



PID - Projekt Initierings Dokument

Projekt navn: Fælles kontoplan – Formålsregnskab (FR)
Projektejer: Niels Jørgen Rasmussen – Vicedirektør for AU
Økonomi og Bygninger
Projektleder: Mikael Østergaard
– Økonomisekretariatet
Version: 1.1
Dato: 01-05-2020

Del af program: NEJ
Udbud: NEJ

Dokumenthistorik:

Version	Dato	Ændret af	Ændring (hvad er ændret)	Godkendt af
1.0	20.02.20			Styregruppen
1.1	01.05.20	MØ	Mindre justeringer samt tilføjelse af kommunikationsoversigt	Styregruppen



Indholdsfortegnelse:

1	Ledelsessammenfatning.....	3
2	Baggrund.....	3
3	Mål med projektet	4
3.1	Step 1: Løbende regnskabsregistrering på hovedformål	4
3.2	Step 2: Fordeling af hovedformål 6 og 7 på de resterende formål	5
3.3	Step 3: Fordeling fra hovedformål til delformål	5
3.4	Metode.....	6
4	Præmisser	6
5	Afgrænsning.....	7
6	Leverancer	7
6.1	Leverancer i implementeringsfasen	7
6.2	Leverancer til SIU efter implementering	8
7	Afhængigheder	8
8	Organisering	8
8.1	Styregruppe.....	9
8.2	Projektgruppe	9
8.3	Arbejdsgrupper	10
9	Interessenter.....	11
10	Intern kommunikationsoversigt	12
11	Tidsplan	13
12	Risici	14

Særskilt bilag til PID: Delformål, specificeret



1 Ledelsessammenfatning

Fra 2021 skal alle institutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet (UFM) have fælles kontoplan, for at gøre institutionerne mere økonomisk sammenlignelige. I den forbindelse skal AU inden udgangen af 2020 have udviklet en metode for, hvordan AU kan lave et formålsregnskab og dermed løbende kontere omkostninger og indtægter på seks definerede hovedformål fra UFM.

Arbejdet med den fælles kontoplan og formålsregnskabet sker i fællesskab med Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte (SIU) og de andre uddannelsesinstitutioner. Formålsregnskabet skal være i overensstemmelse med SIU's vejledning og AU vil derfor være underlagt nogle fælles beslutninger og præmisser både i forhold til processen for implementeringen samt metodevalg.

Formålsregnskabet er relevant for mange på AU både i forhold til afledte arbejdsopgaver, men også i forhold til de tværgående resultater, som UFM kan udlede af formålsregnskaberne og den fælles kontoplan om uddannelsesinstitutionerne - for eksempel prisen på en jurastuderende på AU i forhold til på KU.

Implementeringen af formålsregnskabet på AU vil blive organiseret efter AU's projektmodel. Der er nedsat en styregruppe, en projektgruppe samt arbejdsgrupper til at arbejde med projektet. Deltagerne i grupperne repræsenterer AU bredt, så der er repræsentanter fra de forskellige fakulteter samt fra både økonomi, bygninger, uddannelse, forskning og administration generelt.

2 Baggrund

Implementeringen af den fælles kontoplan på alle uddannelsesinstitutioner under UFM, skal gøre institutionerne mere økonomisk sammenlignelige, så det er muligt at sammenligne enhedsomkostninger på tværs - eksempelvis uddannelsesomkostninger pr. studerende.

I 2017 nedsatte UFM et udvalg med repræsentanter fra institutionerne, som skulle vurdere, hvordan dette sammenligningsgrundlag kunne dannes. Universitetsdirektør Arnold Boon har deltaget i udvalget fra AU. På baggrund af udvalgets anbefalinger skal den fælles kontoplan bestå af to elementer:

1. Ensartet regnskabsregistrering på dimensionerne *art*, *sted*, *delregnskab* og *hovedformål*.
2. Fælles metode for fordeling af de registrerede driftsposteringer på *delformål*.

AU's regnskabsregistrering på *sted* og *delregnskab* opfylder kravene til den fælles kontoplan. For at opfylde den ensartede registrering på *art* konverterede AU til statens artskontoplan i maj 2019.

Det næste stadie for AU er dermed at kunne regnskabsregistrere driftsomkostninger og indtægter på *hovedformål* samt fordele de registrerede posteringer videre på *delformål*. Dette projekt omhandler udvikling og implementering af denne del af den fælles kontoplan og er dermed den sidste del af implementeringen af UFM's fælles kontoplan på AU.

Siden 1995 har AU afleveret formålsfordelte driftsomkostninger til UFM. I denne periode har der dog ikke været et krav om løbende regnskabsregistrering på formål. Derimod har AU efter regnskabsafslutningen fordelt driftsomkostningerne efter fordelingsnøgler enten på projekt- eller stedkodeniveau. AU kan dermed ikke benytte den eksisterende metode fra formålsfordelingen til at lave løbende registreringer af driftsomkostninger. Der skal designes en helt ny metode.

Arbejdet med implementeringen af formålsregnskab og fordeling på delformål vil finde sted i løbet af 2020, så der kan aflægges regnskab efter den fælles kontoplan i 2021.

