

Børne- og Undervisningsministeriets konteringsinstruks

for

**institutioner for erhvervsrettet uddannelse,
institutioner for almen gymnasiale uddannelser, almen voksenuddannelse m.v. og institutioner
for forberedende grunduddannelse**

Gældende for regnskabsindberetning 2022

Indholdsfortegnelse

1. GENERELT	5
1.1 FORMÅL MED BØRNE- OG UNDERVISNINGSMINISTERIETS KONTERINGSINSTRUKS	5
1.2 INSTRUKSENS ANVENDELSE OG INDHOLD.....	5
2. BØRNE- OG UNDERVISNINGSMINISTERIETS BESKRIVELSE AF REGISTRERINGSRAMMEN (KONTOPLANEN)	8
2.1 DIMENSIONER I REGISTRERINGSRAMMEN.....	8
3. OM OMKOSTNINGSFORDELING	10
3.1 GENERELT OM OMKOSTNINGSFORDELING	10
3.2 GENERELT OM BRUG AF HJÆLPEFORMÅL OG FORDELINGSNØGLER.....	10
3.3 FORDELING AF OMKOSTNINGER TIL FLEKSJOBORDNING OG ANDRE LIGNENDE OMKOSTNINGER.....	11
3.4 SÆRLIGT OM FORDELING AF LØNOMKOSTNINGER	12
4. OPMÆRKSOMHEDSPUNKTER VEDR. UDVALGTE FORMÅL OG SKS-KONTI	14
4.1 FORMÅL 5110 INSTITUTIONSLEDELSE.....	14
4.2 FORMÅL 5010 MARKEDSFØRING.....	14
4.3 FORMÅL 5120 ADMINISTRATION.....	14
4.4 FORMÅL 5340 STATENS SELVFORSIKRING	15
4.5 FORMÅL 6110 SPECIALPÆDAGOGISKE FORANSTALTNINGER (SPS).....	15
4.6 SKS 2220 REPRÆSENTATION	15
4.7 SKS 2240 ØVRIGE DRIFTSAKTIVITETER	16
5. OM UDVALGTE OMKOSTNINGSTYPER OG AKTIVITETER	17
5.1 ØVRIGE OMKOSTNINGER VEDRØRENDE INSTITUTIONENS ØVERSTE LEDELSE	17
5.2 LEDELSSESSTØTTE/STUDIEADMINISTRATION	17
5.3 OMKOSTNINGER TIL IT.....	17
5.4 SKYLDIGE FERIEPENGE OG SÆRLIGE FERIEDAGE	18
5.5 MEDARBEJDERE ANSAT UNDER SOCIALE KLAUSULER	19
5.6 KANTINER	19
5.7 BIBLIOTEK	19
5.8 KOSTAFDELING/SKOLEHJEM	19
5.9 CENSORUDLIGNINGSORDNING.....	20
5.10 DONATIONER	21
5.11 UDLAGT UNDERVISNING	21
5.12 KONTERING AF VÆRDIREGULERINGER (KURSTAB OG KURSGEVINSTER).....	22
6. ADMINISTRATIVE FÆLLESSKABER	23
7. INDTÆGTSDÆKKET VIRKSOMHED (IDV)	24
7.1 OMKOSTNINGSFORDELING AF INDIREKTE OMKOSTNINGER TIL IDV.....	24
8. AKTIVITETER MED SÆRLIGE TILSKUD	26
8.1 STRAKS-AFSKRIVNING AF ANLÆGSAKTIVER – SÆRLIGT FOR AKTIVITETER MED SÆRLIGE TILSKUD	26
8.2 INTRO (FORMÅL 2560) OG BROBYGNING (FORMÅL 2571).....	26
8.3 EU-PROJEKTER/ØVRIGE PROJEKTER	26

8.4 FORMÅL 6018 ”STRATEGISK KOMPETENCELØFT”	27
8.5 FORMÅL 6019 ”VIDENSCENTER”	27
8.6 FORMÅL 6021 ”COVID UDFORDRINGER OG INDSATSER I FORBINDELSE MED TRIVSEL 2021”	27
8.7 FORMÅL 6022 ”FAGLIGE UDVALG (AUB)”	28
8.8 FORMÅL 6023 ”PULJE TIL GRØN EFTERUDDANNELSE OG OPKVALIFICERING, LOKALE INDSATSER”	28
8.9 FORMÅL 7020 ”LÆREPLADSOPSØGENDE ARBEJDE (AUB)”	28
BILAG 1: OVERSIGT OVER REGLER OM REGNSKAB M.V.	30
BILAG 2: EKSEMPLER PÅ FORMÅLSKONTERING AF UDVALGTE OMKOSTNINGSTYPER	32

Fortegnelse over Tabeller, figurer og eksempler

TABEL 1. OVERSIGT OVER PRÆCISERINGER OG ÆNDRINGER.....	6
FIGUR 2. OVERSIGT OVER DIMENSIONER I REGISTRERINGSRAMMEN.....	9
EKSEMPEL 3. OMKOSTNINGSFORDELING BIDRAG TIL FLEKSJOBORDNING.....	11
EKSEMPEL 4. OMKOSTNINGSFORDELING LØN TIL IT MEDARBEJDER.....	13
EKSEMPEL 5. KONTERING AF CENSORUDLIGNING	21
EKSEMPEL 6. KONTERING AF UDLAGT UNDERVISNING:	22
EKSEMPEL 7. OMKOSTNINGSFORDELING AF INDIREKTE OMKOSTNINGER TIL IDV	25

1. Generelt

1.1 Formål med Børne- og Undervisningsministeriets konteringsinstruks

Formålet med Børne- og Undervisningsministeriets konteringsinstruks er at sikre korrekt og ensartet kontering for de statsfinansierede selvejende institutioner på ministeriets område. Konteringsinstruksen blev første gang publiceret d. 1. januar 2017. Siden har det været et krav, at den følges.

Institutionerne skal bogføre og omkostningsfordele på CØSA-formål og SKS-konti ifølge retningslinjerne i konteringsinstruksen. Korrekt og ensartet kontering er en forudsætning for, at ministeriet kan udarbejde retvisende sektorregnskaber og omkostningsanalyser, som baserer sig på et validt og sammenligneligt datagrundlag for institutionerne.

Styrelsen har i 2021 og 2022 iværksat en række indsatser med det formål at understøtte korrekt og ensartet kontering. Dels ved at øge fokus på formålsregnskaberne og ved at udbrede kendskabet til gældende konteringsregler. Gældende fra og med regnskabsår 2021 har det endvidere været et krav, at der indgår en særlig specifikation af formålsregnskabet til årsrapporten. Det betyder, at formålsregnskabet forelægges bestyrelsen og underlægges revision. Desuden er det besluttet, at formålsregnskaberne fra og med regnskabsår 2021 bliver offentligt tilgængelige.

1.2 Instruksens anvendelse og indhold

Instruksen indeholder en præsentation af registreringsrammens dimensioner samt en beskrivelse af det formelle reguleringsgrundlag. Desuden indeholder den en beskrivelse af en række opmærksomhedspunkter, som det har vist sig relevant at præcisere med henblik på at sikre en ensartet konteringspraksis.

