**Ekonomiavdelningen Budgetanvisningar**

**2025-09-04**

Dnr MIUN 2025/2168

(budget- o prognosanvisningar)

**Budgetanvisningar**

**Mittuniversitetet**

**Budgetåret 2026**

**Innehållsförteckning**

[1. Inledande information 3](#_Toc207012328)

[2. Nyheter för budgetåret 4](#_Toc207012329)

[3. Resurstilldelning/ramar universitetsgemensamma kostnader 4](#_Toc207012330)

[4. Budgetering av intäkter 5](#_Toc207012331)

[4.1 Intäktsslag, allmänt 5](#_Toc207012332)

[4.2 Statliga anslag för forskning och grundutbildning 5](#_Toc207012333)

[*4.2.1 Anslag för utbildning på grund- och avancerad nivå sk. grundutbildningsanslag* 5](#_Toc207012334)

[*4.2.2 Anslag för forskning och utbildning på forskarnivå* 6](#_Toc207012335)

[*4.2.3 Samfinansiering med anslag på bidragsprojekt* 6](#_Toc207012336)

[*4.2.4 Anslag för särskilda nationella satsningar inom utbildning och forskning* 7](#_Toc207012337)

[5. Externa projektintäkter - bidrag och avgifter 7](#_Toc207012338)

[5.1 Sidoordnad sammanställning avgifter och bidrag, utbildning och forskning 2026–2028 7](#_Toc207012339)

[5.2 Budgetering bidrag 8](#_Toc207012340)

[*5.2.1 Sidoordnad sammanställning bidrag och samfinansiering inom kommunavtal* 8](#_Toc207012341)

[*5.2.2 Bidrag via Kammarkollegiet för särskilda nationella satsningar* 8](#_Toc207012342)

[5.3 Budgetering uppdrag/avgifter 8](#_Toc207012343)

[5.4 Övriga externa intäkter, smärre belopp 9](#_Toc207012344)

[6. Internfinansierade projekt 9](#_Toc207012345)

[7. Budgetering av kostnader 9](#_Toc207012346)

[8. Personalkostnader 10](#_Toc207012347)

[8.1 Omställningskostnader 11](#_Toc207012348)

[8.2 Delpensioner 11](#_Toc207012349)

[8.3 Internt tjänsteutbyte 11](#_Toc207012350)

[8.4 Övriga personalkostnader 11](#_Toc207012351)

[9. Lokalkostnader 12](#_Toc207012352)

[9.1 Kontorskostnad 12](#_Toc207012353)

[9.2 Övriga lokalkostnader 13](#_Toc207012354)

[10. Övriga driftskostnader 13](#_Toc207012355)

[10.1 Övrigt gällande övriga driftkostnader 13](#_Toc207012356)

[11. Avskrivningar och investeringar 16](#_Toc207012357)

[11.1 Investeringar på institutioner verksamhet 900 16](#_Toc207012358)

[11.2 Sidoordnad redovisning investeringar budgetår plus fyra år 17](#_Toc207012359)

[11.3 Definition Investeringar 17](#_Toc207012360)

[12. Transfereringar (kontoklass 7) 18](#_Toc207012361)

[13. Kostnader för gemensam administration/ stödverksamhet *(avser total fakultetsnivå och förvaltning)* 18](#_Toc207012362)

[13.1 Forskning och utbildnings andel av stödverksamhet (avser total fak och förv) 18](#_Toc207012363)

[13.2 Fakultetens andel av kostnader universitetsgemensam stödverksamhet (avser fak- och univ-gem.) 19](#_Toc207012364)

[13.3 Avslut budgeterat resultat fakultetens stödverksamhet (avser fak. ekonomer) 19](#_Toc207012365)

[13.4 Sidoordnad specifikation av indirekta kostnader enligt SUHF (avser fak.- och förv.-ekonomer) 19](#_Toc207012366)

[14. Kommentarer 20](#_Toc207012367)

[15. Helhetsbedömning samt avstämning 20](#_Toc207012368)

[16. Budgetbilagor inklusive tidplan samt kontaktuppgifter 20](#_Toc207012369)

# Inledande information

Dessa anvisningar inklusive bilagor gäller för samtliga avdelningar inom Mittuniversitetet. Aktuella prognosunderlag inklusive lathundar för budgetering i Hypergene finns på medarbetarportalen under: [Budget och prognos (miun.se)](https://www.miun.se/medarbetare/gemensamt/Ekonomifragor/budget-och-prognos/). Lathundarna är uppdelade efter hur uppgifter tilldelas i Hypergene d v s för investeringar, personalkostnader samt intäkter och övriga kostnader.

Huvuddelen av informationen är gemensam för samtliga verksamheter men i de fall avsnittet avser verksamhetsspecifik information framgår detta inom parentes i aktuell rubrik.

Budget och prognos upprättas i budget- och prognosverktyget Hypergene av och konsolideras där till en total prognos per nivå samt totalt för universitetet. Samtliga chefer godkänner sin helårsprognos i Hypergene för aktuellt ansvarsområde.

Höstens budgetarbete inklusive dialoger planeras så slutlig budget för året hinner beslutas av universitetsstyrelsen i december. Väsentliga ändringar i verksamhetens inriktning eller omfattning som sker under löpande budgetår och som påverkar finansieringsbilden eller resursförbrukningen och som beslutas innan prognos beaktas i prognosen för året.

Hålltider för vissa budgetmoment se nedan. Komplett budgettidplan se bilaga 1. I bilaga 12–13 finns checklista för avstämningar av slutlig budget/prognos.

**Hålltider under hösten 2025 för budget 2026 är:**

**Hålltid Aktivitet**

**4 september** Startdatum budgetarbetet i Hypergene

**15 september** Deadline registrering och godkännande av investeringar per avdelning/institution för budgetåret samt kvarvarande investeringar för hösten, innevarande år.

Investeringsperiod särskiljs i Hypergene med datum för inköp.

**15 september** *Preliminära värden för flerårsprognos investeringar 2027–2030* inför universitetets flerårsbudget redovisas sidoordnat i speciell Excelfil. Slutliga, preliminära värden 1 december.

**16 september** Deadline godkännande *totalt investeringsäskande* för totalnivåerna fakultet och förvaltning. (dekaner/universitetsdirektör).

**19 september** Deadline *fastställande av investeringsbelopp* och motsvarande avskrivningar per avdelning/institution.

**30 september** Deadline *överenskommen in- och utlånad personal*, samtliga avdelningar/institutioner. Observera att endast överenskomna justeringar sker efter detta.

**20 oktober** Deadline *för* *godkännande av avdelnings- och institutionsbudgetar* (prefekter/avdelningschefer). Deadline för samtliga institutioners budget styrs av tider för budgetdialoger samt när universitetsstyrelsen fattar beslut om budget.

**6 november** Deadline eventuellt *reviderad budget samtliga avdelningar och institutioner – efter verksamhetsdialoger*, inklusive kommentarerenligt avsnitt 13 nedan.

**1 december** Deadline beräkning *kontorsprocent* per fakultet/institution och förvaltningen totalt för löpande redovisning och prognos för året.

**1 december** Deadline *slutlig flerårsprognos investeringar 2026–2030* per avdelning/institution.

# Nyheter för budgetåret

Från och med 2026 görs en omorganisation inom HUV där institutionen för utbildningsvetenskap (UTV) och institutionen för psykologi och socialt arbete (PSO) går samman till en institution, institutionen för pedagogik, psykologi och socialt arbete. Även inom förvaltningen och avdelnings för forsknings- och utbildningsstöd (FUS) gör en omorganisation där enheten för Livslångt lärande (org 9392) går samman med enheten för pedagogisk utveckling (org 9394) och org 9394 från och med september 2025 kommer därmed byta namn. Som grunddata till budget laddas befintlig personal och investeringar i augusti enligt 2025 års organisation. I samband med laddning av budget har omkodning till nya organisationsnummer gjorts.