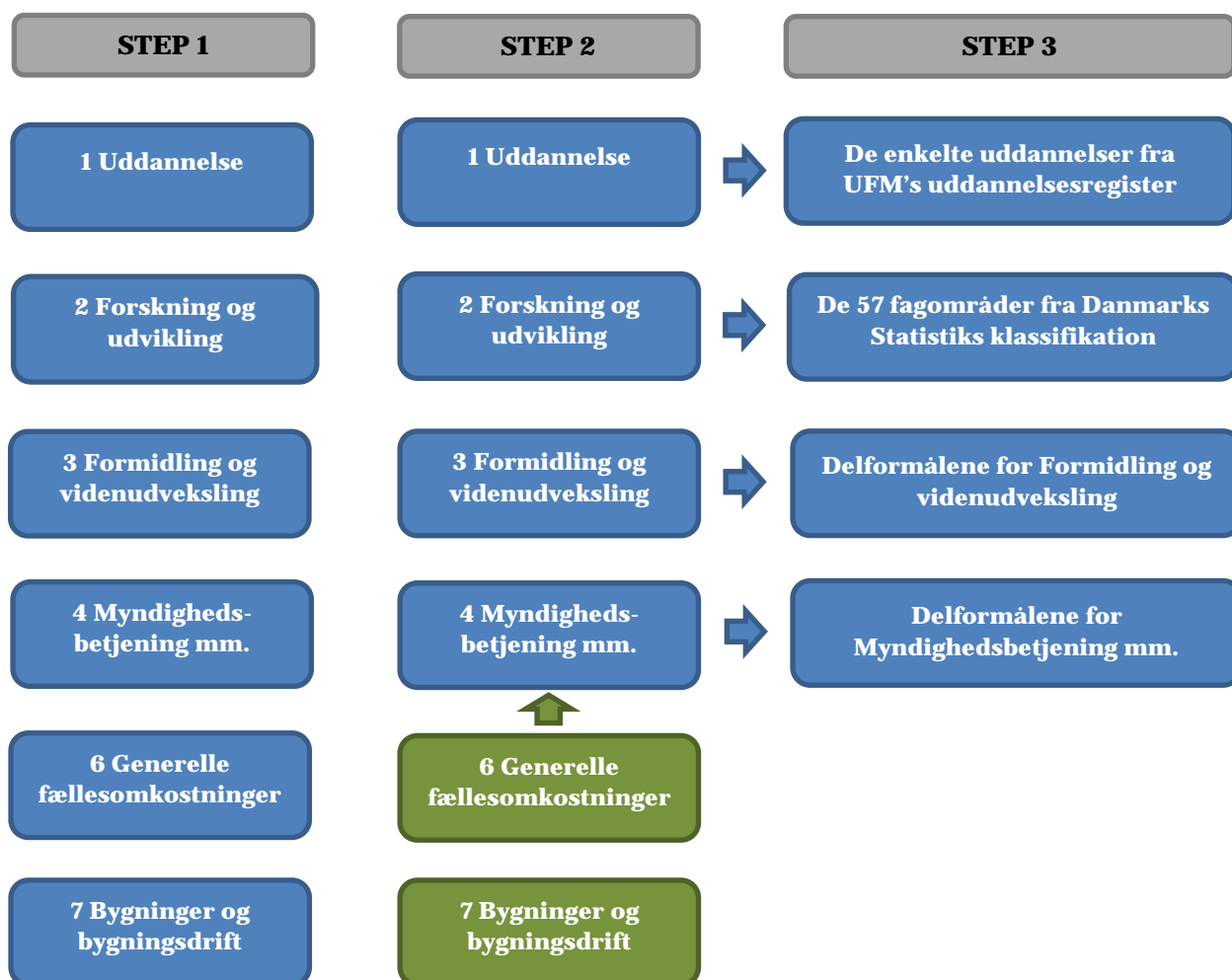


SIU har udarbejdet en konterings- og fordelingsvejledning, som beskriver regler og principper i den fælles kontoplan. Vejledningen er udarbejdet i samarbejde med Moderniseringsstyrelsen (MODST) og med input fra institutionerne. Den vil løbende blive tilpasset erfaringer fra de institutioner, der allerede har implementeret den fælles kontoplan i 2019 og 2020. Vejledningen samt information om implementeringen af fælles kontoplan kan findes på UFM's hjemmeside [her](#).

3 Mål med projektet

Det overordnede mål med projektet er at få implementeret den sidste del af UFM's fælles kontoplan, så der kan aflægges formålsregnskab i 2021. Det vil sige, at der skal designes og udvikles en metode for, hvordan AU løbende kan regnskabsregistrere driftsomkostninger og indtægter på hovedformål samt hvordan de registrerede driftsposteringer kan fordeles videre fra formål til delformål. Figur 1 illustrerer de forskellige steps i formålsregnskabet, som beskrevet i vejledningen fra SIU.

Figur 1: Proces for formålsregnskab og fordeling på delformål



3.1 Step 1: Løbende regnskabsregistrering på hovedformål

Det første step er den løbende regnskabsregistrering på nedenstående formål i løbet af regnskabsårene. Hovedformål 5 er ikke relevant for AU, så der skal løbende registreres på seks hovedformål.



