



UMEÅ UNIVERSITET

Regler för hantering av ALF-medel inom Medicinska fakulteten, Umeå universitet

Denna uppdaterade version av detta dokument ersätter den senast fastställda med samma rubrik, daterad 2023-02-14 (utskickad som fil med namn *Rekvirering ALF medel 230126 slutver INKL bilagor.pdf*).

Denna regelsamling ersätter även tidigare instruktioner som skickats ut från Medicinska fakultetens ledning/kansli i samma ämne:

Rekvirering fakturering VLL ALF medel 151001.pdf

Rekvirering fakturering VLL ALF medel 160429.pdf

Rekvirationshantering ALF medel 180621e.pdf

I syfte att skapa förutsättningar för en god ekonomistyrning inom forskningsprojekt finansierade med ALF-medel vid institutioner på Umeå universitet (UMU), inom Region Västerbotten (RV) samt inom det gemensamma ALF-systemet, är det nödvändigt att berörd ekonomipersonal vid såväl RV som UMU etablerar kontakt med varandra. Att denna kontakt upprättas åligger alltid den ansvarige forskaren (dvs. mottagaren av medlen), som även ansvarar för att ekonomisamordnare/motsvarande på UMU informeras om beslut om tilldelning av ALF-medel som påverkar forskarens/institutionens ekonomi.

Rekvirering av centrala ALF-medel ("C-ALF")

Medel som i ALF-budget betecknas som *centralt sökbara* medel/projektbidrag ska (i de fall kostnaderna för forskningen helt/delvis redovisas på universitetet) **rekvireras** till UMU, vilket kan ske enligt något av nedanstående alternativ (A-B). Rekvirerade medel ska i båda fallen alltid bokföras som **bidragsintäkter inom verksamhet 22**.

(Notera: Formellt sett betraktar Region Västerbotten (RV) både fakturor och rekvisitioner som inkomna fakturor varför skillnaden mellan faktura och rekvisition framför allt har betydelse för UMU.)

A. Alternativ "efterskott"

Rekvirering av centrala ALF-medel i *efterskott* sker mot *uppvisande av havda utgifter* och i enlighet med EAs (Ekonomienheten inom UMU) anvisningar för rekvisition av externa bidrag samt finansärens (RV/ALF) villkor i beslut om beviljade medel. Rekvisitioner avseende upparbetade kostnader för respektive år ska vara Region Västerbotten tillhanda senast den 31/12 det aktuella året. Rekvisitioner som inkommer efter detta brytdatum kommer inte att godkännas. Rekvisitionen ska vara märkt med **referenskod** samt hänvisning till **projektnummer** och **projektledare** och skickas enligt RVs rutiner.

B. Alternativ "förskott"

Sedan 2018 har Medicinska fakulteten och RV kommit överens om att mottagare av, i konkurrens utlysta, centrala ALF-medel för forskning kan rekquirera dessa medel från RV till UMU i förskott. Detta gäller endast för forskningsprojekt där förbrukning (helt/delvis) kommer att ske inom UMU och rekvisitionen får *endast avse de medel som planeras förbrukas inom UMU*. Kravet vid rekvirering i förskott är att det tydligt ska framgå hur mycket av det rekvirerade beloppet som,



UMEÅ UNIVERSITET

enligt mottagarens/projektledarens forskningsbudget, avser personalkostnader, lokalkostnader respektive övriga kostnader. Mottagaren kan endast rekvirera medlen årsvis under innevarande år, se exempel:

Beviljat belopp centralt sökbara ALF 500 tkr/år i tre år, totalt 1 500 tkr

Möjligt att rekvirera år 1: 500 tkr (oavsett när medlen ska förbrukas under år 1-3)

Möjligt att rekvirera år 2: 500 tkr (oavsett när medlen ska förbrukas under år 2-3)

Möjligt att rekvirera år 3: 500 tkr (ska förbrukas senast under år 3)

OBS! Sista dispositionsdatum för samtliga rekvirerade medel år 1-3 är den 31/12 år 3.