Børne- og Undervisningsministeriets konteringsinstruks består foruden hoveddokumentet af en række bilag. Blandt andet to Excel-baserede hjælpeark, som indeholder en bruttoliste over formål- og SKS-konti, og angiver gyldige kombinationer af disse to dimensioner. Der er to hjælpeark. Et som tager afsæt i CØSA-formål og et som tager afsæt i SKS-konti. Hjælpearkene ligger på ministeriets hjemmeside, og kan tilgås via nedenstående link.

[Kontering og formålsregnskab | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

Konteringsinstruksen indeholder desuden bilag 1, hvor man kan finde links til regelgrundlag og vejledninger på forskellige områder samt bilag 2, som angiver hvordan udvalgte omkostningstyper skal konteres.

Konteringsinstruksen opdateres løbende Den er sidst opdateret i januar 2023. I denne opdatering har der primært været fokus på at øge brugervenligheden ved at indarbejde praksisnære eksempler og tydeliggøre retningslinjer med afsæt i de spørgsmål, som styrelsen har modtaget vedrørende kontering.

Den gældende version af instruksen er omstruktureret med henblik på bedre overskuelighed. Den indeholder primært præciseringer af eksisterende praksis i form af uddybende beskrivelser og eksempler. For nogle enkelte områder er der sket tilpasninger. Det fremgår af nedenstående oversigt, om der er tale om en præcisering eller en ændring.

Table 1. Overview of clarifications and changes

Emne	Præcisering	Ændring	SKS/FORMÅL
Præcisering af retningslinjer for kontering af omkostninger til markedsføring. Afsnit 4.2.	x		Formål 5010 "Markedsføring"
Specifikation af formålskontering af omkostninger til drift og vedligehold af hjemmeside. Afsnit 4.3.	x		Formål 5120 "Administration"
Regnskabsmæssig håndtering specialpædagogiske foranstaltninger (SPS) Afsnit 4.5.	x		Formål 6110 "SPS"
Præcisering af retningslinjer for kontering af omkostninger til repræsentation. Afsnit 4.7	x		SKS 22.20 "repræsentation"
Censorudligningsordning. Retningslinjer for valg af SKS-konti ved registrering af indtægter og omkostninger. Afsnit 5.9	x		SKS 1180 "Salg af varer i øvrigt" SKS 2270 "Køb af tjenesteydelser"
Kontering af udlagt undervisning. Afsnit 5.11	x		SKS 12.11 "Regulering af tilskud imellem institutionerne"
Kontering af ikke realiserede værdireguleringer (kurstab og kursgevinster). Afsnit 5.12		x	SKS 58.2X Værdipapirer tilgange SKS 71.2X Værdireguleringer over egenkapitalen
Administrative fællesskaber - registrering af værtsinstitutionens egne omkostninger på formål 59xx. Afsnit 6.		x	Formål 59xx Administrative fællesskaber SKS 21.10 "Øvrige indtægter"
Retningslinjer for omkostningsfordeling af indirekte omkostninger til IDV. Afsnit 7.1.	x		SKS 18.08/18.09 Intern fordeling løn SKS 22.08/22.09 Intern fordeling drift
Om straks-afskrivning af anlægsaktiver finansieret af donationer/særlige tilskud. Afsnit 8.1	x		SKS 2030 "Afskrivning udstyr"
Beskrivelse af retningslinjer for kontering på udvalgte særformål. Afsnit 8.2-8.9	x		Formål 2560 "Intro" Formål 2571 "Brobygning" Formål 6018 "Strategisk kompetenceløft" Formål 6019 "Videnscenter" Formål 6021 "COVID Udfordringer" Formål 6022 "Faglige udvalg (AUB)" Formål 6023 "Grøn pulje, lokale indsatser" Formål 7020 "Lærepladsopsøgende arbejde (AUB)"

Det vil fremgå af ministeriets hjemmeside, når der er foretaget ændringer i instruksen med angivelse af en oversigt over ændringer. I denne version er væsentlige ændringer markeret med grøn. De historiske versioner af konteringsinstruksen er tilgængelige på ministeriets hjemmeside og tilgås ved et klik på det aktive link ”tidligere versioner”.

Ved spørgsmål eller bemærkninger til indholdet i Børne- og Undervisningsministeriets konteringsinstruks eller ved spørgsmål til kontering i praksis kan Team Tilsyn, Regnskab og revision i Styrelsen for Undervisning og Kvalitet kontaktes på mail trr-support@stukovm.dk.

2. Børne- og Undervisningsministeriets beskrivelse af registreringsrammen (kontoplanen)

Statslige selvejende institutioner skal registrere deres indtægter og omkostninger i henhold til Statens finanskontoplan (SKS). Indtægter og omkostninger skal endvidere registreres i overensstemmelse med reglerne i Moderniseringsstyrelsens Økonomisk Administrative Vejledning (ØAV). Endelig skal indtægter og omkostninger registreres i henhold til Børne- og Undervisningsministeriets konteringsinstruks.

Som en del af den obligatoriske kontering i driftsregnskabet skal institutionerne kontere på en kombination af CØSA-formål- og SKS-konto. SKS-kontoen viser, hvilken type indtægt eller omkostningsart, der er tale om (løn, materialer, fortjeneste ved salg af udstyr eller lignende). Formålskontoen angiver, hvilket formål eller hvilken aktivitet indtægten eller omkostningen vedrører.

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 kombinationer af ministeriets formålkontoplan og statens finanskontoplan (SKS). Som nævnt ovenfor ligger denne del som bilag til instruksen på ministeriets hjemmeside.

Ministeriets regnskabs gennemgang og økonomiske tilsyn tager udgangspunkt i, at Børne- og Undervisningsministeriets konteringsinstruks følges.

2.1 Dimensioner i registreringsrammen

Følgende dimensioner er givet udefra, og kan ikke ændres decentralt på institutionerne:

- SKS konti (første fire cifre)
- Delregnskab (altid delregnskab 01)
- CØSA-formål

