



LUNDS  
UNIVERSITET

# Pengaktuellt

Nr 273 – 11 maj 2012

I det här numret kan du läsa om följande:

Tips på ny sökning i eKontrakt .....	1
Hänvisa till eKontrakt när du ska vidareförmedla bidrag .....	2
Status för periodisering i Lupos .....	2
Återbetalning av moms.....	2
Ny lathund för vidarefakturerings.....	2
Se över dina intäkter.....	3
Kontoklass 31: Avgifter enligt 4§ Avgiftsförordningen.....	3
Kontoklass 32: Offentligrättsliga avgifter .....	4
Kontoklass 33: Uppdragsavgifter enligt regleringsbrev .....	4
Kontoklass 34: Intäkter av andra ersättningar .....	4
Kontoklass 35-37: Bidrag .....	4

## Tips på ny sökning i eKontrakt

Det finns nu en ny mall för sökning i eKontrakt som du kan använda för att söka fram dina kontrakt per aktivitet. Den heter "Sök på aktivitet" och finns under "Sparade inställningar" i Avancerad sök.

Fyll i en aktivitet i fältet "Värde" och klicka på Sök, så får du fram en lista med de kontrakt som finns registrerade på den aktiviteten. Du kan även söka på alla aktiviteter inom ett visst kostnadsställe genom att ändra i fältet "Jämförelse" till "Börjar med" och fylla i kostnadsstället i fältet "Värde".

**eKontrakt**
Nytt kontrakt   Anslagsgivare   Sök   Logga ut

---

Sparade inställningar

Sök på aktivitet

Publik

Spara inställningar som Sök på aktivitet

---

Avancerad sökning

Objekt  Fält   Inte Jämförelse  Värde

och/eller

Ny rad  Visa makulerade kontrakt

---

Ange träffkolumner



## Hänvisa till eKontrakt när du ska vidareförmedla bidrag

Nu behöver du inte skicka med kopia på avtal/kontrakt när du skickar in blanketten för vidareförmedling - om du skannat in avtalet/kontraktet på ärendet i eKontrakt. Blanketten har därför förberetts med ett fält för diarienummer som du fyller i istället.

Precis som tidigare behöver du inte heller skicka in kopia på avtal/kontrakt på nytt om en vidareförmedling redan tidigare skett inom samma kontrakt och till samma mottagare, och du då bifogade kopior. Blanketten har uppdaterats med ett fält för datum som du istället fyller i.

Blanketten finns här:

<http://www.eken.lu.se/upload/Ekonomienheten/Blanketter/Fordelningsunderlag.xls>

## Status för periodisering i Lupos

I delåret kommer vi att använda Per/res precis som tidigare eftersom den nya periodiseringsmodulen i Lupos måste börja användas samtidigt för hela LU (samtidigt som Per/res läggs ner). Vi har funnit att ett lämpligt skifte är vid kvartalsbokslutet i september. Vi återkommer med mer information och utbildning efter sommaren. Fortsätt under tiden att hålla kontraktsinformationen uppdaterad i eKontrakt.

## Återbetalning av moms

Har din avdelning betalt utländsk moms **inom EU** under **2011**? Då kan det finnas möjlighet att få tillbaka den. Det kan t ex gälla resor utomlands, konferensavgifter, hyra av bil för en kort period, lokalhyra och restaurangnotor, dvs. sådan utländsk moms som vi kostnadsför. Skicka i så fall kopior/uppgifter om dessa fakturor till [redovisning@eken.lu.se](mailto:redovisning@eken.lu.se).

Sektionen Ekonomi kommer att samla ihop dessa fakturor och registrera i Skatteverkets elektroniska tjänst för återbetalning av moms. Vi behöver fakturorna *senast 10 augusti*. Den moms som vi eventuellt får tillbaka kommer vi att boka direkt på er aktivitet, så uppge gärna den också.

## Ny lathund för vidarefakturerings

Tänk på att du inte ska kontera kundfakturor på kostnadskonto. När din avdelning ska få ersättning av en annan part för t ex resor ska du istället använda de speciella vidarefaktureringskontona *318200 I Vidarefakturerings utomstatlig* eller *541800 U Vidarefakturerings inomstatlig*.

Den eventuella ingående momsen ska inte backas, utan detta ses som en ny försäljning och därför ska istället utgående moms läggas på nettobeloppet (den ursprungliga kostnaden exkl ingående svensk moms) när det är aktuellt.