Om mottagaren inte har förbrukat samtliga rekvirerade medel vid sista dispositionsdatum ska mottagaren, senast vid dispositionstidens upphörande, återbetala överskottet till RV. Om mottagaren i god tid innan projekttidens upphörande blivit varse om att projektet kommer redovisa ett överskott ska mottagaren så tidigt som möjligt meddela detta till berörd ekonomipersonal på institutionen samt till klinikens controller respektive administratör på RV. Återbetalningar av erhållna bidrag måste bokföras av EA (eftersom det är en intäktsreduktion och inte en kostnad). Kontakta EA via reskontra@umu.se och använd blanketten Utbetalning - EA18.

Tillvägagångssätt vid rekvirering av centrala ALF-medel till Umeå universitet

- 1) ALF-kommittén beslutar att bevilja centralt sökbara medel/projektbidrag till mottagaren/projektledaren.
- 2) Institutionen upprättar ett nytt projektkonto i Raindance på vh 22 (*bidrag*) med finansiär Region Västerbotten. Projektet ska benämnas "RVB 2x-2x C-ALF mottagarens namn" (där "2x-2x" avser beviljad projektperiod) samt att dispositionstid ska anges i enlighet med beslutet från ALF-kommittén (i normalfallet 31/12 år 3). Beslut om medel ska bifogas i projektportalen.
- 3) Institutionen skickar rekvisition till RV, där upp till maximalt beviljat belopp för *aktuellt* år rekvireras (och endast för kostnader som uppkommer på UMU), ev. ytterligare beviljade år rekvireras inom respektive år medlen är beviljade för. Se exemplet ovan.
- 4) Institutionen specificerar på rekvisitionen till RV hur mycket av rekvirerat belopp som avser **personalkostnader, lokalkostnader** respektive **övriga kostnader**. Rekvisitionen ska vara märkt med referenskod **samt** hänvisning till projektnummer och projektledare och skickas enligt RVs rutiner.
- 5) Om mottagaren under projekttiden blir varse att projektet kommer lämna medel oförbrukade på UMU (och/eller inser att kostnader kommer uppstå på RV i stället), ska mottagaren så tidigt som möjligt meddela detta till berörd ekonomipersonal på institutionen. Mottagaren ansvarar även för att klinikens controller och administratör på RV meddelas.
- 6) Institutionen ansvarar för att konstaterade överskott återbetalas till RV omgående (bokföring görs av EA), men senast vid dispositionstidens upphörande.



UMEÅ UNIVERSITET

Fakturerings av ALF-basenhetsmedel ("B-ALF") – reviderade anvisningar fr.o.m. 2024

Medel som i ALF-budget betecknas som s k ALF-basenhetsmedel ska enligt instruktioner från EA **faktureras** från UMU till RV. Intäkten vid UMU av sådan fakturerings ska från och med 2024-01-01 klassificeras som **offentlig resurssamordning** och bokföras som försäljningsintäkter inom **verksamhet 21** (baskonto 3158). Projektet på verksamhet 21 (finansier 10000) ska benämnas "RVB B-ALF mottagarens namn" och projektet ska även märkas med **medfinansieringskod JRV**, samt att dispositionstid ska anges. OBS! Beslut om medel ska bifogas i projektportalen och om ett befintligt projekt återanvänds ska det nya beslutet bifogas och ny dispositionstid registreras i visningsbilden *R28 Ändra kontrakt/projekt*, i enlighet med EAs rutiner.

