

# **Undervisningsministeriets konteringsinstruks**

**for**

**institutioner for erhvervsrettet uddannelse og  
institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.**

## Indholdsfortegnelse

<b>1. GENERELT .....</b>	<b>3</b>
INDLEDNING .....	3
<b>2. MINISTERIET FOR BØRN, UNDERVISNING OG LIGESTILLINGS BESKRIVELSE AF FORMÅLS- OG SKS-KONTI.....</b>	<b>4</b>
<b>3. OMRÅDER MED SÆRLIGT FOKUS .....</b>	<b>5</b>
3.1 HJÆLPEFORMÅL/FORDELING OG FORDELINGSNØGLER .....	5
3.2 KONTERING AF LØN TIL LEDELSE (FORMÅL 5110) .....	6
3.3 ØVRIGE OMKOSTNINGER VEDRØRENDE INSTITUTIONENS ØVERSTE LEDELSE .....	6
3.4 LEDELSESSTØTTE/STUDIEADMINISTRATION .....	7
3.5 OMKOSTNINGER TIL IT .....	7
3.6 MARKEDSFØRING .....	8
3.7 MEDARBEJDERE ANSAT UNDER SOCIALE KLAUSULER .....	8
3.8 KANTINER.....	8
3.9 BIBLIOTEK.....	9
3.10 KOSTAFDELING / SKOLEHJEM .....	9
3.11 REGNSKAB OG KONTERING AF ADMINISTRATIVE FÆLLESSKABER.....	10
3.12 INDTÆGTSDÆKKET VIRKSOMHED (IDV) .....	11
3.13 EU-PROJEKTER/ØVRIGE PROJEKTER .....	11
3.14 STATENS SELVFORSIKRING .....	11
3.15 DONATIONER.....	12
3.16 SKYLDIGE FERIEPENGE OG SÆRLIGE FERIEDAGE.....	12
3.17 REPRÆSENTATION OG GAVER .....	12
3.18 KOMBINERET UNGDOMSUDDANNELSE (KUU).....	13

# 1. Generelt

## Indledning

Undervisningsministeriets formål med at udarbejde denne konteringsinstruks er fremadrettet at understøtte en mere ensartet kontering på de statsfinansierede selvejende institutioner på ministeriets område.

Ministeriets krav om at institutionerne skal bogføre på formåls- og SKS-konti ifølge retningslinjerne i denne instruks og de tilhørende retningslinjer om kontering på formåls- og SKS-konti, skal blandt andet ses i lyset af ministeriets behov for at kunne sammenholde taxameterindtægter med de omkostninger, som er afholdt til de aktiviteter, som har udløst indtægterne.

Herudover er det vigtigt, at ministeriet kan udarbejde retvisende sektorregnskaber og omkostningsanalyser for institutionerne, der baserer sig på et validt og sammenligneligt datagrundlag.

Konteringsinstruksen skal anvendes med virkning pr. 1. januar 2017.

Konteringsinstruksen beskriver kontoplaner samt registreringer og regnskabsmæssige forhold. En væsentlig del af instruksen er Undervisningsministeriets oversigt og beskrivelse af formåls- og SKS-konti, herunder særligt gyldige kombinationer af formål og SKS-konti.

Beskrivelsen af anvendelsen af formåls- og SKS-konti ligger som bilag til konteringsinstruksen på ministeriets hjemmeside.

Konteringsinstruksen opdateres løbende og vil efter behov blive udbygget med nye afsnit og præciseringer.

De historiske versioner af konteringsinstruksen vil ligeledes være tilgængelige på ministeriets hjemmeside.

Det vil fremgå af ministeriet hjemmeside, når der er foretaget ændringer i instruksen med angivelse af de konkrete ændringer.

## 2. Undervisningsministeriets beskrivelse af formåls- og SKS-konti

Som en del af den obligatoriske kontering i driftsregnskabet skal institutionerne kontere på en kombination af formåls- og SKS-konto. SKS-kontoen viser, hvilken type indtægt eller omkostningsart, der er tale om (løn, materialer, fortjeneste ved salg af udstyr eller lignende), og formålskontoen viser, hvad indtægten eller omkostningen vedrører (en uddannelse, administration, bygningsdrift eller lignende).

