

## Ekonomiavdelningen

## Ekonomimeddelande 2019:10

### Innehåll:

- Fakturahantering under sommaren
- Bikostnader vid import
- Kemikaliepunkstatt på vitvaror och elektronik
- Förstudie framtida ekonomisystem (FES)
- Ny version av PEPPOL-faktura
- Uppgifter om e-faktura registreras på nytt sätt i kundregistret

### Fakturahantering under sommaren

Efter sommarledigheten brukar tyvärr påminnelser och inkassokrav öka markant, vilket leder till merarbete, avgifter, räntekostnader och risk för betalningsanmärkningar. Fakturahanteringen måste därför även fungera under semesterperioderna.

För er och för övriga medarbetare som inte vill behandla fakturor/beställningar i Proceedo under ledigheten finns möjligheten att delegera i systemen.

- Beställare kan själva delegera rätten att göra leveranskvittens, se e-guide: <http://guider.nu/slu/682.guide>
- Fakturagranskare kan själva delegera rätten att granska fakturor, se e-guide: <http://guider.nu/slu/835.guide>

Ni som har högre behörighet i systemet kan läsa om hur ni ska gå tillväga för att få hjälp med registreringen:

- Ekonomiregistrerare: <http://guider.nu/slu/926.guide>
- Attestant: <http://guider.nu/slu/955.guide>

Leveranskvittens kan göras t o m 3 juli för att kostnaden ska belasta delåret. Det förutsätter dock att fakturan som leveranskvittensen avser kommit till SLU senast den 2 juli och inte avviker från ordern.

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

## Bikostnader vid import

Bikostnader som uppstår vid import ska konteras på konto 7020, *tullavgifter och speditionskostnader*. Bikostnader vid import ingår i det underlag för import som ska deklarerars till skatteverket och behöver därför konteras så att de går att skilja ut i redovisningen.

Bikostnader är de kostnader vi har för att få den importerade varan från den plats där den kommer in i EU (införselplatsen) till den sista ort som framgår av en internationell frakthandling (bestämmelseorten). Det kan vara t.ex. transportkostnader, provisionskostnader, ompaketerings- och emballagekostnader eller försäkringskostnader. När ett företag fakturerar SLU för bikostnader för import ska detta göras utan moms, även om det är försäljning internt inom Sverige.

Exempel: SLU beställer en vara från Turkiet. Varan anländer med båt till Italien (införselplats) där den packas om och skickas med tåg till Malmö, här packas varan om igen och ett transportföretag transporterar varan med lastbil till Alnarp (bestämmelseort). Alla kostnader som SLU har haft för att få varan från Italien till Alnarp är bikostnader. Kostnaderna ska faktureras SLU utan moms och konteras på konto 7020 i procedo.

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

## Kemikaliepunktskatt på vitvaror och elektronik

Här kommer en påminnelse om kemikaliepunktskatten för vitvaror och elektronik och vad som gäller kring hanteringen:

### **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

### **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 skattedeklaration 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). 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. Eventuell förseningsavgift för att deklarationen inkommit till skatteverket för sent betalas av institutionen om anledningen till detta är att ekonomiavdelningen inte fått information i god tid innan deklarationen ska vara inlämnad.

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

## Förstudie framtida ekonomisystem (FES)

*SLU:s nuvarande avtal med Unit4 (UBW) sträcker sig till december 2021 med möjlighet till förlängning som längst till augusti 2023. Ekonomiavdelningen har därför inlett en förstudie för att säkerställa att det framtida ekonomisystemet har en funktionalitet som fyller SLU:s behov samt är kostnadseffektivt, användarvänligt och stabilt. Även tillämpliga delar av ekonomimodellen kommer att ses över.*

Under våren har ekonomiavdelningen arbetat med planeringsarbete och processkartläggningar. Vi har identifierat sju olika kravområden och kommer under veckorna 34-42 genomföra 1-4 workshops per kravområde. Syftet med workshopparna är att analysera nu- och börläge inom olika delar av kravområdet för att identifiera styrkor och svagheter.

Kravområdena är:

- Uppföljning/utdata
- Transaktioner/huvudbok/reskontra
- E-handel/fakturahantering
- Projektekonomi
- Anläggningar
- Budget/prognos
- System (drift, utveckling, förvaltning)

För att förstudien ska lyckas är det viktigt att medarbetare från olika delar av verksamheten finns representerade i varje kravområde/workshop och bidrar med sin erfarenhet och kompetens. Om du är intresserad att delta i workshops för ett

eller flera kravområden, kontakta projektledare Malin Klevebrand ([malin.klevebrand@slu.se](mailto:malin.klevebrand@slu.se)) senast 18 juni. Varje workshop beräknas ta max fyra timmar.

Information om projektet publiceras löpande på medarbetarwebben, <https://internt.slu.se/framtida-ekonomisystem>.

Vid frågor, kontakta Malin Klevebrand ([malin.klevebrand@slu.se](mailto:malin.klevebrand@slu.se))

## Ny version av PEPPOL-faktura

Unit4 har implementerat en ny typ av e-faktura i UBW som heter PEPPOL BILLING BIS 3.0. Den har ersatt den PEPPOL-faktura vi började skicka i höstas, PEPPOL BIS 5A 2.0 (se [ekonomimeddelande 2018:18](#)).