Fakturerings till RV avseende ALF-basenhetsmedel sker i *efterskott mot uppvisande av havda utgifter*. Fakturan ska vara märkt med referenskod **samt** hänvisning till projektnummer och projektledare och skickas enligt RVs rutiner. **OBS! att fakturerings av ALF-basenhetsmedel inte kan ske i förskott.**

Tidpunkter för rekvirering/fakturerings

Rekvirering/fakturerings av ALF-medel från RV avseende upparbetade kostnader ska ske löpande och med lämplig periodicitet utifrån belopp och villkor för beviljade medel. Lämpligt intervall för rekvirering/fakturerings görs förslagsvis i samråd med klinikens controller/ekonom på RV, men ska göras minst tertialvis. Dock ska *ingen fakturerings ske i december som avser annat än december*. Rekvirering och fakturerings ska alltid ske inom rätt år, dvs året för tilldelning av medlen.

Beställning och fakturerings av vara/tjänst från extern leverantör som finansieras med ALF-medel (se även Bilaga 1)

Vid beställningar kan man bara företräda den organisation där man har sin anställning¹. Detta innebär att en faktura från en extern leverantör inte kan beställas till annan organisation än den man företräder (dvs. har anställning hos). En kombinationsanställd/förenad anställd medarbetare (lärare vid UMU med klinisk koppling till region) kan därför välja vilken organisation denne företräder när inköp från extern leverantör sker, vilket innebär en viss ökad frihet att upphandla/avropa varor eller tjänster. Äganderätten tillfaller den organisation som köper in varor/utrustning på sin organisations upphandlade avtal, så om det till exempel är utrustning som UMU klassificerar som anläggningstillgångar ska det läggas in i UMU:s anläggningsregister. Det är inte tillåtet att köpa in anläggningstillgångar med avsikt att sedan relativt omgående överföra dem/sälja dem till den andra organisationen.

Vid beställningar ska fakturan alltid skickas till avropande organisation, dvs den organisation som ska betala inköpet. Om upphandling/avrop sker via UMU ska extern leverantör fakturera UMU. Om upphandling/avrop sker via RV ska fakturan gå till RV. Om upphandling/avrop sker via RV ska beställaren i förväg kontakta berörd administratör på RV för information om faktureringsadress.

¹ Formellt kan en person få en fullmakt eller annan form av mandat och därigenom "tillfälligt" erhålla vissa rättigheter hos en organisation som personen inte är anställd av men dessa situationer bortses ifrån i detta exempel.



UMEÅ UNIVERSITET

Notera att upphandlingsregler kan skilja sig åt mellan organisationerna och att man måste tillämpa de regler för den organisation man företräder vid beställningen (dvs. den som ska faktureras).

Viktigt att tänka på är att fakturering från extern leverantör till UMU utgör en driftskostnad som genererar gemensamma kostnader/OH och ökar därmed institutionens UGEM-kostnader². Dessutom innebär det ökad administration att hantera utgifter vid UMU i de fall medlen (såsom ALF-medel) finns hos RV. Inköp inom kategorin driftkostnader (där anläggningstillgångar inte ingår) medför ökade indirekta kostnader för en institution som de inte får täckning för vid eventuell vidarefakturering till RV eftersom UMU inte får debitera för gemensamma kostnader (se även avsnitt *Indirekta kostnader*). Det är ytterligare ett skäl till att inköp företrädesvis bör ske vid den organisation där medlen för att finansiera inköpet redan ligger.

I vissa fall av samfinansiering (av exempelvis utrustning/anläggningstillgångar) är det oundvikligt att inköpet görs i den ena organisationen, men ska delfinansieras av medel från den andra, och rekvisering/fakturering av medel mellan RV och UMU behöver då göras. Se Bilaga 1 för vidare vägledning avseende detta.