Vid momsutbildningen visar vi en lathund som sammanfattar vad som gäller vid vidarefakturerings av resor, motsvarande gäller även andra tjänsteslag. Den är nu inlagd i EA-handboken i avsnitt *4.4.4 Vidarefakturerings/utlägg åt annan juridisk person* (se även nästa sida):

<http://www2.eken.lu.se/manuals/ea2004/Kapitel4.php#444>

## Lathund – vidarefakturerings

	Inköp	Försäljning			
Resan utförd i	Ingående moms	Svensk icke-statlig kund	Svensk statlig kund	EU-kund	Kund i tredje land
Sverige	Ja	Kostnad + <b>Utgående moms</b> Konto 318200 Rapportkod 10	Kostnad <b>Ingen moms</b> Konto 541800	Kostnad + <b>Utgående moms</b> Konto 318200 Rapportkod 14	Kostnad + <b>Utgående moms</b> Konto 318200 Rapportkod 10
Mellan Sverige och annat land	Utländsk – (kostnadsförd)	Kostnad (inkl kostnadsförd moms) <b>Ingen moms</b> Konto 318200 Rapportkod 11	Kostnad (inkl kostnadsförd moms) <b>Ingen moms</b> Konto 541800	Kostnad (inkl kostnadsförd moms) <b>Ingen moms</b> Konto 318200 Rapportkod 15	Kostnad (inkl kostnadsförd moms) <b>Ingen moms</b> Konto 318200 Rapportkod 17
I annat land	Utländsk – (kostnadsförd)	Kostnad (inkl kostnadsförd moms) <b>Ingen moms</b> Konto 318200 Rapportkod 11	Kostnad (inkl kostnadsförd moms) <b>Ingen moms</b> Konto 541800	Kostnad (inkl kostnadsförd moms) <b>Ingen moms</b> Konto 318200 Rapportkod 15	Kostnad (inkl kostnadsförd moms) <b>Ingen moms</b> Konto 318200 Rapportkod 17

Här väljer du var resan är utförd.

Hur konterades momsen i Lupin?

I dessa kolumner får du hjälp med konto, rapportkod och moms/ingen moms, beroende på vem du ska fakturera.

Nästa momsutbildning hålls till hösten inom KIA. Håll utkik på den administrativa portalen om du är intresserad av att gå.

## Se över dina intäkter

Vid periodiseringarna har vi upptäckt att många stora belopp felaktigt periodiserats som avgifter. Dessutom har revisorerna påpekat att bidrag i flera fall har fakturerats, vilket inte är tillåtet. Här följer därför en repetition av några av de begrepp som vi pratar om när det gäller intäkter. I EA-handboken kan du läsa mer ingående om de olika klassificeringarna:

<http://www2.eken.lu.se/manuals/ea2004/Kapitel4.php#42>

<http://www2.eken.lu.se/manuals/ea2004/Kapitel5.php#512>

## Kontoklass 31: Avgifter enligt 4§ Avgiftsförordningen

Medel som är av **tillfällig natur** eller av **mindre omfattning** ska bokföras i kontoklass 31 och ska endast periodiseras om det finns speciell anledning. Inget annat ska bokföras i denna kontoklass.

ESV har skrivit en handledning där du kan läsa mer om vad som gäller, *Alla myndigheter får ta betalt, men...*:

<http://www.esv.se/Verktyg--stod/Publikationer/2002/Alla-myndigheter-far-ta-betalt-men/>

Handledningen kan kostnadsfritt beställas från ESV, men finns även som pdf.

Får din avdelning ersättning av Region Skåne för kombinationsanställd personal? Tänk då på att använda konto 317500 i Resurssamordning.



### Kontoklass 32: Offentligrättsliga avgifter

Enligt lag är universitetet skyldigt att lämna papperskopior av allmänna handlingar vid förfrågan, dessa konteras i kontoklass 32. Även högskoleprovet konteras i denna kontoklass.

### Kontoklass 33: Uppdragsavgifter enligt regleringsbrev

Uppdragsverksamhet är särskilt beslutad av regeringen och angiven i universitetets regleringsbrev. För 2012 omfattas följande:

- Beställd utbildning
- Uppdragsutbildning
- Uppdragsforskning
- Högskoleprovet (kkl 32)
- Upplåtande av bostadslägenheter i andra hand till utländska studenter inom utbytesprogram och till gästforskare
- Biljett- och programintäkter vid slutproduktioner inom konstnärlig utbildning
- Inträde till museum

### Kontoklass 34: Intäkter av andra ersättningar

Allt som inte räknas som anslag, avgifter och/eller bidrag ska redovisas i kontoklass 34, men det får endast gälla mindre belopp.

### Kontoklass 35-37: Bidrag

Bidrag är **medel utan krav på motprestation** och kan bestå av både pengar och andra tillgångar. Dessa medel **får inte faktureras** utan en **rekvisition** ska skickas istället. Om bidragsgivaren kräver en faktura kan rekvisitionen utformas som en faktura.

---

Utgivet av: [Sektionen Ekonomi](#)

Redaktion: [infomaster@eken.lu.se](mailto:infomaster@eken.lu.se)

Bild, vänsterkanten: *Ann-Charlotte Olsson*

På **Ekonomiportalen** (<http://www.eken.lu.se/>) finns kontaktuppgifter, information om rutiner och regler kring ekonomi samt administrativa verktyg.