För eventuellt ytterligare organisationsförändringar som tillkommer under budget-eller prognosarbetet hanteras ombokning av personal via utlån av personal till ny avdelning/institution. För investeringar registreras nya investeringar på innevarande år för att erhålla rätt avskrivningskostnader på budgetåret och befintliga på felaktiga org. nollas ut.

Tänk på att förenkla budgetering där det är möjligt exempelvis genom att minimera driftkonton i kontofält 1, antal projekt i kontofält 4, antal nyanställda etc. Se bildspel från upptaktsmöte om vilka konton som *måste* användas för triggrar etc.

# 3. Resurstilldelning/ramar universitetsgemensamma kostnader

I ram för universitetsgemensamma kostnader inräknas förvaltningen och dess avdelningar, universitetsledning, universitetsstyrelse, idrottsakademien och internrevision.

Utgångspunkten för 2026 är 2025 års ram uppräknad med årets pris- och löneomräkning (PLO) på 1,84 procent enligt vårpropositionen 2025. Utöver detta görs en neddragning av förvaltningens del av ramen med 1,8 procent med anledning av minskade intäkter och främst utbildningsanslag från och med 2026. Neddragningen följer därmed minskningen av intäkter på fakultetsnivå mellan 2025 och 2026 för justerade anslag samt avgifter och bidrag enligt flerårsbudget samt den totala neddragningen av grundutbildningsanslaget under perioden.

Slutliga ramar för åren beräknas på PLO enligt förslag i respektive års budgetproposition och beslutas internt i Aktivitetsplanen för året. I specialfall kan justering av ramar ske under budgetåret.

Uppdraget och målet för förvaltningens verksamhet är att i första hand maximalt uppnå tilldelad kostnadsram, men från och med 2024, Dnr MIUN 2023/1116, kan förvaltningen totalt:

* vid behov överskrida tilldelad ram med 2%.

Ett överskridande som ska regleras inom den kommande tvåårsperioden.

* vid ej nyttjad ram ges möjlighet att överföra av ej nyttjad del av ram till kommande år. Överföring ska avse specifika och tidsbegränsade satsningar som beslutas av förvaltningschef i samråd med rektor. Medlen kan inte föras med som en buffert eller nyttjas för nytillkomna aktiviteter kommande år.

Omfördelning av förvaltningens ramar mellan år ska sammantaget inte resultera i en ökad ram för förvaltningen. En överskriden budgetram ska därför alltid regleras mot en underskriden budgetram.

Rambudget per avdelning framgår i budgetbilaga 8 efter beslut av universitetsdirektör.

Som tidigare nämns i avsnitt 2 görs en omorganisation inom förvaltningens avdelnings för forsknings- och utbildningsstöd (FUS) från och med september 2025 där enheten för Livslångt lärande (org 9392) går samman med enheten för pedagogisk utveckling (org 9394) och org 9394 kommer därmed byta namn. Eventuella ytterligare justeringar mellan avdelningarna som genomföras under pågående budget- eller prognos-arbete uppdateras även i tabellen i bilaga 8.

# 4. Budgetering av intäkter

## 4.1 Intäktsslag, allmänt

Universitetet har tre intäktsslag som vart och ett ska hanteras olika i redovisningen och därmed även i budget. Det är *statliga anslag* enligt regleringsbrevet, *bidrag* samt *avgiftsintäkter för uppdrag*.

*Anslagen* är tilldelade per år och periodiseras inte mellan åren. *Externa avgifter och bidrag* periodiseras mellan åren mot upparbetade kostnader och gällande avtal. Inom samtliga intäktsslag d v s anslag, bidrag, uppdrag kan i speciella fall s.k. interna projekt upprättas som inte periodiseras mellan åren. Se vidare avsnitt 5 ”Internfinansierade projekt”.

Full kostnadstäckning gäller för all verksamhet inom Mittuniversitetet och samtliga kostnader bokförs på alla projekt oavsett finansiering.

Inför budgetunderlaget som Mittuniversitetet lämnar till utbildningsdepartementet under kvartal 1 nästa år ska flerårsprognos för avgifter och bidrag samt per utbildning och forskning lämnas per totalnivå d v s universitetsgemensamt inkl. förvaltning samt per fakultet enligt tidplan.

## 4.2 Statliga anslag för forskning och grundutbildning

Från universitetets anslag för forskning och grundutbildning görs avsättning till strategisk resurs samt till och med 2026 avsätts för årets avskrivningar på vissa gamla investeringar. Nettoanslagen fördelas sedan som takbelopp/ramar per fakultet. Inom respektive fakultet tilldelas även kostnadsramar per institution. Se bilaga 5–6.

När årets anslag tilldelas riktade strategiska satsningar redovisas detta på separata sk interna strategiska utbildnings- och forskningsprojekt. Se vidare avsnitt 5 ”Internfinansierade projekt”.

### *4.2.1 Anslag för utbildning på grund- och avancerad nivå sk. grundutbildningsanslag*

Nettoanslagen för grundutbildning fördelas som takbelopp per fakultet. Inom respektive fakultet beräknas sedan takbelopp samt kostnadsramar för grundutbildningen per institution.

Preliminära budgetvärden beräknas baserat på föregående års budgetproposition och därefter på årets budgetproposition. Preliminära ramar per institution se Hypergene samt bilaga 5. Slutliga anslagsramar för året beslutas i december i regleringsbrevet och medräknas i prognosen för året. Ändringsbeslut kan även komma under året och beslut under prognosarbetet beaktas i prognos.

Prognos för helårsstudenter - HST och helårsprestationer – HPR per avdelning samt totalt per fakultet beräknas av respektive fakultetskansli. I studentprognosverktyget Stina budgeteras antal HST och HPR per institution samt totalt per fakultet. Institutionens anslagsintäkter redovisas på konto 9302/9303. Preliminäranettoprislappar per utbildningsområde se bilaga 5. Inom grundutbildningen är maximal finansiering produktion HST, HPR upp till beslutat takbelopp per institution. Vid underproduktion anges anslagsintäkter motsvarande prognos för produktion av HST och HPR.

Preliminära belopp baseras på innevarande års budget- och vårproposition och gäller till dess budgetpropositionen för året erhållits. Slutliga budgetramar beräknas vanligtvis i slutet av september och baseras på aktuell budgetproposition som, när det inte är valår, erhålls senast 20 september. Vid valår och regeringsskifte lämnar regeringen budgetpropositionen inom tre veckor efter att den har tillträtt, dock senast den 15 november.

Maximal kostnadsram totalt *per fakultet* är i första hand ersättningen för genomförd produktion av helårsstudenter (HST) och helårsprestationer (HPR) upp till tilldelat takbelopp. I den statliga styrmodellen är anslagen avsedda för året och ska upparbetas under året, men från och med 2025 ges internt inom Mittuniversitetet möjlighet till över- eller underskott per fakultet per år. För en flexiblare verksamhetsplanering mellan åren kan över- och underskott redovisas per fakultet och år enligt beslutad modell (Dnr Miun 2024/2692). Modellen innebär att del av eventuellt överskott får behållas på fakultetsnivå upp till ett maximalt ackumulerat överskott på 5% av fakultetens tilldelade takbelopp per år. Vid eventuellt underskott behålls totalt belopp per fakultet. Underskottet ska sedan vara reglerat inom en treårs period. Utfall, enligt gällande regler, ackumuleras på separata projekt per fakultet inom grundutbildningsverksamhet 110. Årets verksamhetsutfall nollas inte ut per år utan resultatförs som tidigare. Året därpå bokförs aktuellt belopp på respektive fakultets projekt enligt gällande regler.

### *4.2.2 Anslag för forskning och utbildning på forskarnivå*

Nettoanslagen för forskning s.k. fakultetsanslag beräknas per fakultet och vidare per institution. För aktuella ramar per institution se Hypergene samt aktuell bilaga.