Indirekta kostnader (se även Bilaga 2)

Enligt beslut daterat i november 2000 (dnr 290-2387-00), finns en överenskommelse mellan f.d. Västerbottens läns landsting (nu Region Västerbotten) och Umeå universitet som säger att administrativa omkostnadavgifter inte ska ingå på medel som faktureras mellan de båda parterna. Av beslutet framgår vidare att endast medel till kliniska institutioner/kliniska laboratorier vid Medicinska fakulteten (tidigare Medicinsk-odontologiska fakulteten) avses. I samband med att Umeå universitet fr.o.m. år 2022 övergått till att fördela gemensamma kostnader via fasta procentsatser har budgetchef beslutat att samtliga fakulteter/motsvarande inom Umeå universitet omfattas av beslutet att inte debitera Region Västerbotten gemensamma kostnader vid fakturering från projekt där Region Västerbotten är finansiär (FS 1.3.2-1343-21).

Bilagor

1. *Administrativt regelverk för investeringar i och avskrivningar av utrustning som helt eller delvis finansieras av ALF-/TUA-medel*
2. *Bilaga Region Västerbotten och hantering av gemensamma kostnader*

² Enbart i de fall transaktionstypen utgör drift (inklusive lön) med extern motpart.

**ALF-kommittén****Administrativt regelverk för investeringar i och avskrivningar av utrustning som helt eller delvis finansieras av ALF-/TUA-medel****Landstingets regelverk**

Grunden till redovisningssystemet regleras i lagen om kommunal redovisning, rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning samt landstingets interna regelverk.

Enligt Rådet för kommunal redovisnings anvisning; Rekommendation 18, september 2009; ska ett bidrag som hänför sig till en investering intäktsföras på ett sätt som återspeglar investeringens nyttjande och förbrukning.

De administrativa rutinerna beslutades i landstingets exekutiva ledningsgrupp (ELG) 2010-06-21 och infördes i Västerbottens läns landsting verksamhetsåret 2011.

Landstinget betraktar finansiering via ALF och TUA som externa medel. Det innebär att investeringar finansierade helt eller delvis av dessa verksamheter ska upphandlas på sedvanligt sätt och aktiveras i landstinget anläggningsregister, dvs. landstinget står i normalfallet som ägare till upphandlad utrustning. I särskilda fall, där utrustning inte används för patienter, kan finnas skäl för att utrustningen istället upphandlas och ägs av Umeå universitet. Exempel på sådana skäl kan vara att en upphandling redan är inledd på universitetet och/eller att utrustningen kommer att placeras i universitetslokaler.

Utrustningen avskrivs på sedvanligt sätt. Vanligen anpassas avskrivningslängden till aktuellt projekts slutdatum. När det gäller dentalutrustning, tandläkarstolar, och att finansieringen sker från TUA:s normala årliga driftbudget avskrivs dessa utrustningar med den för denna typ av utrustning normala livslängd. I detta fall är normal livslängd 120 månader.

Inköp av forskningsutrustning finansierad helt eller delvis av ALF-/TUA-medel som ska ägas av landstinget

När en ansökan om investeringsmedel för utrustning beviljats av ALF- eller TUA-kommittén, alternativt erhållit godkänd finansiering inom basenhetsspecifika ALF-/TUA-medel skall ett investeringsprojekt läggas upp i investeringsdatabasen.

För TUA sker detta normalt av verksamhetschefen för utbildningstandvården alternativt aktuell forskare som också tillstyrker aktuellt ärende. Ärendet får status "Äskat".

Verksamhetschefen för utbildningstandvården kontakter den investeringsansvarige på ekonomistaben som administrerar investeringsdatabasen. Investeringsprojektet sätts i status "Beviljat". I fallet ALF lägger Ekonomistaben upp beviljade investeringsprojekt samt ändrar status till "Beviljat" efter att ärendena blivit beviljade av ALF kommittén.

Projektet resurssätts med upphandlare, teknisk kompetens och en ansvarig från kliniken.

Utrustningen upphandlas enligt Lagen om offentlig upphandling, LOU. Upphandlaren är ansvarig att upphandlingen följer landstingets fastställda regelverk och direktiv för upphandlingar.

Normalt aktiveras utrustning samma månad som fakturan betalats. I samband med aktivering omförs investeringskostnaden till de projekt där finansieringen finns.. Om det finns externa finansiärer faktureras dessa i samband med aktiveringstillfället. Ansvarig för denna process är Ekonomistaben.

