

ALF

KLINISK FORSKNING

Anvisningar för Budgetblanketten

Anvisningarna har utarbetats gemensamt av Region Skåne och medicinska fakulteten.

Region Skåne, Enheten för forskning och utveckling:

Hannie Lundgren, forskningschef, tel: 040 - 675 31 13

E-post: hannie.lundgren@skane.se

Elisabeth Titze, forskningsamordnare, tel: 040 - 675 31 14

E-post: Elisabeth.Titze@skane.se

Medicinska fakulteten, ALF-enheten:

Bengt Jeppsson, vicedekanus, ALF-frågor

Liselott Gelkner, tel: 046-222 47 70

E-post: Liselott.Gelkner@med.lu.se

Postadress: Medicinska fakultetens kansli, BMC F13, 221 84 Lund

Besöksadress: BMC F13, Sölvegatan 19, Lund

Internpost: hämtställe 66

Hemsida: www.med.lu.se/ALF

Faxnr: 046 – 222 45 40

Innehållsförteckning

ANVISNINGAR FÖR BUDGETBLANKETT OCH EKONOMISKA RUTINER	3
1 ALLMÄNT.....	3
2 BUDGETPROCESS, REGLER OCH RUTINER	3
2.1 <i>Projektledarens ansvar</i>	4
2.2 <i>Verksamhetschefens ansvar</i>	4
3 HANTERING AV "YNGRE KLINISKA FORSKARE" I BUDGETBLANKETTEN	4
4 BUDGETBLANKETTEN	5
4.1 <i>Allmänt</i>	5
4.2 <i>Tekniska anvisningar</i>	5
4.3 <i>Enhet</i>	5
4.4 <i>Institutionsadministration</i>	6
4.5 <i>Instruktioner och exempel</i>	6
SAMMANSTÄLLNING.....	6
1 PERSONAL.....	6
1.1 <i>KOSTNADER FÖR LANDSTINGSANSTÄLLDA LÄKARE</i>	6
1.2 <i>KOSTNADER FÖR ANNAN LANDSTINGSANSTÄLLD PERSONAL</i>	7
2 MATERIELKOSTNADER	8
2.3 <i>UTRUSTNING</i>	8
3 TJÄNSTER.....	9
3.1 <i>LOKALKOSTNADER</i>	9
3.2 <i>DJURKOSTNADER</i>	11
3.3 <i>ÖVRIGA TJÄNSTER (EJ SJUKVÅRDSTJÄNSTER ELLER MEDICINSK SERVICE)</i>	11
3.4 <i>SJUKVÅRDSTJÄNSTER INKLUSIVE MEDICINSK SERVICE</i>	12
4 <i>KAPITALTJÄNSTKOSTNADER FÖR UTRUSTNING ÄGD AV SJUKVÅRDEN...</i>	12
5 <i>DEL AV KLINIKGEMENSAMMA KOSTNADER</i>	13
5 REDOVISNING	14
5.1 <i>Allmänt</i>	14
5.2 <i>Praktiskt hantering</i>	14
6 KODLISTA FÖR ENHETER	15

Anvisningar för budgetblankett och ekonomiska rutiner

1 Allmänt

ALF-medlen är inget forskningsanslag i vanlig bemärkelse utan utgör ersättning till sjukvårdshuvudmannen för de kostnader ett av medicinska fakulteten prioriterat forskningsprojekt orsakar i sjukvården. Efter beslutad tilldelning skall en budget över alla de kostnader som är av den arten att de kan bekostas av ALF-medel inlämnas. De projekt som efter vetenskaplig granskning blir prioriterade för nästföljande år, och som inte har ALF-medel innevarande år, kommer dessutom att ombes inkomma med uppgifter om lokaler och lokalkostnader.

De kostnader, såväl indirekta som direkta, som det sökta projektet orsakar i sjukvårdens organisation skall budgeteras. Sjukhusövergripande kostnader behandlas på central nivå vilket innebär att projektledaren inte behöver ta hänsyn till dessa kostnader i budgeten.

Samråd skall ske med berörda verksamhetschefer vid upprättande av projektbudgeten. Budgeten skall undertecknas av projektledaren och berörda verksamhetschefer. Om projektledaren även är verksamhetschef skall budgeten undertecknas av stf verksamhetschef/ överordnad.

Om blanketten avser en yngre forskare, som är inne på sin första treårsperiod, skall även en preliminär tidsplan för när forskningstiden tas ut bifogas. Denna plan skall undertecknas särskilt av forskaren, verksamhetschefen, samt en akademisk företrädare för institutionen. Vem detta är bestämmer respektive institutions prefekt. Ovanstående gäller också för samtliga ST-forskningsutrymmen, även om det finns en särskild budgetblankett för dessa.

