

Ekonomiavdelningen

Ekonomimeddelande 2013:17

Innehåll:

- Påminnelse om konto 1448 Löneavdrag från faktura
- Beräkning av gemensamma kostnader i budgetarbetet
- Försening av att söka och administrera forskningsbidrag via Prisma
- Utskick gällande okända inbetalningar
- SLU:s fakturaadress och fakturareferens

Påminnelse om konto 1448 Löneavdrag från faktura

Det händer att SLU får fakturor där en anställd person ska stå för en del av kostnaden privat. Det kan t ex vara den privata delen av en mobiltelefonfaktura för belopp över 100 kr. Det är då **viktigt att den personliga delen av fakturan, inkl moms, bokförs på konto 1448 i Palette (debet)**. Idag är det vanligt att hela fakturan kostnadsförs. Blanketten om löneavdrag skickas sedan till löneenheten.

Vid avdrag av lönen (konto 1448 kredit) ska avdraget matchas mot fakturans bokföring och konto 1448 bli noll. Ni på institutionen måste stämma av konto 1448 och eventuellt omföra kostnaden till konto 1448. Alla med Agressobehörighet har numera konteringsbehörighet på kontot. Om det finns saldo på kontot vid bokslutet ska specifikation skrivas.

Checklistan för månadsavstämning och tillhörande anvisningar har uppdaterats med att kontot ska stämmas av. Information om kontot finns i ekonomihandboken avsnitt 14.6.6

Vid frågor kontakta palettesupport@slu.se

Beräkning av gemensamma kostnader i budgetarbetet

Som följd av styrelsens beslut om projektet Framtidens SLU, där delprojektet om harmonisering av over-head ingick, har ekonomiavdelningen uppdaterat ekonomihandbokens kapitel som beskriver SUHF-modellen och fördelning av gemensamma kostnader (overhead, OH). OH-kalkylen är också uppdaterad.

För att underlätta för institutionerna inför budgetarbete och vid påslagsberäkning har ett nytt dokument skapats *Lathund för OH-kostnader på institutionsnivån*. Alla andra dokument innehåller smärre förändringar.

I anvisningarna tydliggörs;

- vad som ska ingå i overheaduttaget på de olika nivåerna
- vilka institutionsgemensamma personal- och driftskostnader som ska ingå i overheaduttaget
- hur indirekta kostnader ska fördelas på huvudfunktioner
- att institutionsgemensamma lokalkostnader läggs i ett lokalkostnadspåslag

Justering av över- och underskott i OH-kalkylen är borttagen. Ekonomiavdelningen utreder hur över- och underskott som uppstår på projekt 95* ska regleras i bokslutet 2013.

I ekonomihandboken [avsnitt 4.5](#) finns en sammanställning med länkar till information om SUHF-modellen och gemensamma kostnader vid SLU:

	Dokument	Kommentar
1	Ekonomihandboken avsnitt 4.5 Fördelning av gemensamma kostnader	SUHF, anslagsavlyft, fördelning av lokalkostnader, sammanställning av anvisningar
2	Ekonomihandboken avsnitt 5.5 Gemensam verksamhet	Användning av projektkoderna 9* för gemensam verksamhet
3	Ekonomihandboken avsnitt 5.2.8 Bokföring av påslag för gemensamma kostnader	Figur över påslagsmodell, bokföringsexempel, manuell fördelning av lokalkostnader
4	Handledning för SLU (SUHF:s redovisningsmodell för indirekta kostnader vid universitet och högskolor)	Övergripande dokument om SUHF för SLU
5	Instruktion för uppdelning på huvudfunktioner vid SLU	Struktur för gemensamma kostnader uppdelade på huvudfunktioner (i Word)
6	Lathund för uppdelning av indirekta kostnader på huvudfunktioner	Sammanställning av dokument ovan i Excel
7	Lathund för OH-kostnader på institutionsnivån	Sammanställning av kostnader för stödverksamhetens personal samt institutionsgemensamma driftkostnader.
8	Lathund för uppföljning av budgetavvikelser och kalkyldifferenser	Tillvägagångssätt för analys av differenser, används varje år inför institutionens budgetarbete

9	OH-kalkylen (instruktionsflik)	Hur man fyller i OH-kalkylen i budgetverktygen
10	Fullkostnads kalkyl (vid ansökan om externa medel)	Info om SUHF och länk till fullkostnads kalkyl

Vid frågor kontakta Sanita Fröman sanita.froman@slu.se

Försening av att söka och administrera forskningsbidrag via Prisma

Vetenskapsrådet, Formas och Forte meddelar att de har beslutat att inte lansera den nya e-tjänsten Prisma under 2013 p g a förseningar i utvecklingen av systemet. Deras mål är att under 2014 först publicera mindre utlysningar i systemet för att under 2015 publicera de stora utlysningarna i Prisma.

Under Grundkursen för projektekonomer i oktober informerades kort om att ansökningar via Prisma är på gång.

Vid frågor kontakta Frank.Sterner@slu.se

Utskick gällande okända inbetalningar

Ekonomiavdelningen slutar att maila information om okända inbetalningar till agressoinfo@slu.se och mailar istället till de administrativa rollerna ekonomiregistrerare och projektekonom. Det är mycket viktigt att ni läser detta mail och hör av er om ni känner till inbetalningen.

SLU får många inbetalningar utan att faktura ställts ut, i dessa fall ska inst/motsvarande skicka fullständigt konteringsunderlag till både Erika.Kjellen@slu.se och Gudrun.Marnefeldt@slu.se. Normalfallet är att faktura ska ställas ut.

Frågor kan ställas till Erika.Kjellen@slu.se och Gudrun.Marnefeldt@slu.se.

SLU:s fakturaadress och fakturareferens

SLU får ofta påminnelser och inkassokrav på fakturor som mailats direkt till anställda. Det är viktigt att samtliga fakturor skickas till:

SLU Fakturamottagning
 Box 7090
 750 07 Uppsala

För att fakturan ska nå rätt fakturamottagare så är det mycket viktigt att beställaren meddelar leverantören att Palettereferensen måste anges på fakturan. Palettereferensen består av tre siffror och tre bokstäver, motsvarande 123XXX.

Frågor om detta ställs till palettesupport@slu.se.