Ved kontering på balancekonti er der alene krav om anvendelse af SKS-konti, hvorfor SKS-balancekonti ikke skal kombineres med formålkonti.

Som en central del af konteringsinstruksen har ministeriet udarbejdet en beskrivelse af formåls- og SKS-konti samt et kontoskema, der viser de gyldige sammenhænge mellem ministeriets formålstoplan og statens finanskontoplan (SKS). Som nævnt ovenfor ligger denne del som bilag til instruksen på ministeriets hjemmeside.

Ministeriets regnskabsgennemgang og økonomiske tilsyn i øvrigt vil med virkning for regnskabsåret 2017 tage udgangspunkt i, at Undervisningsministeriets konteringsinstruks er blevet fulgt.

### 3. Områder med særligt fokus

#### 3.1 Hjælpeformål/fordeling og fordelingsnøgler

I videst muligt omfang bør driftsindtægter indtægtsføres og driftsomkostninger afholdes direkte på de formål, som de vedrører.

Dette er imidlertid ikke altid muligt. For eksempel i de tilfælde, hvor en driftsindtægt eller driftsomkostning vedrører flere formål. I sådanne tilfælde indtægtsføres driftsindtægten eller afholdes driftsomkostningen midlertidigt på et hjælpeformål med henblik på en senere fordeling til de relevante formål ud fra et på forhånd fastlagt fordelingsprincip.

Formålene 4000 til 4499 anvendes som hjælpeformål til senere fordeling. Det bemærkes, at der ikke vil kunne foretages indberetning af regnskabsdata til ministeriet i CØSA medmindre alle konteringer på hjælpeformål er omposteret til formål, som er gyldige i kombination med SKS-konti.

#### Fordeling af hjælpeformål

Beløb på hjælpeformål skal fordeles senest i forbindelse med regnskabsafslutningen.

Hjælpeformål, der alene vedrører to eller flere uddannelser (formål), bør som udgangspunkt fordeles på baggrund af antallet af **gennemførte årselever som fordelingsnøgle**.

I særlige tilfælde, hvor lokale forhold tilsiger det, kan det være aktuelt, at fordelingsnøglen tilføjes en skønsmæssig vægtet nøgle, f.eks. i situationer, hvor de pågældende uddannelser anvender en fælles ressource i varierende omfang.

I det omfang hvor driftsindtægter og/eller driftsomkostninger, som er konteret på et hjælpeformål, anvendes af såvel undervisningsafdelinger som fællesområder (for eksempel administration eller bygningstjeneste), skal der først ske en skønsmæssig fordeling til fællesområderne, hvorefter den resterende del fordeles til undervisningsformålene, som beskrevet ovenfor. Se endvidere afsnit 3.5 ”Omkostninger til It.”

#### Særligt omkring løn og lønafhængige omkostninger

Lønomkostninger og andre lønafhængige omkostninger bør i videst muligt omfang bogføres direkte på de formål, disse vedrører.

Der er dog en række forhold, hvor dette ikke er muligt, hvorfor lønomkostningerne må registreres på hjælpeformål (lønpulje) med henblik på senere fordeling til de relevante formål.

Eksempler på dette kan være:

#### *Bidrag til flexjob-ordningen*

For så vidt angår omkostninger til flexjob-ordningen og eventuelle lignende omkostninger, bør disse fordeles til samtlige berørte formål (undervisning, fællesomkostninger, særbevillinger m.v. og kostafdeling) på baggrund af antallet af årsværk, der kan henføres til den pågældende omkostningstype.

#### *Løn til lærere, der underviser på flere uddannelser*

I det omfang lønomkostningen til den enkelte lærer ikke kan henføres til en bestemt uddannelse, bogføres lønomkostningen i en lønpulje med henblik på senere fordeling.

Fordelingen af en lønpulje kan – i det omfang det er muligt – baseres på en tidsregistrering. Er der ikke foretaget en tidsregistrering, må fordelingen baseres på et skøn eller alternativt på baggrund af det antal årselever, den pågældende undervisning knytter sig til.

#### *Løn til medarbejdere, der underviser og udfører ikke-undervisningsafhængige opgaver*

For medarbejdere, herunder ledere, som enten både underviser og udfører ikke undervisningsafhængige opgaver eller udfører ikke undervisningsafhængige opgaver, der vedrører forskellige formål, skal der ske en fordeling af lønomkostningen til de berørte formål.

