

Ekonomiavdelningen

Ekonomimeddelande 2017:11

Innehåll:

- 2017 års projektöversyn - senast den 10 november
- Nyhet: nytt verktyg för inläsning av budgetposter och bokföringsfiler
- Punktskatt på vitvaror och elektronikvaror
- Bankkonton hos SEB och Nordea avslutas

2017 års projektöversyn - senast 10 november

Projektöversynen är en årlig värdering av uppdrags- och bidragsfinansierade projekt med kontrakt. Översynen utgör en viktig del av SLUs administrativa kvalitetssäkring av bidrags- och uppdragsfinansierade projekt, och genomförs på institutionsnivå.

Syftet med översynen är dels att avgöra vilka projekt som är pågående respektive vilka som ska resultatföras och avslutas, dels att säkerställa att dispositionstiden för medlen inte har gått ut. Institutionen får också en bild av hur långt fram i tiden man har aktiva projekt.

En särskild rapport ska användas för projektöversynen. Rapporten, som är i excelformat, tas ut via ekonomisystemet Agresso (Egen meny/Rapporter /Projekt/Projektöversyn). Ta ut rapporten för en avslutad period, t ex för augusti eller vänta och ta ut den efter att september månad stängts (dvs tidigast 16 oktober). Alla öppna externfinansierade projekt är med, även om det är noll i alla kolumner. Dessa projekt bör avslutas om de inte är helt nyupplagda.

Läs i avsnitt [5.2.13 i ekonomihandboken](#) om vad som ska noteras i rapporten. Där framgår även hur rapporten beställs, sparas, tolkas m.m.

Observera att ingen information som kommer ut i rapportbeställningen får ändras, men använd gärna raden för kommentarer i rapporten!

Projektöversynen ska vara genomförd senast **10 november**, och excelfilen skickas senast denna dag in till redovisning@slu.se. En papperskopia som överensstämmer med den inskickade excelfilen ska undertecknas av prefekten och skickas till ekonomiavdelningen, också det senast den 10 november. Bifoga ev. nya dokument som ska arkiveras med kontraktet. Ange kontraktsnummer och institution på varje bifogat dokument.

Ekonomiavdelningen kommer att lämna eventuella kommentarer från granskningen av projektöversynen till institutionens övergripande ekonom.

Om du i rapporten fyllt i "Avslut nu", kommer ekonomiavdelningen avsluta projektet under 2017 förutsatt att den underskrivna rapporten och Excelfilen skickats till ekonomiavdelningen senast den 10 november. Institutionen ansvarar för att stämma av att ingen mer bokföring kommer att ske på projektet; bl a avskrivningar, OH-upplyft, triggrar, lön och reseräkningar. Se ekonomihandbokens avsnitt 5.6 om avslut av projekt.

Kolumnen "Avslut vid årsskiftet" är till för att visa att ni har för avsikt att avsluta projektet när all redovisning för 2017 är bokförd. Därför ber vi er att i början av nästa år gå igenom den inlämnade rapporten och skicka in blankett om avslut för dessa projekt.

Frågor om projektöversynen skickas till redovisning@slu.se

Nyhet: nytt verktyg för inläsning av budgetposter och bokföringsfiler

Ett nytt verktyg för inläsningar av budget och bokföringsfiler finns nu framtaget. Verktøget består av ett exceltillägg, "Excelerator", som kan användas de centralt nyframtagna mallarna för att inläsning av bokföringsfiler samt inläsning av budgetposter.

Inläsning av bokföringsfiler

Fram till nu har ekonomer ute i verksamheterna skickat in bokföringsfiler avseende omföringar mm till ekonomiavdelningen för inläsning i ekonomisystemet Agresso. Med det nya verktyget kan inläsning ske direkt ute i verksamheten av användaren. Förändringen leder förhoppningsvid till att en snabbare hantering av bokföringsfiler samt att användaren upplever en ökat kontroll över bokföringsprocessen.

Verktøget och hur man gör för att komma igång finns beskrivet i ekonomihandboken, avsnitt 4.6.5. Behörighet till det nya verktyget har de personer som har tilldelats rollen övergripande ekonom. Fler behörigheter kan tilldelas vid behov. Dessa beställs då av den övergripande ekonomen vid institutionen.