Under året kan årets tilldelade anslag samt ej nyttjade anslag från föregående år nyttjas.

På fakultetsnivå redovisas föregående års anslag under ingående balans - d v s under ”årets resultat” i resultaträkningen.

### *4.2.3 Samfinansiering med anslag på bidragsprojekt*

Samfinansiering med anslag kan förekomma på bidragsprojekt för andel av projekt eller för ofinansierad overhead (OH), kontor och LKP. *Utbildningsanslag samfinansierar utbildningsbidragsprojekt och forskningsanslag samfinansierar forskningsbidrag.* Samfinansiering *mellan* verksamhetsområdena forskning/utbildning får inte förekomma.

Inom forskning avsätts forskningsanslag på fakultetsnivå för samfinansiering av externas bidragsgivares andel av ofinansierad OH på forskningsbidrag inom fakulteten. Motsvarande avsättning på fakultetsnivå finns inte inom grundutbildningsanslag för samfinansiering på utbildningsbidrag.

För bidragsprojekt inom förvaltningen finns inga separata avsatta anslag för samfinansiering av bidragsprojekt. Separata äskanden för detta måste därmed göras från rektors strategiska resurs.

Mittuniversitets samfinansiering per år motsvarar universitetets/institutionens andel av årets kostnader. Separata mallar finns för beräkning av samfinansiering av andel av bidragsprojekt samt för ej avtalade, s.k. ofinansierad overhead samt kontor. Vid budgetering av samfinansiering används samma 9-konton som vid löpande bokföring under året. Olika 9-konton används för avstämning att motbokning av konton/samfinansiering sker på rätt konton och nettas på rätt nivå. Se bilaga 12 alternativt aktuell kontoplan på ekonomiavdelningens hemsida.

Rektors samfinansiering bokas med årsbelopp på s.k. interna 29-projekt inom verksamhet 111 och 214. I samband med bokslut bokför varje avdelningsekonom rektors samfinansiering på aktuellt 140/221-projekt med aktuell andel mot periodens kostnader. Detta kan avse både andel enligt avtal samt andel av ofinansierad OH (utöver avtalad OH). Inom avdelningen/institutionen blir då 93084/94084 samt 93094/94094 reglerade d v s noll.

### *4.2.4 Anslag för särskilda nationella satsningar inom utbildning och forskning*

Extra anslag kan tilldelas per lärosäte för riktade nationella satsningar och framgår av årets regleringsbrev.

I särskild bilaga har preliminära belopp för *pågående* särskilda nationella satsningar enligt innevarande års regleringsbrev beräknats för budget. D v s satsningar som kommer som extra anslag och fortsätter under budgetåret. Detta för att i god tid hinna planera in dessa satsningar. Innevarande års satsningar har preliminärt uppräknats med pris- och löneomräkning (PLO) 2024 enligt vårproposition 2024.

# 5. Externa projektintäkter - bidrag och avgifter

Externa intäkter kan utgöras av *bidrag, uppdrag/*avgifter och *finansiella intäkter* inom utbildning respektive forskning.

Redovisningsprincipen för bidrag och uppdrag/avgifter innebär att den pågående verksamheten värderas till noll d v s ger inte någon resultatpåverkan för perioden så länge projekten är pågående. Detta innebär att för projekt som beräknas pågå under flera år och där förskott finns eller intäkter beräknas inkomma under budgetåret enligt avtal och som minst motsvarar kostnaderna, budgeteras intäkten lika stor som den förväntade kostnaden. Endast i de fall det förekommer under- eller överskott mot avtalad finansiering ska resultatpåverkan genereras för aktuellt projekt. Eventuell total resultatpåverkan på externfinansierad projektverksamhet ska kommenteras. Se vidare kapitel 13.

Endast övrig utbildningsnära verksamhet (verksamhet 140) kan ha projekt som är uppdrag eller bidrag. I budget och prognos ska därför intäkterna på verksamhet 140 vara uppdelade på rätt intäktsslag.

För återanvändning av avslutade överskott inom uppdrag/bidrag se avsnitt 5.

## 5.1 Sidoordnad sammanställning avgifter och bidrag, utbildning och forskning 2026–2028

Prognos för externa intäkter (avgifter och bidrag) samt uppdelat per utbildning och forskning ska lämnas sidoordnat för budgetåret plus ytterligare tre år. Prognos lämnas *för totalnivåerna universitetsgemensamt inkl. FÖRV, HUV, NMT enligt gällande tidplan.* Detta kommer sedan utgöra underlag för universitetets flerårsbudget.

## 5.2 Budgetering bidrag

I budget för aktuellt år ska befintliga bidragsprojekt samt avdelningens/institutionens uppskattning av nya tillkommande projekt under året beräknas.Budgetering av ej kända projekt görs på speciella projektnummer i Hypergene i serien 2999, som använda för samtliga verksamheter. Projektnummer för bidrag, verksamhet 140,221 och olika startperioder används enligt nedan;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Verksamhet | Projektnummer | Avser |
| 110–231 | 299950–59 | Projektnummer som antas starta kvartal 4 (oktober) |
| 110–231 | 299960–69 | Projektnummer som antas starta kvartal 3 (juli) |
| 110–231 | 299970–79 | Projektnummer som antas starta kvartal 2 (april) |
| 110–231 | 299980–99 | Projektnummer som antas starta kvartal 1 (januari) |

Se vidare aktuella handledningar för budgetering i Hypergene.

För bidragsprojekt kan Mittuniversitet i vissa fall samfinansiera andel av projektets kostnader och/eller del av ej externt finansierad OH, kontor, LKP etc. För ytterligare information gällande samfinansiering se avsnitt 3.2.3 ovan.

### *5.2.1 Sidoordnad sammanställning bidrag och samfinansiering inom kommunavtal*

I budget och prognos sammanställer varje avdelningsekonom, sidoordnat per avdelning/institution, vad som budgeterats för *nya* bidrag och *nya* medel för rektors samfinansiering inom kommunavtalen med bland annat Östersund, Sundsvall, Härnösand. Örnsköldsvik, Timrå, Nordanstig och Ånge för budgetåret. Resterande delar mot avtal per år budgeteras eventuellt på övergripande projekt. Excelfil för detta se under *”EKO/eko\_delat/Rutiner och mallar/Budget och prognosunderlag/Budget 2025/Spec. kommunavtal”.* Deadline enligt tidplan.

### *5.2.2 Bidrag via Kammarkollegiet för särskilda nationella satsningar*

Bidrag kan tilldelas för särskilda nationella satsningar per lärosäte och beslutas i Kammarkollegiets regleringsbrev. Dessa bidrag tilldelas med belopp per år. I propositioner framgår ofta satsningar, men sällan med belopp per lärosäte. I bilaga 7 har därför preliminära belopp för pågående särskilda nationella satsningar enligt beräknats för budgetåret. D v s satsningar som antas fortsätta under budgetåret. Innevarande års satsningar har preliminärt uppräknats med pris- och löneomräkning (PLO). Eventuellt tillkommande satsningar framgår av regleringsbrev för året och inplaneras i löpande verksamhet och beaktas i prognos.

I Kammarkollegiets regleringsbrev framgår om ej upparbetade bidrag ska återbetalas och i så fall när. Står inget om detta sker ingen återbetalning och eventuellt ej upparbetat bidrag resultatförs på året och upparbetas kommande år inom samma verksamhetsområde/aktiviteter som bidraget avser.

## 5.3 Budgetering uppdrag/avgifter

I budget för aktuellt år ska befintliga uppdragsprojekt samt avdelningens/institutionens uppskattning av nya tillkommande projekt under året beräknas. Kom ihåg att även budgetera för intäkter för studieavgiftsskyldiga studenter på projekt på verksamhet 110.