I visse lønsystemer kan denne fordeling foretages løbende. Hvor dette ikke er muligt, kan der ske en fordeling baseret på tidsregistrering – eller alternativt på baggrund af et skøn.

### **3.2 Kontering af løn til ledelse (formål 5110)**

Løn til ledelse i form af direktør/rector/forstander mv. samt souschefer konteres på formål 5110 ”Ledelse”. På mindre institutioner (under 1000 årselever) vil den del af lønomkostninger til ledelsen, der konteres på formål 5110 ”Ledelse”, typisk udgøres af to ansatte – direktør/rector/forstander samt dennes stedfortræder. På større institutioner kan den øverste ledelse typisk bestå af flere end to ansatte. Pædagogiske ledere (uddannelsesdirektører, uddannelsesledere og lignende.) skal konteres på undervisningsformål under hovedformål 1.

### **3.3 Øvrige omkostninger vedrørende institutionens øverste ledelse**

Det er vigtigt at præcisere, at formål 5110 ”Ledelse” kun må indeholde omkostninger til løn. Øvrige omkostninger vedrørende institutionens ledelse – eksempelvis rejseomkostninger og omkostninger til kompetenceudvikling – skal konteres på formål 5120 ”Administration”.

Nedenstående tabel viser eksempler på korrekt kontering af lønomkostninger for ledere.

<b>Ledelsesfunktion</b>	<b>Formål</b>
Direktør/rector/forstander	5110 Ledelse
Souschef/Souschefer	5110 Ledelse

Pædagogiske ledere	Uddannelsesformål hovedformål 1
Leder for administration mv.	5120 Administration
Drifts-, Tekniskchef	5230 Øvrig drift (bygning)
Kantineleder, egen kantine	6016 Kantine

Listen er ikke udtømmende, men tiltænkt som eksempler til brug for konteringen af lønomkostninger.

Såfremt personer i den øverste ledelse underviser, skal den andel af lønomkostningen, der kan henføres hertil, omposteres forholdsmæssigt til relevante uddannelsesformål.

### 3.4 Ledelsesstøtte/studieadministration

Omkostninger til ledelsesstøtte/studieadministration skal konteres på formål 5120 ”Administration”. Disse omkostninger må ikke konteres på eksempelvis uddannelsesformål. Eksempler på sådanne omkostningstyper er:

- Løn til studieadministrativt personale
- Omkostninger til studieadministrative systemer og
- It-omkostninger til studieadministrativt personale

### 3.5 Omkostninger til It

Omkostninger til It kan deles op i flere kategorier:

- Undervisning – eksempelvis licenser, bærbare computere, printere til elever/lærere og trådløse netværk til elever/lærere (medmindre det overstiger aktiveringsgrænsen på kr. 50.000), hvor it-omkostninger skal konteres på formål under hovedformål 1 (undervisningsformål).
- Specialpædagogiske foranstaltninger, hvor it-omkostninger skal konteres på formål 6110 ”Specialpædagogiske foranstaltninger” og *ikke* på undervisningsformål
- Administration – eksempelvis computere, printere, licenser til lønsystem og licens til Navision Stat, hvor it-omkostninger skal konteres på formål 5120 ”Administration”.
- Løn til it-medarbejdere skal fordeles mellem undervisningsformål og administrative formål i forhold til arbejdsmængden. Dette kan indebære at lønnen løbende må bogføres på et hjælpeformål med henblik på en senere fordeling.
- Studieadministration – eksempelvis licenser til studieadministrative systemer (Ludus, Lectio, EASY og Uddata+ mv.) og computere/printere til studieadministrative medarbejdere, hvor it-omkostninger skal konteres på formål 5120 ”Administration”.
- Institutionens øverste ledelse, hvor it-omkostninger skal konteres på formål 5120 ”Administration”.
- Indtægtsdækket virksomhed (IDV) hvor it-omkostninger skal fordeles på relevante IDV- formål (21xx).

