

Frågor och svar om EOS

Innehåll

Frågor och svar om EOS	1
1 Bakgrund	3
På vilket sätt underlättar systemet?	3
Kommer budgetprocessen att se ut som tidigare?	3
Hur har projektet tagit reda på vilka behov som finns i verksamheten?	3
Vad händer med de behov som inte blir tillgodosedda nu?	3
Vilka funktioner finns i systemet?.....	4
Vem ska använda verktyget?.....	4
Kommer det att finnas en engelsk version?.....	4
Vem kan jag kontakta om jag har frågor angående budgetverktyget eller budgetering?.....	4
Vem kontaktar jag om jag har synpunkter på budgetverktyget?.....	4
2 Inloggning i systemet	5
Hur loggar jag in i Eos?.....	5
3 Portalen.....	5
Vad kan jag finna på portalen?.....	5
4 Budget- och prognosuppgifterna	5
Vilka uppgifter finns i budget respektive prognos?	5
Varför är det inte lika många uppgifter i prognos som i budget?	6
Hur får jag mina uppgifter?	6
Ska jag mata in uppgifter på underkonto- eller på kontonivå?.....	6
5 Uppgiften ”Budget/prognos intäkter och kostnader”	6
Kan jag budgetera på kontogrupp?.....	6
Om jag budgeterar arvoden, uppdragstillägg i denna uppgift, är det något särskilt jag ska tänka på då?	6
Hur budgeterar jag lokalkostnaderna?.....	6
Ska jag använda olika periodiseringsnycklar?	7
6 Uppgiften ”Budget personalförd” respektive ”Prognos personal-förd”	7
Kan jag ändra i ”översikt personal”?.....	7
Varför står det ”0%” i omfattning på översikten trots att jag matat in värden perioden april-december?.....	7
Vad menas med ”reviderad lön”	7
Jag lägger upp en nyanställd, matar in fel lön och vill ändra, hur gör jag då?.....	7

Jag ångrar att jag matat in en nyanställd. Hur får jag bort personen?	7
7 Uppgiften ”Budget inlånad personal” respektive ”Prognos inlånad personal”	8
När jag öppnar uppgiften hittar jag inte alla personer som jag vill låna in?	8
I uppgiften finns en person som jag inte vill ha inlånad till mitt kostnadsställe, vad gör jag då?	8
8 Uppgiften ”Budget avskrivningar”	8
Varför ska man i denna uppgift mata in beloppet med positivt tecken?	8
9 Uppgiften ”Fördela indirekta intäkter/kostnader”	8
Vad matar jag in i denna uppgift?	8
När jag öppnar uppgiften ser jag inga personalkostnader, endast övriga personaluppgifter!	8
Jag har matat in alla uppgifter och sparat, men ser ändå inte fördelningen i rapporterna. Vad gör jag för fel?	8
10 Budget/prognos-rapporter	9
Vilka rapporter är användbara vid budgeteringsarbete?.....	9
Vilka rapporter kan exporteras till excel eller som pdf-fil?	9
Var ser jag ”fördelningsbasen” i rapporterna?	9
Kan man se ”myndighetskapitalet” i någon av rapporterna?	9
Jag vill kunna se hur jag budgeterat v-gren 91. Var gör jag det lämpligast?	9
I rapporten ”Personal” får jag olika summor om jag jämför med värdena under flikarna ”Översikt personalförd” och ”Översikt kostnadsförd”. Vad beror det på?	9
Finns det någon bra rapport för att se alla mina tillgångar och avskrivningar?	10
När jag tittar på rapporten ”Indirekta intäkter/kostnader” hittar jag många olika resultaträkningar. Vad betyder alla dessa?	10
Var ser jag hur mina gemensamma intäkter/kostnader fördelats?	10
Vad ingår i värdena i rapporten ”Påläggsprocent”?	10

1 Bakgrund

Varför införs ett nytt budgetsystem?