Følgende dimensioner har institutionen selv mulighed for at definere

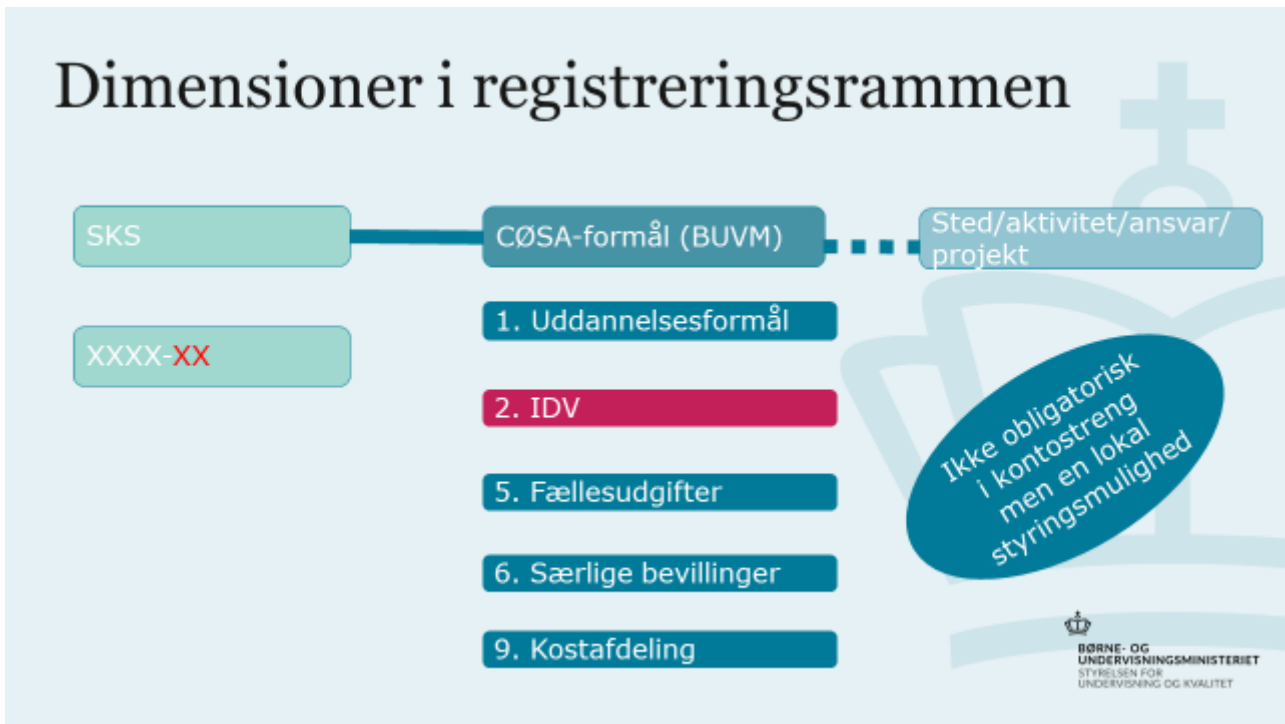
- Sted
- Aktivitet
- Projekt
- 5. og 6. ciffer i SKS-konto

Dimensionen sted afspejler fx hvor budgetansvaret ligger.

Dimensionen aktivitet afspejler faste aktiviteter. Dette kan for eksempel være værksteder eller fag.

Dimensionen projekt afspejler en tidsafgrænset opgave. Dette kan for eksempel være studierejser, juleafslutning mv.

Figur 2. Oversigt over dimensioner i registreringsrammen



3. Om omkostningsfordeling

3.1 Generelt om omkostningsfordeling

Institutionens regnskab skal være en omkostningsægte afspejling af institutionens økonomi på Børne- og Undervisningsministeriets formålskonti. Det betyder, at indtægter og omkostningerne skal være registreret på de formål, som de er anvendt til samt konteres med den rigtige finanskonto (SKS).

Et godt afsæt for at vurdere hvornår der skal ske omkostningsfordeling er, at der skal ske korrekt registrering af omkostninger på hovedområder i Børne- og Undervisningsministeriets formålskontoplan samt at omkostninger skal være afspejlet korrekt på uddannelsesformål.

Hovedområdet kan aflæses af første ciffer i formålsnummeret:

- Hovedformål 1. Uddannelsesformål
- Hovedformål 2. Indtægtsdækket virksomhed
- Hovedformål 5. Fællesomkostninger
- Hovedformål 6. Projekter og særlige bevillingsformål
- Hovedformål 9. Kostafdeling

I videst muligt omfang bør driftsindtægter indtægtsføres og driftsomkostninger afholdes direkte på de formål, som de vedrører. Der vil imidlertid være situationer, hvor dette ikke er muligt. For eksempel i de tilfælde, hvor en driftsindtægt eller driftsomkostning vedrører flere formål eller i det tilfælde, at der skal ske fordeling af indirekte omkostninger fra poster, hvor det faktiske forbrug ikke er kendt før ved årets afslutning. Et eksempel på en sådan omkostning kan være løn til en hjælpefunktion, hvor det ikke vides på forhånd, hvor mange timer, der skal bruges til at løfte opgaven eller for eksempel forsyningsomkostninger, som kan afhænge af flere forskellige parametre.

Der er forskellige metoder til omkostningsfordeling. Der kan registreres omkostninger midlertidigt på et hjælpeformål med henblik på en senere fordeling til de relevante formål. Omkostninger kan også registreres på det formål, som de primært vedrører med henblik på senere fordeling. Der kan foretages løbende omkostningsfordeling af driftsudgifter og løbende (og hvis muligt automatiseret) fordeling af lønomkostninger.

3.2 Generelt om brug af hjælpeformål og fordelingsnøgler

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, med mindre alle konteringer på hjælpeformål er omposteret til formål, som er gyldige i kombination med SKS-konti. Det betyder, at hjælpeformålene skal være nulstillet inden regnskabsafslutning og regnskabsindberetning.

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

Hensynet til omkostningsægte regnskaber vejer til enhver tid højere end denne anbefaling. I det tilfælde, at lokale forhold tilsiger, at dette fordelingsprincip ikke er retvisende, anvendes alternative fordelingsprincipper. For eksempel kan der gøres brug af en skønmæssig vægtet fordelingsnøgle i situationer, hvor de pågældende uddannelser anvender en fælles ressource i varierende omfang, hvis holdstørrelser varierer væsentligt, eller hvis timetallet på uddannelser er forskellige.

Hvis 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 skønmæssig fordeling til fællesområderne, hvorefter den resterende del fordeles til undervisningsformålene. Se endvidere afsnit 5.3 ”Omkostninger til It.”

Omkostningsfordeling skal altid ske med afsæt i omkostningssiden. Ikke med afsæt i tilskudssiden. Omkostningsfordeling skal derfor f.eks. ikke foretages med afsæt i en vægtning af taxameters størrelse men med afsæt i et skøn eller en vægtning, som tager sit afsæt i forbruget af ressourcerne i form af de faktiske omkostninger.

3.3 Fordeling af omkostninger til fleksjobordning og andre lignende omkostninger

Omkostninger til den særlige statslige fleksjobordning er et eksempel på en omkostning som knytter sig til alle medarbejdere og fordeles til samtlige berørte formål. Det kan være undervisning (uddannelsesformål), fællesomkostninger (ledelse, administration og bygninger) samt eventuelt projektformål, kantine, kostafdeling mv.). Andre eksempler på en sådan type omkostning kan være et tværgående personaleseminar, bidrag til barselsrefusionsordningen.

Afhængigt af omkostningstypen kan forskellige fordelingsnøgler komme på tale. For eksempel medarbejderårsværk eller antal medarbejdere som har andel i gennemførelse af den givne aktivitet.

Eksempel 3. Omkostningsfordeling bidrag til fleksjobordning



3.4 Særligt om fordeling af lønomkostninger

Fordeling af lønomkostninger skal foretages, når en afholdt lønomkostning går på tværs af hovedformål og/eller undervisningsformål. Eksempler på dette kan blandt andet være:

- Løn til lærere, som underviser på flere uddannelser
- Løn til medarbejdere, som understøtter aktiviteter på andre hovedområder
- Løn til medarbejdere, som udfører opgaver, som vedrører et hovedområde men forskellige formål

I det omfang, at lønomkostningen til den enkelte medarbejder ikke kan henføres til en bestemt uddannelse eller et bestemt formål kan lønomkostningen føres i en lønpulje på hjælpeformål 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, hvis der er tale om en medarbejder, som underviser på flere uddannelser.