1. Uddannelse
2. Forskning og udvikling
3. Formidling og videnuveksling
4. Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser
5. Kostafdeling og kollegier (Ikke relevant for AU)
6. Generelle fællesomkostninger
7. Bygninger og bygningsdrift

Med løbende regnskabsregistrering forstås registrering på konteringstidspunktet. For nærmere definerede omkostninger, hvor hovedformålet ikke kendes på konteringstidspunktet, forventes det, at en senere version af styrelsens konterings- og fordelingsvejledning vil åbne mulighed for periodevis registrering. Det kan være for samproduktion, hvor en omkostning vedrører flere formål, og hvor der derfor er behov for midlertidig postering på - eksempelvis - et nyt "formål 8". Fordeling af samproduktion til hovedformål 1-7 vil i en sådan model ske periodevist, ud fra en nøglefordeling. Styrelsen vil under alle omstændigheder forvente, at så meget som muligt konteres løbende på hovedformål 1-7. Universitetet skal derfor have dokumentation for, at den nøglefordelte sum har karakter af samproduktion og at de anvendte nøgler er retvisende.

3.2 Step 2: Fordeling af hovedformål 6 og 7 på de resterende formål

Efter regnskabsafslutningen skal de registrerede omkostninger og indtægter på hovedformål 6 og 7 fordeles ud på de fire første hovedformål. SIU vil fremsætte en metode til dette ud fra nogle generelle kriterier. Derudover vil de måske stille en beregningsmodel til rådighed til fordelingen.

3.3 Step 3: Fordeling fra hovedformål til delformål

Efter hovedformål 6 og 7 er fordelt ud på de fire første hovedformål, skal de fire hovedformål fordeles videre ud på delformål.

Delformålene under *Uddannelse* er de enkelte uddannelser fra UFM's uddannelsesregister (200+). Der er dermed en sammenhæng til de øvrige statistiske opgørelser på uddannelsesområdet.

Delformålene under *Forskning og udvikling* er de 57 fagområder fra Danmarks Statistiks klassifikation.

Delformålene under *Formidling og videnuveksling* er:

- Museer og samlinger
- Biblioteker
- Forlagsvirksomhed
- Center for Undervisningsmidler
- Teknologioverførsel
- Udstillingsvirksomhed
- Øvrig formidling (populærformidling, erhvervssamarbejde mv.)

Delformålene for *Myndighedsbetjening, rådgivning og øvrige ydelser* er:

- Forskningsbaseret myndighedsbetjening
- Betjening af Miljø- og Fødevareministeriet
- Retsmedicinske ydelser
- Rådgivning og øvrige ydelser



Der findes en oversigt over alle delformål i særskilt bilag til PID'en.

De samlede omkostninger og indtægter på de enkelte delformål skal være opdelt op på sted, artskonto, delregnskab samt de oprindelige seks hovedformål.

3.4 Metode

Den løbende regnskabsregistrering på hovedformål (step 1) skal ske i AU's regnskabssystem (dvs. Navision), mens fordelingen af hovedformål 6 og 7 på de fire første hovedformål samt fordelingen på delformål (step 2 og 3) må ske uden for systemet. AU beslutter selv metoden for den praktiske håndtering af de løbende registreringer i Navision. For eksempel kan AU vælge at anvende projektstyring, præformålskontering eller andre dokumenterbare metoder.

4 Præmisser

Arbejdet med den fælles kontoplan sker i fællesskab med SIU og de andre universiteter. AU vil derfor være underlagt nogle fælles beslutninger og præmisser.

Præmis 1

Vejledninger og værktøjer, der løbende bliver udarbejdet af SIU, skal overholdes/anvendes. Det forventes dog, at der kan gives dispensation fra SIU's metoder, hvis AU kan dokumentere mere retvisende metoder.

Præmis 2

AU skal løbende have dialog med SIU i forhold til implementeringen på AU. Dialogen vil ske gennem projektgruppen og evt. med inddragelse af specialistviden fra andre medarbejdere på AU. Derudover har SIU lagt op til, at der vil blive afholdt workshops for uddannelsesinstitutionerne for at sikre erfaringsudveksling og videndeling.

Præmis 3

AU's metode for regnskabsregistrering på hovedformål samt viderefordeling på delformål skal være reviderbar. Det vil sige, at både processen samt den anvendte kontering og de anvendte fordelingsnøgler skal dokumenteres og kunne efterprøves af revisionen. SIU udarbejder en revisionsinstruks, som forventes offentliggjort ultimo december 2019.

Præmis 4

Implementeringen af formålsregnskabet vil give flere transaktioner i økonomisystemet, men den øgede kompleksitet skal forsøges minimeret, så den ikke skaber et uforholdsmæssigt ressourceforbrug eller unødvendige udfordringer i AU's regnskabsføring. Den endelige løsning må ikke kompromittere regnskabet's rigtighed eller kvaliteten af afrapporteringen til eksterne bevillingsgivere, men ved valg af model skal det spille betydeligt ind, om disse "minimumskrav" opfyldes ved mindst muligt ressourceforbrug, og om et eventuelt højere ressourceforbrug kan retfærdiggøres med en tilsvarende eller højere merværdi for AU.