Syftet är att underlätta institutionernas ekonomiska planering av verksamheten och det nya systemet ska erbjuda stöd för detta. Genom att vi alla arbetar i samma system behöver inte institutionerna utveckla och underhålla egna system.

På vilket sätt underlättar systemet?

Data som du har nytta av i ditt budgetarbete finns inläst i systemet när du börjar arbeta i det. Exempel på detta är aktuell personaldata från primula, avskrivningsprognoser, budget föregående år och utfallsdata från Orfi.

En stor fördel med systemet är att det erbjuder stor flexibilitet, t ex avgör du själv på vilken nivå du vill göra din budget - kontogrupp eller konto, verksamhetsgren eller aktivitet. Resultatet av inlagda data syns direkt, och budgeterade värden jämförs med utfalls- och budgetvärden.

Systemet ger också bra kontroll över vad som ska göras av dig som användare.

Kommer budgetprocessen att se ut som tidigare?

Föregående år påbörjades en förändring av budgetprocessen på så sätt att universitetsstyrelsens fördelningsbeslut tidigarelades. Syftet var att institutionerna tidigare skulle få sina ekonomiska förutsättningar så att den totalbudget som områdena rapporterar till sektionen Ekonomi kunde bygga på institutionernas totalbudgetar.

När vi alla arbetar i ett gemensamt system underlättas processen av en gemensam tidsplan för totalbudgeten.

Hur har projektet tagit reda på vilka behov som finns i verksamheten?

Ett stort antal institutioner har beskrivit hur de arbetar med budget idag och hur de vill arbeta med budget i framtiden. Därefter anordnades workshops som samtliga prefekter och den personal de önskade ha med sig inbjöds till. Där redogjordes för hur kraven och behoven på ett budgetsystem hade uppfattats och hur detta skulle kunna tillfredsställas. Deltagarna fick möjlighet att lämna synpunkter och nya förslag samt – naturligtvis – tala om ifall något hade missuppfattats. Det tydliggjordes också vilka behov som skulle tillgodoses i den första versionen av budgetsystemet och vilka som fick sparas till en senare version. (Länk till detta dokument.) T ex blir behovet av en flerårig projektbudget eller möjlighet till kursbudgetering inte tillgodosett i den första versionen.

Vad händer med de behov som inte blir tillgodosedda nu?

De behoven som inte blir tillgodosedda nu, är förtecknade tillsammans med nya behov som uppkommit när alla arbetar i systemet.

Vilka funktioner finns i systemet?

Systemet är flexibelt och ger möjlighet till individuella val vad gäller hur detaljerat du vill göra din budget. Vissa vill kanske budgetera mer övergripande medan andra vill gå ner på aktivitetsnivå. Genom att systemet uppdateras omedelbart blir effekten av inmatade värden direkt tillgänglig i systemet och i de rapporter systemet genererar.

Budgeten byggs upp genom att du får olika uppgifter: att budgetera personal, att budgetera investeringar, att budgetera resterande poster i resultaträkningen samt att fördela det som är budgeterat på verksamhetsgren 91.

När budgeten är godkänd förs den med automatik över i Kuben där uppföljningen ska göras.

Vem ska använda verktyget?

Institutionerna bestämmer själva vem som ska använda verktyget. Den som ska använda systemet läggs av den Lucat-ansvarige på respektive institution/motsvarande upp i Lucat som Eos-användare.

Kommer det att finnas en engelsk version?

Nej inte i den första versionen, men det är möjligt att utveckla i framtiden.

Var kan jag hitta mer information om budgeteringsverktyget?

Se hemsidan, <http://www.eken.lu.se/budget>

Vem kan jag kontakta om jag har frågor angående budgetverktyget eller budgetering?

Kontakta i första hand Servicedesk per telefon 290 00 eller via mail servicedesk@ldc.lu.se
Då har vi alla tre här på avdelningen möjlighet att hjälpa dig.