Budgetblanketten skall ifyllas i samråd med berörd klinikekonom/ budgetsekreterare inom sjukvården, som också skall skriva under ansökan.

Beräkningarna i budgetblanketten skall utgå från faktiska kostnader, ej schabloner.

2 Budgetprocess, regler och rutiner

Tilldelningen av ALF-medel för forskning behandlas av fakultetens prioriteringskommitté för forskning. Kommittén prioriterar, efter vetenskaplig granskning av samtliga ansökningar, vilka forskningsprojekt som skall tilldelas ALF-medel och i vilken utsträckning.

När projektledaren erhållit besked om beslutad ekonomisk tilldelning skall en budget upprättas. Den budget man får tilldelad är en rambudget vilken även inkluderar lönekostnader för klinisk forskningstid.

När budgeten godkänts av Region Skåne förs ALF-medlen ut till projektledarens konto på av projektledaren angiven klinik/motsvarande. Om budgeten är godkänd kan projektledaren ta medlen i anspråk fr o m 1 januari, även om medlen rent tekniskt ännu inte betalats ut.

Medel får i princip inte flyttas till nästpåföljande år, utan då får man en ny tilldelning. Synnerliga skäl skall föreligga för att denna princip skall frångås. När budgeten är godkänd får förändring vad gäller personal och lokaler endast ske om verksamhetschefen medger detta. Om de faktiska personalkostnaderna blir lägre än de budgeterade på grund av en lägre lönekostnad än beräknat får man dock använda "överskottet" till vilken typ av kostnader som helst. Övriga kostnader (materiel, tjänster, kapitalkostnader samt klinikgemensamma kostnader) skall budgeteras med så stor noggrannhet att budgeten kan utgöra ett hjälpmedel för att beräkna kommande kostnader. Även för dessa kostnadslag bör verksamhetschefen informeras om man vill ändra i sin budget. Ändringar som görs under verksamhetsårets gång behöver inte anmälas till ALF-enheten i form av en ny reviderad budget eller dylikt.

2.1 Projektledarens ansvar

Projektledaren ansvarar för att kliniken/enheten får ersättning för de kostnader som forskningsprojekten orsakar på klinik/enhet samt att redovisningen av kostnaderna sker på projektkontot.

2.2 Verksamhetschefens ansvar

Det åligger verksamhetschefen att förse forskningsprojekten med resurser i enlighet med de godkända budgetarna. Verksamhetschefen har ett ekonomiskt ansvar för sin kliniks totala verksamhet där ALF-projekten ingår som en komponent. Projektledaren får själv besluta om förändring av användningen av de medel som budgeterats till material och tjänster (gäller ej tjänsten "lokalhyra"). Däremot skall verksamhetschefen godkänna de förändringar som projektledaren vill göra under året avseende personal och lokaler.

3 Hantering av "Yngre kliniska forskare" i budgetblanketten

Den som tilldelas forskningsutrymme får möjlighet att, inom sin anställning hos sjukvårdshuvudmannen, forska på heltid under 3-6 månader. Det är inte möjligt för den som tilldelats utrymme för yngre kliniska forskare, att dessutom utnyttja klinisk forskningstid som tilldelats en projektledare för ett forskningsprojekt.

Även de yngre kliniska forskarna tilldelas en rambudget. Denna rambudget skall, förutom forskarens lön i 3-6 månader, täcka kostnader som uppstår inom sjukvården pga den yngre kliniska forskarens projekt. För yngre forskare som är inne på en tredje 3-årsperiod utgår dock inga kringresurser, då dessa forskare förväntas kunna få sådana medel i form av "vanliga" projektmedel från ALF.

ALF-enheten tilldelar medel för en halv årslön utifrån ett rimligt antagande om den yngre forskarens lön under året, men den lönesumma som anges i budgeten kan inte på något vis ses som ett löfte om en viss lön. Skulle den verkliga lönekostnaden överstiga den budgeterade får mellanskillnaden betalas av de driftsmedel som normalt också tilldelas forskaren.

Ytterligare tilldelning av löne-medel, t.ex. beroende på löneökningar eller ändring av tjänstetitel kommer ej att ske. Notera att detta forskningsutrymme inte är att betrakta som en ny tjänst. Den yngre forskaren innehar formellt fortfarande samma tjänst som denne hade innan tilldelningen av ALF-medel. Av detta följer att löneförhandlingar och dylika anställningsavtalsrelaterade frågor

sköts på samma sätt som tidigare. ALF-kommittén eller universitetet är inte på något vis arbetsgivare, eller har möjlighet att påverka lönesättningen.