Nedenstående tabel viser eksempler på korrekt kontering af omkostninger til it:

<b>It-omkostning</b>	<b>Formål</b>
Licens til studieadministrative systemer	5120 Administration
Printere til undervisningsbrug	Udd. formål hovedformål 1
Printer til studieadministration	5120 Administration
Licens til lønsystem	5120 Administration
Licens til Navision Stat	5120 Administration
Bærbare computere til undervisere	Udd. formål hovedformål 1
Stationær PC til direktør/rektor/forstander	5120 Administration
Computer til driftschef/pedel	5230 Øvrig drift (bygning)
It til specialpædagogiske foranstaltninger	6110 Specialpædagogiske foranstaltninger
Office-licenser til undervisningsbrug lærere/elever	Udd. formål hovedformål 1

Listen er ikke udtømmende, men tiltænkt som eksempler til brug for konteringen af It-omkostninger.

### 3.6 Markedsføring

Definition af markedsføring:

”En aktivitet, der har til formål at fremme kendskabet og tiltrække nye elever/kursister til institutionen.”

Omkostninger, der afholdes med henblik på at opfylde ovennævnte formål, skal konteres på formål 5010 ”Markedsføring”. Omkostninger til markedsføring afholdes primært til annonceringer. I enkelte tilfælde kan der indgås sponsoraftaler for at tiltrække nye elever/kursister. For disse sponsorer gælder, at institutionerne ikke må modtage gavelignende modydelser.

### 3.7 Medarbejdere ansat under sociale klausuler

Lønomsomkostninger og lønrefusioner/tilskud til medarbejdere ansat under sociale klausuler skal bogføres på samme formål, som det formål som lønomsomkostninger og lønrefusioner for institutionens øvrige ansatte bogføres på.

Følgende er eksempler herpå:

- En lærer ansat i fleksjob skal omkostningsføres på den/de uddannelse(r) vedkommende underviser.
- En pedel ansat med løntilskud skal omkostningsføres på formål 5230.
- En it-medarbejder ansat i servicejob skal omkostningsføres på samme formål som øvrige it-medarbejdere.

### 3.8 Kantiner

Kantiner kan drives på følgende tre forskellige måder:

- Udliciterede kantiner, hvor institutionen eventuelt betaler tilskud til forpagteren – her anvendes SKS-konto 2237 og formål 6017 – Tilskud til udliciteret kantine.

- Egne kantiner, som institutionen selv driver – her anvendes formål 6016 – Kantinedrift (integreret kantine).
- Kostafdeling og kantiner drives integreret – her anvendes formål 9410 – Forplejning, kostafdeling med tilhørende konti.

Der skal gøres opmærksom på, at institutionen kun kan drive en integreret kantine, hvis det er et nødvendigt led i udøvelsen af institutionen, eller det er naturligt forbundet med virksomhedens karakter, jævnfør budgetvejledningen fra Finansministeriet.

### 3.9 Bibliotek

Omkostninger (inklusive eventuelle lønomkostninger) til bibliotek er en undervisningsomkostning. Omkostninger hertil skal derfor i det omfang det er muligt afholdes på de relevante undervisningsformål. Er dette ikke muligt, afholdes omkostningerne på et hjælpeformål, der efterfølgende fordeles som beskrevet i afsnittet om fordelinger.

### 3.10 Kostafdeling / Skolehjem

På institutioner med kostafdeling kan der forekomme en særlig problematik omkring muligheden for at føre driftsindtægter og driftsomkostninger direkte på kostafdelingen.

På kostafdelinger/skolehjem skal alle driftsindtægter/-omkostninger konteres direkte på følgende formål:

- Markedsføring
- Institutionsledelse
- Indkvartering
- Bygningsinventar -og udstyr
- Forplejning
- Pædagogisk tilsyn
- Fritidsforanstaltninger
- Elevers kostafdelingsbidrag
- Ekstraordinære omkostninger og indtægter
- Fællesudgiftstilskud
- Bygningstaxametertilskud

Såfremt det er muligt skal der konteres direkte på følgende formål under bygningsdrift, på kostafdelingen/skolehjemmet:

- Rengøring
- Forsyning
- Øvrig drift
- Husleje, prioritetsrenter og ejendomsskat
- Vedligeholdelse

Såfremt det ikke er muligt at bogføre direkte på de nævnte formål, skal der ske en fordeling mellem skole og skolehjem/kostafdeling. I sådanne tilfælde bør arealomfanget (m2) anvendes som fordelingsnøgle.