Ibland kan det finnas vissa policyfrågor angående budgetering och då vill vi att du vänder dig till din områdesekonom.

Vem kontaktar jag om jag har synpunkter på budgetverktyget?

Vi på sektionen tar gärna emot synpunkter och du kan nå oss via mail nedan;

servicedesk@ldc.lu.se

Elisabeth.Pupp@eken.lu.se

Eva.Stengard@eken.lu.se

Gunilla.Flodmark@eken.lu.se

2 Inloggning i systemet

Hur loggar jag in i Eos?

Du läggs in som Eos-användare i Lucat av den person som är Lucat-ansvarig på din institution/motsvarande. Dagen efter är det möjligt för dig att logga in i Eos.

Du går in LUs hemsida – Anställd - Administrera via webben – Eos inloggning – klicka på länken. En mer detaljerad information om detta finns i manualerna som ligger på vår hemsida <http://www.eken.lu.se/budget> och i Eos portalen.

3 Portalen

Vad kan jag finna på portalen?

I portalen som är gemensam för både budget och prognos finner du bl.a.

- Budgetuppföljning
- Mina uppgifter
- Möjlighet att lägga upp ditt favoritkostnadsställe
- Rapport
- Information om budget-/prognosprocessen
- Manual
- Support med kontaktlista

4 Budget- och prognosuppgifterna

Vilka uppgifter finns i budget respektive prognos?

I budgetarbetet finns 6 uppgifter och i prognosarbetet finns det 4 uppgifter;

Budget	Tilldela användare uppgifter Budget intäkter/kostnader Budget personalförd Budget inlånad personal Budget avskrivning Budget fördela indirekta intäkter/kostnader
Prognos	Tilldela användare uppgifter Prognos intäkter/kostnader Prognos personalförd Prognos inlånad personal

Varför är det inte lika många uppgifter i prognos som i budget?

Prognosen är mer övergripande än budget, men med möjlighet att arbeta på samma sätt med personaluppgifterna. Institutionen beslutar själv hur detaljerad man vill att prognosen ska göras. Personaluppgifterna i prognosen är inte obligatoriska. Du måste dock gå in och klarmarkera dem.

Hur får jag mina uppgifter?

Budget-/prognosansvarig (vanligtvis ansvarig ekonom på institutionen) utser vem på institutionen som ska göra inmatningen och godkännande för de olika uppgifterna. Det kan vara olika personer på samma kostnadsställe. När du blivit tilldelad en uppgift dyker den upp under fliken ”Mina uppgifter”

Ska jag mata in uppgifter på underkonto- eller på kontonivå?

Du kan välja att budgetera på underkonto eller på konto. Om du gör din uppföljning på kontonivå måste du välja att budgetera på konto.

5 Uppgiften ”Budget/prognos intäkter och kostnader”

Kan jag budgetera på kontogrupp?

Du kan budgetera på underkonto eller konto både i budget och i prognos.

Om jag budgeterar arvoden, uppdragstillägg i denna uppgift, är det något särskilt jag ska tänka på då?

Om du budgeterar arvoden och uppdragstillägg i den här uppgiften måste du tänka på att även lägga på sociala avgifter. Det är endast i personaluppgifterna som systemet räknar ut och lägger på för sociala avgifter.

Hur budgeterar jag lokalkostnaderna?

Kontogruppen lokalkostnader ska budgeteras som kärnverksamhet utom den del av lokalerna som tillhör stödverksamheten (ekonomens rum etc). För att få fram en fördelning mellan verksamhetsgrenarna i kärnverksamheten kan man med fördel använda sig av påläggsbasen som finns i Eos. Lämpligen görs detta sist i budgetarbetet då påläggsbasen (som annars förändras i takt med ditt budgetarbete) ligger fast.

Ska jag använda olika periodiseringsnycklar?