4 Budgetblanketten

4.1 Allmänt

Kostnaderna skall budgeteras i det aktuella årets kostnadsnivå. Detta innebär att troliga prisökningar och kommande avtalsförhandlingar måste uppskattas. Som exempel kan nämnas förändringar av tjänstetitel eller lokalhyror. Om en resurs används av flera projekt, sjukvården eller andra användare, skall fördelning av kostnaderna ske efter faktisk användning.

4.2 Tekniska anvisningar

Var noga vid inloggningen med att ange om ni fyller i en budgetblankett för ett projekt eller för yngre forskare. Eftersom man kan söka både projektmedel och yngre forskare-medel kan man naturligtvis ha en budget av varje sort, men systemet tillåter inte två blanketter av samma sort från samma forskare. Därför är det viktigt att ni är noga med att välja rätt typ av blankett. Om man först fyllt i en projektbudget, och därefter fyller i en yngre forskare-budget, men av misstag definierar den också som projektbudget kommer alltså den ursprungliga projektbudgeten att skrivas över.

När man öppnar blanketten kommer man först till Sammanställningssidan, där man t ex fyller i vem som skall skriva under budgeten. Till vänster på skärmen finns en rad knappar som gör att man kan komma vidare till andra delar av budgetblanketten. För att kunna lämna en sida och gå vidare måste man dock alltid först trycka på ”spara”-knappen. Man får då upp en bild på sin skärm som visar hur blanketten kommer att se ut vid utskrift. Observera att kostnaderna inte summeras förrän man befinner sig i vid denna skärmbilden. Härifrån kan man sedan gå vidare till valfri del av blanketten med hjälp av knapparna till vänster.

Utöver de sex delområdesknapparna finns också en som heter ”Avsluta”, som gör att man lämnar hela ALF-ansökan och kommer tillbaka till den websida man var på innan man började fylla i ansökan, samt en knapp som heter ”Utskrift önskas”. När man trycker på denna får fram en liten pdf-symbol, som man kan klicka på och då får man upp hela budgeten på skärmen i pdf-format.

När man klickat på någon av delområdesknapparna kommer man till de tabeller som skall fyllas i för just det delområdet. Ovanför varje tabellrubrik finns röda frågetecken. Om man klickar på dessa får man hjälp och information om vad som skall fyllas i under just den rubriken. Det finns också en ”Exempel”-knapp. Trycker man på den får man ett exempel på en ansökan, samt en hjälptext.

4.3 Enhet

Projektledaren kan, om han tycker det är till hjälp i budgetarbetet, ange i budgetblanketten var i sjukvårdsorganisationen projektets kostnader uppstår. I mallen definierar man detta genom att fylla i ”enhetskolumnen”. Första bokstaven i varje kod anger vid vilken ort verksamheten bedrivs; M för Malmö, L för Lund, osv. Enheten anges med kod enligt lista i slutet av dokumentet. Denna uppgift är inte obligatorisk. Koderna finns också i form av väljlistor i själva blanketten.

4.4 Institutionsadministration

Projektets andel av kostnader som uppstår *inom* sjukvården för universitetsinstitutionens eller avdelningens administration, t ex institutionssekreterarens rum, avdelningschefens rum, prefektens rum, telefoner, fax, viss kopiering o s v *skall budgeteras*.

4.5. Instruktioner och exempel

Nedan följer instruktioner och exempel för vart och ett av de olika delområdena av blanketten. Den styckeindelning som används följer den som finns i web-blanketten. Numreringen av styckena är därför samma som i blanketten, och följer alltså inte den numrering som finns i dessa anvisningarna. Numreringen och rubrikerna är därför markerade **PÅ DETTA SÄTT** för att hålla isär de två nummerserierna.

SAMMANSTÄLLNING

På budgetblankettens första sida finns en ekonomisk sammanställning. Allteftersom blanketten fylls i summeras beloppen *automatiskt* till sammanställningen. Detta ger en överblick över projektets olika kostnadslag.

1 PERSONAL

1.1 KOSTNADER FÖR LANDSTINGSANSTÄLLDA LÄKARE

1.1 Kostnader för landstingsanställda läkare				EXEMPEL
Läkare, Namn, befattning	Mån. lön inkl. arvode	Forsknings- månader exkl. semester	Enhet	
Leif Eriksson/UL	20000	5	Lfar	
Anna Bengtsson/UL	24700	3	Lgen	
Kajsa Hultqvist/öl	37300	1	Lkem	

Endast kostnader för landstingsanställda läkare får budgeteras. Statligt anställda lärare (lektorer och professorer) anses vara statligt anställda även om en del av deras tjänstgöring sker inom landstinget (kombinationstjänst, bis-timmar, arvoden). De har rätt att utföra forskning inom sin statliga anställning och får således inte tas upp här.

Det är månadslön för den person som ingår i projektet som skall anges, ej vikariens lön. De personer som anges med namn i projekten skall vara informerade och ha givit sitt samtycke.