På følgende formål konteres der ikke direkte:

- Administration
- Finansielle omkostninger og indtægter.

Uanset om en indtægt/omkostning for disse formål kan registreres direkte på kostafdeling/skolehjem, skal indtægt/omkostning således altid registreres på skolens formål herfor.

Ved årets afslutning fordeles en andel fra skolen til skolehjemmet/kostafdelingen. Fordelingsnøgle skal være forholdet mellem årselever på skolen og tilskudsberettigede årselever på skolehjemmet/kostafdelingen.

### 3.11 Administrative fællesskaber

En værtsinstitution for et administrativt fællesskab skal kontere fællesskabets direkte og indirekte omkostninger på følgende formålsskontonumre:

Opgavetype	Formålsskonto
Økonomi og planlægning	5910
Løn og personale	5920
It	5930
Indkøb	5940
Bygninger og service	5950

Værtsinstitutionen konterer alle omkostninger, såvel direkte som indirekte, på ovenstående formålsskonti. Indtægten fra partnerinstitutionerne konteres på samme formål under øvrige indtægter (SKS-konto 2110).

Resultatet på værtsinstitutionens administrative fællesskabs formål svarer til værtsinstitutionens egne omkostninger på området. Resultatet omposteres til relevante formål (f.eks. 5120). Såvel debiteringen som krediteringen konteres på SKS-konto 2270.

Partnerinstitutioner i et administrativt fællesskab skal ikke kontere på ovenstående 59xx formålssnumre. De skal i stedet anvende de formål, som er relevante i forhold til arten af omkostningerne, der skal bogføres på SKS-konto 2270.

### 3.12 Indtægtsdækket virksomhed (IDV)

Indtægtsdækket virksomhed er f. eks. kurser, hotel- og konferencedrift og konsulentbistand, som er naturlige udløbere af institutionens virksomhed, der kan sælges på IDV-basis på både det indenlandske og det udenlandske marked.

Indtægter og omkostninger i forbindelse med indtægtsdækket virksomhed (IDV-aktiviteter) skal kontrolleres på formål 21xx med tilhørende konti.

De gældende regler og bestemmelser, der skal efterleves i forbindelse med udbydelse af IDV-aktiviteter, er primært reguleret i Finansministeriets budgetvejledning og i Ministeriets vejledning om indtægtsdækket virksomhed.

Ud fra en opfattelse af, at ikke alle institutioner har både momspligtige og momsfrie IDV-aktiviteter, er formålkontoplanen udarbejdet forholdsvis forenklet. Det er dog fortsat således, at institutioner der måtte have behov for en yderligere specifikation har mulighed herfor.

Specifikationen håndteres bedst ved anvendelse af konsolideringskoder i Navision Stat, eksempelvis således:

<b>Formålsnummer:</b>	<b>Formålsnavn:</b>	<b>Konsolideringskode:</b>
2120	Momspligtig undervisnings- og kursusvirksomhed	2120
Hjælpeformål 4000-4499	Momsfri og lønsumsafgiftspligtig undervisnings- og kursusvirksomhed	2120
Hjælpeformål 4000-4499	Momsfri og lønsumsafgiftsfri undervisnings- og kursusvirksomhed	2120
2130	Konsulent og rådgivningsopgaver	2130
2140	Andre aktiviteter, momspligtige	2140
Hjælpeformål 4000-4499	Andre aktiviteter, momsfrie	2140

### 3.13 EU-projekter/Øvrige projekter

Tilskud til øvrige driftsindtægter og driftsomkostninger ved gennemførelse af projekter finansieret af EU/EU-midler kontrolleres på formål 7010.

Nærmere vedrørende revision af EU-projekter findes på Ministeriets hjemmeside.

Tilskud til øvrige driftsindtægter og driftsomkostninger ved gennemførelse af øvrige projekter med ekstern finansiering bogføres på formål 7060.

### 3.14 Statens selvforsikring

Statens selvforsikring indebærer, at institutionerne selv skal afholde de samlede udgifter til forsikringsbegivenheder i et finansår på op til 1,0 pct. ("selvrisiko") af deres samlede indtægter i det pågældende finansår, herunder indtægter fra indtægtsdækket virksomhed. Dette gælder dog ikke ansattes arbejdsskader, hvor udgiften afholdes af Undervisningsministeriet. Der er således ingen selvrisiko ved ansattes arbejdsskader.

