



## Proceedoinfo 17:7

December 2017

### Innehåll

- Proceedo över jul- och nyårshelgerna – glöm inte delegera!
- Ny tidpunkt för övergång till Proceedo EFH
- Tips i Proceedo 9 inköp: dela kontering, återanvänd beställning
- Rekvisition från Proceedo vid bokning för arbetsglasögon
- Avtal och leverantörer
- Vårens LOU-kurser för behörighet i Proceedo
- *Summary in English*

### Proceedo över jul- och nyårshelgerna – glöm inte delegera!

Ni som tänker vara länge borta under jul- och nyårsperioden: **Glöm inte att delegera!** Attesträtt delegeras via [Palettesupport@slu.se](mailto:Palettesupport@slu.se), rätt att leveranskvittera delegerar varje beställare själv i Proceedo (står i handboken hur man gör).

Tänk även på att ha backup för ekonomiregistrerare.

Under jul och nyårsperioden kommer Proceedosupporten [ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se) att fungera som vanligt.

### Ny tidpunkt för övergång till Proceedo EFH

**Den tidigare meddelade övergången till Proceedos fakturahantering kommer att skjutas på, från januari till april 2018 när bokföringen för kvartal ett är avslutad.**

Visma Proceedos standardflöde är inte uppbyggt på samma sätt som SLU:s standardflöde (fakturagranskare/mottagare, ekonomiregistrerare och slutattestant). Vi har fört en dialog med Visma om hur vi på bästa sätt kan använda systemet utan att göra om SLU:s standardflöde och vi har nu hittat en lösning som ska implementeras.

Frågor ställs till [malin.klevebrand@slu.se](mailto:malin.klevebrand@slu.se), [elin.jakobsson@slu.se](mailto:elin.jakobsson@slu.se), [carola.ekman@slu.se](mailto:carola.ekman@slu.se)

### Tips i Proceedo 9 inköp

#### Dela kontering

Om man gör en fördelning av konteringen kommer detta att omfatta alla artiklar i konteringsrutan. När man beställer flera artiklar och bara vissa av dessa artiklar ska ha en

fördelning av kostnaden så är det viktigt att de artiklar som inte ska ha samma fördelning inte ligger i samma konteringsruta. Man får alltså flytta den/de artiklar som ska fördelas till en ny konteringsruta så att fördelningen inte omfattar de övriga artiklarna.

När man ska dela konteringen på endast en artikel så klickar man på "Ny kontering" och drar ner aktuell artikel till det fältet och lägger därefter konteringen och fördelningen.

I exemplet nedan ska konteringen endast delas på en av fyra artiklar i beställningen, och då måste den ligga i ett nytt, eget fält, se den gröna rutan.

T.ex. om alla 3 artiklar i den röda rutan flyttas till den gröna rutan så kommer konteringen för dessa artiklar bli enligt samma fördelning 70% respektive 30 %, dvs två konteringsrader per artikel.

+ Ny kontering Konteringsinställningar

*Konto	Kst	Projekt	Fritt	Periodiseringsnyckel	Startmånad	Köpet avser (vertext)	Totalt belopp (SEK)	
6420 Förbrukning...	9840000 Ekonomiavd...	9600 Gemensam ...					354,00	
Rad	Artikelnummer	Beskrivning		Pris	Kvantitet	Belopp		
1	02090	Acetone 1 L, 99,5% puriss		98,00 SEK	1,00 st	98,00 SEK		
2	02176	Fomaldehyde 4 % buffered 1L		35,00 SEK	1,00 st	35,00 SEK		
3	10314220	Potassium chloride analytical reagent, Reag. ISO, Reag. Ph. Eur. 1 kg		221,00 SEK	1,00 fp	221,00 SEK		

Lägg till artiklar här

*Konto	Kst	Projekt	Fritt	Periodiseringsnyckel	Startmånad	Köpet avser (vertext)	Totalt belopp (SEK)	Procent (%)	
6420 Förbrukni...	9841000 Redovisni...	9600 Gemensa...				Aceton och Fomaldehyde	336,00	70,00	+
6420 Förbrukni...	9844000 Inköpsen...	9600 Gemensa...				Aceton och Fomaldehyde	144,00	30,00	-
Rad	Artikelnummer	Beskrivning		Pris	Kvantitet	Belopp			
4	1065	ETAX Aa 99,7%, 12x1L		480,00 SEK	1,00 Kartong	480,00 SEK			

Lägg till artiklar här

+ Ny kontering


### Återanvända beställning

Det går utmärkt att återanvända en tidigare beställning i Proceedo. Dock blir det i nuläget problem om man återanvänder en beställning som någon annan har initierat. Då hamnar dennes beställarreferens som Min referens under Fakturaadress på ordersidan. Om leverantören märker upp fakturan med inköpsordernumret så blir det inget problem (Palette tittar på inköpsordernumret i första hand), men om inköpsordernummer saknas så skickas fakturan ut till den angivna referensen på fakturan och då kan det bli tokigt eftersom det kan stå en annan referens än den aktuella beställaren.