Läkarens namn, befattning och månadslön inklusive arvoden, samt i vilken utsträckning personen tas i anspråk (hel eller del av månad) skall anges. Vid ansökningstillfället skall de månader som anges i budgetblanketten vara *exklusive semester* och således *faktiskt arbetad tid*.

I budgetblanketten är en beräkning för semesterkostnad baserad på 31 dagars semester inklusive semesterersättning inlagd.

Inom sjukvården tillämpas följande system för semesterlönen: För varje utbetald månadslön bokförs på ett sjukhuscentralt konto en individuell kostnad för intjänad semester, beroende på det antal semesterdagar som man är berättigad till (ca 2,5 dagar månaden). När semestern tas ut uppstår ingen kostnad för kliniken utan semesterlönen belastar det centrala kontot. Detta innebär att projektet belastas med den semesterkostnad som uppkommer månadsvis och att de månader som budgeteras i mallen är bruttomånader, d v s baseras på tid då man ej tar semester. Om man vill att semester skall tas ut under forskningstiden (ca 2,5 dagar mån) budgeterar man 0,88 månader. Detta innebär vidare att man maximalt kan budgetera 10,5 månader per person och år. Resten av tiden tas lagstadgad semester.

**Observera att statligt anställda lärare ej kan finansieras av ALF –medel.
En budgeterad månad avser en månads ”effektiv arbetstid”. Om semester ingår räcker det att ta upp 0,88 månader.**




1.2 KOSTNADER FÖR ANNAN LANDSTINGSANSTÄLLD PERSONAL

Endast kostnader för landstingsanställd personal skall budgeteras. Forskningssjuksköterskor, teknisk och laborativ personal m fl som är anställda av universitetet får inte tas upp. Det är månadslön för den person som ingår i projektet som skall anges, inte vikariens lön. De personer som anges med namn i projektet skall vara informerade och ha gett sitt samtycke. Städpersonal som är anställd av kliniken skall ej anges här. Denna kostnad budgeteras under rubrik 3.3, ”Övriga tjänster”. Namn, befattning och månadslön skall anges samt i vilken utsträckning personen tas i anspråk (hel eller del av månad).

Semesterberäkning sker på samma sätt som ovan beskrivits för landstingsanställda läkare.

**Observera att statligt anställd personal ej kan finansieras av ALF-medel.
Städpersonal skall ej budgeteras under denna rubrik.**

2 MATERIELKOSTNADER

2.1 Direkta materielkostnader			EXEMPEL
Varuslag	Kostnad	Enhet	
			
Kits, antikroppar	8000	Lhos	
Kemikalier	25000	Lhjc	
Läkemedel	2500	Lblc	
Mätinstrument	15000	Lmga	
Provrör	10000	Lfar	

Såväl direkta som indirekta kostnader för förbrukningsmateriel som används inom projektet skall anges. Med direkta kostnader avses kostnader som är direkt hänförliga till projektet. Detta kan vara kostnader bl a för kits, läkemedel, reagenser, antikroppar, baskemikalier, substrat och fotomateriel. Indirekta kostnader är sådana kostnader som inte direkt kan specificeras per projekt utan måste uppskattas. Ofta är det sådana kostnader som avser klinikgemensamma inköp och som ett projekt endast använder en liten del av. Detta kan vara bl a kontorsmateriel och central-förrådsmateriel.

Kostnader för utrustning under ett basbelopp skall budgeteras under rubriken 2.1, Direkta Materialkostnader. Specificera inköpen samt ange antal, t ex 10 datorer av märket xx à 23 000 kr.

2.3 UTRUSTNING

2.3 Utrustning, kostnad ÖVER ett basbelopp (År 2002: 37 900 kr)			Exempel
Specifikation	Kostnad	Enhet	
			
Gammaräknare	224000	Mmik	
Lågtemperaturfrys	95000	Mnju	

Medel för utrustning *överstigande ett basbelopp* tas upp under denna rubrik.

3 TJÄNSTER

3.1 LOKALKOSTNADER

3.1 Lokalkostnader							Exempel
Typ av lokal	Byggnads nummer	Lokal nummer	Hela lokalens hyres-kostnad	Hela lokalens yta m2 inkl. svällnings-fakt.	Utn. (%)	Enhet	
?	?	?	?	?	?	?	
Skrivexpedition	C10	15	50000	40	50	Lkir	
Laboratorium	C10	20	800000	800	10	Lkir	
Laboratorium	D10	2	53200	60	25	Lkir	
Läkarexpedition	C10	8	20000	20	50	Lkir	

Kostnader för såväl forskningslokaler som institutionslokaler (t ex del av institutionssekreterarens rum, avdelningschefens rum) skall tas upp i den utsträckning dessa hänför sig till projektet. Beteckningen på lokalen (typ av lokal, byggnadsnummer, rumsnummer), totalt antal kvadratmeter och i vilken procentuell utsträckning den används för projektet, skall anges. Varje rum skall anges separat. Med typ av lokal avses lokalens användningsområde, t ex laboratorium, expedition eller kontorsutrymme. Ytan skall anges som bruttoyta, d v s inklusive "svällningsfaktor". Med svällningsfaktor avses lokalens andel av allmänna ytor såsom trapphus, korridorer m m.