Afholdte udgifter til forsikringskader udgiftsføres på formål 5340 Statens selvforsikring.

### 3.15 Donationer

Kontering af donationer.

Får institutioner doneret et aktiv helt eller delvist, skal aktivet posteres som en tilgang på aktivsiden (typisk anlægsaktiv), mens den aktiverede donations værdi posteres på passivsiden som en langfristet periodeafgrænsningspost (betegnet donationer) på SKS-konto 8730. Herefter skal der løbende foretages afskrivninger på aktivets bogførte værdi på aktivsiden. Imidlertid gælder det, at institutionen ikke skal have nogen driftsmæssige udgifter i form af afskrivninger på noget, institutionen har fået foræret som gave, hvorfor posten på passivsiden skal reduceres løbende med samme beløb som afskrivningerne på SKS-konto 2030.

Såfremt der foretages afhændelse af aktiver, hvor der er tilknyttet en donation, skal der ske en tilbageførsel af donationens oprindelige værdi. Den oprindelige SKS-konto 8730, hvor donationen er registreret, skal debiteres.

### 3.16 Skyldige feriepenge og særlige feriedage

Opgørelsen af skyldige feriepenge og særlige feriedage viser den forpligtelse, som institutionen har i forhold til medarbejderne ved udgangen af det pågældende regnskabsår. Ved at opgøre forpligtelsen opnås overensstemmelse mellem udgiften til ansatte, der får udbetalt løn under ferie og ansatte, der løbende får indbetalt beløb til Feriekonto.

Feriepenge og særlige feriedage, som er optjent, men ikke afholdt på årsregnskabstidspunktet hensættes i regnskabet (i driften SKS-konto 1816 og i balancen SKS-konto 9411).

Nogle lønsystemer giver mulighed for løbende kontering af feriepengeforpligtelsen. Hermed er det muligt løbende at have et retvisende billede af den aktuelle forpligtelse. Ulempen er, at lønudgiften vil svinge væsentligt fra måned til måned – måneder hvor der ikke afvikles ferie vil lønudgiften være større end den udbetalte månedsløn og tilsvarende vil udgiften være mindre i de måneder, hvor der afvikles ferie. Disse udsving kan vanskeliggøre budgetopfølgning.

Institutioner, der anvender SLS, skal anvende Moderniseringsstyrelsens Vejledning til beregning og bogføring af feriepengeforpligtelsen.

### 3.17 Repræsentation og gaver

Ved kontering af omkostninger til repræsentation og gaver sondres mellem omkostninger til eksterne parter og omkostninger til interne medarbejdere.

Repræsentation og gaver til eksterne parter konteres på SKS konto 2220 kombineret med relevante formål.

Repræsentation og gaver til interne medarbejdere konteres på personaleudgifter SKS - konto 2240 kombineret med relevante formål.

Der henvises også til ”Vejledende retningslinjer og takster for repræsentation for selvejende institutioner på Undervisningsministeriets område”.

### 3.18 Kombineret UngdomsUddannelse (KUU)

Kombineret UngdomsUddannelse er en toårig uddannelse, der giver eleven færdigheder til at varetage et job inden for et bestemt erhverv.

En række forskellige institutionsformer kan indgå i et forpligtende institutionsfællesskab om gennemførelse af den kombinerede ungdomsuddannelse. De institutioner, der kan indgå i institutionsfællesskab, er institutioner, der udbyder erhvervsuddannelse, avu, hf og amu, samt produktionsskoler, kommunale ungdomsskoler, frie fagskoler, højskoler og daghøjskoler.