Vid faktureringen av den tidigare PEPPOL-fakturan bytte de interna referenserna plats med varandra. Samma sak hände med de externa referenserna. Ett annat problem var att enbart 25 tecken av det man angav i försäljningsorderns fält ”REF/Vertext” hamnade som verifikationstext i huvudboken samt att denna text kom ut på fakturan som ”Kundens kontaktperson”.

Dessa problem har nu åtgärdats i och med den nya PEPPOL-fakturan. Den text man anger i fältet REF/Vertext är dock fortfarande synlig på fakturan men benämns nu ”Konteringsreferens”.

Utländska kunder med PEPPOL-fakturor får dock fortfarande den gamla varianten under en övergångsperiod.

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

## Uppgifter om e-faktura registreras på nytt sätt i kundregistret

Ibland kan det vara av intresse att se vilken typ av faktura en kund får. För kännedom vill vi därför meddela att ekonomiavdelningen nu registrerar uppgifter om e-faktura på ett nytt sätt i kundregistret.

Tidigare såg man i kundens adress, i fältet Streckkod, om kunden fick e-faktura eller inte:

SL Kund  
Utkast Sta  
Ny länk C

SL Adress  
Ny länk Ordna länkar Öppna historiska poster

1 - Kund  
Kundnr.  
Kundnr : 10013770

1 - Adress 2 - Telefon 3 - E-post

Kundnr : 10013770, UPPSALA UNIVERSITET

Typ: Generell Sekvensnr: 0

Kontakt/Adress: [ ]  
Tjänst: [ ]  
Land: Sverige  
Adress: PG 1254  
Ort: FAGERSTA  
Län: [ ]  
Postnummer: 737 84  
Streckkod: ~~2021002932~~

Uppdaterad: 2019-05-20 14:27:50 Användare: 934JKM

Nu ser man detta i fliken *Relation* istället. Om kunden har ett värde i relationerna ELECTIDQA och ELECTID får kunden e-faktura. I relationen SVEOUTFORMAT syns vilken typ av e-faktura kunden får, i detta fall PEPPOL BILLING BIS 3.0:

1 - Kund 2 - Adress 3 - Faktura 4 - Betalning 5 - Relation

Kundnr. 10013770 UPPSALA UNIVERSITET

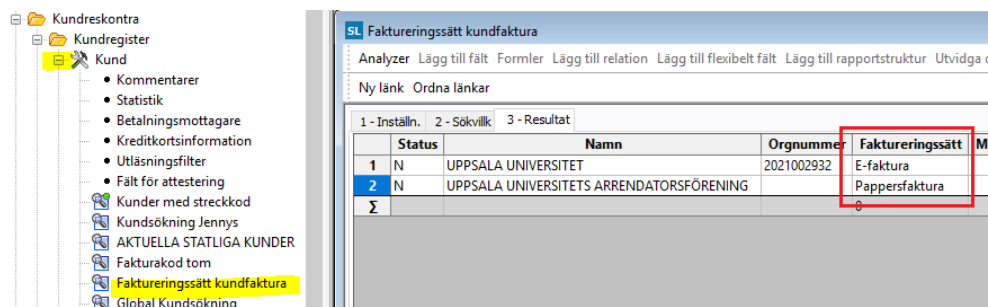
**KUNDNR : 10013770, UPPSALA UNIVERSITET**

	Relation	Beskrivning	Rel.värde	Beskrivning	Pr
1	MYNDIG	MYNIDGETSRELATION	1000	UPPSALA UNIVERSITET	1
2	MP	Motpart	6001	UPPSALA UNIVERSITET	1
3	FIN	Finansiär	10013770	UPPSALA UNIVERSITET	1
4	INTK	Intäktskonto TP			1
5	FINUGRAPP	Finansiärsrapport undergruppering	6001	UPPSALA UNIVERSITET	1
6	ORGEFAKT	Original faktura via E-post			1
7	SVEOUTFORMAT	Format Kundfakturering (Svefaktura 1.0/Peppol Bis)	BIS30	Peppol Billing 3	1
8	ORGIDTYPE	Type of OrganizationId - SBDH	SE:ORGNR	0007 The Swedish National	1
9	ORGID	OrganizationId - SBDH	2021002932	UPPSALA UNIVERSITET	1
10	ELECTIDQA	Elektronisk nummerbestämm - Partsinformation	SE:ORGNR	0007 The Swedish National	1
11	ELECTID	Elektroniskt nummer - Partsinformation	2021002932	2021002932	1

Detta påverkar inte hur man registrerar försäljningsorder i UBW, ni gör precis som tidigare för att skapa fakturor.

**Tips!** Ett enkelt sätt att se vilken typ av faktura en kund får är att använda sökmallen Faktureringsätt kundfaktura. Den finns i UBW under Ekonomi / Kundreskontra / Kundregister / Kund.

Klicka på plustecknet bredvid menypunkten Kund för att få fram sökmallarna och dubbelklicka på sökmallen Faktureringsätt kundfaktura. Tryck sedan på tangenten F7 eller ”Kikaren” för att få fram en sökruta. Ange sökkriterier och tryck OK.



Se även e-guiden Får kunden e-faktura, pappersfaktura eller pdf-faktura via mail:  
<http://guider.nu/slu/311.guide>.

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