetet i København (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)
UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole (UCL)
University College Nordjylland (UCN)
Professionshøjskolen Absalon (PHA)
University College Syddanmark (UCSYD)
VIA University College (VIA)
Erhvervsakademier
Erhvervsakademi Dania (EA Dania)
Erhvervsakademi Kolding (IBA)
Erhvervsakademi København (EK)
Erhvervsakademi MidtVest (EAMV)
Zealand – Sjællands Erhvervsakademi (EASJ)
Syddansk Erhvervsakademi (SEA)
Erhvervsakademi Aarhus (EAAA)
Maritime uddannelsesinstitutioner
Fredericia Maskinmesterskole (FMS)
Marstal Navigationsskole (MARNAV)
MARTEC (MARTEC)
Teknika - Copenhagen College of Technology Management and Marine Engineering (Teknika)
Skoleskibet Georg Stage (SGS)
Svendborg International Maritime Academy (SIMAC)
Svendborg Søfartsskole (SVESOEF)
Aarhus Maskinmesterskole (AAMS)

Bilag B: Lovgrundlag

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

- Universiteter, jf. Bekendtgørelse af lov om universiteter LBK nr. 391 af 10/04/2024
- Professionshøjskoler og Danmarks Medie- og Journalisthøjskole, jf. Bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser LBK nr. 779 af 08/08/2019, samt Bekendtgørelse af lov om medie- og journalisthøjskolen LBK nr. 780 af 08/08/2019
- Erhvervsakademier, jf. Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser LBK nr. 786 af 08/08/2019
- Maritime uddannelsesinstitutioner, jf. Bekendtgørelse af lov om maritime uddannelser LBK nr. 691 af 11/06/2024
- De videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, jf. Bekendtgørelse af lov om videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner LBK nr. 787 af 08/08/2019

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.

§ 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.

Der er i medfør heraf i § 23 i Bekendtgørelse nr. 912 af 25/06/2025 om tilskud, regnskab og revision m.v. ved universiteterne fastsat regler om, at universiteterne fører regnskab efter UFS' konterings- og fordelingsvejledning, der fastsætter en fælles kontoplan for uddannelsesinstitutionerne under UFM's område.

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.

Der er i medfør heraf i § 21 i Bekendtgørelse nr. 778 af 21. juni 2024 om tilskud til og optag på maritime uddannelser på ikke videregående niveau samt momskompensation til

og revision ved maritime uddannelsesinstitutioner fastsat regler om, at de maritime uddannelsesinstitutioner fører regnskab efter UFS' konterings- og fordelingsvejledning, der fastsætter en fælles kontoplan for uddannelsesinstitutionerne under UFM's område.

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 selvejeloven 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.

Der er i medfør heraf i § 1 i Bekendtgørelse nr. 1613 af 28. december 2022 om regnskab, revision og tilskudskontrol m.m. ved professionshøjskoler, medie- og journalisthøjskolen og Den frie Lærerskole i Ollerup hhv. i § 1 i Bekendtgørelse nr. 1614 af 28. december 2022 om regnskab, revision og tilskudskontrol m.m. ved erhvervsakademier fastsat regler om, at professionshøjskoler, medie- journalisthøjskolen og erhvervsakademier fører regnskab efter UFS' konterings- og fordelingsvejledning, der fastsætter en fælles kontoplan for uddannelsesinstitutionerne under UFM's område.

Designskolen Kolding
Det følger af § 16 c, stk. 1, i lov om videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner, jf. LBK nr. 787 af 08/08/2019, at ministeren kan fastsætte nærmere regler om regnskaber m.v.

Der er i medfør heraf i § 9 i Bekendtgørelse nr. 1612 af 28. december 2022 om tilskud, regnskab og revision m.v. for Designskolen Kolding fastsat regler om, at Designskolen Kolding fører regnskab efter UFS' konterings- og fordelingsvejledning, der fastsætter en fælles kontoplan for uddannelsesinstitutionerne under UFM's område.

De videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner - KADK og AAA
Det følger af § 11 c, stk. 1, 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.

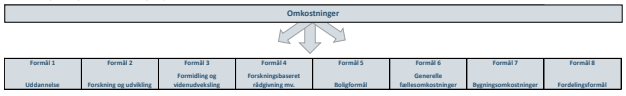
I det konkrete tilfælde er reglerne om en fælles kontoplan fastsat i ministerieinstruksen, jf. §§ 13 og 14 i bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv., jf. Bek. nr. 116 af 19/02/2018.

