

## Ekonomiavdelningen

## Ekonomimeddelande 2018:16

### Innehåll:

- Resultat från enkät om externfinansieringsstöd
- Jordbruksverkets krav vid ansökan och rapportering av projekt
- Nytt kapitel i ekonomihandboken – kapitel 19
- Inventering av anläggningstillgångar
- Hantering av externfinansierade forskningskontrakt fr.o.m. 2019-01-01
- PaletteArenas utskriftsfunktion ”Skriv ut bild” fungerar inte
- Tips Proceedo

### Resultat från enkät om externfinansieringsstöd

Enheten för externfinansiering, EF, genomförde i våras en enkätundersökning till rollerna beslutsstöd, övergripande ekonom och projektekonom om synen på universitetsadministrationens stöd till institutionernas arbete med externfinansiering. Mer information om enkäten och svaren hittar du i PowerPoint presentationen Resultat från enkät om externfinansieringsstöd. Utifrån enkätresultatet har EF och ekonomiavdelningen tillsammans satt upp mål att utveckla stödet inom områdena ekonomisk rapportering, specifik finansiärsinformation och EU-finansiering. Ekonomiavdelningen ska arbeta med proaktiva finansiärskontakter och rapporteringskrav. EF ska utveckla finansiärssidorna på medarbetarwebben, där även rapporteringskrav och SLU-gemensamma mallar ska finnas för vissa finansiärer. EF ska också utveckla EU-nätverket i samverkan med ekonomiavdelningen samt ordna utbildning i EU-ekonomiadministration.

Vid frågor, kontakta [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se) eller [externfinansiering@slu.se](mailto:externfinansiering@slu.se).

### Jordbruksverkets krav vid ansökan och rapportering av projekt

En grupp med projektekonomer och medarbetare från ekonomiavdelningen besökte Jordbruksverket, JV, i september. Från JV deltog representanter från landsbygdsstödsenheten, internkontrollenheten och lokalt ledd utveckling. De höll en utbildning, ”Att ansöka om utbetalning”, och SLU tog upp synpunkter och problem för diskussion. Nu finns Anvisningar för Jordbruksverkets krav som sammanfattar huvudpunkterna som togs upp samt hur SLU hanterar vissa frågor.

Vid frågor, kontakta [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se).

## Nytt kapitel i ekonomihandboken – kapitel 19

Vi har publicerat ett nytt kapitel i ekonomihandboken: 19 Särskild information om vissa finansiärers rapporteringskrav.

Kapitlet innehåller i dagsläget en länk till Anvisningar för Jordbruksverkets krav (samma som det länkas till i avsnittet ovan) samt information om SLU:s genomsnittliga procentsats för universitets- och fakultetsnivån (inklusive beräkningsunderlag).

Tanken är att kapitlet på sikt ska kunna utökas med mer information om olika finansiärers rapporteringskrav.

Vid frågor, kontakta [redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se).

## Inventering av anläggningstillgångar

Som informerats om i Ekonomimeddelande 2018:11 kommer den årliga inventeringen övergå i rullande treårscykler från och med i år. De institutioner som ska genomföra inventering under 2018 är institutioner i nummerserie 1-3. Dessa institutioner har under vecka 41 fått mejl med riktad information och inventeringsrapporter. Mejllet har skickats till institutionens övergripande ekonom. Deadline för årets inventering är 9 november.

Ekonomihandbokens kapitel 9.4.1 har i samband med detta uppdaterats.

Frågor om inventering skickas till [inv-reg@slu.se](mailto:inv-reg@slu.se).

## Hantering av externfinansierade forskningskontrakt fr.o.m. 2019-01-01

Universitetsdirektören har beslutat att ärenden gällande externfinansiering, bidrag och uppdrag, som innehåller kontrakt ska hanteras elektroniskt i Public 360 och Agresso. Vilket innebär att inga originalkontrakt kommer att skickas till Ekonomiavdelningen för hantering och arkivering. Arkiveringen av originalkontrakten kommer i stället att ske hos den som har DA-rollen. Den nya rutinen gäller från 2019-01-01 och kontrakt som registreras på period 201901.

Syftet är att effektivisera hanteringen av kontrakt genom elektronisk ärendehandläggning i Public 360 och via en länk i Agressos projektmodul som ger tillgång till kontraktet. Nuvarande rutiner har en omständlig logistik och innebär ineffektiv och omotiverad pappershantering. Med den nya rutinen kan man enkelt ta fram kontrakten på skärmen direkt från Agressos projektmodul.

Mer information och rutinbeskrivningar kommer att skickas till berörda personer.

Frågor besvaras av kontraktgruppen, [kontrakt@slu.se](mailto:kontrakt@slu.se).

## PaletteArenas utskriftsfunktion ”Skriv ut bild” fungerar inte

Vårt tidigare EFH-system PaletteArena har en särskild utskriftsfunktion som heter ”Skriv ut bild”. Den gör att man kan skriva ut en fakturabild tillsammans med fakturans kontering, fritext (fakturans kommentarer), vem som har attesterat fakturan, m.m.

Tyvärr har en Windows update på vår Paletteserver, i kombination med att vi har en äldre version av Palette, gjort att utskriftsfunktionen inte fungerar längre. Systemleverantören har meddelat att enda lösningen är att uppgradera Palette.