Det totala hyresbeloppet för den angivna lokalen skall fyllas i; likaså det totala antalet kvadratmeter. Därefter beräknas med hjälp av formler som finns inlagda i blanketten kostnaden och antalet utnyttjade kvadratmeter för det prioriterade projektet. "Icke utnyttjade kvadratmeter", jämfört med vad projektets prioritering ger rätt till, medför en viss bonus vid beräkning av påföljande års totala tilldelning. Se beräkningsexempel i ansökningshäftet, kapitel 2.5.3, Beräkning av tilldelning.

Vad som utgör projektets del av institutionsadministrationen skall särskilt anges under särskild rubrik.

Observera att ersättning för projektets kostnader för lokaler *ingår* i det belopp som står i det tilldelningsbeslut som forskaren får i oktober. En neddragning av lokalanvändandet innebär ingen neddragning av ALF-medel under det aktuella året, men medför naturligtvis en motsvarande minskad lokaltilldelning påföljande år (samt normalt sett en ökad bonus). Kom ihåg att ALF-enheten vid beräkning av tilldelningen utgår från kolumnen längst till höger: "Nettokvadratmeter". 50% av 40 m² ger alltså pengar för 20 m².

Städ- och servicekostnader skall inte räknas in i hyreskostnaden, utan skall tas upp under rubriken 3.3.

Lokalkostnader för skriv- och laboratorierum i djurhus. Ej stallningsytor. Lokalnummer MÅSTE anges. Exempel

Typ av lokal	Djurhus	Lokal nummer	Hela lokalens hyres-kostnad	Hela lokalens yta m2 inkl. svällnings-fakt.	Utn. (%)	Enhet
?	?	?	?	?	?	?
Gamma-kamera lab	BMC	C1012	143000	40	100	Lefc
Operationsrum	WNC	A0915	71500	20	50	Lefc
OP smådjur	BMC	C1046	71500	20	100	Lonk

För lokaler i ”djurhus” gäller följande: I denna tabell skall endast tas upp lokalkostnader för skrivrum, laboratorierum och op-rum som ligger inom ett ”djurhusområde”. De lokalområden som främst avses under rubriken ”Djurytor och djurexperimentell verksamhet” är BMC (hus B, C) plan 9 och 10, WNC plan 09, CRC:s djurhus samt djuravdelningarna vid Medicinsk mikrobiologi, Lund, Patologiska avdelningen, Lund, Avdelningen för experimentell patologi, Lund. Det är särskilt viktigt i denna tabell att varje rum tas upp separat och att rumsnumret anges.

Stallningsytor och därtill hörande kringytor, t ex disk- och ströytor, tas upp under rubriken 3.2, Djurkostnader, där också övriga stallningskostnader skall tas upp.

3.2 DJURKOSTNADER

3.2 Djurkostnader inkl. lokalkostn för stallningsytor, strörum, duschrum etc.					Exempel
Typ av kostnad	Antal	Djurhus	Kostnad	Enhet	
<input type="text" value="Burveckor"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="BMC"/>	<input type="text" value="11000"/>	<input type="text" value="Lnfy"/>	
<input type="text" value="Grisdagar"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="MAS"/>	<input type="text" value="4500"/>	<input type="text" value="Mimev"/>	
<input type="text" value="Kvadratmeter, stallningsytor"/>	<input type="text" value="38"/>	<input type="text" value="Mik"/>	<input type="text" value="35000"/>	<input type="text" value="Lmik"/>	
<input type="text" value="Övr stallningskostnader"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Pat"/>	<input type="text" value="40000"/>	<input type="text" value="Lnki"/>	

Under denna rubrik skall samtliga tjänstekostnader som rör djurhanteringen tas upp. Skriv- och laboratorierum i djurhusmiljö tas dock upp under rubriken lokalkostnader. Stallningsytor och därtill hörande kringytor, t ex disk- och ströytor tas upp här. Andra kostnader skall specificeras i görligaste mån, t ex "Grisdagar" eller "Musburveckor", samt antalet veckor/dagar.

