

Guide: Ekonomirapporter i Kuben

Innehåll

Inloggning och startsida.....	1
Skapa förval.....	2
Gruppera aktiviteter	3
Projektdashboard	5
Projektrapporter för uppföljning och återrapportering	7
Tillgängligt belopp.....	10
Resultat- och balansräkning	11
Flexibla rapporter för ekonomer.....	13
Specialrapporter	15

Guiden uppdaterad: 2018-05-09

Inloggning och startsida

Logga in i Kuben via länken till Kuben på ekonomiwebben: <http://www.ekonomiwebben.lu.se/> eller skriv in adressen **Kuben.lu.se** direkt i din webbläsare.

När du får upp startsidan ser du olika ingångar för olika typer av rapporter. Startsidan uppdateras även med aktuell information om rapporterna och eventuella driftstörningar.

- **Info och förvald organisatorisk enhet:** möjlighet att göra förval och personliga grupperingar av aktiviteter – läs mer om detta i efterföljande avsnitt nedan.
- **Ekonomi:** projektrapporter och resultat- och balansräkning.
- **Orfihistorik:** rapporter med ekonomiska data enligt den gamla ekonomimodellen.



LUNDS UNIVERSITET

Startsida

Info och förvald organisatorisk enhet
Skapa förval för att snabbt komma till det du vill se för:
- Fakultet
- Institution
- Kostnadsställe

Ledningsrapporter
Under utveckling

Forskarutbildning
Fördjupningsrapporter om:
- Forskarutbildning (Ladok)

Utbildning
Fördjupningsrapporter om:
- Antagning (Nya)
- Registrering (Ladok)
- Examine (Ladok)
- Utbildningsprognoser

Personal
Fördjupningsrapporter om:
- Personalstatistik (Primula)
- Lönestatistik (Primula)

Ekonomi
Historiken är konverterad till dagens strukturer.
Fördjupningsrapporter om:
- Budget & Prognos (Raindance & EOS)
- Kontrakt (Raindance)
Här hittar du bl a projektdashboard

Orfihistorik
Här hittar du rapporter med ekonomisk data från 20040101 till 20151231 enligt betryggningsdata som fanns i Orfi.

Prodiver
Här kan du ladda ner prodiver, samt öppna dykböcker

Välkommen till Kuben

Ny rapport för återrapportering i Prisma (blå VR återrapportering) finns nu under Ekonomi/Projektuppföljning.

Vi rekommenderar att ni använder Chrome som webbläsare.

Nu finns ny prodiverdykbok med personalkostnader från Primula under fliken Ekonomi.

Skapa förval

Under **Info och förvald organisatorisk enhet** kan du skapa ett förval för att sedan i Kubens rapporter snabbare komma till det du vill se, dvs du väljer här vilken organisatorisk enhet som ska visas när du öppnar upp de olika rapporterna i Kuben. Du kan välja fakultet/institution eller kostnadsställe. Inne i rapporterna kan du sedan ändra urval om du vill. Observera att du bara kan ha en organisatorisk enhet som förval.

Klicka på **Info och förvald organisatorisk enhet** på Kubens startsida. Välj sedan **Förvald organisatorisk enhet**:



För att börja göra dina val klicka på <nästa> och välj fakultet (eller alla värden), klicka på <nästa> och välj institution (eller alla värden), klicka på <nästa> och välj kostnadsställe (eller alla värden), klicka på nästa:

eken-esa, Välkommen till SCUBA användarkonfiguration

Dimension	Förvalda värden	För att börja konfigurera, klicka på Nästa >>
Fakultet	Alla värden	Konfigurerbara dimensioner definierade av administratör
Institution	Alla värden	
Kostnadsställe	Alla värden	

När du är färdig klicka på sparaknappen. Observera att du måste logga ut och vänta i ca 1 minut innan du loggar in igen för att dina ändringar ska slå igenom.

eken-esa, Din konfiguration av förvalda värden är klar att spara

Obs: Vänligen spara din konfiguration med Spara-knappen nedan!