Budgetering av ej kända projekt görs på speciella projektnummer i Hypergene i serien 2999\*. För avgifter, verksamhet 140,231 och startperiod används projektnummer enligt avsnitt 4.1 alternativt aktuella handledningar för budgetering i Hypergene.

## 5.4 Övriga externa intäkter, smärre belopp

Försäljning av varor och tjänster i mindre omfattning kan förekomma utan att avtal finns mellan köpare och universitet, ex vis kompendieförsäljning och studiedagar. En bedömning av förväntade försäljningsintäkter för budgetåret görs per verksamhetsgren. För att bedöma årets intäkt, kan en jämförelse göras mot de försäljningsintäkter avdelningen/institution haft under tidigare budgetår med hänsyn till de förändringar som kan påverka årets utfall. Externa intäkter, utan avtal, upp till 10 000 kr kan vid enstaka tillfälle bokföras direkt på anslagsfinansierad verksamhet (grundutbildning verksamhet 110 samt forskning verksamhet 211).

# 6. Internfinansierade projekt

Med *interna projektintäkter* avses här:

* Tilldelning från rektors *strategiska resurser* för utbildning och forskning (111/214–29\*)
* Tilldelning för *utvecklingsmedel* (så kallade 0,65-pengar) (111–299*\*/49\*)*
* Tilldelning av *avslutade* *externfinansierade överskott (*verks*125-140, 221–231 samt projekt 29\*).* Externfinansierade projekt som avslutas med överskott där överskottet inte ska återbetalas och inte finansiera underskott inom aktuell verksamhet kan avslutas och ansökas hos ekonomichef för nyttjande. Dessa intäkter ingår därmed i myndighetskapitalet och ska inte budgeteras som externa intäkter som i bokslut periodiseras mot finansiär. *Resultat per externfinansierad verksamhet ska vanligtvis vara noll om inte projekt avslutas med övers- eller underskott. Resultatpåverkan kan också förekomma för resultat på interna projekt enligt ovan.*

Observera att endast *årets tilldelade* projektintäkter enligt ovan budgeteras under resultatraden ”Överförda medel inom Miun”. Interna medel periodiseras inte mellan åren d v s ej nyttjade tilldelade intäkter för året ger överskottsresultat på projektet. På motsvarande sätt ger kostnader mot föregående års överskott resultatpåverkan (underskott). Ackumulerat resultat för projektperioden blir därmed noll.

*Föregående års* tilldelade medel redovisas under *ingående balans* (IB) förutom för utvecklingsmedel (tidigare sk 0,65-pengar) där annan modell gäller. Dessa projekt avslutas vanligtvis innevarande år, men kan i vissa fall tillåtas att nyttjas mellan åren och periodiseras då mellan åren i kontoklass 4.

Till interna intäkter räknas även kärnverksamhetens anslag inom grundutbildning (110–1\*) och forskning (211–25\*/26\*) samt intäkter från interna köp och säljtransaktioner. För internt tjänsteutbyte se vidare under kapitel 7.2.

För ännu ej upplagda internfinansierade projekt används projektnummer enligt avsnitt 4.1 alternativt aktuella handledningar för budgetering i Hypergene.

# 7. Budgetering av kostnader

Verksamhetens kostnader för personal, lokaler och övriga driftkostnader samt kostnader för avskrivningar och räntor ska beräknas och bedömas. Här kan bland annat den ekonomiska redovisningen från föregående och innevarande räkenskapsår utgöra underlag. En stor del av universitetets kostnader är förenade med avtal som innebär att institutionen har förbundit sig i olika åtaganden. Det kan gälla utbildnings- och forskningsavtal, anställningsavtal, hyresavtal, etc. Det kan även finnas andra periodiserade kostnader som man behöver ta hänsyn till som exempelvis personal- och driftkostnader på pågående projekt som tagits upp som fordran i bokslutet, licenskostnader, prenumerationer, underhållsavtal. Det betyder att det är viktigt att ha en flerårig överblick för att kunna vidta nödvändiga åtgärder i tid för att undvika oönskade konsekvenser för den samlade verksamheten.

# 8. Personalkostnader

Den i särklass största kostnaden för universitetet är personalkostnader. Lönekostnaden består av utgående lön, semesterlönetillägg och lönekostnadspålägg (LKP). Lönekostnadspålägg (LKP) för arbetsgivaravgifter inklusive semesterlöneersättning framgår i budgetbilaga 2.LKP för budgetåret läggs in i Hypergene och vid olika procentsatser för olika åldrar gäller påslagsprocenten för det år personen fyller år.

För att budgetera lönekostnaderna behöver man utgå från tjänsteplanering på individnivå från Retendo där kostnaden fördelas på de verksamheter/projekt som de anställda kommer att vara verksamma inom. Utifrån avdelningens/institutionens verksamhetsplan och tjänstefördelning kan man även få fram behovet av timarvoderade lärare och ev. övertimmar.

Viss personal inom kärnverksamheten har även administrativa uppdrag i fakultetsnämnder etc och deras tjänst ska därmed budgeteras och bokföras inom både kärn- och stödverksamhet. Fakultetsekonomerna redovisar separat vilka personer samt andel av tjänst som kommer budgeteras inom stödverksamhet och därmed budgeteras av fakultetsekonom.

Vid behov av eventuell nyrekrytering bör man utöver budgetering av nyanställda även ta hänsyn till kostnader för annonsering. Dessa kostnader budgeteras som tidigare endast på fakultetsnivå. Inom förvaltningen finansierar respektive avdelning kostnad som uppkommer i samband med nyrekrytering.

För budget 2026 överförs befintlig personal från Primula till budgetverktyget Hypergene motsvarande:

* samtlig personal per augusti 2025 med tjänster konterade från och med januari 2026. För dessa personer överförs namn, månadslön per augusti, hemvist, lönetillägg samt kontering för 2026 in.
* personal per augusti 2025 och som inte har framtida kontering 2026. För dessa personer överförs endast namn, aktuell månadslön och hemvist in. Manuellt får sedan kontering, tjänstgöringsgrad, eventuella tillägg etc läggas till för de personer som kommer arbeta 2026.

För budget 2026 har en justering av organisatorisk enhet gjorts av personal inom HUV för personal inom UTV och PSO samt för en enhet inom FUS. Justering har gjorts av hemvist och kontering enligt ny organisation från 2026. För övriga organisatoriska förändringar har inte befintlig personal omkodats vid laddning utan får hanteras via utlån för att kostnaderna ska redovisas på ny avdelningsnummer.

Manuellt registreras eventuella justeringar i befintlig personal enligt ovan samt eventuellt nyanställda. Nyanställda budgeteras med månadslön motsvarande lönenivån per augusti 2025 med anledning av löneuppräkning enligt nedan i Hypergene.

För budget 2026 görs ett automatiskt påslag i Hypergene med en *preliminär* uppräkning (*inklusive löneglidning*) av månadslönen i augusti med:

* **3,4 %** för månadslönerna i januari-december (RALS 2025-10-01 - 2026-09-30)

samt ytterligare

* **3 %** på månadslönerna för oktober-december (RALS 2026-10-01 - 2027-09-30)

LKP samt löneuppräkningsprocent framgår även i bilaga 2 samt är inlagda i Hypergene.

För eventuell egna justeringar av total lönekostnad per avdelning/institution görs justering med belopp på ”dummyperson”.

## 8.1 Omställningskostnader

Eventuella omställningskostnader för personal ska belasta respektive avdelning/institution det år avvecklingen av personen beslutas. Tänk på att OH och lokalkostnader kostnadsförs det år lön utbetalas vilket motsvarar SUHF:s rekommenderade redovisningsmodell där indirekta kostnader (OH) bokförs i takt med löneutbetalning av direkt lön i kärnverksamhet. Budgeteringsmodell för detta se vidare under avsnitt 7 i aktuell lathund för budgetering personal i Hypergene.