5 Afgrænsning

Formålsregnskabet skal kun udarbejdes for omkostninger og indtægter i driften (resultatopgørelsen) og ikke balancen. SIU anbefaler dog, at det også tænkes ind i posteringer på balancesiden. Derudover skal der ikke aflægges formålsregnskab på årsværk.

Arbejdet med formålsregnskabet kan have afledte effekter på den eksisterende økonomistyring på AU. Baggrunden for den fælles kontoplan er som før nævnt at sammenligne enhedsomkostninger mellem uddannelsesinstitutionerne. Disse sammenligninger kan på længere sigt gøre det meningsfyldt, at formålsregnskabet skal være en del af den løbende økonomistyring og budgetteringskravene på AU. Dette projekt vil dog ikke omhandle de afledte effekter på økonomistyringen, men kun sikre at AU overholder UFM's krav til implementering af den fælles kontoplan. Formålsregnskabet vil dermed indtil videre kun blive udarbejdet i forhold til de realiserede omkostninger/indtægter og ikke i budgettet. Hvis der kommer afledte effekter på økonomistyringen, vil det blive håndteret i et senere projekt.

Implementeringen af formålsregnskabet på AU kræver mange ressourcer. Det kan derfor være hensigtsmæssigt, hvis resultaterne fra formålsregnskabet kan anvendes internt på AU. Formålsregnskabet vil i så fald kunne anvendes til diverse interne analyser på fakulteterne eller for AU samlet. Arbejdet med analyser af formålsregnskabet er dog ikke en del af dette projekt.

6 Leverancer

Afsnit 6.1 indeholder en beskrivelse af, hvilke leverancer projektet skal levere inden udgangen af 2020 i forhold til implementeringen af formålsregnskabet på AU. Leverancerne skal leve op til de førnævnte præmisser og dermed overholde styrelsens vejledning samt være reviderbare. Revisionen skal derfor inddrages, når den endelige vejledning fra styrelsen foreligger og der er designet en metode for implementeringen på AU.

I afsnit 6.2 er der en gennemgang af, hvad AU skal levere til SIU ved årsafslutningerne fra 2021 og frem i forhold til den fælles kontoplan.

6.1 Leverancer i implementeringsfasen

Leverancerne i implementeringsfasen kan opdeles i tre overordnede leverancer som følger de tre steps i afsnit 3. Under de tre hovedleverancer er oplistet nogle underleverancer.

1. Løbende regnskabsregistrering af driftsomkostninger og indtægter på de seks hovedformål
 - a. Design og udvikling af metode for løbende registrering
 - b. Beskrivelse af krav, proces og ansvarsfordeling i organisationen ved den valgte metode
 - c. Implementering i Navision
 - d. Design og udvikling af løbende afrapporteringsløsning på hovedformål
2. Fordeling af hovedformål 6 Generelle fællesomkostninger og 7 Bygninger og bygningsdrift på de resterende fire hovedformål
 - a. Design og udvikling af metode for fordeling
 - b. Design og udvikling af værktøj/beregningsmodeller (måske fra SIU)
 - c. Design og udvikling af fordelingsnøgler
 - d. Beskrivelse af krav, proces og ansvarsfordeling i organisationen ved den valgte metode
3. Fordeling af de registrerede driftsposteringer fra hovedformål 1-4 til delformål



- a. Design og udvikling af metoder for fordeling af hvert hovedformål på delformål – dvs. op til 4 metoder
- b. Design og udvikling af værktøj/beregningsmodeller
- c. Design og udvikling af fordelingsnøgler
- d. Beskrivelse af krav, proces og ansvarsfordeling i organisationen ved den valgte metode
- e. Design og udvikling af afrapporteringsløsning på delformål

Leverancerne i implementeringsfasen afhænger af vejledningen fra SIU og kan dermed løbende blive ændret som følge af ændringer i vejledningen.

6.2 Leverancer til SIU efter implementering

AU skal afrapportere årligt på den fælles kontoplan sammen med årsrapporten til SIU. Afrapporteringen skal ske digitalt og skal indeholde:

- Den anvendte registreringsramme for art, sted, delregnskab, hovedformål og delformål
- Driftsposteringer aggregeret til alle anvendte kombinationer af dimensionsværdierne for art, sted, delregnskab og hovedformål.
- Driftsomkostninger og driftsindtægter opgjort på delformål.

7 Afhængigheder

Implementering af formålsregnskabet på AU er som tidligere nævnt sidste stadie i arbejdet med implementeringen af UFM's fælles kontoplan. I arbejdet med den fælles kontoplan har SIU opdaget, hvor forskelligt de enkelte institutioner anvender og fortolker de forskellige dimensioner i den fælles kontoplan.

Disse forskelligheder har især givet sig til udtryk i anvendelsen af statens artskontoplan. Der kan derfor komme tilpasninger til AU's artskontoplan eller konteringsinstruks for at gøre anvendelsen ens på tværs af uddannelsesinstitutionerne. SIU's retningslinjer for anvendelse af artskontoplanen vil løbende blive udbygget i løbet af 2020 på baggrund af erfaringer med de institutioner, der aflægger regnskab efter den fælles kontoplan i 2020. Tilpasninger til artskontoplanen eller konteringsinstruksen vil blive implementeret på AU af den eksisterende erfa-gruppe for artskontoplanen inden udgangen af 2020.

