

Raindance-guide: Avslut av aktiviteter

Innehåll

Kontrollera aktivitet inför avslut.....	1
1. Kontroll avslut aktivitet	1
2. Kontroll Samfin/Överordnad.....	3
3. Kontroll förskott	3
4. Kontroll anläggning	4
5. Kontroll samfin källa	5
Slå om aktivitetsstatus	6

Guiden uppdaterad: 2021-09-03

Kontrollera aktivitet inför avslut

Använd "Kontroll avslut aktivitet" för att säkerställa att aktiviteten är möjlig att avsluta. Kontrollen görs i fyra steg. (Sökväg: Projekt/Projektuppföljning/ Avslut/Kontroll avslut aktivitet)

1. Kontroll avslut aktivitet

Period 2018-06

AKT 100014 KONTO * KST * VSH * FIN * FUNK * MOTP *

AKT	KTYP	KONTO	KST	VSH	FIN	FUNK	MOTP	UTFALL Ack
100014	2 Skulder	20700	263131	21			9000	1 000 574,32
	2 Skulder	20701	263131	21			9000	-1 000 574,32
Summa 100014								0,00
								0,00

Välj **Aktivitet**. Kontrollen görs för en aktivitet i taget.

Kontrollera om det finns kodsträngssaldon på aktiviteten.

- Saldo i resultaträkningen: avvakta helårsbokslutet där du resultatavräknar aktiviteten, alternativt – om saldona beror på endast ett fåtal felbokförda händelser – bokför om dem.

- Saldo i balansräkningen, till exempel:
 - Oredovisat reseförskott (konto 15630 *Reseförskott*): detta måste vara redovisat innan aktiviteten kan avslutas.
 - Saldo myndighetskapital:
 - Kodsträngssaldon på konto 20700 *Balanserad kapitalförändring* och 20701 *Kapitalflyttning* som tar ut varandra = summa 0 totalt. Detta behöver inte åtgärdas. Se exempel i bilden på sidan 1.
 - Saldo på konto 20700 *Balanserad kapitalförändring*: flytta beloppet till en annan aktivitet som tillhör samma verksamhet innan aktiviteten kan avslutas. Se instruktion nedan.

Instruktion för kapitalflytt:

Välj: Bokföringsorder/skapa
 Välj verifikationstyp: EBPE Extern bokföringsorder
 Ange verifikationstext: Kap flytt akt xxxxxx enl besl
 Välj radtyp: Bokf E



Om myndighetskapitalet ska flyttas till kostnadsställegemensam aktivitet 990011, 990021 eller 990091 välj istället radtyp: BokVGe





Ange för samtliga konteringsrader:

Konto: 20701 Kapitalflyttning
 Motpart: 9000 BR och anslag
 Ange radtext: Kap flytt vid avslut akt (akt nr)



Godkänn och signera.

2. Kontroll Samfin/Överordnad

Kontroll avslut aktivitet	Kontroll Samfin/Överordnad	Kontroll förskott	Kontroll anläggning	Kontroll Samfin källa
---------------------------	-----------------------------------	-------------------	---------------------	-----------------------

Till Meny

Urval ▾



Sidor

Aktivitet





Aktivitet	Verksamhet	Kostnadsställe	Överordnad aktivitet	Samfinansieras	Samfin - källa	Per/Res
100014 Kompetensutveckling lärare 21	21	263131	999999	2 Nej		R Resultatavräkning

Här kontrollerar du:



- Om den har en aktiv automatisk samfinansiering och är knuten till en samfinansieringskälla. Sök upp aktiviteten i samfinansieringsverktyget och ändra den gröna boken till hänglås eller penna. Gå sedan till flik Projekt och gör ändringarna i "Adm aktiviteter och bifoga dokument".
- Om aktiviteten är en överordnad aktivitet (999999 betyder att aktiviteten inte har någon överordnad aktivitet). Gå till flik Projekt/"Adm aktiviteter och bifoga dokument". Ta bort kopplingen.
- Om den är markerad med P. Gå till flik Projekt/"Adm aktiviteter och bifoga dokument". Ändra till R.