3.3 ÖVRIGA TJÄNSTER (EJ SJUKVÅRDSTJÄNSTER ELLER MEDICINSK SERVICE)

3.3 Övriga tjänster (ej sjukvårdstjänster)			EXEMPEL
Aktivitet	Kostnad	Enhet	
<input type="text" value="Varutransporter"/>	<input type="text" value="2000"/>	<input type="text" value="Lkem"/>	
<input type="text" value="Telefon, fax"/>	<input type="text" value="8000"/>	<input type="text" value="Lgen"/>	
<input type="text" value="Fastighetsservice"/>	<input type="text" value="15000"/>	<input type="text" value="Lmla"/>	
<input type="text" value="Post"/>	<input type="text" value="4500"/>	<input type="text" value="Lmka"/>	
<input type="text" value="Serviceavtal, kopiator"/>	<input type="text" value="7000"/>	<input type="text" value="Lmka"/>	

Såväl direkta som indirekta kostnader för tjänster som används inom projektet skall anges. Med direkta kostnader avses kostnader som är direkt hänförliga till projektet. Detta kan vara *kostnader för städning*, service, reparationer, telefonabonnemang och fax, interna konsulter, ADB-bearbetningar m m. Notera att det finns en särskild rubrik för städning.

Indirekta kostnader är sådana kostnader som inte direkt kan specificeras per projekt utan måste uppskattas. Ofta är det sådana kostnader som avser klinikgemensamma inköp och som ett projekt endast använder en liten del av. Detta kan vara bl.a. kopiering, tvätt, fastighetsservice, transporter, post mm. De indirekta kostnaderna kan vara svåra att ange; tag gärna hjälp av din klinikekonom/ budgetsekreterare.

3.4 SJUKVÅRDSTJÄNSTER INKLUSIVE MEDICINSK SERVICE

3.4 Sjukvårdstjänster inkl. medicinsk service				EXEMPEL
Besök	Antal	à-pris	Enhet	
?	?	?	?	
Läkarbesök	20	550	Lfys	
Sjukvårdande behandlingar	10	250	Lfys	
Dagsjukvård	10	1000	Lkem	

Under denna rubrik anges projektets kostnader för patientaktiviteter av olika slag samt medicinsk service. Alla patientaktiviteter skall anges i antal och à-pris. För medicinsk service anges endast serviceenheten, undersökningstyp och total kostnad.

Medicinsk service				EXEMPEL
Undersökningstyp	Kostnad	Enhet		
?	?	?	?	
Röntgen	50000	Miva		
Klin kem	25000	Mmik		
Anestesi	63000	Mlog		

4 KAPITALTJÄNSTKOSTNADER FÖR UTRUSTNING ÄGD AV SJUKVÅRDEN...

4 Kapitaltjänstkostnader					EXEMPEL
Kostnader för utrustning ägd av sjukvården som projektet utnyttjar (ej nyanskaffning)					
Inventarier	Total avskrivning	Total internränta (kr)	Utn. (%)	Enhet	
?	?	?	?	?	
Centrifug	25000	2325	90	Mend	
Persondatorer, 2 st	20000	2486	100	Miva	
Flödescytometer	78750	17350	25	Mimev	
Lågtemperaturfrys	20000	1950	50	Mkpf	

Den utrustning som projektet *använder* och som är *inköpt* av landstinget skall specificeras. Det är endast inventarier som är inköpta via sjukvårdsorganisationen och som genererar avskrivningskostnader och räntekostnader för sjukvården, som skall anges. Inventarier som är avskrivna och därmed inte genererar avskrivningskostnader, skall ej anges. Inventarieregister finns fört på respektive klinik. Kontakt tas lämpligen med *berörd klinikekonom/ budgetsekreterare*. Om

inventarier inköpts med ALF-medel efter 1998 kan dessa inte tas upp här, eftersom de redan är fullt avskrivna, och således inte genererar några kapitalkostnader.

I budgetblanketten skall följande fyllas i: total avskrivningskostnad, total internräntekostnad, samt hur stor del projektet utnyttjar inventarien samt enhet.

Sjukvårdshuvudmannen hanterar ej investeringarna på samma sätt som universitetet. Inom universitetet belastas *forskarens anslag* med *hela* inköpet för utrustningen år ett. Inom sjukvården betalar kliniken ej inköpet av utrustningen, däremot betalar man årliga avskrivningar och ränta. Detta innebär att kostnader uppstår för inventarier 3-10 år efter inköpstillfället (såvida inte inventarierna inköpts för ALF-medel från början; se ovan). Avskrivningarna består av lika stora belopp per år plus ränta. Avskrivningstiderna är olika beroende på vilken typ av utrustning som investeringen utgör. Viss medicinteknisk utrustning har exempelvis en avskrivningstid på 5 år.