Ud over tilretning af AU's artskontoplan kan der også komme tilpasninger til AU's anvendelse af stedkoder. SIU undersøger muligheden for at anvende steddimensionen i en fordelingsmodel fra hovedformål til delformål. Hvis det bliver tilfældet, kan der komme tilpasninger til AU's stedhierarki eller alternativt skal der udarbejdes en oversættelsestabel fra AU's stedkoder til stedkoderne til formålsfordelingen.

Afhængigt af metodevalg kan der også blive behov for nye registreringer på AU. Det kan både være i forhold til økonomidata eller andet data.

8 Organisering

Organiseringen af arbejdet med formålsregnskabet vil følge AU's projektmodel. Der er nedsat en styregruppe og en projektgruppe. Derudover vil der blive nedsat arbejdsgrupper til at arbejde mere målrettet med de forskellige leverancer. Styregruppen beslutter, hvornår det er relevant at inddrage



universitetsledelsen i forhold til løbende orientering om projektet og universitetsledelsens godkendelse af overordnede og principielle beslutninger.

Formålsregnskabet er relevant for mange på AU både i forhold til afledte arbejdsopgaver, men også i forhold til de tværgående resultater, som UFM kan udlede af formålsregnskaberne og den fælles kontoplan om uddannelsesinstitutionerne. Deltagerne i grupperne skal dermed repræsentere AU bredt, så der er repræsentanter fra alle fakulteter samt fra både økonomi, uddannelse, forskning og administration generelt.

8.1 Styregruppe

Styregruppen er etableret med en bred ledelsesmæssig forankring og med repræsentanter fra alle hovedområder. De enkelte repræsentanter skal repræsentere deres ledelsesniveau og rolle bredt for hele AU og ikke kun for det enkelte fakultet.

Styregruppen skal godkende de endelige leverancer i projektet og vil løbende blive orienteret om fremdriften af projektgruppen. Hvis styregruppen ikke har beslutningskompetence sendes det videre til LEA.

Deltagere:

- Niels Jørgen Rasmussen, Vicedirektør for AU Økonomi og Bygninger (Formand)
- Kristian Thorn, Vicedirektør for AU Uddannelse
- Jakob Dragsdal Sørensen, AU Forskning og Eksterne Relationer
- Ole Jensen, Administrationschef (AR)
- Jacob Kjær Eskildsen, Instituttleder ved Institut for Virksomhedsledelse (BSS)
- Birgit Sørensen Langvad, Institutsekretariatsleder for Agroøkologi (TECH)
- Jacob Serup Ramsay, Institutsekretariatsleder for Kemi (NAT)
- Inger Rønde Jeppesen, Økonomichef (HE)
- Anette Svejstrup, Sekretariatschef i Økonomisekretariatet
- Mikael Østergaard, Økonomisekretariatet (projektleder)

8.2 Projektgruppe

Projektgruppen er nedsat med deltagere fra AU Økonomi og Bygninger samt de administrative centre på alle fakulteter. Projektgruppen står for den overordnede koordinering og sikrer fremdrift i projektet samt overholdelse af tidplanen.

Deltagerne har specialistkompetencer og bred indsigt i AU's økonomistyring, systemanvendelse og interne/eksterne regnskabsrapporteringsbehov. Derudover har medlemmerne kendskab til den formålsfordeling, som AU udarbejder i dag.

Projektgruppen kan identificere og lave ændringer i projektet, hvis det ikke har indflydelse på de overordnede leverancer, jf. afsnit 6. Derudover kan de lave ændringer til tidsplanen, hvis det ikke har indflydelse på milepælene i projektet, jf. afsnit 11. Projektejeren skal involveres som beslutningstager for ændringer, der har indflydelse på leverancerne og milepælene. Hvis projektejer ikke har beslutningskompetence til at afklare en ændring, skal styregruppen involveres for afklaring.

Deltagere:

- Mikael Østergaard, Økonomisekretariatet (projektleder)



- Morten Vils Sørensen, chefkonsulent, Økonomisekretariatet
- Morten Lyberth Grunnet, specialkonsulent, Arts/BSS Økonomi
- Louis Sønder Buchardt Nielsen, specialkonsulent, NAT/TECH Økonomi
- Peder Damgaard, faglig leder, NAT/TECH Økonomi
- Tine Jørgensen, specialkonsulent, HE Økonomi

Ud over ovenstående deltagere i projektgruppen kan der ad hoc tilknyttes andre for at afdække specifikke problemstillinger i løbet af projektperioden.

Første konkrete opgaver:

- Nedsætte arbejdsgrupper
- Udarbejde kommunikationsplan
- Udarbejde en detaljeret tidsplan

8.3 Arbejdsgrupper

Der vil løbende i projektperioden blive nedsat arbejdsgrupper til at arbejde med de forskellige leverancer og underleverancer. Ud over de oplistede arbejdsgrupper kan der være behov for, at oprette arbejdsgrupper på ad hoc basis for at afdække specifikke problemstillinger i projektperioden. Der kan også løbende blive behov for at spørge forskellige medarbejdergrupper til råds, som ikke er med i arbejdsgrupperne, men som vil blive berørt af den udviklede metode.