Fram till dess att uppgraderingen är genomförd hänvisar vi till att välja ”Visa stor bild” och skriva ut fakturan från webbläsaren, i de fall man har behov av att skriva ut en fakturabild:



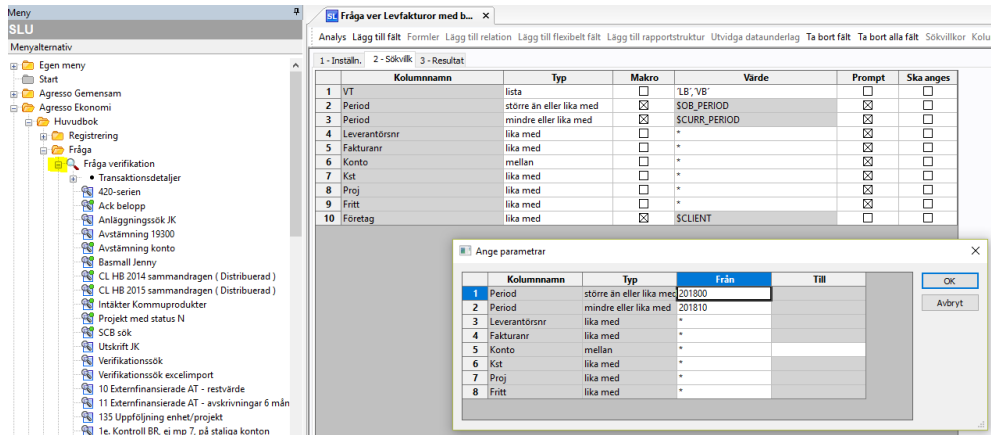
Om det rör sig om en svefaktura kan man behöva välja liggande format för att se hela fakturan.

En annan lösning är att välja ”Skicka för info” och då mejla fakturabilden till sig själv och sedan skriva ut fakturan:



Inget av utskriftsalternativen ger dock en fakturabild med information om kontering, fritext och attest, men om man t.ex. vid en projektredovisning har behov att visa fakturans kontering tillsammans med fakturabilden kan man använda Agressos browserrapport ”**Fråga ver Levfakturor med betaldatum**”, vilken kan kombineras med fakturabilden för att på så sätt visa fakturans kontering.

Browserrapporten finns under Agresso Ekonomi / Huvudbok / Fråga / Fråga verifikation. **Klicka på plustecknet** bredvid ”Fråga verifikation” för att få fram browserrapporterna. Dubbelklicka på ”Fråga ver Levfakturor med betaldatum” och tryck F7 eller ”kikaren” för att få fram sökrutan och ange därefter sökvillkor:

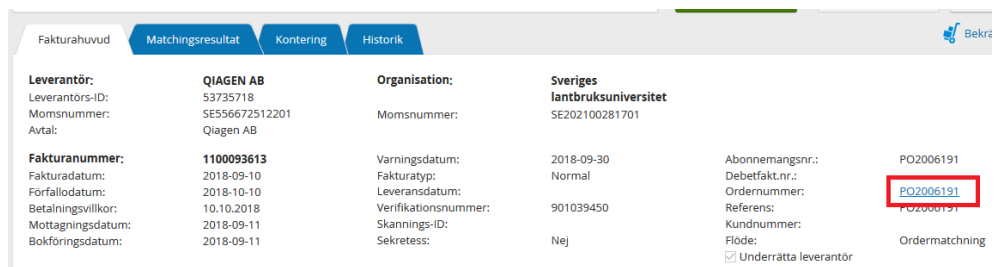


Vid frågor, kontakta [ekonomisystem@slu.se](mailto:ekonomisystem@slu.se).

## Tips Proceedo

### Länk från matchad faktura till order

Visma Proceedo har installerat ny funktionalitet som gör att man kan gå direkt från fliken "Fakturahuvud" för en ordermatchad faktura till ursprungsordern via länk:



Klicka på länken för att komma till ordern:

Abonnemangsnr.: PO2006191

Debetfakt.n.r.:

Ordernummer:

**PO2006191**

Referens:

PO2006191

Kundnummer:

## Se om fakturan är betalad

I Proceedo kan du snabbt se om fakturan är betalad eftersom dessa får en Euro-symbol i kolumnen Info:

Nya fakturor 0 Alla fakturor 7255

Fakturanummer	Leverantör	Förf.da...	Info	Status	Belopp
> 1091210	DINERS CLUB SWEDEN AB	2018-05-11	€	Klar	2 470,00 SEK
> 1091204	DINERS CLUB SWEDEN AB	2018-05-11	€	Klar	45 853,00 SEK

För att få fram information om betaldatum väljer du att ta fram kolumnen Betaldatum:

Info	Status	Belopp
€	Klar	2 470,00 SEK
€	Klar	45 853,00 SEK
€	Klar	1 996,00 SEK
⬆️ €	Klar	3 300,75 SEK
€	Klar	1 334,75 SEK
€	Klar	3 812,53 SEK
⬆️ €	Klar	2 895,88 SEK
€	Klar	3 500,00 SEK

- Fakturanummer
- Referenser
- Leverantör
- Leverantörs-ID
- Fakt.datum
- Förf.datum
- Status
- Belopp
- Organisation
- Betaldatum
- Ankomstdatum

Vid frågor, kontakta [proceedosupport@slu.se](mailto:proceedosupport@slu.se).