Om man inte väljer periodiseringsnyckel, väljes med automatik "Rak" som är det samma som att kostnaden/intäkten fördelas i 12 lika stora delar/månad. Vi rekommenderar att noga överväga att använda de andra periodiseringsnycklarna. Det kan vara svårt att komma ihåg vilken periodiseringsnyckel man använt var, när man sedan jämför budget och utfall.

6 Uppgiften "Budget personalförd" respektive "Prognos personalförd"

Kan jag ändra i "översikt personal"?

Det du finner på översikten är import från Primula. I denna vy gör du inga inmatningar, det går alltså inte att ändra värden här.

Varför står det "0%" i omfattning på översikten trots att jag matat in värden perioden april-december?

Om du har matat in 0% i januari månad under fliken "inmatning", visar den totala omfattningen på vyn "översikt" också 0%. Vi ska försöka rätta till detta i systemet. De procentsiffror du ser i kolumnerna januari-december är den omfattning som belastar ditt kostnadsställe.

Vad menas med "reviderad lön"

I denna ruta har du möjlighet att öka eller eventuellt sänka den månadslön som finns överläst från Primula. I Eos finns för budget 2012 inlagt en löneökning på 5.45% samt 0,75% som motsvarar de 3 sista månaderna 2012. Totalt 6,2%.

Jag lägger upp en nyanställd, matar in fel lön och vill ändra, hur gör jag då?

Har du matat in fel lön, kommer denna lön att stå på översikten, och går tyvärr inte att ändra. Du korrigerar lönen under fliken "inmatning" i rutan "reviderad lön". Det är denna lön som systemet räknar med i budget personalförd.

Jag ångrar att jag matat in en nyanställd. Hur får jag bort personen?

Du kan numera ta bort en inmatning av en nyanställd. Gå till fliken "Lägg upp/ta bort nyanställd". Markera personen och tryck på knappen "Ta bort". Spara. Personen finns inte längre med på översikten.

7 Uppgiften "Budget inlånad personal" respektive "Prognos inlånad personal"

När jag öppnar uppgiften hittar jag inte alla personer som jag vill låna in?

Då kontaktar du den institution/kostnadsställe som har personen personalförd hos sig och ber dem "låna ut" personen genom att kontera helt eller delvis på ditt kostnadsställe.

I uppgiften finns en person som jag inte vill ha inlånad till mitt kostnadsställe, vad gör jag då?

Lämpligen kontaktar du det kostnadsställe som konterat personen på ditt kostnadsställe "lånat ut". De får korrigera konteringen så att ditt kostnadsställe inte finns med. Sker ingen korrigering kan du sätta "0 %" i omfattning så belastas inte ditt kostnadsställe kostnadsmissigt.

8 Uppgiften "Budget avskrivningar"

Varför ska man i denna uppgift mata in beloppet med positivt tecken?

I vyn "Nya investeringar" betraktas anskaffningsbeloppet som en tillgång. När du sparar dina inmatade uppgifter, räknas avskrivningskostnaden för budgetåret ut och lägger sig under fliken "Avskrivningar" på en egen rad "Nya investeringar".

9 Uppgiften "Fördela indirekta intäkter/kostnader"

Vad matar jag in i denna uppgift?

I denna uppgift matas inga belopp in. De kostnader eller intäkter som finns här, är de som du tidigare matat in på vg 91 in i de övriga uppgifterna eller som lästs över från Primula eller Orfi. Här gör du fördelningen av vg 91 till utbildning, uppdragsutbildning och forskning samt till de 6 olika funktionerna.

När jag öppnar uppgiften ser jag inga personalkostnader, endast övriga personaluppgifter!

När du går in i uppgiften visas resultaträkningen. Här finns alla kostnader och intäkter utöver personaluppgifterna. De finns under nästa flik "Fördelning personal". Skälet till att personalkostnaderna ligger separat är att man här ska göra fördelningen per person.

Jag har matat in alla uppgifter och sparar, men ser ändå inte fördelningen i rapporterna. Vad gör jag för fel?