Der udpeges en tovholder for hver arbejdsgruppe, der som hovedregel vil være en person fra projektgruppen. I alle arbejdsgrupper vil der indgå mindst én deltager fra projektgruppen. Disse deltagere fungerer som bindeled mellem arbejdsgruppe og projektgruppen.

Arbejdsgrupper inden for step/leverance 1

Arbejdsgrupperne inden for step 1 skal designe og udvikle en metode for, hvordan der løbende skal regnskabsregistreres på hovedformål. Grupperne er dermed med til at sætte rammerne for de andre leverancer og arbejdsgrupper, og er de første arbejdsgrupper, der skal i gang.

- Arbejdsgruppe vedr. regnskabsteknisk metode (1.1. i tidsplan)
- Arbejdsgruppe vedr. data og dannelse af hovedformålsnøgler (1.2 i tidsplan)

Selve den tekniske systemimplementering af metoden (pkt. 1.3 og 1.4 i tidsplanen) vil ske i et samarbejde mellem primært gruppe 1.1. og relevante medarbejdere i systemenheden og BI-enheden. Der ventes ikke nedsat særskilte arbejdsgrupper til dette.

På nuværende tidspunkt er kun arbejdsgruppe 1.1. nedsat og endeligt besat med deltagere. Deltagerne i denne gruppe er alle økonomimedarbejdere:

- Morten Vils Sørensen, chefkonsulent, Økonomisekretariatet (tovholder)
- Morten Lyberth Grunnet, specialkonsulent, Arts/BSS Økonomi
- Thomas Poulsen, forretningscontroller, Arts/BSS Økonomi
- Emil Hornung-Nissen, specialkonsulent, HE Økonomi
- Sebastian Berg Petersen, projektøkonomi, HE Økonomi
- Helle Simonsen, teamleder, NAT/TECH Økonomi
- Louis Sønder Buchardt Nielsen, specialkonsulent, NAT/TECH Økonomi



Arbejdsgruppe 1.2. vedr. hovedformålsnøgler ventes at bestå af en bredere kreds end økonomimedarbejdere. Gruppen og den endelige deltagerkreds sammensættes frem mod sommeren 2020.

Arbejdsgrupper inden for step/leverance 2

Arbejdsgrupperne for hovedformål 6 og 7 skal arbejde med metoden for fordeling fra hovedformål 6 og 7 til de resterende hovedformål. Deltagerne ventes at bestå af økonomimedarbejdere.

- Arbejdsgruppe vedr. bygningsområdet (gruppe 2.1 i tidsplanen)
- Arbejdsgruppe vedr. generelle fællesomkostninger (gruppe 2.2 i tidsplanen)

Arbejdsgrupper inden for step/leverance 3

Der ventes nedsat tre arbejdsgrupper vedr. delformål. Arbejdsgrupperne skal designe og udvikle en metode for fordelingen fra det konkrete formål til de tilhørende delformål.

- Arbejdsgruppe vedr. uddannelse (gruppe 3.1 i tidsplanen)
- Arbejdsgruppe vedr. forskning og udvikling samt formidling/udvikling (gruppe 3.2 i tidsplanen)
- Arbejdsgruppe vedr. myndighedsbetjening (gruppe 3.3 i tidsplanen)

Deltagerne i grupperne skal have viden om det konkrete formål og der skal både være deltagere med økonomisk baggrund samt med en mere faglige vinkel. For eksempel vil der i arbejdsgrupperne for formål 1. Uddannelse, formål 2. Forskning og videnudveksling og formål 4. Myndighedsbetjening også være repræsentanter fra henholdsvis AU uddannelse, AU FER og DCA/DCE.

9 Interessenter

Formålsregnskabet er på forskellig vis relevant for mange på AU. Nogle medarbejdere og ledere vil blive direkte berørt af nye arbejdsopgaver både i forhold til udvikling af metode og implementering i 2020, men også i forhold til den løbende regnskabsregistrering og leverancer til SIU fra 2021 og frem.

Derudover vil selve resultatet af formålsregnskabet og de tværgående analyser om uddannelsesinstitutionerne være relevant for mange på AU. Som tidligere nævnt er UFM's baggrund for den fælles kontoplan at sammenligne enhedsomkostninger mellem uddannelsesinstitutionerne. For eksempel prisen på en jurastuderende på AU i forhold til på KU.

Præcis hvem og hvordan de enkelte interessenter bliver berørt af formålsregnskabet afhænger både af valg af metode, samt hvilke analyser UFM vil lave på baggrund af den fælles kontoplan. I nedenstående Tabel 1 fremgår en oversigt over mulige interessenter på AU. I oversigten er interessenterne opdelt i forhold til om de er en *tværgående ledergruppe*, en del af *fakulteterne* eller en del af *fællesadministrationen*. Derudover er deres interesseområde opdelt i forhold til, om de kan have en interesse i udvikling af metode samt implementering af formålsregnskabet i 2020 og/eller den løbende udarbejdelse af formålsregnskabet, når AU er i drift fra 2021 og frem.