Nedenfor forskellige eksempler på situationer, hvor der skal ske omkostningsfordeling af løn. Bemærk at listen ikke er udtømmende men blot et udsnit af eksempler.

Løn til lærer, der underviser på flere uddannelser

Hvis en underviser er tilknyttet to uddannelser skal der ske omkostningsfordeling af lønnen. Hvis der er tale om en underviser, som har en fast fordeling af aktivitet på for eksempel STX og HF kan en løsning være, at tilknytte lønnen til den af de to uddannelser, hvor medarbejderen har sin primære tilknytning og foretage omkostningsfordelingen ved årets afslutning. I det tilfælde kan fordelingen ske på grundlag af en vægtning af den tid, som den pågældende lærer har brugt på de to uddannelser eller en fordeling på grundlag af årselever. Fordeles på grundlag af årselever skal der dog være opmærksomhed på, at det ikke er en god fordelingsnøgle, hvis der er væsentlig forskel på holdstørrelsen.

Lønomkostninger til bogholder, som har varetaget administrationen af et projekt

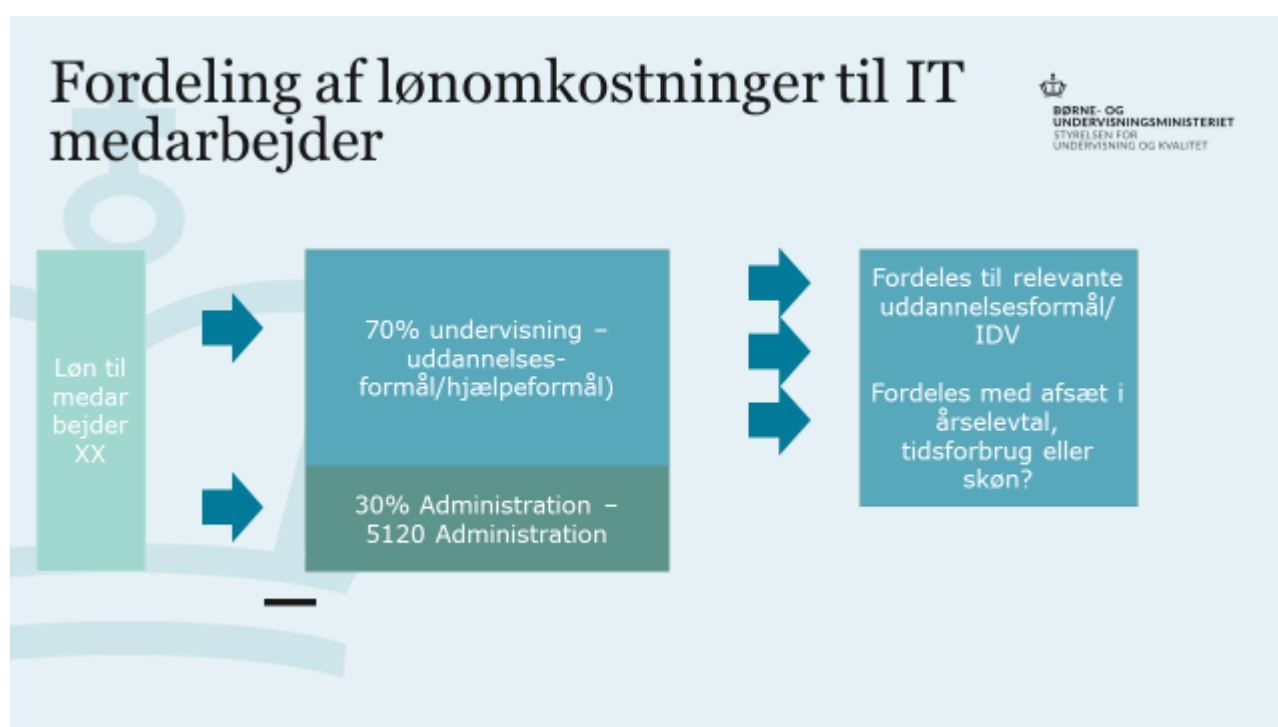
I det tilfælde, at der har været væsentlige omkostninger i forbindelse med at udarbejde et regnskab for et projekt eller hvis administrationen på andre måder, har understøttet et projekt kan det komme på tale, at der skal ske en omkostningsfordeling af en del af medarbejderens løn.

I dette tilfælde vil det mest oplagte være at foretage et skøn over tidsforbruget og herefter beregne medarbejderens netto-timeløn. Det afhænger dog af omkostningens størrelse, hvor mange ressourcer, der skal lægges i denne øvelse. Er der tale om flere medarbejdere med forskellige lønniveauer, kan denne beregning også ske på grundlag af gennemsnitslønninger.

Omkostningsfordeling af lønomkostninger til IT medarbejder

De fleste større uddannelsesinstitutioner har omkostninger til drift og udvikling af IT. Dette er en sædvanlig og væsentlig omkostning, som typisk går på tværs af både hovedområder og på tværs af undervisningsformål. Her kan det komme på tale, at der skal fordeles omkostninger i flere ”lag”. I nedenstående eksempel har medarbejderen primært understøttet undervisningen og administrationen. I det tilfælde sker der i første omgang en fordeling imellem disse to poster. Herefter kan det være relevant at fordele yderligere imellem uddannelsesformål. I nedenstående tilfælde kan det være, at fordelingen imellem undervisning og administration sker på grundlag af et skøn, hvorefter fordelingen af omkostninger til uddannelsesformål sker på grundlag af årselever.

Eksempel 4. Omkostningsfordeling løn til IT medarbejder



4. Opmærksomhedspunkter vedr. udvalgte formål og SKS-konti

4.1 Formål 5110 Institutionsledelse

Løn til ledelse i form af direktør/ rektor/ 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 bestå af to ansatte:

1. Direktør/ rektor/ forstander
2. Øverste leders stedfortræder (viceleder eller anden leder, som har stedfortræderfunktion)

På større institutioner kan den øverste ledelse bestå af flere end to ansatte. Pædagogiske ledere (uddannelsesdirektører, uddannelsesledere og lignende) skal konteres på undervisningsformål under hovedformål 1.

I det tilfælde, at en leder, som skal konteres på formål 5010 ”løn ledelse”, underviser, skal den andel af lederens løn, som vedrører denne opgave, omkostningsfordeles til det relevante uddannelsesformål.

4.2 Formål 5010 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 eller i forbindelse med åbent hus. I enkelte tilfælde kan der indgås sponsoraftaler for at tiltrække nye elever/kursister. For disse sponsorater gælder, at institutionerne ikke må modtage gavelignende modydelse.

Aktiviteter, som er foranlediget af en lovbestemt oplysningsforpligtelse, falder ikke ind under en lovbestemt undervisningsforpligtelse¹. Omkostninger til drift og udvikling af institutionens hjemmeside er et eksempel herpå. Omkostningen hertil skal således ikke føres på formål 5010 ”Markedsføring” men i stedet på formål 5120 ”administration”.

4.3 Formål 5120 Administration

Administration omfatter blandt andet funktioner som reception, sekretariat, elev- og studieadministration, kursusadministration, løn- og personalefunktion, økonomifunktioner m.v.