## 8.2 Delpensioner

Från och med 2021 finansieras delpensioner 50% inom aktuell hemvist och 50% centralt enligt beslutad handläggningsordning Miun2020/2466. Kostnaden tas det år beslutet om delpensioner fattas. Beslut fattas i september varje år. Kommande år läggs delpensionen in som frånvaro på avdelningen/institutionen. Eventuella funderingar kring detta tas av med Bea.

## 8.3 Internt tjänsteutbyte

Utifrån avdelningens/institutionens verksamhetsplan och tjänstefördelning framgår behovet av köp av tjänster från annan avdelning/institution. Personal som ska lånas ut till annan avdelning/institution s.k. internt tjänsteutbyte, konteras i Hypergene på aktuell utlåning av ekonom på personens hemvistorg. Endast överenskomna interndebiteringar budgeteras. *Deadline för detta se aktuell tidplan*.

Observera att för avdelningar/institutioner som lånar ut personal kan vissa ändringar som görs på utlånad personal få genomslag även hos avdelning/institution där personen ligger inlånad. Det gäller ändringar som t ex tjänsteomfattning, månadslön, lönetillägg. Ändringar får genomslag på avdelning/institution som lånar in personal även efter att avdelningen/institutionen klarmarkerat och godkänt sin budget. Extra viktigt att tänka på efter deadline för ut- och inlånad personal. Hypergene jobbar på lösning för att spärra för detta.

## 8.4 Övriga personalkostnader

Vid budgetering av avdelningens/institutionens personalkostnad beräknas även övriga personalkostnader i kontoklass 4. Med övriga personalkostnader avses traktamenten, personalutbildning etc. som konteras på konto 407\*-4999 exklusive 4091, 4562,4649 d v s personalkostnader utöver direkt lön, periodiserad lön samt lönekostnadspåslag. För beräkning av övriga personalkostnader rekommenderas att samma modell som avdelningen/institutionen använt föregående år används.

* I begreppet *Företagshälsovård* ingår besök hos läkare, ersättning för utlägg av läkemedel, hälsoundersökning via vårdcentral. Utöver detta inräknas här även stöd vid bl a arbetsanpassning och rehabilitering.

*Företagshälsovård* budgeteras för:

* + HUV på fakultetsnivås org. 50002, verks 900 och projekt 92043 (OBS! Vid bokföring i UBW används institutionens org.).
  + NMTpå fakultetsnivå org. 60002 verks 900 och projekt 92515 (OBS! Vid bokföring i UBW används institutionens org. och projekt).
  + För förvaltningen budgeterar HR för bastjänster, dvs löpande företagshälsovård. Bastjänster kostnadsförs på org. 9310, verksamhet 810 och projekt 81510. *Tillvalstjänster (t ex utredningar, personal- och rehabiliteringsärenden) budgeteras vid behov av respektive avdelning.*
* Det *friskvårdsbidrag* som arbetsgivaren erbjuder avser viss motion och friskvård och är skattefritt. Exempel på detta är årskort, klippkort/enkelbiljetter men även viss förebyggande behandling och rehabilitering. Se länk nedan för mer detaljer. Belopp per person budgeteras till 2.500 kr.

I bifogad länk framgår vilka projekt som ingår i definitionen friskvårdsbidrag: <https://www.skatteverket.se/privat/skatter/arbeteochinkomst/formaner/personalvardmotionochfriskvard/skattefriaformanerao.4.15532c7b1442f256baee714.html>

*Friskvårdskostnad* budgeteras för:

* + Institutioner inom HUV på respektive institutions grundutbildning. Grundar sig på personens ämnestillhörighet.
  + NMT på fakultetsnivå, 60002-900-92521 (OBS! Vid bokföring i UBW används institutionens org. och projekt).
  + Förvaltningen kostnadsförs på 9310 HR avdelningen. Kontering för löpande bokföring framgår i aktuell kontoplanen för projekt.

# 9. Lokalkostnader

Avdelningen för Infrastruktur – INFRA ansvarar för att budgetera universitetets totala hyreskostnader som externa kostnader i kontoklass 5. Utdebiteringen till samtliga organisatoriska enheter budgeteras som interna intäkter i kontoklass 9 och övriga avdelningar/institutioner budgeterar därmed sina lokalkostnader som interna kostnader i kontoklass 9. Endast smärre externa hyreskostnader kan förekomma inom avdelningar ute i verksamheten.

Samtliga lokalkostnader (kontor, speciallokaler/lab.) ska fördelas och budgeteras på rätt verksamhet och projekt.

Budgetvärdet för preliminära interna årshyran inklusive lokalvård uppgår till X XXX kr/kvm**.** (Se bilaga 3a.)

## 9.1 Kontorskostnad

*Kontorskostnaden* schablonfördelas som tidigare på aktuell verksamhet via ett procentuellt påslag på lön (konto 4000–4061 exkl. 4051). I budget används innevarande års procentsatser för fördelning av kontorskostnad per ämne och projekt. Se bilaga 3.

Aktuella budgetvärden är inlagda i Hypergene. I budgetbilaga 3a framgår total kontorskostnad per avdelning/institution. I budgetbilaga 3b framgår budgetvärden för kontorsprocent per avdelning/institution. Då kontorskostnader i budget fördelas med föregående års procentsatser kommer differenser att uppstå mot total kontorskostnad per avdelning/institution enligt bil. 3a. Separat Excelfil bifogas även innehållande INFRA:s lokaldatabas för budget.

Efter beslutad budget beräknar varje institution och förvaltningen sin slutliga kontorsprocent för budgetåret för löpande redovisning, prognos och projektkalkyler. Budgetvärden justeras inte. Mall för budgetårets värden skickas ut inför uppstartsmötet för budget. Deadline för beräkning enligt tidplan. Separat mapp för detta läggs vanligtvis upp under

*”EKO/eko.delat/Rutiner och mallar/Kontorsprocent/Kontorsprocent 2025, fil per avd”.*

## 9.2 Övriga lokalkostnader

Huvuddelen av lokalkostnader för *datorsalar* inräknas i gemensamma kostnader och fördelas via OH-procent. Endast ett fåtal institutioner har datorsalar med i speciallokaler som fördelas som övriga lokalkostnader nedan.

*Bokningsbara lokaler* samt *lab.-lokaler* budgeteras för huvuddelen av institutionerna på aktuell verksamhet och projekt. Detta gäller för samtliga institutioner inom respektive fakultet. Inom förvaltningen, budgeteras bokningsbara lokaler samlat på central org.enhet. Universitetsbiblioteket (UB) fortsätter, som föregående år, att budgetera kostnader för speciallokaler direkt på avdelningens org.

Lokalkostnader på konto 95013,95018,95019 tas i budget och prognos upp med samma värden som i INFRA:s budgetvärden i bilaga 3a då INFRA budgeterar med motsvarande intäkt per avdelning. *Kontoklass 9 för lokaler ska därmed i budget och prognos, som i bokföring, bli noll*! Institutioner och avdelningar kan inte budgetera för andra lokalkostnader än enligt bilaga 3a utan överenskommelse med INFRA.

Vid bokning av bokningsbara lokaler ska bokaren alltid ange en kontering enligt gällande rutin.

# 10. Övriga driftskostnader

Budgetering av övriga driftkostnader ska följa bokföringen av dessa kostnader på rätt verksamhet och projekt samt uppdelat på övrig drift (kontoklass 5) och intern övrig drift (kontoklass 9). Fem olika budgetkonton/grupper finns för budgetering av övrig drift. Se bilaga 14. För intern övrig drift används, som tidigare, aktuellt 9-konto.

För att bedöma årets driftkostnader, kan en jämförelse göras mot föregående års kostnader med hänsyn till de omständigheter som kan påverka årets utfall.