Undervisningsministeriet har udarbejdet nedenstående særlige bogførings- og regnskabsregler for tovholderinstitutioner og for de deltagende institutioner på både de regulerede institutionsområder og de frie skoleområder på ministeriets område:

	Regulerede områder		Frie områder	
Formål	331		KUU	
	Tovholderinstitution	Gennemførende institution <i>såvel tovholder- som samarbejdende institution/ skole</i>	Tovholderskole	Gennemførende skole <i>såvel tovholder- som samarbejdende institution/ skole</i>
<b>Kontering/bogføring</b>				
Tilskud med og uden moms	Hvorvidt tilskuddene er med eller uden momsbidraget afhænger af, hvorvidt den institution/skole, der har gennemført aktiviteten er omfattet af moms kompensationsordningen. Tilskuddene konteres som beskrevet i nedenstående uden hensyntagen til, om de er med eller uden momsbidraget.	Den enkelte institution modtager tilskud uden momsbidrag i overensstemmelse med deres momsstatus i forhold til ministeriet.	Hvorvidt tilskuddene er med eller uden momsbidraget afhænger af, hvorvidt den institution/ skole, der har gennemført aktiviteten er omfattet af moms kompensationsordningen. Tilskuddene konteres som beskrevet i nedenstående uden hensyntagen til, om de er med eller uden momsbidraget.	Den enkelte skole modtager tilskud med momsbidrag i overensstemmelse med deres momsstatus i forhold til ministeriet.
Omkostninger med og uden moms	Institutionen er omfattet af ministeriets moms kompensationsordning.	Institutionen er omfattet af ministeriets moms kompensationsordning.	Skolen er ikke omfattet af ministeriets moms kompensationsordning. Udgifter konteres/ bogføres inklusiv moms.	Skolen er ikke omfattet af ministeriets moms kompensationsordning. Udgifter konteres/ bogføres inklusiv moms.
	Regulerede områder		Frie områder	
Formål	331		KUU	
	Tovholderinstitution	Gennemførende institution <i>såvel tovholder- som samarbejdende institution/ skole</i>	Tovholderskole	Gennemførende skole <i>såvel tovholder- som samarbejdende institution/ skole</i>
Tilskud fra UVM er et driftstilskud der både dækker undervisning, fælles og bygning	<b>SKS-konto</b> Konteres på SKS-konto 1011 "Statstilskud"		<b>Konto</b> Konteres under gruppe "Statstilskud" på konto "KUU – driftstilskud".	
Tilskud videregivet fra tovholderinstitution til samarbejdende institutioner	<b>SKS-konto</b> Konteres SKS konto 1211 "Regulering af tilskud mellem institutionerne".	<b>SKS-konto</b> Konteres SKS konto 1211 "Regulering af tilskud mellem institutionerne".	<b>Konto</b> Konteres under gruppe "Statstilskud" på konto "xx KUU – andel af tilskud".	<b>Konto</b> Konteres under gruppe "Statstilskud" på konto "KUU – andel af tilskud".
Omkostninger direkte forbundet med KUU-undervisningen	<b>Omkostninger fra en eksternt part, jf. § 7, stk. 3 i KUU-loven, kan kun afholdes af tovholderin-</b>	<b>SKS-konto</b> Konteres på relevante SKS-konti.	<b>Omkostninger fra en eksternt part, jf. § 7, stk. 3 i KUU-loven, kan kun afholdes af tovholderin-</b>	<b>SKS-konto</b> Konteres på relevante grupper. Der oprettes nye konti "KUU – xx