**Vi har rapporterat in detta till Visma så det kommer att lösas längre fram, men till detta är löst så uppmanar vi alla att endast återanvända sina egna beställningar.**

## Leveransadress

att. Beställare, Bosse

SLU Ekonomiavdelningen, Ulls   
hus Godsmottagning  
Ulls gränd 1  
756 51 Uppsala

## Fakturaadress

Min referens: 984BBE

SLU Fakturamottagning  
Box 7090  
750 07 Uppsala

## Rekvisition från Proceedo vid bokning för arbetsglasögon

Bokning av synkontroll för arbetsglasögon ska göras hos Synoptik, som är första leverantör på ramavtalet. **Synoptik meddelar att det ibland saknas korrekt inköpsorder vid bokad besök.** När man bokad tid hos Synoptik ska man göra en rekvisition i Proceedo, som när den är attesterad ska tas med vid besöket hos optikern. Optikern behöver det ordernummer (PO10XXXX) som finns på rekvisitionen, för att vi kräver att det anges på fakturan.

## Avtal och leverantörer

En prisjustering gällande **Fisher Scientific GTF**, både lab- och kemiavtalen, kommer att genomföras fr om 15 januari 2018. Det gäller produkter som leverantören handlat i USD vilket är ca 20 % av sortimentet.

Nytt ramavtal för **skadedjursbekämpning** är nu upplagt i Proceedo. Avtalet har en leverantör (Anticimex) beställning sker genom fritextformulär och per år. Man ringer sedan in de avtalade tjänsterna under året.

Nytt ramavtal för **växtskydd, växtnäring & utsäde** är upplagt i Proceedo. Avtalet har två leverantörer (Gullviks och Lantmännen) beställning sker i fritextformulär per egendom genom förnyad konkurrensutsättning på det uppskattade årliga behovet.

## Vårens LOU-kurser för behörighet i Proceedo

Vårterminens utbildning i LOU och regelverk för behörighet i Proceedo kommer att ges 18 januari, 6 mars, 26 april och 7 juni. Anmälan görs på webbsidan <https://internt.slu.se/Proceedoutbildning>.

## Summary in English

- **Proceedo during the Christmas season:** If you plan to be absent during the Christmas and the New year period please don't forget to delegate! Delegation to approve orders is made via mail to [palettesupport@slu.se](mailto:palettesupport@slu.se), delegation to make delivery confirmations are made in Proceedo by the purchaser. The Proceedo support will be functioning as usual during the period.
- **New date for transition from Palette to Proceedo invoice management:** see information on web page <https://internt.slu.se/en/news-originals/2017/11/overgang-proceedo-efh/>
- **Splitting the accounting in a purchase:** If you split the account in a purchase it will adopt to all articles in the shopping basket, unless you move the articles to a new accounting field. Check with your "ekonomiregistrerare" if splitting is necessary.

- **Re-use previous requisition:** it is OK to re-use a previous requisition in Proceedo, but as yet problems can occur when re-using a requisition made by another person (it can result in wrong reference in the invoice). So for the time being – do not re-use requisitions made by others.
- **Bring-along-requisition for working glasses:** Be sure to register a requisition in Proceedo for working glasses and bring it along to the optician. They need the order number in the requisition for the invoice.
- **Agreements and suppliers:** the prices on items from **Fisher Scientific** will be adjusted from January 15<sup>th</sup> due to regulation in the agreement. Two new framework agreements are registered in Proceedo: for **disinfestation** and **pesticides, plant nutrients and seeds**.
- **Proceedo authority:** For those who need education for authority to order or approve orders in Proceedo and cannot attend the Swedish spoken courses we can provide a web based solution – please contact [ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se) for more information.

**Vi på e-handel önskar er en God Jul!**  
**Season's greetings from the e-commerce unit!**

Gunilla Ljungqvist  
Malin Klevebrand  
Micael Berner

Kontakta oss på [ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se)