## 10.1 Övrigt gällande övriga driftkostnader

Övrigt värt att tänka på vid budgetering av övrig drift är:

* Samtliga institutioners kostnader för *studentförsäkring, Bonus kopieringsavtal samt samordnad antagning från UHR (fd VHS) inklusive masterantagning* bokförs endast inom förvaltningen.
* *Mobiltelefonkostnad inklusive utlandssamtal* budgeteras och bokförs inom INFRA-avdelningen för *samtlig* universitetspersonal och inräknas därmed i overhead (OH).

I mobiltelefonkostnad inräknas samtalskostnad samt mobiltelefon.

* INFRA budgeterarför *IT-licenser* för *generella system* som är vanligt förekommande och som är en förutsättning för att det dagliga arbetet ska kunna ske, dessa är licenskostnader för exempelvis Windows och Microsoft Office etc. *IT-licenser* specifikt kopplade till ett *unikt verksamhetsbehov* budgeteras inom aktuell verksamhet. Handläggningsordning för licenser inklusive finansiering Dnr MIUN 2025/467.
* På fakultetsgemensam nivå budgeteras verksamhetsspecifika *IT-licenser* som nyttjas av flera inom fakulteten och som är återkommande (ex SPSS, Matlab, Comsol, Labview). Dessa kostnader räknas in i och fördelas på kärnverksamheten som fakultetsoverhead. Eventuella licenskostnader kopplade till specifika projekt bokförs på aktuella projekt.
* Avdelningarna inom förvaltningen ansvarar för *IT-licenskostnader* relaterade till specifika behov inom den egna verksamheten.
* *Marknadsföringskostnader, studentrekryteringskampanjer och annonser* budgeteras för kärnverksamheten på fakultetsgemensam nivå. Del av kostnader för studentportal såsom masterstudies.se ska dock finansieras via de avsatta medel för studieavgifterna som finns på SUSS. Den andel som är direkt hänförligt till studieavgiftsskyldiga studenter uppgår till 75% av totala nyttjandet av studentportal såsom Masterstudies.com
* *Porto* budgeteras på avdelningen för INFRA exklusive större portokostnader på projekt som betalas och därmed budgeteras på aktuellt projekt.

Biblioteket budgeterar för paket över 2 kg samt för boklådor.

* *Övriga resor* exklusive resor mellan Mittuniversitetets campusorter budgeteras inom aktuell verksamhet. Resor mellan Mittuniversitetets campusorter budgeteras av EKO. Campusresor innebär resa mellan universitetets campusorter.
* I*nköp av personalens datorer som ersättning* för trasig dator samt för nyanskaffning enligt plan ska normalt *kostnadsföras* direkt på respektive avdelning/institution det år inköp görs d v s medräknas i driftsbudget och räknas inte som investering. I de fall enskilda datorer till personalen har ett anskaffningsvärde som uppgår till minst 30 000 kr exklusive moms räknas dock inköpet som en investering, se kapitel 10. och 10.1.  
    
  INFRA-avdelningen hanterar inköp av datorer och tekniska tillbehör. För FÖRV budgeteras samtliga avdelningars persondatorer av INFRA.

För budgetåret gäller samma schablonmodell som föregående år för beräkning av planenlig ersättningskostnad av datorer. Beräkningen utgår från beräknat antal *anställda/person* då även deltidsanställda har egen dator.

**12 500 kr** 1) \* antal anställda inom avd./inst. = Årets budgetkostnad datorer

3

Not 1) Motsvarar fastställt schablonvärde datorkostnad.

* *IT/telefoniprodukter/ergonomiprodukter, Tekniska hjälpmedel,* s.k. förbrukningsinventarier med en livslängd kortare än 3 år, d v s ex. elektronisk utrustning såsom olika typer av tangentbord, webbkamera, mus till datorn, USB-minnen och SD-kort, underarmsstöd, ståmattor mm. (Gränsen mellan tekniska hjälpmedel och ergonomiska hjälpmedel är svårdefinierad då t ex en mus till datorn även kan ha syfte att vara ergonomisk). Vid försäljning internt via Servicecenter/Vaktmästeri läggs en grundkontering upp per avdelning/institution i Hogia (org. verks, projekt). Ska speciella projekt debiteras ska kontering anges i samband med inköpet. I annat fall gäller nedanstående:

*Tekniska hjälpmedel* budgeteras för:

* + Institutioner inom HUV på respektive institutions grundutbildning. Grundar sig på personens ämnestillhörighet och den kontering respektive ekonom uppgett för institutionen.
  + Institutioner inom NMT på respektive institution. Baseras på den kontering respektive ekonom uppgett för institutionen.
  + INFRA budgeterar för förvaltningens avdelningar.

*För både kärnverksamhet och förvaltning gäller att grundkontering används om ingen annan kontering uppgetts.*

* *Skärmar till datorer, v*id försäljning internt via Servicecenter/Vaktmästeri läggs en grundkontering upp per avdelning/institution i Hogia (org, verks, projekt). Ska speciella projekt debiteras ska kontering anges i samband med inköpet. I annat fall gäller nedanstående:

*Skärmar till datorer* budgeteras för:

* + Institutioner inom HUV på respektive institutions grundutbildning. Grundar sig på personens ämnestillhörighet och den kontering respektive ekonom uppgett för institutionen.
  + Institutioner inom NMT på respektive institution. Baseras på den kontering respektive ekonom uppgett för institutionen.
  + INFRA budgeterar för förvaltningens avdelningar.

*För både kärnverksamhet och förvaltning gäller att grundkontering används om ingen annan kontering uppgetts.*

* *Ergonomisk utrustning* budgeteras för hela universitetet av INFRA och avser förbrukningsinventarier med livslängd längre än 10 år. Dessa är bl a stolar, höj-och sänkbara bord mm.
* *Kontorsförnödenheter/Kontorsmaterial* såsom bl a pappersvaror och skrivvaror, avser förbrukningsmateriel med en livslängd kortare än 1 år.

*Kontorsmaterial* ska budgeteras enligt följande:

* + Institutioner inom HUV och NMT ska budgetera på respektive fakultet med en satt grundkontering som gäller om inte speciellt projekt eller ämne ska bära kostnaden. Då anges aktuellt ämne eller projekt.
  + INFRA budgeterar för alla avdelningar inom Förvaltningen. Interna/externa projekt ska budgetera för sin egen kostnad.
* Syftet med *profilprodukter* är att stärka universitetets varumärke och avser bl a USB-minnen, anteckningsblock, t-shirt, väskor mm. Vid inköp via Servicecenter kommer en grundkontering att läggas upp per avdelning/institution. Ska speciella projekt debiteras ska kontering anges i samband med inköpet. I annat fall gäller nedanstående vid budgetering:
  + Respektive avdelning inom förvaltningen ska budgetera för denna kostnad.
  + Kärnverksamhetens institutioner ska budgetera på respektive institution.

*För avdelningar/institutioner inom både kärnverksamhet och förvaltning gäller den kontering som avdelnings-/fakultetsekonomer uppgett för resp avd./inst.*

* *Tryckeri/kopiering* via tryckerierna.
  + Institutioner inom HUV och NMT ska budgetera på respektive fakultet med en satt grundkontering som gäller om inte speciellt projekt eller ämne ska bära kostnaden. Då anges aktuellt ämne eller projekt.
  + INFRA budgeterar för alla avdelningar inom Förvaltningen. Interna/externa projekt ska budgetera för sin egen kostnad.

# 11. Avskrivningar och investeringar

Avskrivningarna finansieras på samma sätt som övriga kostnader inom aktuell stöd- och kärnverksamhet. Vissa typer av gemensamma investeringar genomförs dock endast på universitetsgemensam nivå. Avskrivningar på vissa gamla investeringar finansieras, som tidigare, av centralt avsatta anslag. För specifikation av vilka investeringar som äskas var se aktuell handledning för budgetering av investeringar i Hypergene.