	<b>stitutionen</b>  <b>SKS-konto</b> Konteres på relevante SKS-konti.		<b>stitutionen</b>  <b>Konto</b> Konteres på relevante grupper. Der oprettes nye konti "KUU – xx omkostning – ekstern part".	omkostning".
Indirekte undervisningsomkostninger relateret til KUU-undervisningen		<b>SKS-konto</b> Konteres på relevante SKS-konti. <i>På erhvervsskoler vil omkostningen typisk blive konteret på uddannelsen i forbindelse med fordelingen af hjælpeformål, som sker minimum en gang om året i forbindelse med regnskabsafslutningen.</i>		<b>Konto</b> Konteres på relevante grupper. Der oprettes nye konti "KUU – xx indirekte omkostning".
Indirekte omkostninger relateret til KUU-undervisningen i form af fælles kapacitets- omkostninger (f.eks. administration, husleje, rengøring, forsyninger)		Fordelingen af disse indirekte omkostninger bogføres ikke.  <i>Omkostningerne fordeles med en af institutionen valgt fordelingsnøgle (kan f.eks. være årselever). Skal kun medtages i opgørelsen til brug for særlig specifikation i THI's årsregnskab.</i>		Fordelingen af disse indirekte omkostninger bogføres ikke.  <i>Omkostningerne fordeles med en af skolen valgt fordelingsnøgle (kan f.eks. være årselever). Skal kun medtages i opgørelsen til brug for særlig specifikation i THI's årsregnskab.</i>
Omkostninger direkte forbundet med KUU-administrationen og bygningsdrift relateret til opgaven som tovholderinstitution/skole	<b>SKS-konto</b> Konteres på relevante SKS-konti.	<b>Hvis tovholderinstitutionen/- skolen deler administrationen med en samarbejdende institution.</b> <b>SKS-konto</b> Konteres på relevante SKS-konti.	<b>Konto</b> Konteres på relevante grupper. Der oprettes nye konti "KUU adm. – xx omkostning".	<b>Hvis tovholderinstitutionen/- skolen deler administrationen med en samarbejdende institution.</b> <b>Konto</b> Konteres på relevante grupper. Der oprettes nye konti "KUU adm.– xx omkostning - administration".
	<b>Regulerede områder</b>		<b>Frie områder</b>	
<b>Formål</b>	<b>331</b>		<b>KUU</b>	
	<b>Tovholderinstitution</b>	<b>Gennemførende institution</b> <i>såvel tovholder- som samarbejdende institution/ skole</i>	<b>Tovholderskole</b>	<b>Gennemførende skole</b> <i>såvel tovholder- som samarbejdende institution/ skole</i>
Indirekte omkostninger til KUU-administration og KUU-bygningsdrift relateret til opgaven som tovholderinstitution/skole	Fordelingen af disse indirekte omkostninger bogføres ikke.  <i>Institutionen vælger selv, hvorvidt disse omkostninger adskilles fra andre fællesomkostninger på institutionen allerede ved afholdelsen eller om institutionen foretager en fordeling på baggrund af kriterier aftalt i det</i>	<b>Hvis tovholderinstitutionen deler administrationen med en samarbejdende institution/skole.</b>  Fordelingen af disse indirekte omkostninger bogføres ikke.  <i>Institutionen vælger selv, hvorvidt disse omkostninger adskilles fra andre fællesomkostninger på institutionen allerede ved afholdelsen eller</i>	Fordelingen af disse indirekte omkostninger bogføres ikke.  <i>Skolen vælger selv, hvorvidt disse omkostninger adskilles fra andre fællesomkostninger på skolen allerede ved afholdelsen eller om skolen foretager en fordeling på baggrund af kriterier aftalt i det enkelte samarbejde.</i>	<b>Hvis tovholderinstitutionen/ skolen deler administrationen med en samarbejdende institution/skole.</b>  Fordelingen af disse indirekte omkostninger bogføres ikke.  <i>Skolen vælger selv, hvorvidt disse omkostninger adskilles fra andre fællesomkostninger på skolen allerede ved afholdelsen eller om skolen foretager</i>

	<i>enkelte samarbejde.</i> Skal kun medtages i særlig specifikation i årsregnskabet.	<i>om institutionen foretager en fordeling på baggrund af kriterier aftalt i det enkelte samarbejde.</i> Skal kun medtages i opgørelsen til brug for særlig specifikation i THI's årsregnskab.	Skal kun medtages i særlig specifikation i årsregnskabet.	<i>en fordeling på baggrund af kriterier aftalt i det enkelte samarbejde.</i>  Skal kun medtages i opgørelsen til brug for særlig specifikation i THI's årsregnskab.
<b>Årsrapporten</b>				
Særlige specifikationer (KUU – samlet aktivitet/resultat)	Antal årselever KUU  Fordeling af KUU-tilskud Samlet regnskab for KUU  <i>Tovholderinstitutionen modtager de samarbejdende institutioners/ skolars særlige specifikation til årsregnskabet og sammenstiller til et samlet regnskab for KUU.</i>	<i>De samarbejdende institutioner/ skoler sender deres opgørelse til den særlige specifikation til tovholderinstitutionen.</i>	Antal årselever KUU  Fordeling af KUU-tilskud Samlet regnskab for KUU  <i>Tovholderinstitutionen modtager de samarbejdende institutioners/ skolars særlige specifikation til årsregnskabet og sammenstiller til et samlet regnskab for KUU.</i>	<i>De samarbejdende institutioner/ skoler sender deres opgørelse til den særlige specifikation til tovholderinstitutionen.</i>