Exempel: År 1 inköps en centrifug för 39 000 kr. Avskrivningstiden bestäms till 5 år. Följande kostnad uppstår på kliniknivå:

ÅR	Värde	Avskrivningskostnad	Räntekostnad
År 1	39 000	7 800	1 560
År 2	31 200	7 800	1 248
År 3	23 400	7 800	936
År 4	15 600	7 800	624
År 5	7 800	7 800	312

5 DEL AV KLINIKGEMENSAMMA KOSTNADER

5. Del av klinikgemensamma kostnader EXEMPEL

Typ av kostnad	Kostnad	Enhet
? <input type="text" value="Skriv- och arkivkostnader"/>	? <input type="text" value="10000"/>	? <input type="text" value="Lkäk"/>
<input type="text" value="IT-kostnader"/>	<input type="text" value="7500"/>	<input type="text" value="Lkäk"/>
<input type="text" value="Transporter"/>	<input type="text" value="4000"/>	<input type="text" value="Lkäk"/>
<input type="text" value="Administrativ stab"/>	<input type="text" value="37500"/>	<input type="text" value="Lkäk"/>

Klinikgemensamma kostnader kan skilja sig beroende på redovisningsrutiner inom kliniken. Kontakt tas med klinikledningen angående hur stor del av de klinikgemensamma kostnader projektet orsakar. Kostnaderna skall uppskattas efter faktisk användning. Typ av kostnad skall specificeras.

Exempel är utnyttjande av administrativ stab, ekonomistöd, skriv och arkiv, IT-kostnader, kopiering, c-förrådsmateriel, gemensamma lokaler, transporter och post. En del kliniker föredrar att forskaren tar upp samtliga gemensamma kostnader under denna rubrik, medan andra tar upp vissa kostnader under rubrikerna tjänster och material. Båda alternativen går bra.

5 Redovisning

5.1 Allmänt

Ekonomisk redovisning av ALF-medlen skall ske löpande med en årlig slutavstämning. Det är projektledarens ansvar att efter redovisningsårets slut inkomma med ekonomisk redovisning för projektet.

Projektets kostnader skall särredovisas på särskilt inrättat projektkostnadsställe/ ansvarskod. Tekniken att särredovisa kostnaderna ska så långt som möjligt följa sjukvårdens normala redovisning och övriga administrativa rutiner. Det är projektledaren som godkänner de kostnader som redovisas på projektet.

5.2 Praktiskt hantering

Klinikekonomen/ budgetsekreteraren vid projektledarens moderklinik ansvarar för *ekonomisk administration*, dock inte den dagliga fakturahanteringen o dyl. Projektledaren kontakter berörd klinikekonom/ budgetsekreterare för att erhålla erforderliga uppgifter.

Projektens *inköp* måste ske genom sjukvårdens organisation och enligt sjukvårdens administrativa rutiner. Sjukvårdens ingångna avtal med leverantörer måste följas, t ex vid inköp av datorer.

Kostnader bokförs om möjligt direkt på projektkostnadsstället/ ansvarskoden. Som exempel kan nämnas inköp mot faktura, interna köp av medicinsk service och MTA. Projektledaren anger sitt projekts debiteringskod vid beställning av interna köp för att redovisning skall kunna ske direkt på projektet.

Kostnaderna för *personal* utgör ofta en stor del av de totala projektkostnaderna. Den personal som medverkar i projektet ska ombemannas i personalsystemet så långt som det är möjligt. Detta förutsätter planering och information i god tid för att förenkla hanteringen av personaladministration och redovisning på projektet. Detta underlättar projektuppföljningen under året.

Hyreskostnader bokförs direkt på projektet om det är praktiskt möjligt.

Kostnader som ej kan bokföras direkt, s k *indirekta kostnader*, kan behandlas som internt ”köp- och säljförfarande”. Med internt köp- och säljförfarande menas att kliniken beräknar värdet för den tjänst som projektet utnyttjar och debiterar projektet via en internfaktura (bokföringsorder).

6 Kodlista för enheter

Nedan följer enhetslistor för universitetssjukhusen i Lund och Malmö. Dessa koder finns också som väljlistor i själva budgetblanketten.

