

## Ekonomiavdelningen

## Ekonomimeddelande 2021:10

## Innehåll:

- [Proceedosupport@slu.se](mailto:Proceedosupport@slu.se) byter namn
- Ny rutin för påminnelser

Proceedosupport@slu.se byter namn

Proceedosupport@slu.se byter namn till levreskontra@slu.se.

Med anledning av att det kommer frågor till den nuvarande mailadressen som avser frågor som inte enbart avser leverantörsfakturahantering som ska hanteras av team utbetalningar så kommer vi att byta namn på funktionsbrevlådan. Vi får frågor även från externa aktörer som tror att vi är knutna till Visma och kan svara på systemfrågor av olika slag. Det är tidskrävande för oss att hantera dessa mail som inte hör till oss och därför byter vi helt enkelt mailadressen.

Du ska redan nu börja använda [levreskontra@slu.se](mailto:levreskontra@slu.se) när det gäller frågor som avser;

## Leverantörsfakturer och behörigheter

## Betalningar av leverantörsfakturer

- Ändring av förfalldatum hos bank
- Stoppa betalningar
- Betalkvitto

## Systemfrågor gällande fakturahantering och behörigheter i Proceedo

Utlandsbetalningar, felaktig betalning eller betalning som ej nått mottagaren

Interna fakturering hanteras också av team utbetalningar

Vi vill hänvisa till våra handböcker och e-guider där all information finns. I dessa kan fortfarande hänvisning till den gamla adressen stå, men det ber vi er bortse ifrån. Ändring till nya supportadressen kommer att ske fortlöpande.

[Beställnings- och fakturahanteringssystemet Proceedo](#) och [handböcker och e-guider Proceedo](#)

**Frågor som avser;**

Redovisning, moms, representation mm vänd dig till **[redovisning@slu.se](mailto:redovisning@slu.se)**

Faktura till kunder vänd dig till **[kundreskontra@slu.se](mailto:kundreskontra@slu.se)**

Projekt, kontrakt, avtal bidrag, uppdrag, upplägg av projekt mm vänd dig till **[projektekonomi@slu.se](mailto:projektekonomi@slu.se)**

inköp och beställningar vänd dig till **[ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se)**

Se även **<https://internt.slu.se/stod-service/admin-stod/ekonomi/kontakt/support-ekonomi/vem-ska-jag-fraga/>**

## Ny rutin för påminnelser

Från och med nu kommer vi att ändra vår rutin när det anländer påminnelser för obetalda fakturor. När en påminnelse från en leverantör anländer görs först en kontroll av Team utbetalningar att SLU fått ursprungsfakturan.

Om nej; skickar Team utbetalningar ett mail till leverantören med begäran att skicka en fakturakopia.

Om ja; Team utbetalningar påminner mottagaren av fakturan som inte hanterat den i Proceedo. Ibland krävs det ett antal påminnelser innan fakturan är hanterad och det får ibland till följd att ärenden går till inkasso med ytterligare kostnader för inst/motsv.

Från och med nu kommer vi att ändra rutinen när det gäller att påminna mottagaren där fakturan ligger ohanterad och istället kommer vi att göra följande;

Ett mail med bifogad påminnelse tillsammans med instruktion om vad som måste göras kommer att skickas till inst/motsv. Vi ser att det här kommer att göra att hanteringen av fakturor snabbas upp och att vi på så sätt minimerar risken för onödiga kostnader som drabbar inst/motsv.

Uppstår frågor kring hur man kan/ska göra så finns vi här och kan supporta er.