Det finns en rapport i Hypergene för att se prognostiserade avskrivningar på *befintliga* investeringar. Denna rapport uppdateras varje månad efter att avskrivningarna körts i UBW. Tänk därför på att, för en komplett bedömning för året, måste manuell komplettering av tillkommande avskrivningar/investeringar göras. Som exempel, om man söker ut rapport i Hypergene under september månad, ingår endast aktuella värden till och med augusti och prognos måste läggas till för eventuellt tillkommande investeringar/avskrivningar under september - december innevarande år.

Avskrivningar budgeteras genom att nyinvesteringar läggs in i Hypergene. Vid behov skickas separat Excelfil ut inför budget för de avdelningar/institutioner som sidoordnat vill samla upp avdelningens/institutionens äskande innan registrering i Hypergene. (Observera dock att beräkning av avskrivningar skiljer sig i mallen mot Hypergene. Mallen beräknar snittanskaffningsperiod fr hösttermin alternativt vårtermin och i Hypergene läggs beräknat anskaffningsdatum in.)

Som indata/startvärden i Hypergene ligger avskrivningar för budgetåret på befintliga investeringar aktiverade t o m *25 augusti.*

Därefter ska ni lägga till:

* budgetårets nyinvesteringar

samt

* godkända investeringar för innevarande år som saknas i Hypergene. D v s investeringar som genomförs under hösten 2025.

De olika årens nyinvesteringar särskiljs i Hypergene med olika anskaffningsdatum. Dessutom anges korrekt anläggningsgrupp för att få rätt avskrivningsperiod.

I budget ska även eventuella *slutavskrivningar på budgetårets avslutade projekt med restvärden* räknas med. Se vidare i aktuell handledning för budgetering av investeringar i Hypergene.

Som för övriga kostnader ska, vid full finansiering, lika mycket intäkter som avskrivningar budgeteras för samtliga verksamheter. (Undantag i de fall Miun´s samfinansiering tidigare år bokats mot investeringar istället för avskrivningar)

## 11.1 Investeringar på institutioner verksamhet 900

I bokföringen kan investeringar för institutioners stödverksamhet ligga på verksamhet 900. I UBW fördelas investeringarnas avskrivningar till fakultetsnivå och på utbildning och forskning via månadstrigger. I Hypergene finns inte denna typ av trigger. Vid ringa belopp motbokas avskrivningen för denna typ av investeringar med en ettårig investering i december året innan budgetåret med kreditbelopp. Vid stora avskrivningsbelopp nolla avskrivningen ut på institutionen enligt ovan samt motsvarande justeringsbelopp för investeringar bokas på fakultetsnivå. Då budgeteras avskrivningen korrekt på fakultet samt fördelas via triggrar i Hypergene till utbildning och forskning.

## 11.2 Sidoordnad redovisning investeringar budgetår plus fyra år

*Utöver budgetåret i Hypergene skall även prognos på investeringar för ytterligare fyra år lämnas.* Detta gör underlag till universitetets flerårsbudget ochredovisas per institution/ avdelning i separat Excelfil. Separata mappar för preliminära och slutliga värdena finns under *EKO/ eko\_delat/ 1 Planerings- och uppföljningsprocessen/ 1.2 Stöd- och kärnverksamheten/ Budget 2026.* Totalnivåer per fakultet och förvaltning sammanställs av Pia, Eva S samt Ludvig.

Deadline för preliminära värden och slutliga prognosvärden se tidplan.

## 11.3 Definition Investeringar

Budgetering av budgetårets investeringar motsvarar även äskade av investeringar och separat deadline för detta finns enligt gällande tidplan. Information om godkända investeringar inklusive avskrivningar för budgetåret skickas därefter också ut enligt gällande tidplan.

Med investeringar menas tillgångar som är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav. Investeringar har en ekonomisk livslängd på minst tre år och ett anskaffningsvärde, exklusive moms, på **30 000 kr** eller mer. Ett inköp kan klassificeras som en investering trots att delar av inköpet är under 30 000 kr men där summan av inköpet överstiger 30 000 kr. Anskaffningar klassificeras även som investeringar om de finns upptagna i den beslutade planlagda investeringsbudgeten. Vid eventuell anskaffning av immateriella anläggningstillgångar gäller annan beloppsgräns och andra regler och därmed kontaktas Anna-Karin (eller Thomas) vid eventuell budgetering av detta.

Persondator vars värde underskrider 30 000 kr aktiveras ej utan kostnadsförs vid inköp. Görs inköp av flera datorer vid samma tillfälle till en fungerande helhet (t ex datorsalar) så rekommenderas att de aktiveras om det totala värdet överstiger 30 000 kr. Bedömningen görs från fall till fall och man ska vara konsekvent i sin bedömning.

*Stöldbegärliga inventarier* och *förbrukningsinventarier* under 30 000 kr som konteras i kontoklass 5 är inte investeringar utan driftkostnader i ordinarie verksamhet och ska inte medräknas i investeringsbudget. Stöldbegärliga inventarier definieras som frekventa och attraktiva på illegal marknad och ska inventarieföras i myndighetens inventariesystem NILEX

(ej anläggningsregistret UBW). Stöldbegärligt är ex. kostnadsförda datorer, mobiltelefoner, läsplattor och kameror.

Enligt kapitalförsörjningsförordningen 5§ ska anläggningstillgångar som används i verksamheten finansieras med lån i Riksgäldskontoret. Undantag kan göras från denna regel om anskaffningen **i sin helhet** finansieras med bidrag från icke statlig finansiär*.* I uppdraget från regeringen (regleringsbrevet) anges en maximal låneram vilket gör att Mittuniversitetet samlade investeringar, oavsett finansiering, måste planeras i ett långsiktigt perspektiv. Med anledning av ovanstående ska universitetets *samtliga* investeringar, oavsett finansiering, som konteras i kontoklass 1, tas med i investeringsbudgeten.

Observera att investeringar på interna projekt 111/214 endast ska ske i undantagsfall.

# 12. Transfereringar (kontoklass 7)

Transfereringar d v s erhållna bidrag och lämnade bidrag där någon av parterna är statlig, redovisas i kontoklass 7 samt särskiljs i resultaträkningen. Vidareförmedling av bidrag där ingen part är statlig ska redovisas via balansräkningen.

För att utgöra transferering ska kostnaden inte vara förenad med en motprestation som tillfaller staten. Vid transferering är myndighetens uppgift i huvudsak begränsad till att förmedla pengar (alt i undantagsfall även varor eller tjänster). Se vidare om transfereringar på medarbetarportalen [Transfereringar (miun.se)](https://www.miun.se/medarbetare/gemensamt/Ekonomifragor/projektredovisning/transfereringar2/) samt aktuell kontoplan för gällande konton för erhållna samt lämnade bidrag.

Transfereringar ska framgå av aktuella avtal och därmed kan finansiering av lämnade bidrag periodiseras på aktuell period. Detta innebära att vid budgetering av transfereringar i kontoklass 7 ska lika mycket erhållna bidrag som lämnade bidrag redovisas för aktuellt budgetår vilket därmed inte medför någon total resultatpåverkan på aktuellt budgetår. Speciella konton finns för budgetering av transfereringar.

# 13. Kostnader för gemensam administration/ stödverksamhet *(avser total fakultetsnivå och förvaltning)*

Samtliga kostnader för förvaltnings- och fakultetsgemensam stödverksamhet finansieras via procentuella påslag på kärnverksamhets lönekostnader. Stödverksamhetens kostnader utgör därmed underlag för beräkning av overheadpåslag i kärnverksamheten. Olika procentpåslag beräknas per fakultet samt på externfinansierad projektverksamhet på förvaltningen nivå samt uppdelat på grundutbildning, utbildnings- respektive forskningsprojekt samt uppdelad.