Om utrustningen delvis ska finansieras av anslagsmedel på universitetet, faktureras universitetet som en extern finansiär enligt föregående stycke. Enligt det statliga ekonomiregelverket och universitetets rutiner triggas gemensamt kostnadspåslag (OH) vid universitetet vid betalningen av fakturan eftersom den betraktas som en driftskostnad och inte som en investering i utrustning/anläggningstillgång, då utrustningen inte kommer att ägas av universitetet.

Om utrustningen däremot ska finansieras till del av externa bidrag placerade vid universitetet, finns möjlighet att överföra bidraget till landstinget utan OH-påslag. För detta behövs, utöver prefektens medgivande i en överenskommelse med landstinget, ett skriftligt godkännande från bidragsgivaren som medger att bidraget får överföras till landstinget för att finansiera utrustning. Det ska framgå att landstinget är "partner i forskningsprojektet" och därmed anses som "medsökande". Om denna avsikt är känd redan i ansökan till bidragsgivaren, är det bra om det framkommer i ansökan att landstinget är med i projektet och även på kontrakt/avtal med bidragsgivaren. Om bidrag däremot redan är erhållna och kontrakt skrivet, måste det klargöras i efterhand, innan medlen överförs. Det är väldigt viktigt att få beslut om överföring av bidrag från bidragsgivaren. I annat fall kommer överföringen av medel istället att anses som en driftskostnad vilket skulle innebära OH-påslag.

Landstinget rekviderar medlen från universitetet, dvs. medlen ska inte faktureras och inte heller åsättas moms eller belastas med OH. Rekvisitionen (med bifogad faktura på utrustningen) är, tillsammans med undertecknad överenskommelse mellan prefekt och landstinget som anger att medlen ska föras över samt bidragsgivarens medgivande till detta, underlag för överföringen. Medlen förs över som en utbetalning som konteras med ett s.k.7-konto (transferering) på

universitetet. Inga OH-påslag kommer då att triggas på universitetet eftersom det ses som ett vidareförmedlat bidrag och inte en driftskostnad. Det är enbart möjligt att göra detta för erhållna bidrag (vh 22 el 12), det går således inte att göra med statliga anslagsmedel eller erhållna avgifter/uppdrag.

Prefekten godkänner genom att skriva under kontrakt/avtal med bidragsgivaren samt överenskommelsen med landstinget. All sådan dokumentation ska sparas. Det åligger den sökande/ansvarige forskaren att på uppmaning från landstinget tillse att överenskommelsen om överföringen (undertecknad av prefekt) samt medgivandet från bidragsgivaren, tillsändes landstinget (Ekonomistaben) så det kan användas som underlag till deras rekvisition.

Inköp av forskningsutrustning finansierad helt eller delvis av ALF-/TUA-medel som ska ägas av universitetet

Sedvanlig upphandling sker inom universitetet och utrustningen köps in som anläggningstillgång (ingen OH). I samband med inköpet rekvireras de beviljade ALF-/TUA-anslagen för ändamålet från landstinget såsom övriga centralt beviljade ALF-/TUA-anslag (se särskild överenskommelse). De rekvirerade medlen betraktas som bidrag inom universitetet.

Service/support FOU-utrustning finansierad av TUA/ALF

Service och supportkostnader för beviljad utrustning skall beaktas. Som riktlinje kalkyleras en årlig kostnad på mellan 5 och 15 % av anskaffningskostnaden. Kostnaden för tecknade servicekontrakt fördelas i normalfallet i förhållande till aktuell finansiering mellan aktuella forskares ALF-/ TUA-projekt och annan finansieringskälla. På samma sätt fördelas löpande kostnader för avropad service/support från Centrum för medicinsk teknik och strålningsfysik (CMTS).



