



Øge

Side 1/5

## Proces for ændringer af artskontoplanen

I forbindelse med overgangen til statens artskontoplan i maj 2019 blev det besluttet, at der fremover skal være et tættere samarbejde mellem fakulteterne, Økonomisekretariatet (ØS) og Regnskab i forhold til artskontoplanen.

I arbejdet med statens artskontoplan har der været nedsat arbejdsgrupper med repræsentanter fra alle fakulteter samt fra fællesadministrationen. Det brede samarbejde har givet nogle gode diskussioner omkring anvendelsen af artskontoplanen samt artskontoplanens indvirkning på økonomistyringen på AU. Et lignende samarbejde ønskes derfor videreført, når der sker ændringer til artskontoplanen.

Der oprettes dermed en **erfa-gruppe** med repræsentanter fra alle fakulteter samt fra Regnskab og ØS. Budgetenheden, som er en del af ØS, er tovholder for gruppen. Alle repræsentanter har deltaget i arbejdet med overgangen til statens artskontoplan og har derfor en bred viden om den nye artskontoplan. Når der sker ændringer til artskontoplanen, bliver den ønskede ændring sendt i høring i gruppen, hvis ændringen er relevant for andre end Regnskab<sup>1</sup>. Det vil både sikre en ensartet anvendelse af nye konti samt sikre, at ændringen passer ind i konteksten for økonomistyringen på hele AU. Derudover vil repræsentanten fra Regnskab også kunne sikre, at det er praktisk muligt for Regnskab at bruge nye artskonti og skelne dem fra andre konti i artskontoplanen. Erfagruppen mødes fast 2 gange årligt ultimo maj og ultimo november. Hvis der kommer ændringer til artskontoplanen, som nødvendiggør at mødes på andre tidspunkter, vil der blive indkaldt ad hoc.

Hvis erfa-gruppen ikke kan blive enige om ændringer til artskontoplanen, vil den endelige beslutning ligge hos LGØ.

**ERFA-gruppe:***AR: Morten Lyberth Grunnet**BSS: Morten Lyberth Grunnet**HE: Tine Jørgensen**NAT/TECH: Allan Bøge Ochwat**Regnskab: Milla Kathrine Scott**ØS: Morten Vils Sørensen/Stine Martor Østergaard*

<sup>1</sup> Det antages, at ikke alle artskonti er relevante for fakulteterne, for eksempel nye bankkonti.





For at få oprettet nye artskonti skal et af nedenstående **principper** bruges som argument for oprettelsen. Derudover skal kontoen være entydigt defineret, så der ikke kan skabes tvivl om, hvornår den skal anvendes.

**Principper:**

1. Eksternt/internt regnskab
2. Faste afstemninger
3. Økonomistyring
4. Formålsfordelt regnskab

Nedenstående beskrives de enkelte **trin i processen** for at få ændret artskontoplanen. Figur 1 indeholder også en oversigt over processen.

### 1. Ønske om ændring af artskontoplanen

Når en medarbejder har et ønske om en ændring til artskontoplanen, skal han/hun først have den igennem sin repræsentant i erfa-gruppen. Repræsentanten i erfa-gruppen har viden om de bagvedlæggende overvejelser bag artskontoplanen og kan dermed vurdere, om ønsket allerede har været diskuteret i forbindelse med udarbejdelse af artskontoplanen. Derudover skal repræsentanten vurdere, om et af de 4 principper er opfyldt, hvis der skal oprettes nye artskonti.

### 2. Godkendelse

Hvis repræsentanten i erfa-gruppen godkender ændringen, sender repræsentanten ønsket videre til godkendelse i Budgetenheden ([budgetenheden@au.dk](mailto:budgetenheden@au.dk)). Nedenstående informationer skal oplyses om nye artskonti, når de bliver sendt til godkendelse.

**Information om ny artskonto:**

Kontonummer  
Kontonavn  
Konteringsinstruks  
Placering i AU hierarki (4 niveauer)  
SLS/Ej SLS  
Princip for oprettelse

### 3. Høring i erfa-gruppen

Efter ændringen er godkendt, og hvis ændringen er relevant for andre end Regnskab, sendes den i høring i erfa-gruppen.



#### 4. Oprettelse i Navision

Når ændringen er godkendt, af både Budgetenheden og erfa, implementerer Økonomisystemer ændringen i Navision ([oeksystemer@au.dk](mailto:oeksystemer@au.dk)). Økonomisystemer skal have nedenstående informationer om nye artskonti. (Debitor kan evt. hjælpe med momsopsætning)

**Information til oprettelse i Navision**

**(skema):**

*Kontonummer*

*Kontonavn*

*Bogføringstype (Køb/Salg)*

*Momsopsætning*

- *Virksomhedsbogføringsgruppe*

- *Produktbogføringsgruppe*

- *Momsvirksomhedsbogf.gruppe*

- *Momsproduktbogf.gruppe*

*Årsafslutningskonto (hvis forskellig fra 741101)*

*Stedkode (Valgfri)*

*Delregnskab (Valgfri)*

#### 5. Tilretning af konteringsinstruks

Budgetenheden tilretter konteringsinstruksen og får den uploadet på hjemmesiden.

#### 6. Tilretning af MDS-lister

Budgetenheden opdaterer de fælles MDS-lister/hierarkier og sender information om ændringen videre til MDS-gruppen, så de enkelte medlemmer i gruppen kan tilrette deres egne lister.

**MDS-gruppe:**

*Allan Bøge Ochwat*

*Emil Hornung-Nissen*

*Hans Vestman Jensen*

*Helle Grandt Petersen*

*Helle S. Simonsen*

*Kristian Bøgh Ulriksen*

*Lone Egebjerg Kressel*

*Mads Lundøer Madsen*

*Majbrit Olivia Johnson Østergård*

*Mikael Østergaard*

*Morten Lyberth Grunnet*

*Stine Martor Østergaard*

*Tina Bay Worsøe*



**7. Tilretning af rapporter i AURAP**

Økonomisystemer tilretter relevante AURAP rapporter.

**8. Videreformidling til relevante medarbejdere**

Herefter sendes information om ændringen til økonomicheferne og erfa-gruppen, hvor de har ansvar for at videreformidle informationen til relevante medarbejdere i deres bagland.



**Figur 1: Proces for ændringer af artskontoplanen**