Bilag C: Illustration af den samlede bogførings- og fordelingsproces

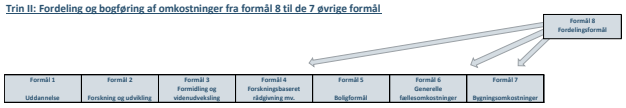
Beskrivelsen kan hentes i fuld størrelse på styrelsens hjemmeside: (Bilag C)

Grafisk illustration af delformålsopgørelsen fra bogføring til beregning af enhedsomkostninger

Trin I: Bogføring af omkostninger på de 7 evt. 8 hovedformål



Trin II: Fordeling og bogføring af omkostninger fra formål 8 til de 7 øvrige formål



Regnskabet lukkes

Trin A: Omkostningsbasen justeres

Saldi på indtægtskonti og tilskudskonti fjernes
Overheadposteringer på 33.10/43.10 fjernes

Evt. fejl opdaget efter regnskabslukning kan laves som omposteringer

Neutralisering af afskrivninger på donerede anlæg på 20.10 føres tilbage med mindre man bruger dispenstionen og bogfører brutto
Tab ved salg af ejendomme på 22.90 filtreres fra
Alle driftsførte tab som følge af værdireguleringer eller realiserede kurstab fjernes

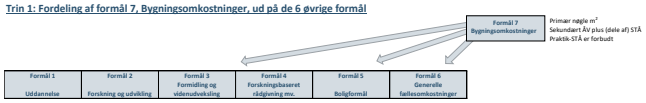
Omkostninger til udlejede arealer modregnes i huslejeomkostninger
Indtægter fra administrative fællesskaber og censorformandsskaber modregnes i institutionens brutto-omkostninger hertil
Indtægter fra kantiner og caféer modregnes i institutionens omkostninger hertil
På administrative udlæg, der ikke er ført på balancen, kan indtægter modregnes i institutionens omkostninger hertil

Trin 0: Fordeling af faglige omkostninger ud på delformål

Institutioner der bogfører helt eller delvist på delformål kan fordele restsaldo efter metoden

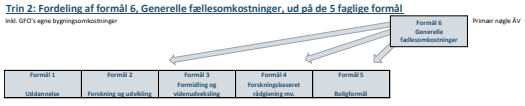
Formål 1 Uddannelse	Formål 2 Forskning og udvikling	Formål 3 Formidling og videnudveksling	Formål 4 Forskningsbaseret rådgivning mv.	Formål 5 Boligformål
Primær nøgle STÅ/ECTS/bestand evt. vægtet og evt. suppleret af praktik-STÅ fsva. studieadm. omk.	Primær nøgle ÅV evt. fra forskningsstatistikken	Konkret nøgle på basis af sted, projekter oa.	Konkret nøgle på basis af sted, projekter oa.	Konkret nøgle på basis af sted, projekter oa.

Trin 1: Fordeling af formål 7, Bygningsomkostninger, ud på de 6 øvrige formål



Trin 2: Fordeling af formål 6, Generelle fællesomkostninger, ud på de 5 faglige formål

Inkl. GFO's egne bygningsomkostninger



Trin 3.1: Fordeling af formål 7, Bygningsomkostninger, ud på delformål

Formål 1 Uddannelse	Formål 2 Forskning og udvikling	Formål 3 Formidling og videnudveksling	Formål 4 Forskningsbaseret rådgivning mv.	Formål 5 Boligformål
Primær nøgle STÅ/ECTS/bestand evt. vægtet (praktik-STÅ er forbudt)	Primær nøgle ÅV evt. fra forskningsstatistikken	Konkret nøgle på basis af sted, projekter oa.	Konkret nøgle på basis af sted, projekter oa.	Konkret nøgle på basis af sted, projekter oa.

Trin 3.2: Fordeling af formål 6, Generelle fællesomkostninger, ud på delformål

Formål 1 Uddannelse	Formål 2 Forskning og udvikling	Formål 3 Formidling og videnudveksling	Formål 4 Forskningsbaseret rådgivning mv.	Formål 5 Boligformål
Primær nøgle ÅV (omkostningerne følger primært de ansatte)	Primær nøgle ÅV evt. fra forskningsstatistikken	Primær nøgle ÅV	Primær nøgle ÅV	Primær nøgle ÅV

Resultat af fordelinger: Omkostnings-saldi fordelt på delformål

Faglige omkostninger til delformål (trin 0)
Bygningsomkostninger til faglige formål (trin 1)
Generelle fællesomkostninger til faglige formål (trin 2)
Bygningsomkostninger til delformål (trin 3.1)
Generelle fællesomkostninger til delformål (trin 3.2)

Beregning (UFS):

Praktik-STÅ-indtægter og praktikrefusionstaxamtre indregnes i omkostningsbasen
Tilbageværende saldo divideres med antal teori-STÅ

Modelbilag

Bilag 1: Fordelingsmodel for uddannelsesomkostninger
Bilag 6+7: Fordelingsmodel for generelle fællesomkostninger og bygningsomkostninger

Bilagene findes på UFS's hjemmeside:

Konterings- og fordelingsvejledningen - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen (ufsn.dk)