Tabel 1. Interessentanalyse

	Udvikling af metode og implementering i 2020	Regnskabsregistrering og fordeling på formål og delformål fra 2021 og frem
Tværgående ledergrupper		
Styregruppe	- Skal godkende alle leverancer i udviklingsfasen	
UL	- Prioritering af ressourcer - Forstå metode for at kunne forklare/forstå resultat	- Prioritering af ressourcer - Det endelige regnskabsresultat
LEA	- Prioritering af ressourcer - Forstå metode for at kunne forklare/forstå resultat	- Prioritering af ressourcer
LGØ	- Prioritering af ressourcer - Forstå metode for at kunne forklare/forstå resultat - Orienteres	- Prioritering af ressourcer
Fakultet		
Fakultetsledelsen	- Orienteres - Forstå metode for at kunne forklare/forstå resultat	- Det endelige regnskabsresultat
Institutlederne	- Orienteres - Forstå metode for at kunne forklare/forstå resultat	- Det endelige regnskabsresultat - Udarbejde/godkende fordelingsnøgler til delformål
Sekretariatslederne	- Arbejdsbelastning for deres medarbejdere	- Arbejdsbelastning for deres medarbejdere
Controllere	- Udvikle metode og værktøjer (repræsentanter)	- Udarbejde fordelingsnøgler (både til formål og delformål) - Ny praksis for regnskabsregistrering - Løbende kontroller - Udarbejde formålsregnskabet - Det endelige regnskabsresultat
Projektøkonomer	- Udvikle metode og værktøjer (repræsentanter)	- Udarbejde fordelingsnøgler til formål - Ny praksis for regnskabsregistrering - Udarbejde formålsregnskabet
VIP (bevillingshaver)		- Data til at udarbejde fordelingsnøgler
Indkøbere/Varemodtagere		- Regnskabsregistrering
DCA/DCE	- Udvikle metode og værktøjer (repræsentanter)	- Udarbejde fordelingsnøgler (både til formål og delformål) - Regnskabsregistrere - Det endelige regnskabsresultat
Fællesadministrationen		
Universitetsdirektør	- Orienteres	- Orienteres - Det endelige regnskabsresultat
Controllere i ØS	- Udvikle metode og værktøjer (repræsentanter)	- Udarbejde fordelingsnøgler (både til formål og delformål) - Løbende kontroller - Udarbejde formålsregnskabet - Det endelige regnskabsresultat
Bygninger	- Udvikle metode og værktøjer (repræsentanter)	- Udarbejde fordelingsnøgler (både til formål og delformål) - Udarbejde formålsregnskabet - Det endelige regnskabsresultat
Business Intelligence	- Udvikle metode for afrapportering	
Projektenhed	- Skal høres ift. metode, hvis på projektniveau	- Hvis metoden bliver fordelingsnøgler på projekt, skal de stå for opsætningen på projekterne
Kreditor/debitør		- Regnskabspraksis
Systemenhed	- Implementering i Navision	
AU uddannelse	- Udvikling af metode for fordeling fra formålet "Uddannelse" til delformål (De enkelte uddannelser)	- Data til at udarbejde fordelingsnøgler - Det endelige regnskabsresultat

Interessentanalysen opdateres i en senere version af PID'en.

10 Intern kommunikationsoversigt



Der er i februar 2020 oprettet et projektsite på AU's hjemmeside, som indeholder overordnet information omkring projektet i forhold til tidsplan, organisering, kommunikationsplan mv., som deltagerne i projektet samt andre interessenter på AU kan benytte efter behov. Projektsitet vil løbende blive udbygget. Link findes nedenfor:

<https://medarbejdere.au.dk/administration/oekonomi/implementering-af-formaalsregnskab/>

En foreløbig kommunikationsoversigt fremgår af Tabel 2. Kommunikationsoversigten er foreløbig, og afspejler at der fortsat er usikkerhed om teknisk metode og hvilke interessenter, som vil blive konkret involveret. Oversigten vil i løbet af projektperioden blive udfoldet mere detaljeret i en egentlig kommunikationsplan, som vil beskrive den mere målrettede kommunikation til de forskellige interessenter på AU. Kommunikationsplanen vil give et overblik over *hvornår*, *hvordan* og om *hvad*, de berørte medarbejdere/ledere informeres om arbejdet med formålsregnskabet.

Tabel 2. Kommunikationsoversigt

Produkt (Hvad)	Målgruppe (Hvem)	Mediet (Hvordan)	Hvornår	Ansvarlig
Statusrapportering	LGØ og styregruppe	Dokument	Mdl. fra april 2020	Projektleder
Styregruppemøder	Styregruppen	Møde	Februar, april, juni, september og efterfølgende efter behov	Projektleder og projektejer
Orientering og formel godkendelse	Universitetsledelsen og LEA	Sagsfremstilling	Juli eller august - efter at styregruppen har godkendt model for intern metode	Projektleder og projektejer
Generel orientering	Økonomimedarbejdere	Nyhedsbreve og/eller mails	September?	Projektleder og Kommunikation og Presse (US)
Orientering om nye/ændrede arbejdsopgaver og processer	Institutedere/sekretariatsledere	Beslattes når karakteren og omfanget af opgaven kendes	September	Projektleder og projektejer
Invitation til at deltage i arbejdsgrupper	Deltagere i arbejdsgrupper og disses nærmeste ledere	Mail eller mundtlig forespørgsel - først til leder	I takt med behovet	Projektgruppen
Relevant information ift. arbejdsgrupper	Deltagere i arbejdsgrupper	Dokumenter og møde	Løbende	Tovholder for arbejdsgruppe

11 Tidsplan

Tidsplanen i Tabel 3 afspejler, at der fortsat er usikkerhed om teknisk metode og den eksterne vejledning. Tidsplanen vil i løbet af projektperioden blive løbende ajourført og udbygget.