Region Västerbotten och hantering av gemensamma kostnader

Bakgrund

Enligt beslut daterat i november 2000 (dnr 290-2387-00), finns en överenskommelse mellan f.d. Västerbottens läns landsting och Umeå universitet som säger att administrativa omkostnadavgifter inte ska ingå på medel som faktureras mellan de båda parterna. Av beslutet tecknat av Umeå universitet framgår vidare att endast medel till kliniska institutioner/kliniska laboratorier vid medicinska/odontologiska fakulteten avses.

I rektors beslutade regler för medfinansiering (dnr FS 1.1-2056-18), anges att medel från Region Västerbotten till kliniska institutioner vid medicinsk fakultet omfattas av medfinansiering med motiv att *verksamheten omfattar strategiskt viktiga samarbetspartners för Umeå universitet* (kriterium 2).

I samband med att Umeå universitet fr.o.m. år 2022 övergår till att fördela gemensamma kostnader via fasta procentsatser (dnr FS 1.5-517-21), har dels behovet av att bredda medfinansieringsbeslutet till att även gälla övriga fakulteter (utöver medicinsk fakultet) lyfts av samhällsvetenskaplig fakultet, dels behovet av att anpassa hanteringen till ny modell med fasta procentsatser. Umeå universitet ser överenskommelsen mellan Region Västerbotten och Umeå universitet som ekonomiskt fördelaktig och föreslår därför att samtliga fakulteter inom Umeå universitet omfattas av överenskommelsen.

Analys och motivering

Då Region Västerbotten bedöms vara en strategiskt viktig samarbetspartner även för andra verksamheter än de som organisatoriskt är placerade under medicinsk fakultet, föreslås att beslutet revideras till att omfatta samtliga verksamheter som erhåller medel från Region Västerbotten. På så sätt hanteras alla medel från Region Västerbotten på samma sätt oavsett vilken fakultet verksamheten tillhör organisatoriskt.

Revideringen innebär att alla projekt som har finansiär Region Västerbotten (finansiärskod 22100) omfattas av beslutet och att viss anpassning behöver ske till ny modell med fasta procentsatser enligt särskilda rutiner som Ekonomienheten har tagit fram (se bilaga 1).

Beslutet innebär vidare att gemensamma kostnader på samtliga tre organisatoriska nivåer ska hanteras utifrån dessa rutiner och att fakultet/motsvarande respektive institution/motsvarande behöver avsätta särskilda medel för att finansiera debiterade gemensamma kostnader där Region Västerbotten är finansiär.



UMEÅ UNIVERSITET

Beslut

Budgetchef beslutar att

- samtliga fakulteter/motsvarande omfattas av beslutet att inte debitera Region Västerbotten gemensamma kostnader vid fakturering från projekt där Region Västerbotten är finansiär,
- samtliga projekt med Region Västerbotten som finansiär, oavsett fakultet/motsv. inte ska debiteras gemensamma kostnader utan hanteras enligt Ekonomienhetens särskilda rutiner för detta,
- hanteringen av gemensamma kostnader ska ske utifrån universitetets rutiner för detta, vilket innebär att fakultet/motsvarande respektive institution/motsvarande behöver avsätta särskilda medel för att finansiera debiterade gemensamma kostnader där Region Västerbotten är finansiär.
- Medicinska bibliotekets finansiering från Region Västerbotten är undantagen detta beslut,
- projektet RV North Sweden, placerat vid Enheten för forskningsstöd och samverkan, hanteras enligt särskilda rutiner och är undantaget detta beslut.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Per Ragnarsson'.

Per Ragnarsson
Budgetchef



UMEÅ UNIVERSITET

Bilaga 1.

Region Västerbotten (22100) undantaget och kända förändringar vid övergången till ny fördelningsmodell av gemensamma kostnader

Nedan listas idag kända förändringar när Umeå universitet går över till fasta procentsatser för att fördela gemensamma kostnader på UGEM- och FGEM-nivå. Utöver den förändringen är utgångspunkten att undantaget avseende hur GEM *triggas* på projekt med finansiär Region Västerbotten från och med 2022 ska omfatta alla fakulteter/motsvarande och inte endast medicinsk fakultet.