¹ Institutionernes lovbestemte oplysningsforpligtelser følger fx af lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne m.v., jf. [lovbekendtgørelse nr. 810 af 20. juni 2018](#).

Omkostninger til intern kommunikation skal konteres på formål 5120 (administration). Eksempler på intern kommunikation kunne fx være: omkostninger til institutionens kommunikationsprogram (intranet og studieadministrative systemer som f.eks. Ludus, Lectio, EASY og Uddata) og løn til medarbejdere, som sidder med intern kommunikation.

4.4 Formål 5340 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 Børne- og Undervisningsministeriet. Der er således ingen selvrisiko ved ansattes arbejdsskader.

Afholdte udgifter til forsikringskader udgiftsføres på formål 5340 Statens selvforsikring.

4.5 Formål 6110 Specialpædagogiske foranstaltninger (SPS)

Omkostninger og refusioner i forbindelse med SPS konteres på formål 6110 Specialpædagogiske foranstaltninger. De kan føres i balancen i løbet af året, men senest inden udgangen af regnskabsåret skal saldoen flyttes til resultatopgørelsen.

Formål 6110 Specialpædagogiske foranstaltninger forventes som udgangspunkt at vise et 0-resultat i resultatopgørelsen. Der skal foretages korrekt periodisering.

SPS-refusioner udmeldes med moms (brutto). Således skal registrering af poster på hele formålet afspejle dette for sammenlignelighedens skyld.

Refusioner bogføres på SKS 2110 "øvrige indtægter". Omkostninger bogføres med en relevant SKS-konto i forhold til omkostningstypen.

4.6 SKS 2220 Repræsentation

Ved kontering af omkostninger til repræsentation og gaver sondres mellem omkostninger til eksterne parter og omkostninger til medarbejdere. Institutionerne vil derfor have behov for at lave to finanskonti under 2220 – 2220x1 Repræsentation eksterne og 2220x2 Repræsentation interne for at kunne opdele omkostningerne korrekt.

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

Repræsentation og gaver til interne medarbejdere konteres på SKS konto 2220 kombineret med relevante formål.

Der henvises i øvrigt til "Vejledende retningslinjer og takster for repræsentation for selvejende institutioner på Børne- og Undervisningsministeriets område". [201123-Vejledende-retningslinjer-vedr-gaver-ua.pdf](#)

SKS 2220 "Repræsentation" anvendes endvidere til kontering af omkostninger til alle typer af personaleforplejning i den daglige drift. Herunder mødekaffe, frugtordning, forplejning til personalearrangementer med videre.

4.7 SKS 2240 Øvrige driftsaktiviteter

SKS 22.40 har tidligere i været navngivet "Personaleomkostninger" i Børne- og Undervisningsministeriets hjælpeark. Forplejning til personale samt personaleordninger for frugt, kaffe mv. skal ikke konteres på denne konto. Kontoen anvendes alene til mindre erstatninger og andre atypiske driftsaktiviteter som f.eks. lægeerklæringer og outplacement-forløb til opsagte medarbejdere.

5. Om udvalgte omkostningstyper og aktiviteter

5.1 Øvrige omkostninger vedrørende institutionens øverste ledelse

Formål 5110 ”Ledelse” kun må indeholde omkostninger til løn til institutionens øverste ledelse. Nedenfor gennemgås retningslinjer for kontering af typiske øvrige omkostninger i tilknytning til ledelse.

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.

Ledelsesfunktion	Formål
Direktør/ rektor/ forstander	5110 Ledelse
Souschef/Souschefer	5110 Ledelse
Pædagogiske ledere	Uddannelsesformål hovedformål 1
Leder for administration mv.	5120 Administration
Driftschef, Teknisk chef	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.

5.2 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
- Løn til administrative støttefunktioner - økonomi og HR

5.3 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:

IT-omkostning	Formål
Licens til studieadministrative systemer	5120 Administration
Printere til undervisningsbrug	Uddannelsesformål hovedformål 1
Printer til studieadministration	5120 Administration
Licens til lønsystem	5120 Administration
Licens til Navision Stat	5120 Administration
Bærbare computere til undervisere	Uddannelsesformål 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	Uddannelsesformål hovedformål 1

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

5.4 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.

5.5 Medarbejdere ansat under sociale klausuler

Lønomkostninger og lønrefusioner/tilskud til medarbejdere ansat under sociale klausuler skal bogføres på samme formål, som det formål som lønomkostninger 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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:

- 9000 Markedsføring

- 9110 Institutionsledelse
- 9230 Indkvartering
- 9330 Bygningsinventar -og udstyr
- 9410 Forplejning
- 9420 Pædagogisk tilsyn
- 9430 Fritidsforanstaltninger
- 9440 Elevers kostafdelingsbidrag
- 9520 Ekstraordinære omkostninger og indtægter
- 9610 Fællesudgiftstilskud
- 9620 Bygningstaxametertilskud

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

- 9210 Rengøring
- 9220 Forsyning
- 9240 Øvrig drift
- 9310 Husleje, prioritetsrenter og ejendomsskat
- 9320 Indvendig vedligeholdelse af bygninger kostafdeling
- 9325 Udvendig vedligeholdelse af bygninger kostafdeling

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 kan arealomfanget (m²) eller anden mere retvisende fordelingsnøgle anvendes.

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 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.

5.9 Censorudligningsordning

Ved afregning af den nettoomkostning eller nettoindtægt, som efter endt opgørelse af censor-aktiviteterne skal registreres på den enkelte institution bogføres omkostninger på SKS 2270 "Køb af tjenesteydelser i øvrigt". Indtægter bogføres på SKS 1180 "Salg af varer, tjenester og leje" på uddannelsesformål. Det er vigtigt, at censorudligningen konteres ensartet således, at den bogførte aktivitet går i nul i statsregnskabet.

Eksempel 5. Kontering af Censorudligning

En institution modtager en afregning på censorudligning.

- I. Hvis institutionen alene har et uddannelsesformål, f.eks. STX, kan institutionen bogføre beløbet enten som en omkostning på SKS 2270 eller om en indtægt på SKS 1180 på uddannelsesformålet med det samme.
- II. Hvis aktiviteten vedrører flere uddannelsesformål, kan posten enten konteres på et hjælpeformål og senere fordeles med afsæt i en fordelingsnøgle. Alternativt kan fordelingen ske med det samme.
- III. Eventuelle øvrige omkostninger, som afholdes af institutionen selv (f.eks. transportomkostninger) følger samme fordeling som udligningen af de poster som er omfattet af censorudligningsordningen.

5.10 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 87.30. 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 20.30.

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.

Donationer formålskonteres på i overensstemmelse med anvendelsen af midlerne.

Der henvises til statens regler på området, som fremgår af [Vejledning om håndtering af donationer \(modst.dk\)](http://modst.dk)

5.11 Udlagt undervisning

Hvis en institution vælger at udlægge en undervisningsaktivitet, som institutionen har modtaget tilskud til at gennemføre, er det vigtigt, at både tilskuddet og omkostningerne til aktivitetens gennemførelse konteres korrekt.

Statstilskuddet indtægtsføres på institution A, som formelt har udbudsretten. Herved fremgår det på koncernniveau, at institution A har modtaget tilskuddet.