Tabel 3. Tidsplan

1	Forventet arbejdsperiode
2	Mulig, udvidet eller fremskyndet arbejdsperiode
3	Sommerferie
Leverancer med*	Leverancen sker i regi af en egentlig arbejdsgruppe dedikeret til leverancen

Step	Leverance	2020							2021						
		Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	
1. Fordeling og kontering på hovedformål	1.1. Regnskabsteknisk metode (principper)*	1	1	1	1	1									
	1.1.1. Godkendelse af metode i styregruppe				1	1									
	1.2. Data og dannelse af hovedformålsnøgler*			1	1	1	1	1	2						
	1.3. Systemimplementering af metode						1	1	1	1					
2. Fordeling af fællesomk. og bygningsomk.	1.4. Test på foreløbige regnskabsdata 2020									1	1				
	2.1 Bygningsområdet*				2	1	1	1	1	2					
	2.2 Generelle fællesomkostninger*				2	1	1	1	1	2					
3. Fordeling på delformål	3.1 Uddannelse på delformål*						2	1	1	1	2	2	2	2	
	3.2 F&U + formidling/udvikling på delformål*						2	1	1	1	2	2	2	2	
	3.3 Myndighedsbetjening på delformål*						2	1	1	1	2	2	2	2	

Det er et krav i den eksterne vejledning, at kontering på hovedformål (step 1) kan ske allerede fra januar 2021. Derfor er det også et krav i den interne tidsplan, at den valgte metode for leverance 1 kan afprøves på foreløbige regnskabstal for 2020. For at have tid til afprøvningen, skal udvikling af metode og implementering for leverance 1 være færdig ultimo oktober 2020.

Der er ikke krav i den eksterne vejledning om, at leverancerne under step 2 og 3 skal ske, før regnskabsåret 2021 er afsluttet. I den interne tidsplan forventer AU dog at være klar væsentligt før, og i al væsentlighed inden udgangen af 2020.

12 Risici

Implementeringen af formålsregnskabet på AU samt de efterfølgende opgaver i forbindelse med den løbende regnskabsregistrering og afleveringer til SIU er ressourcekrævende. Der er ikke på nuværende tidspunkt et overblik over ressourcebehovet i implementeringsperioden 2020 eller i den efterfølgende drift fra 2021 og frem. Både metodevalg samt de endelige krav fra SIU påvirker ressourceforbruget. Da hverken metode eller krav fra SIU er kendt på nuværende tidspunkt, er der en stor usikkerhed og risiko i forhold til ressourcebehovet. Men under alle omstændigheder vil både implementeringen og driften kræve mange dedikerede ressourcer både på medarbejder- og ledelsesniveau.

Da SIU's konterings- og fordelingsvejledning for den fælles kontoplan på nuværende tidspunkt er mangelfuld og løbende bliver tilrettet, kan der være en risiko for at tidsplanen og indholdet i projektet skal korrigeres. Der er stadig mange ubekendte faktorer i forhold til vejledningen, som kan påvirke metoden og implementeringen på AU. Hvis ikke projektet skal gå i stå, er AU på nogle områder nødt til at gøre interne forudsætninger, med risiko for, at en senere tilføjelse eller opdatering til den eksterne vejledning kan medføre tilpasninger og ekstra ressourcetræk. Et eksempel på dette er, at styrelsen bar bebudet fælles kriterier for, hvordan samproduktion skal defineres. Kriterierne er dog endnu ikke tilgængelige, og AU er derfor nødt til at gøre egne antagelser på området og foreløbig arbejde videre med dem.

Corona-situationen betyder, at det er uvist hvornår og hvordan der vil ske en genåbning af den nuværende, fysiske nedlukning af universitetet, og om der eventuelt kommer en ny nedlukning til efteråret. Selv om man kan komme langt med online-møder, vil arbejdsgruppernes opgaver ofte have en karakter, hvor fysisk fremmøde er mest effektivt. Den første arbejdsgruppe om regnskabsteknisk



metode har allerede mærket denne udfordring, idet opgaverne der skulle arbejdes med i et planlagt SPRINT-forløb på 1½ dag nu må håndteres på anden vis i arbejdsgruppen.

Endelig er der den - interne - risikofaktor, at medarbejderne i projektgruppen og i de kommende arbejdsgrupper er travle personer, der har andre vigtige opgaver at prioritere end formålsregnskabet. Det er derfor en løbende balancegang at sikre fremdrift i projektet, uden at det går uforholdsmæssigt ud over andre opgaver.