För att lösa detta systemtekniskt har dessa förändringar lokaliserats.

- 1) Enskilda projekt inom bidragsverksamheten som har finansiär Region Västerbotten (22100) undantas inte från *triggnings* av UGEM, FGEM och IGEM, dessa projekt ska vara JA-märkta för Medfinansiering. Detta är samma hantering som tidigare men gäller nu oavsett fakultet/motsv.

Likt tidigare kommer detta att finansieras via medfinansiering för bidragsprojekt, där respektive fakultet/motsv. finansierar UGEM och FGEM medan institution/motsv. finansierar IGEM.

- 2) Enskilda projekt inom uppdragsverksamheten som har finansiär Region Västerbotten (22100) undantas från *triggnings* av UGEM, FGEM och IGEM. Oavsett fakultet/motsv.

Detta har tidigare finansierats med ökade anslag i fakultetens (medicinsk fakultets) resurstilldelning men kommer inte gå att hantera likadant med den nya fördelningsmodellen eftersom GEM-kostnader kommer att debiteras månadsvis vid periodskifte och därmed upphör manuella beräkningar av historiskt underlag som tidigare använts.

Likt med hur det är idag är inte tanken att detta undantag ska finansieras genom ett avlyft – utan fakulteten ska betala för sina underliggande projekt som omfattas av undantaget. Eftersom det inte kommer att *triggas* GEM-kostnader ute på varje enskilt projekt behöver denna hantering ändras.

På fakultetsnivå/motsv. kommer två specifika projekt att läggas upp (en per VG 1 och 2). På dessa projekt *triggas* UGEM och FGEM enligt det samlade utfallet av kostnadsbas för fakultetens/motsv. underliggande institutioners/motsv. projekt med finansiär Region Västerbotten inom uppdragsverksamheterna.

Valet av denna modell förklaras av att man vill bibehålla hur modellen är finansierad idag, att fakulteten bär kostnaderna för undantag av *triggnings* avseende gemensamma kostnader (UGEM, FGEM) när Region Västerbotten är finansiär samtidigt som att undantaget systemtekniskt ska gå att inkorporera i Raindance vid övergång till fasta procentsatser som debiteras enligt faktiska utfall månadsvis.

Fakultet/motsv. kommer därför att behöva hantera dessa kostnader utefter utfall på fakultetsnivå och inte via resurstilldelning till underliggande nivå baserat på beräkningar av historiskt utfall.



UMEÅ UNIVERSITET

- 3) En förändring är att fakulteten/motsv. även kommer att finansiera projekt inom uppdragsutbildning (VH 13), detta sker i linje med beslutet om att *"medfinansiering av universitetsgemensamma kostnader avseende anslags och bidragsfinansierad utbildning fortsättningsvis finansieras av fakultets-/förvaltningsnivån"*. Utöver att all uppdragsutbildning debiteras en lägre UGEM-procentsats (43,017 %) kommer denna verksamhet att hanteras likt övrig uppdragsverksamhet, se punkt 2 ovan.
- 4) Det kommer att krävas en speciell hantering för projekt med finansiär Region Västerbotten vid budgetering/prognostisering på all uppdragsverksamhet (VH 13, 23) för berörda institutioner inom alla fakulteter/motsvarande där dessa projekt finns. Fakulteterna/motsv. kan också behöva ta hänsyn till detta i sin budget/prognos.
- 5) Berörda institutioner kommer att få ett underskott på sina stödverksamheter (VH 10, 20) avseende ej *triggad* IGEM (VH 13, 23) vilket behöver regleras manuellt. Detta är samma hantering som tidigare men gäller nu oavsett fakultet/motsvarande.