Eksempel 6. Kontering af udlagt undervisning:

Uddannelsesinstitution A modtager tilskud til at en aktivitet. Institutionen vælger at indgå en driftsoverenskomst med institution B, som gennemfører aktiviteten:

- I. Institution A indtægtsfører taxametertilskud på SKS 1011
- II. Institution B sender faktura til institution A. Institution A udgiftsfører på SKS 1211. Institution B indtægtsfører på SKS 1211.
- III. Institution B gennemfører aktiviteten og udgiftsfører på omkostningsrelevante formål/SKS

5.12 Kontering af værdireguleringer (kurstab og kursgevinster)

I henhold til Økonomistyrelsens [Vejledning om værdiansættelse af værdipapirer og kapitalandele \(oes.dk\)](https://www.oes.dk) skal statsinstitutioner i udgangspunktet foretage regulering af værdipapirer til dagsværdi. Det betyder, at realiserede kurstab og kursgevinster skal afspejles af resultatopgørelsen, og at værdireguleringer skal afspejles i egenkapitalen. Realiserede kursgevinster og kurstab skal føres på henholdsvis SKS konto 25.92 "Kursgevinster værdipapirer" og 26.92 "kurstab værdipapirer", som kontoskemaet medtager i resultatopgørelsen. Ikke realiserede tab og gevinster føres på balancen SKS 58.2x og 71.2x.

6. Administrative fællesskaber

En værtsinstitution for et administrativt fællesskab skal kontere fællesskabets direkte og indirekte omkostninger på følgende formålskononumre: Opgavetype	Formålsskonto
Administrative fællesskaber - Økonomi og planlægning	5910
Administrative fællesskaber - Løn og personale	5920
Administrative fællesskaber - IT	5930
Administrative fællesskaber - Indkøb	5940
Administrative fællesskaber - Bygninger og service	5950

Værtsinstitutionen konterer alle omkostninger, såvel direkte som indirekte, på ovenstående formålsskonti. Både indtægter fra partnerinstitutionerne konteres på samme formål under øvrige indtægter (SKS-konto 21.10).

Resultatet på værtsinstitutionens administrative fællesskabs formål svarer til værtsinstitutionens egne omkostninger på området. Resultatet omposteres til relevante formål (f.eks. formål 5120). Indtægter fra værtsinstitutionen registreres på formål 59xx på SKS 21.10 i lighed med indtægter fra partnerskabsinstitutionerne.

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 omkostningerne, der skal bogføres på SKS-konto 2270.

7. Indtægtsdækket virksomhed (IDV)

Indtægtsdækket virksomhed er f.eks. Salg af kurser, overnatning og conferencefaciliteter samt 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. [Vejledning i indtægtsdækket virksomhed | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](http://uvm.dk)

7.1 Omkostningsfordeling af indirekte omkostninger til IDV

De faktiske omkostninger til IDV-aktiviteter skal afspejles korrekt på formål 21XX. Det er derfor vigtigt, at der sker omkostningsfordeling af indirekte omkostninger aktiviteten. Det kan være bygningsomkostninger (forsyningsomkostninger, rengøring, bygningsvedligehold, husleje mv.) eller f.eks. omkostninger til ledelse og administration. Omkostningerne skal fremgå korrekt af regnskabet og de skal derfor bogføres. Det er ikke tilstrækkeligt, at indirekte omkostninger til IDV angives i en note i regnskabet.

Omkostningsfordelingen skal ikke specificeres på SKS-kontoniveau men foretages som sumposteringer på henholdsvis løn- og øvrige driftsomkostninger ved brug af SKS konti til intern omkostningsfordeling.

Til løn anvises nedenstående konti:

18.08 Intern fordeling af lønomkostninger

18.09 Modkonto til 18.08

Til øvrige driftsomkostninger anvises nedenstående konti:

22.08 Intern fordeling af øvrige omkostninger

22.09 Modkonto til 22.08 ”Interne omkostninger”

Se eksempel på omkostningsfordeling af indirekte omkostninger til IDV på næste side.

Eksempel 7. Omkostningsfordeling af indirekte omkostninger til IDV

En landbrugsskole har produceret og solgt mælk til det danske marked som en del af undervisningen. Mælken skal sælges på markedslignende vilkår. Omkostningerne til aktiviteten skal derfor afspejles på formål 21xx IDV. Anskaffelse og vedligehold af malkemaskiner og omkostninger til opbevaring og fragt af mælk er eksempler på direkte omkostninger til aktiviteten. Eksempler på indirekte omkostninger vil være lønomkostninger i forbindelse med supervision af malkeproces, afsætning af produkter og bogføring samt kapacitetsomkostninger som f.eks. el, vand, varme og bygningsomkostninger

På grundlag af en skønsmæssig vurdering af timeforbrug fastlægges det hvor stor en lønsum, der skal fordeles til IDV-aktiviteten. Lønomkostningerne debiteres relevant IDV formål 21xx ved brug af SKS-konto 18.08 ”Intern fordeling af lønomkostninger”. Posterne krediteres det formål de lønnede medarbejdere er tilknyttet ved brug af SKS 18.09 ”Modkonto til 18.08”.

På samme måde fastlægges driftsomkostningerne med afsæt i relevante fordelingsnøgler/skøn. Driftsomkostningerne debiteres relevant IDV formål 21xx ved brug af SKS-konto 22.08 ”Intern fordeling af øvrige omkostninger”. Posterne krediteres relevante formål, hvorfra omkostningen er afholdt, ved brug af SKS-konto 22.09 ”Modkonto til 22.08 - interne omkostninger”.

8. Aktiviteter med særlige tilskud

En række formål er karakteriseret ved, at aktiviteterne på dem er finansieret af særlige tilskud. Nogle af disse formål er kun aktive i en begrænset tidsperiode. Andre, herunder projektformål, er blivende formål. Formål som kun er i brug midlertidigt og som er karakteriseret ved, at midlerne er øremærket særlige formål og dermed underlagt pligt til afgrænset regnskabsaflæggelse for anvendelse af midlerne henvises til som ”særformål”.

Det tilstræbes, at tilskud og omkostninger registreres på samme formål. I nogle tilfælde er dette dog ikke tilfældet. En række tilskud skal eksempelvis registreres på formål 5640 ”Diverse tilskud”, som er forbeholdt indtægter, men omkostningsføres på et andet specifikt formål. Udmelding om krav til kontering og regnskabsførelse af indtægter og omkostninger sker ved bevilling af tilskud.

8.1 Straks-afskrivning af anlægsaktiver – særligt for aktiviteter med særlige tilskud

I det tilfælde, at der investeres i anlægsaktiver af midler forbeholdt særlige aktiviteter kan der ske straks-afskrivning af anlægget, såfremt anskaffelsen ikke overstiger en værdi på 1 mio. kr. Der henvises i den forbindelse til statens regler om donationer. Se mere herom i afsnit 5.10 ”Donationer”.

8.2 Intro (formål 2560) og brobygning (formål 2571)

Omkostninger til Intro og Brobygning skal enten registreres ved, at de faktiske afholdte udgifter bogføres på formålet eller omkostningsfordeles fra uddannelsesformål. Som udgangspunkt med ÅE (årselevtal) som fordelingsnøgle.