1. SUS - Akut: Akutcentrum Malmö	MAKU
1. SUS - Akut: Akutsjukvård Lund	LAKU
1. SUS - Akut: GUC Malmö	MGUC
2. SUS - Cancer och blodsjukdomar: CKFL Lund	LCFKL
2. SUS - Cancer och blodsjukdomar: Hematologi Lund	LHEMA
2. SUS - Cancer och blodsjukdomar: Klinisk koagulation Malmö	MKOAG
2. SUS - Cancer och blodsjukdomar: Radiofysik Lund	LRFY
2. SUS - Cancer och blodsjukdomar: Radiofysik Malmö	MRFY
2. SUS - Cancer och blodsjukdomar: RSKC Malmö	MRSKC
2. SUS - Cancer och blodsjukdomar: SOK Onkologi Lund	LSOK
2. SUS - Cancer och blodsjukdomar: Tumörregister Lund	LTUM
3. SUS - Kvinno-,barn- och reproduktion: Barn- och Ungdomscentrum Malmö	MBUC
3. SUS - Kvinno-,barn- och reproduktion: Barn- och ungdomsmed kliniken Lund	LBUK
3. SUS - Kvinno-,barn- och reproduktion: Barnhjärtcentrum Lund	LBHJC
3. SUS - Kvinno-,barn- och reproduktion: Barnkirurgiska kliniken Lund	LBKIR
3. SUS - Kvinno-,barn- och reproduktion: Barnsjukvård Lund	LBSV
3. SUS - Kvinno-,barn- och reproduktion: Kvinnokliniken Malmö	MKK
3. SUS - Kvinno-,barn- och reproduktion: Kvinnosjukvård Lund	LKS
3. SUS - Kvinno-,barn- och reproduktion: Neonatologicentrum Lund	LNEOC
3. SUS - Kvinno-,barn- och reproduktion: Reproduktionsmedicinskt centr. Malmö	MREPC
4. SUS - Kirurgi: Anestesikliniken Malmö	MANE
4. SUS - Kirurgi: Handkirurgiska kliniken Malmö	MHKIR
4. SUS - Kirurgi: Intensiv- o perioperativ vård Lund	LIOPV
4. SUS - Kirurgi: Intensivvårdskliniken Malmö	MIVA
4. SUS - Kirurgi: Kirurgi Lund	LKIR
4. SUS - Kirurgi: Kirurgiska kliniken Malmö	MKIR
4. SUS - Kirurgi: Käkkirurgi Lund	LKÄK
4. SUS - Kirurgi: Logopedmottagning Malmö	MLOGO
4. SUS - Kirurgi: Ortopedi Lund	LORT
4. SUS - Kirurgi: Ortopedisk klinik Malmö	MORT
4. SUS - Kirurgi: Plastikkirurgiska kliniken Malmö	MPKIR
4. SUS - Kirurgi: Urologiska kliniken Malmö	MURO
4. SUS - Kirurgi: Ögonkliniken Malmö	MÖGA
4. SUS - Kirurgi: Öron-, näs-, halssjukvård Lund	LÖNH
5. SUS - Diagnostik och klinisk service: BFC Lund	LBFC
5. SUS - Diagnostik och klinisk service: Centrum medicinsk simulering Malmö	MCMS
5. SUS - Diagnostik och klinisk service: Diagnostiskt Centrum Malmö	MDC
5. SUS - Diagnostik och klinisk service: Medicinsk teknik Lund	LMT
5. SUS - Diagnostik och klinisk service: Medicinteknisk avdelning Malmö	MMT

5. SUS - Diagnostik och klinisk service: Practicum Lund	LPRA
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: HLD Hjärtarytmi Lund	LHARY
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: HLD Hjärtsvikt o klaff Lund	LHSOK
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: HLD Kranskärl Lund	LKRK
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: HLD Lung o allergisjukdomar Lund	LLUNG
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: HLD Thorax anestesi o intensiv Lund	LTAI
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: Kardiologisk klinik Malmö	MKARD
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: Kliniken för kärlsjukdomar Malmö	MKÄRL
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: Kognitiv medicin Lund	LKOGM
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: Neurofysiologi Lund	LNFY
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: Neurokirurgi Lund	LNKI
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: Neurologi Lund	LNE
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: Neurologisk klinik Malmö	MNEUR
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: Neuropsykiatrisk klinik Malmö	NPSYK
6. SUS - Hjärn-, hjärt-, lung- och kärl: Rehabiliteringsmedicin Lund	LREHA
7. SUS - Specialiserad medicin: Endokrinologiska kliniken Malmö	MENDO
7. SUS - Specialiserad medicin: Gastroenterologi/Nutrition Lund	LGANU
7. SUS - Specialiserad medicin: Hud Lund	LHUD
7. SUS - Specialiserad medicin: Hudkliniken Malmö	MHUD
7. SUS - Specialiserad medicin: Infektion Lund	LINF
7. SUS - Specialiserad medicin: Infektionskliniken Malmö	MINF
7. SUS - Specialiserad medicin: Njurmedicin Lund	LNJUR
7. SUS - Specialiserad medicin: Njurmedicin o Transplantation Malmö	MNJTR
7. SUS - Specialiserad medicin: Reumatologi Lund	LREUM
8. Centralsjukhuset i Kristianstad	CSK
9. Helsingborgs lasarett	HBGL
10. Labmedicin Skåne	LABS
11. Psykiatri Skåne	SPSYK
12. Primärvården Skåne	SPRIM
13. Övrig Klinik	ÖK