Verktøget kommer att vara tillgängligt från och med vecka 39, och kan användas i kvartalsbokslutet för de som önskar.

Vid tekniska frågor och problem som gäller installation av excelerator, lösenord i Agresso: kontakta ekonomisystem@slu.se

Vid allmänna frågor kring inläsning av filer: kontakta redovisning@slu.se

Punktskatt på vitvaror och elektronikvaror

Från den 1 juli 2017 tas en ny skatt på kemikalier i viss elektronik ut.

Skattebeloppet uppgår till maximalt 320 kr per vara. Regelverket gäller varor som köps in från andra EU-länder samt vid import:

- Vid köp av varor från andra EU-länder ska en särskild skattedeclaration lämnas in samt betalning ske till Skatteverket. Detta ska göras inom fem dagar från införseltillfället. Ekonomiavdelningen hjälper den köpande verksamheten med att fylla i deklARATION och betala punktskatten (se nedan).
- Vid import, d v s vid köp från länder utanför EU, hanteras punktskatten genom den tulldeklARATION som institutionen/avdelningen gör i samband med importen.

Vilka varor omfattas

De varor som omfattas av reglerna om kemikalieskatt är vitvaror (kyl- och frysskåp, diskmaskiner, spisar, dammsugare mm) och elektronikvaror (datorer, läsplattor, telefoner, tv-apparater, skärmar mm). Fullständig lista på vilka varor som omfattas samt varukoder finns på skatteverkets hemsida:

<https://www.skatteverket.se/foretagochorganisationer/skatter/punktskatter/kemikalieskatt/varorsomskattskabetalasfor.4.6162e1a215a27f58ca9397.html>

Observera att regelverket inte gäller om SLU köper in dessa varor via svensk återförsäljare. Bedömningen är därför att punktskatten kommer att vara aktuell i ett fåtal fall.

Ekonomiavdelningen hjälper till med deklARATION och betalning vid EU-köp

Senast fem dagar efter att varor från EU-länder förs in i Sverige ska punktskatten betalas samt en särskild skattedeclaration vara inlämnad till Skatteverket. För att ekonomienheten ska kunna hjälpa till med deklARATION och betalning ska den som köper in varan senast vid **beställningstillfället** kontakta redovisningsenheten (redovisning@slu.se) och lämna information om aktuell varukod, antal varor och beräknat datum för införsel. I samband med att införseln sker (varorna tas in i landet) ska institutionen/avdelningen meddela redovisningsenheten:

- aktuell varukod
- antal varor
- nettovikt i kg med tre decimaler.
- datum för införsel av den skattepliktiga varan.
- kostnadsställe som ska belastas

Detta ska göras omgående, så snart faktiskt införseldatum är känt, för att deklARATION och skatt ska kunna hanteras i tid. Ekonomiavdelningen ansvarar för att

deklaration lämnas in och skatt betalas. Aktuell institution/avdelning kommer att belastas med kostnaden för punktskatten i samband med att skatten betalas.

Frågor om punktskatt på kemikalier skickas till: redovisning@slu.se

Bankkonton hos SEB och Nordea avslutas

Den 1 april i år bytte SLU bank och idag används Danske Bank för merparten av de betalningstjänster som SLU nyttjar. Vi informerade om det nya bankavtalet i ekonomimeddelande 2017:2 och 2017:07.

Övergången till Danske Bank har fungerat bra och antalet inbetalningar till bankkontona hos SEB och Nordea har minskat drastiskt. Riksgälden beviljade ett undantag och tillät att SLU behöll konton hos SEB och Nordea under en övergångsperiod. Detta undantag förfaller inom kort vilket gör att vi kommer att avsluta samtliga konton hos SEB och merparten av kontona hos Nordea. Enligt nuvarande avtal används Nordea endast för lönetjänster och Swishinbetalningar.

De konton som tidigare använts för inbetalningar hos SEB och Nordea kommer att avslutas den 20 september.

Väntar ni på inbetalningar? Kom ihåg att lämna aktuella bankuppgifter.

Kontoinformation finns i ekonomihandboken kapitel 7.1 Inbetalningar.

Frågor ställs till Elin.Jakobsson@slu.se eller till Petter.Bremer@slu.se