Förvaltningens avdelningsekonomerbudgeterar för förvaltningsgemensamma kostnader (universitetsgemensamt). Fakultetsekonomerna budgeterar för fakulteternas totala stödverksamhet d v s fakultets- och institutionsgemensam stödverksamhet.

## 13.1 Forskning och utbildnings andel av stödverksamhet (avser total fak och förv)

Kostnader för förvaltningsgemensam stödverksamhet budgeteras på verksamhet 810 samt på speciella 8- och 9-projekt i kontofält 4.

Kostnader för fakultets- och institutionsgemensam stödverksamhet samt fakultetens andel av förvaltningen bokförs och budgeteras på verksamhet 900 samt på speciella 9-projekt i kontofält 4.

I budgetverktyget Hypergene samt i redovisningssystemet UBW fördelas gemensam stödverksamhet på utbildning och forskning via automatiska triggrar. Procentuell fördelning per verksamhet utfår från direkt koppling alternativ schablonfördelning baserat på kärnverksamhetens löner. Från och med 2023 delas stödverksamhetens utbildningsdel upp i två verksamhetskoder varav verksamhet *101* avser administration kopplat till grundutbildning (verksamhet 110) och verksamhet *102* avser administration kopplat till övriga utbildningsprojekt (verks 120–140). Till och med 2022 har all utbildningsadministration konterats samlat på verksamhet 100. Sidoordnat har vidare uppdelning gjorts i Excel till 101,102.

Inledningsvis i budget ligger innevarande års triggervärden i Hypergene för fördelning till verksamhet 101, 102 och 200. För nya org.enheter har preliminära fördelningsprocent per projekt tas fram.

I slutet av budgetarbetet beräknas slutliga budgetvärden som sedan utgör aktuella värden för den löpande redovisningen för året. Ingen slutjustering görs för året på verkliga kostnader.

## 13.2 Fakultetens andel av kostnader universitetsgemensam stödverksamhet (avser fak- och univ-gem.)

I redovisningen fördelas/debiteras kostnader för förvaltning (universitetsgemensam stödverksamhet) per fakultet med 1/12 per månad. Fördelning per fakultet baseras på kärnverksamhetens löner.

Fakultetens andel av kostnader för förvaltningen budgeteras inledningsvis preliminärt enligt bilaga 8 vilket motsvarar innevarande års prognosvärden. Aktuella budgetvärden är även förregistrerade i Hypergene. I slutet av budgetprocessen beräknas slutliga budgetvärden. Budgetvärdena bokförs sedan som preliminära värden för året fram till december då slutreglering sker per fakultet baserad på verkliga kostnader.

## 13.3 Avslut budgeterat resultat fakultetens stödverksamhet (avser fak. ekonomer)

Enligt rektorsbeslut (Dnr Miun 2016/1358) ska resultat på verksamhet 100/200 avslutas mot centrala projekt inom utbildning och forskning. Från och med 2023 verksamhet 101/102/200. I budget används samma kontering för detta som i löpande redovisning:

* Avslut resultat fakultetsgemensam stödverksamhet utbildning (verks 100,101,102)

*9399/9499-5000-101/102–92093 alt 6000–101/102-92593* (registreras i Hypergene av fakultetsekonom)

Motkontering 9399/9499-9025-110-290305\*(registreras i Hypergene av Ingrid)

* Avslut resultat fakultetsgemensam stödverksamhet forskning (verks 200)

*9399/9499-5000-200-92093 samt 6000-200-92593* (registreras i Hypergene av fakultetsekonom).

Motkontering 9399/9499-9025-211-290306\* (registreras i Hypergene av Ingrid)

## 13.4 Sidoordnad specifikation av indirekta kostnader enligt SUHF (avser fak.- och förv.-ekonomer)

Enligt universitetets redovisningsmodell för direkta och indirekta kostnader ska slutlig budget för samtliga kostnader inom universitets- och fakultets-gemensamma stödverksamhet sidoordnat specificeras i sex olika funktioner samt fördelas på kärnverksamheterna utbildning och forskning. I undantagsfall kan intäkter med direkt koppling till gemensam administration förekomma inom verksamhet 810/900 (100/200). Exempel på detta är lönebidrag. I den sidoordnade specifikationen ska dessa intäkter och motsvarande kostnader nettas d v s inte räknas med då denna redovisning endast ska återspegla *den stödverksamhet som finansieras via overheadpåslag på löner i kärnverksamheten.*

Specifikationen upprättas av Ingrid för samtliga nivåer och utgör underlag för:

* Sveriges Universitets- och Högskolors förbund, SUHF´s årliga statistik över lärosätens kostnader för gemensam stödverksamhet
* beräkning av overheadpåslag på kärnverksamheten enligt gällande redovisningsmodell

# 14. Kommentarer

Kommentarer till budget ska bifogas samtliga totalnivåer d v s total avdelning/institution, fakultet, och förvaltning. Kommentarerna läggs in i separat flik i Hypergene i resultatrapport under fliken ”Ekonomi” d v s inte under era budgetuppgifter. Under rapport i Ekonomifliken finns kommentarerna läsbara på den period kommentarerna lagts in, även efter att budgetuppgifterna stängts. Kommentarerna kan skrivas in direkt i Hypergene eller skrivas i word och klistra in.

* Öppna **Ekonomifliken**
* Välj **Resultaträkning**
* Välj din **avdelnings/institutions totalnivå**
* Välj År:  **2026**
* Välj Period: **Jan**
* Välj flik ”**Kommentar”**
* Inled kommentarerna med Rubrik ”**Kommentarer budget 2026**”

Skriv kortfattade kommentarer för de större förändringarna mot innevarande års budget enligt nedan samt orsak till detta.

Kommentarer d v s orsak till förändringar ska redovisas gällande *större förändringar* mot innevarande års budget inom verksamhetsområdena *utbildning* respektive *forskning* samt uppdelat på:

* Samtliga *intäktsslag* d v s anslag, avgifter, bidrag samt finansiella intäkter
* Samtliga *kostnadsslag* d v s personal, lokaler, övrig drift, finansiella kostnader samt avskrivningar
* Dessutom ska kommentarer lämnas gällande *total* *resultatpåverkan per externfinansierad verksamhet* kommenteras.

I kommentarerna ska även framgå inom vilken *verksamhet* inom utbildning respektive forskning som förändringen tillhör. Observera att även förändringar inom gemensam administration inom utbildning och forskning ska kommenteras.

Inom grundutbildning ska även total budget/prognos av HST och HPR redovisas samt orsak till förändring jämfört med föregående år kommenteras.

# 15. Helhetsbedömning samt avstämning

En mycket viktig del av budgeteringsarbetet är att bedöma den samlade/totala budgeten för respektive nivå. De verksamhetsansvariga behöver ta ställning till om budgeten uttrycker vad som är önskvärt för den kommande verksamheten samt följer centrala direktiv om en budget i balans. Frågor som blir aktuella då är om de samlade resurserna utnyttjas på ett effektivt sätt, uppnås de uppställda målen, finns ekonomiskt utrymme för budgeterad personal och utrustning eller behöver kostnadsanpassningar göras?

För avstämning av vissa budgetvärden se bilaga 12–13 med checklista för slutavstämningar i budget/prognos.

# 16. Budgetbilagor inklusive tidplan samt kontaktuppgifter

Aktuella budgetbilagor inklusive tidplan (bilaga 1) se separata filer samt ekonomiavdelningens hemsida: [Budget och prognos (miun.se)](https://www.miun.se/medarbetare/gemensamt/Ekonomifragor/budget-och-prognos/)

Där ligger också bilder från presentationen vid budgetupptakten.

Vid eventuella generella budgetfrågor vänligen kontakta Ingrid Hallberg eller Beatrice Ohlsson.

För verksamhetsspecifika budgetfrågor kontaktas Ludvig Eriksson, Eva Sköld eller Pia Bylander.