De faktiske afholdte omkostninger kan anvendes, hvis institutionen kan opgøre disse. F.eks. timeforbrug til gennemførelse af aktiviteten og indkøb af undervisningsmidler som kan henledes direkte til aktiviteten.

Fordeling via hjælpeformål kan anvendes, hvis skolen har træk på fælles indkøbte undervisningsmidler (eksempelvis byggematerialer eller lign.).

8.3 EU-projekter/Øvrige projekter

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

Bemærk at brug af SKS 31xxxx ”Overførselsindtægter fra EU og øvrig udland”, som er angivet i ØAV, indtil videre ikke indgår som en gyldig kombination med formål 7010 i ministeriets kontoskema. Der henvises til hjælpeparkene for gyldige SKS-konti, som tilgås via nedenstående link:

[Link til hjælpepark formål](#)

Projektindsatser og øvrige udviklingsindsatser finansieret af midler fra Børne- og Undervisningsministeriet føres på formål 6000 "Forsøgs- og udviklingsarbejde".

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

Det gælder for alle tre typer af projektformål, at der skal foretages omkostningsfordeling og periodisering af indtægter og omkostninger til disse. Det kan være relevant at foretage fordeling af både direkte omkostninger, indirekte omkostninger samt egenfinansiering til projektformål.

I det tilfælde, at egenfinansieringen i et projekt er sammenfaldende med den almindelige undervisning og således ikke genererer ekstra omkostninger er det vigtigt at have for øje, at der ikke kan ske fordeling af omkostninger til projektformål. Omkostningen til *minimums*-undervisningens gennemførelse skal registreres på undervisningsformål således, at undervisningsomkostninger per årselev på et givent undervisningsformål, ikke fremstår kunstigt lavt.

Finansielle indtægter og udgifter skal ikke omkostningsfordeles til på projektkonti. Disse føres på 5510 "Finansielle indtægter og udgifter".

8.4 Formål 6018 "Strategisk kompetenceløft"

Formål 6018 er forbeholdt omkostninger til det strategiske kompetenceløft. Midlerne er udbetalt i perioden fra 2014-2016. Det har ikke været muligt at indberette på formålet i 2021. Institutioner med uforbrugte midler er derfor blevet kontaktet særskilt med henblik på at foretage efterindberetning for 2021. Tidsfristen for indberetning af forbrug er forlænget til og med 2023.

Der vil ikke blive udbetalt flere midler til formålet. Det er derfor alene muligt at bogføre omkostninger på formålet.

8.5 Formål 6019 "Videnscenter"

Dette formål skal alene anvendes af de 10 videnscentre. Læs mere om erhvervsskolernes 10 videnscentre samt om deres formål på uvm.dk:

Om videnscentre for erhvervsuddannelser | Børne- og Undervisningsministeriet (uvm.dk)

Bemærk at aktiviteter finansieret af tillægsbevillingen fra den grønne pulje til efteruddannelse og opkvalificering, i alt 54 mio. kr., som er tildelt videnscentre, skal registreres under videnscenterets formål 6019.

8.6 Formål 6021 "COVID Udfordringer og indsatser i forbindelse med trivsel 2021"

Midler til fagligt løft og trivsel skal indtægtsføres på formål 5640 og omkostningsføres på formål 6021. En række hjælpepakker er udmøntet til skoleåret 2021-2022 og har betydet reguleringer på indtægtssiden ind i 2022. Formålet er derfor fortsat åbent i 2022.

8.7 Formål 6022 ”Faglige udvalg (AUB)”

Indtægter som er finansieret af projektmidler fra AUB, og som en institution har ansøgt et fagligt udvalg om, skal konteres på formål 6022. Vær opmærksom på, at midler, som er udbetalt direkte fra AUB skal registreres på formål 7020 ”Lærepladsunderstøttende arbejde (AUB)”. Se afsnit 8.9.

Se mere om fordeling af puljer til de faglige udvalg på virk.dk [Fagligt udvalg - Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag \(AUB\) | Virk](#)

8.8 Formål 6023 ”Pulje til grøn efteruddannelse og opkvalificering, lokale indsatser”

Puljen er udmøntet tredelt. Kun to af disse er relevante for institutionerne og alene den ene skal føres på formål 6023. Det drejer sig om midler til Grøn efteruddannelse og opkvalificering, lokale indsatser. Midlerne fremgår af §20.89.08.30. Tilskud til tekniske erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser til lokale indsatser inde for grøn omstilling mv. Det er et særtilskud udbetalt til udbydere af tekniske erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser. Samlet 36 mio. kr., som er udmøntet med udgangspunkt i årselevsaktiviteten på det tekniske område i 2020. Midlerne er udbetalt i 2021 og kan anvendes af tilskudsmodtagerne i perioden 2021-2024. Formålet med tilskuddet er at understøtte stærke grønne erhvervs-, efteruddannelses- og opkvalificeringstilbud til både ledige og beskæftigede. Midlerne skal bl.a. anvendes til kompetenceudvikling af undervisere, samarbejde med virksomheder med stærke profiler inden for grøn omstilling samt udarbejdelse af undervisningsmaterialer om grøn omstilling til brug for undervisningen på egen institution.

Institutionerne skal afrapportere modtagelse og anvendelse af tilskuddene via deres generelle regnskab i 2022, 2023 og 2024. Institutionerne skal endvidere lave en kort redegørelse for de aktiviteter, indsatser, projekter mv., som midlerne er anvendt på og gøre denne tilgængelig på deres hjemmeside.

Den anden del af puljen, som er udmeldt til institutionerne af den grønne pulje til efteruddannelse og opkvalificering er udbetalt i puljer af 6 mio. kr. til videns-centrene. Tilskud og omkostninger i tilknytning til disse puljemidler, skal ikke føres på formål 6023 men på formål 6019. Se afsnit 8.5.

8.9 Formål 7020 ”Lærepladsopsøgende arbejde (AUB)”

Institutionen skal bogføre såvel tilskud og omkostninger til formidling af uddannelsesaftaler (praktikpladsopsøgende arbejde) på formål 7020.

Alle indtægter i forbindelse med det praktikopsøgende arbejde udbetales af AUB. Det kan bl.a. være praktikbonusser pr. indgået praktikaftale eller særlige puljer, som udbetales af AUB til praktikpladsopsøgende arbejde. Vær opmærksom på at midler, som institutionen har ansøgt om og fået bevilget via et fagligt udvalg skal føres på formål 6022 ”Faglige udvalg (AUB)”.

I forhold til kontering af omkostninger vedrørende praktikopsøgende arbejde er det vigtigt, at institutionen foretager en fordeling af lønomkostninger og øvrige omkostninger til formål 7020 i forhold til det arbejde institutionens medarbejdere fortager i forbindelse med praktikopsøgende arbejde.

Lærepladsopsøgende arbejde omfatter bl.a. at:

- Opsøge potentielle praktikvirksomheder, infomere om hvad det indebærer at være praktikvirksomhed, yde bistand til blive praktikpladsgodkendt, formidle elever samt yde bistand til at udfylde uddannelsesaftale.

