

Ekonomiavdelningen

Ekonomimeddelande 2024:8

Innehåll:

- Inkasso och påminnelser från leverantörer
- Fakturareferens interna fakturor
- Makulering av externa leverantörsfakturor
- Hantering av kreditfakturor från leverantörer
- Fakturor från SEB – inköpskort och resekostnader
- Fakturanummer på utbetalningsblanketter
- Clearing nr bankkonto – utbetalningsblankett
- Bankintyg – utbetalningsblankett

Inkasso och påminnelser från leverantörer

Antalet påminnelser, inkasso och betalningsförelägganden från Kronofogden har ökat kraftigt under 2024.

Obetalda fakturor till följd av sen hantering, bland annat på grund av bristfälliga fakturareferenser och information till leverantören om SLU's faktureringskrav och att man glömt att delegera vid frånvaro.

Det här leder till merarbete, avgifter, räntekostnader och i slutändan betalningsanmärkningar, som kan göra att SLU får svårt att göra upphandlingar.

Vi vill därför påminna om att lämna rätt uppgifter till leverantören och delegera vid semester eller annan frånvaro.

Vänligen sprid denna information till berörda inom er institution/motsvarande och påminn era kollegor kontinuerligt att hantera fakturorna i tid.

Fakturareferens på interna fakturor

Vi har märkt en markant ökning av interna fakturor som saknar korrekt referens. Det skapar onödigt merarbete och vi kommer i fortsättningen att skicka tillbaka omärkta internfakturor till avsändaren. Avsändaren behöver själv koppla fakturan till rätt referens.

SLU:s referenser består av tre(3) siffror och tre (3) bokstäver enligt 123ABC.

Makulering av externa leverantörsfakturer

Om ni har kommit överens med en extern leverantör att makulera en faktura, ska den alltid **skickas till FELHANTERING i Proceedo** med kommentar, INTE till support.

Hantering av kreditfakturer från leverantörer

Om ni väntar på en kreditfaktura av en extern leverantörsfaktura, så ska **debitfakturan behållas hos er**, till dess krediten inkommer (**gäller INTE SEB-fakturer**).

Vid hel kredit av faktura ska både debit- och kreditfakturan skickas samtidigt till FELHANTERING i Proceedo, skriv i kommentaren att de ska makuleras. Ni behöver även informera leverantören att dessa kvittas internt hos oss och därför INTE kommer att skickas för betalning.

Vid delkreditering av fakturer ska både debit- och kreditfakturan hanteras samtidigt i Proceedo. Det är för att de ska gå med i samma betalningsfil till banken.

Anledningen till att vi måste hantera krediteringarna på ovan nämnda sätt är för att vi skickar betalningar i ett nytt standardformat till banken. I det nya formatet får man inte skicka debit och kreditfakturer som tar ut varandra eller enbart en delkredit utan både debit och kredit måste skickas i samma fil för att det ska fungera.

Fakturer från SEB – inköpskort och resekostnader

SEB-fakturer måste vara betalda senast på förfallodatum (kom ihåg att sändningsdagar är i normalfallet måndagar och torsdagar). Om man upptäcker något fel på en SEB-faktura ska den ändå betalas i tid. Vid felaktigheter ska ni kontakta resebyrån för rättelse.

SEB's fakturer får därför INTE läggas under utredning i Proceedo utan måste hanteras/betalas omgående. Anledningen är att vi får påminnelseavgifter och räntekostnader oavsett om fakturan är korrekt eller inte.

Fakturanummer på utbetalningsblanketter

När du gör en utbetalning via Proceedo och använder utbetalningsblankett är det viktigt att tänka på att inte använda samma fakturanummer, i de fall ni har flera utbetalningar till samma mottagare. Fakturanumren måste vara unika för varje utbetalningsblankett annars uppfattar Proceedo att det är en dubblett och makulerar den.

Tips: Ni kan använda samma fakturanummer som förra betalningen men genom att lägga till en bokstav, siffra eller tecken så blir det unikt.

Clearing nummer bankkonto – utbetalningsblankett

Vid betalning till bankkonto ska fullständigt clearing nr anges (t.ex 1234-5)

Bankintyg – utbetalningsblankett

Vid utbetalningar större än 100 000 kr till ett bankkonto måste ett bankintyg från kontoinnehavaren

bifogas. Intyget får INTE vara äldre än 12 månader. Utbetalningsblanketter som saknar intyg, kommer att makuleras i Proceedo.