3. Kontroll förskott

Kontroll avslut aktivitet	Kontroll Samfin/Överordnad	Kontroll förskott	Kontroll anläggning	Kontroll Samfin källa
---------------------------	----------------------------	--------------------------	---------------------	-----------------------

Till Meny

Urval ▾



Sidor

Aktivitet * Kst * Fakturanr * Namn * Status * Utb belopp *





Aktivitet	Kst	Konto	Fakturanr	Namn	Status	Utb belopp	Redovisad	Redovisat belopp
101278	202011	15650 Institutionsförskott handkassa	7000448	Juridiska Inst	HBET	8200.00	N	0
	202011	15650 Institutionsförskott handkassa	70009191	Juridiska Inst	HBET	2000.00	N	




Här kontrollerar du om det finns någon oredovisad handkassa. Den måste slutredovisas alternativt flyttas innan aktiviteten kan avslutas, kontakta sektionen Ekonomi.¹

¹ <https://forms.eken.lu.se/>

4. Kontroll anläggning

Kontroll avslut aktivitet | Kontroll Samfin/Överordnad | Kontroll förskott | **Kontroll anläggning** | Kontroll Samfin källa

Urval   Sidor 

AnläggningsID * Anl typ * Ansk datum * Akt 100487 Kst * Vsh * Funk * Fin * Motp *

AnläggningsID	Anl typ	Ansk datum	Akt	Kst	Vsh	Funk	Fin	Motp	Ansk värde	Ack avskr	Restvärde
124930-0	DAT3	2015-10-06	100487	107151	35			8000	35 676,00	28 695,60	6 980,40
124931-0	DAT3	2015-10-06	100487	107151	35			8000	37 676,00	30 304,28	7 371,72
125129-0	DAT3	2015-11-25	100487	107151	35			8000	29 184,00	22 663,16	6 520,84
									102.536,00	81 663,04	20 872,96

Här kontrollerar du om det finns anläggningar/kostnadsförda tillgångar registrerade på aktiviteten. Om det finns sådana skickar du ett ärende till sektionen Ekonomi för hjälp med att flytta dessa. Skicka det till supportformuläret², ange kategori Anläggningsredovisning. Skriv anläggningsID inklusive löpnummer och till vilken aktivitet de ska flyttas.






Du kan även exportera filen med anläggningsIDn till Excel och där skriva vilken kontering de ska flyttas till och bifoga dokumentet i supportärendet.

² <https://forms.eken.lu.se/>

5. Kontroll samfin källa

Kontroll avslut aktivitet	Kontroll Samfin/Överordnad	Kontroll förskott	Kontroll anläggning	Kontroll Samfin källa
---------------------------	----------------------------	-------------------	---------------------	------------------------------



Urval ▼


Sidor

Samfin - källa

Samfin källa för akt

Samfin - källa	Samfin källa för akt
100063 Allmänt Fo Mvet	100120 HS. EU Liberation
	124094 Fysiografen R Schrödner -16
	125461 KH. EU Naturvation
	129999 M Blasi Fysiografen 2017

I sista fliken ska du kontrollera om aktiviteten är en samfinansieringskälla. Om det inte blir något utfall i bilden så är inte aktiviteten en samfinansieringskälla. Annars ska du åtgärda detta genom att i "Adm aktiviteter och bifoga dokument" ändra samfinansieringskälla på aktuella aktiviteter.



Om du ska kontrollera fler än en aktivitet måste du gå ut ur rapporten och sedan in igen och söka fram nästa aktivitet. Detta för att tömma historiken på alla flikar.

Slå om aktivitetsstatus

När aktiviteten är tömd gå till flik Projekt och "Adm aktiviteter och bifoga dokument". Sök fram aktiviteten:

- Se till att "PER eller RES" har värde R
- Slå om "Aktivitetsstatus" från 1 Pågående till 2 Önskar avsluta

Du behöver inte skicka ärende till sektionen Ekonomi om önskat avslut. Aktiviteter som har aktivitetsstatus "2 Önskar avsluta" avslutas löpande.



Endast aktiviteter med aktivitetsstatus Pågående är valbara i Lupin och Primula!

Om aktiviteten har kodsträngssaldon kvar i resultaträkningen men kommer att vara tömd efter resultatavräkning i samband nästa årsbokslut väljer du istället aktivitetsstatus 3 För senare avslut. Efter årsbokslutet söker du fram alla aktiviteter med denna status och kontrollerar och hanterar dem enligt rutinen ovan. Är aktiviteterna nu tömda byter du aktivitetsstatus till Önskar avsluta varefter sektionen Ekonomi avslutar dem.

Tänk på att även avsluta det tillhörande ärendet i W3D3.