När du matat in alla uppgifter och sparat måste du även klicka på knappen uppe i listan ”Fördela indirekta intäkter/kostnader”. Då fördelas kostnaderna till vg 10 och 30.

10 Budget/prognos-rapporter

Vilka rapporter är användbara vid budgeteringsarbete?

Alla tillgängliga rapporter är tillämpliga, utom rapporten ”Prognos påläggsprocent” som endast används i samband med prognosarbete.

Vilka rapporter kan exporteras till excel eller som pdf-fil?

Alla rapporterna går att exportera, både till excel och som pdf-fil

Var ser jag ”fördelningsbasen” i rapporterna?

Fördelningsbasen ser du under tabellen ”Resultaträkning”, både under fliken ”RR” och fliken ”RR v-gren” i rapporten ”Resultaträkning”.

Kan man se ”myndighetskapalet” i någon av rapporterna?

Myndighetskapalet ser du under tabellen ”Fördelningsbas”, både under fliken ”RR” och fliken ”RR V-gren” i rapporten ”Resultaträkning”.

Jag vill kunna se hur jag budgeterat v-gren 91. Var gör jag det lämpligast?

Gå till - Resultaträkning – fliken RR v-gren – under ”Mått” väljer du ”Budget 2012 (process)” – längst upp, ovanför flikarna, finns en väljlista ”inklusive fördelningar”, ändra denna till ”exklusive fördelningar”. Nu ser du dina budgetvärden på v-gren 91, före fördelning till v-grenarna 10 och 30.

I rapporten ”Personal” får jag olika summer om jag jämför med värdena under flikarna ”Översikt personalförd” och ”Översikt kostnadsförd”. Vad beror det på?

Under fliken ”Översikt Kostnadsförd” ingår

- Kostnader för de anställningar som förts över från primula
- Kostnader för de eventuella nyanställningar som matats in
- Kostnader för in- och utlånad personal
-

Under fliken ”Översikt Personalförd” ingår ovanstående men **inte kostnaderna för in- och utlånad personal.**

Finns det någon bra rapport för att se alla mina tillgångar och avskrivningar?

I rapporten "Avskrivningar" och under fliken "Anläggningar/investeringar" ser du alla dina anläggningar och deras avskrivningskostnad sorterat per v-gren. Längst upp i tabellen ser du dina nya budgeterade investeringar och dess avskrivningskostnad för budgetåret. De nya investeringarna ligger samlade under samma rad men sorterade per v-gren.

När jag tittar på rapporten "Indirekta intäkter/kostnader" hittar jag många olika resultaträkningar. Vad betyder alla dessa?

Ja, det finns 4 olika resultaträkningar här.

- | | |
|--|-------------------------------|
| - Resultaträkning samtliga verksamhetsgrenar | - hela din budget |
| - Resultaträkning Gemensam verksamhet | - endast gemensamma int/kostn |
| - Resultaträkning Utbildning | - endast utbildningsdelen |
| - Resultaträkning Forskning | - endast forskningsdelen |

Var ser jag hur mina gemensamma intäkter/kostnader fördelats?

I resultaträkningarnas mellankolumn "Förd 2012" ser du hur indirekta intäkter/kostnader budgeterats (Resultaträkning Gemensam verksamhet) och hur de fördelats till v-grenarna 10 och 30 (Resultaträkning Utbildning och Resultaträkning Forskning).

Vad ingår i värdena i rapporten "Påläggsprocent"?

I påläggsprocenten ingår: universitetsgemensamma, områdesgemensamma, institutionsgemensamma och avdelningsgemensamma (för 4 nivåer) intäkter/kostnader.

Samt fr.o.m. 2012 även de indirekta lokalkostnaderna. Dessa ingår i de; institutionsgemensamma kostnaderna vid avstämning på institutionsnivå (3 nivåer) och i de avdelningsgemensamma kostnaderna vid avstämning på avdelningsnivå (4 nivåer).