- Opsøge godkendte praktikvirksomheder, formidle elever samt yde bistand til at udfylde uddannelsesaftale.
- Vejlede virksomheder om tilskudsmuligheder.
- Samarbejde løbende med godkendte praktikvirksomheder, både generelt og i forhold til de enkelte elever.
- Registrere praktikpladssøgende elever, have regelmæssig kontakt med eleverne samt ajourføre registret løbende.
- Vejlede elever om at opsøge praktikpladser, skrive ansøgninger og CV, registrere sig på praktikpladsen.dk som praktikpladssøgende, indgå uddannelsesaftaler m.v. samt om alternative uddannelsesmuligheder.
- Vejlede eleverne om EMMA-kriterierne og kontrollere, at eleverne lever op til kriterierne.
- Vejlede eleverne om tilskudsmuligheder, herunder mobilitetsfremmende ydelser og praktik i udlandet (PiU)
- Gennemføre individuelle karrieresamtaler mv. med eleverne og give feedback på ansøgninger o.l.
- Bistå elever og virksomheder med at indgå, ændre i eller ophæve uddannelsesaftaler og kontrollere uddannelsesaftaler er indgået korrekt.
- Modtage og formidle praktikpladser, både i Danmark og i udlandet (PiU) samt formidle virksomhedsforlagt praktikuddannelse under skolepraktik
- Planlægge og gennemføre praktikpladsarrangementer som fx jobcafé, speeddating, branchedage, virksomhedsbesøg m.v.
- Samarbejde med andre erhvervsskoler om praktikpladsopsøgning, herunder praktiknetværk.
- Samarbejde med andre aktører, fx faglige udvalg, lokale uddannelsesudvalg, brancheorganisationer, kommuner og regioner om praktikpladsopsøgning samt deltage i messer, virksomhedsnetværk mv.

Bilag 1: Oversigt over regler om regnskab m.v.

Regel eller emne	Bemærkninger	Hvor kan der læses mere?
Statens regnskabsvæsen	Gældende regler inden for regnskab – bemærk, at skolerne ikke er omfattet af alle regler Loven: Bekendtgørelsen:	<p>Lov nr. 131 af 28. marts 1984 samt BEK nr. 116 af 19/02/2018</p> <p>https://www.retsinformation.dk/eli/lta/1984/131</p> <p>https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2018/116</p>
Finansministeriets Økonomiske Administrative Vejledning (ØAV)	Vejledning i forståelse og anvendelse af reglerne. Bemærk, at nogle institutioner kan være undtaget fra enkelte regler – dette vil fremgå nederst i vejledningen	https://oes.dk/oekonomi/oeav/
Revision	Regler for revision af institutionerne	<p>BEK nr. 956 af 06/07/2017</p> <p>https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2017/956</p>
Budgetvejledning	Regler for institutioners disponering over de bevillinger, der gives på de årlige bevillingslove m.v. Særligt afsnit 2.11 for bevillingstypen ”Statsfinansieret selvejende institution”	Budgetvejledning 2021 (fm.dk)
Statens regler vedrørende håndtering af donationer	Der henvises til denne vejledning i forhold til afskrivning af anlægsanskaffelser, som ikke overstiger en million, og som er finansieret af midler til særlige aktiviteter.	Vejledning om håndtering af donationer (modst.dk)

Regel eller emne	Bemærkninger	Hvor kan der læses mere?
Levetid/afskrivningsperioder for bygninger	For bygninger anskaffet før 1. januar 2011 fastholdes hidtil anvendte afskrivningsprofiler. For bygninger anskaffet efter 1. januar 2011 gælder, at afskrivningsperioden skal være 50 år. Scrapværdien kan ansættes mellem 0 og 50 % af ejendommens værdi. Der henvises til vejledning om donationer, se ovenfor, i forhold til straks-afskrivning af anlægsaktiver, som kan ske under særlige forudsætninger.	https://oes.dk/oekonomi/oeav/regnskabsregler/generelle-bogfoeringsbestemmelser/levetider/
Opskrivning af ejendomme	Kan kun ske efter forudgående forlægelse og godkendelse af Økonomistyrelsen	https://oes.dk/oekonomi/oeav/regnskabsregler/generelle-bogfoeringsbestemmelser/op-og-nedskrivningskriterier/
Ikke realiserede kurstab og kursgevinster	Vejledningen indeholde eksempler på kontering af registrering af ikke realiserede værdireguleringer.	Vejledning om værdiansættelse af værdipapirer og kapitalandele (oes.dk)
Levetid/afskrivningsperioder for øvrige aktiver	Regler for afskrivningsperioder. Bemærk at det er frivilligt om man ønsker at foretage ”bunkning” af kontoradministrativt udstyr m.v. under småanskaffelsesgrænsen.	https://oes.dk/oekonomi/oeav/regnskabsregler/generelle-bogfoeringsbestemmelser/afskrivningskriteriet/
Regnskabsinstruks	Skal udarbejdes af alle institutioner	Jf. §9, stk. 3 i bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen.
Årsrapport	Regler for opstilling af årsrapporten	https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/regnskab-og-revision-paa-regulerede-institutioner/aflaeggelse-af-aarsrapport-regulerede-institutioner
Indtægtsføring og periodisering af tilskud	Tilskud skal indtægtsføres når de udbetales uagtet beregningsgrundlaget (evt. elever/studerende i tidligere år). Forudbetalinger, der vedrører det kommende år skal periodiseres.	https://oes.dk/oekonomi/oeav/regnskabsregler/indtaegter/driftsindtaegter/bevilling/

Bilag 2: Eksempler på formålskontering af udvalgte omkostningstyper

	Formålskonto	Formålstekst
Bestyrelse		
Løn/honorar	5111	Bestyrelshonorarer
Drift	5120	Administration
Direktion/ledelse/uddannelsesledelse		
Løn, direktør/rector/forstander/souschef (eller afdelingsleder med stedfortræderfunktion)	5110	Institutionsledelse
Løn, uddannelsesledelse	Uddannelsesformål	
Uddannelsesledelse, øvrig drift	Uddannelsesformål	
Administrationschef/ressourcechef/økonomichef	5120	Administration
Sekretariat/ledelsessekretariat		
Løn	5120	Administration
Øvrig drift	5120	Administration
Markedsføring		
Løn	5010	Markedsføring
Øvrig drift	5010	Markedsføring
Intern kommunikation		
Løn	5120	Administration
Øvrig drift	5120	Administration
HR/Personale og lønadministration		
Løn	5120	Administration
Øvrig drift	5120	Administration
Kompetenceudvikling		
Undervisningspersonale, teknisk-administrativt personale, institutionsledelse.	Undervisningspersonale xxxx Tekniske servicemedarbejdere 5230 Rengøringspersonale 5210 Kantinemedarbejdere 6016 Administrative medarbejdere 5120 Institutionens øverste ledelse 5120	Undervisningsformål Øvrig drift, bygning Rengøring Kantinedrift (integreret) Administration Administration
Økonomiadministration		
Løn	5120	Administration
Øvrig drift, herunder revision	5120	Administration
It		

	Formålsskonto	Formålstekst
Lønninger, alle personalegrupper inkl. It-chef	Fordeles på formål	Krav om fordeling imellem eksempelvis undervisningsformål, administration eller projektformål
Øvrig drift	Fordeles på formål	Krav om skønmæssig fordeling mellem undervisning og administration.
Undervisning		
Løn	Fordeles på uddannelsesformål	
Øvrig drift	Fordeles på uddannelsesformål	