Tillbaka	
Dimension	Förvalda värden
Fakultet	LTH
Institution	Biomedicinsk teknik
Kostnadsställe	Alla värden
Spara	

Gruppera aktiviteter

För att kunna följa en grupp av aktiviteter i helhet och delar finns möjligheten att skapa aktivitetsgrupper. Grupperingen sker under ingången **Info och förvald organisatorisk enhet** som finns på Kubens startside och sedan **Projektgruppering**:



Projekt skapade i ekonomisystemet Raintance överförs automatiskt hit. I Kuben kan projektgrupperna redigeras avseende medlemmar och aktiviteter som kan läggas till och tas bort. Observera att förändringarna inte läses tillbaka till Raintance.



Obs! För att undvika långa väljlistor i Kuben så görs en filtrering via projektledare för åtkomst till projekt. Projekt skapade i Raintance kan initialt endast ses av den som är projektledare (enligt Raintance) för någon aktivitet i projektgruppen. Behöver fler få tillgång till gruppen kan en befintlig medlem lägga till personen som ny medlem i gruppen.

Fönstret ser ut så här:

Lägg till, ta bort eller korrigera grupper

Grupper	Övergripande	Aktiviteter	Medlemmar
Inbetredo KW Hållfast Hållfast 2 2015 Johanna nov EKEN-JOHANNA Evas grupp <input type="button" value="Ny grupp"/> <input type="button" value="Ta bort markerad"/>	Gruppnamn: Gruppägare: Skapad: Redigerad senast: Senast redigerad av:	<input type="button" value="Ta bort markerad"/>	<input type="button" value="Ta bort markerad"/>

Lägg till aktiviteter

Fakultet Institution Kostnadsställe

Aktivitet

- <Blank>
- 100010 - Allmän handelsrätt 11
- 100011 - Arbetsrätt 11
- 100012 - Skatterätt 11
- 100013 - Kompetensutveckling lärare 11
- 100014 - Kompetensutveckling lärare 21
- 100015 - Boel Flodgren expenser 21
- 100016 - Forskning 21
- 100020 - Uppsamlingsaktivitet 55
- 100021 - Boel Flodgren forskarmedel 35
- 100023 - Försäkringsbolagen MPA

Lägg till medlemmar

Lucat-id
 Förnamn
 Efternamn

Person

- Aadit Shroff (biol-ats)
- Aakash Chawade (immu-asc)
- Aake Thidell (iie-ath)
- Aaron Eakman (med-aen)
- Aaron Edwin (med-adw)
- Aasulv Lande (teol-ala)
- Adriaan Menlevede (thep-amv)
- Altaaf Mechiche-Alami (nate-atm)
- Doaa El Halabi (food-dae)
- Isaac Canals Montferrer (med-ics)
- Israa Mohamed (med-ime)

Klicka på knappen <Ny grupp> för att skapa en ny grupp. Ett popup-fönster visas där du skriver in vad du vill att den nya gruppen ska heta. Genom att klicka på <Lägg till ny grupp> skapas gruppen och syns i rutan med rubriken "Grupper". För att lägga till aktiviteter i gruppen söker du upp aktiviteter i rutan "Lägg till aktiviteter". Här visas alla aktiviteter som har utfall i Rainedance. Markera den/de aktivitet/er som ska läggas till och klicka <Lägg till aktivitet>. Upprepa ovanstående tills alla de aktiviteter du vill ha i gruppen finns i rutan "Aktiviteter".

Nästa steg är att tilldela rättighet att se gruppen. Endast de som är medlemmar i gruppen kommer att få upp gruppen i sina väljlistor.



Obs! Gäller även den som skapat gruppen, det vill säga: om du som skapar gruppen också vill se gruppen, måste du även lägga till dig själv.

Det går att söka med hjälp av lucat-id, för- eller efternamn. Markera den individ du vill lägga till i gruppen och klicka <Lägg till person>. Personen kommer nu att synas i rutan "Medlemmar". Gör om rutinen tills alla som ska se gruppen finns i rutan "Medlemmar".

Efter ca 5 minuter finns gruppen som valbar i Kubens projektrapporter.



Om den nyupplagda gruppen inte finns i urvalslistan; klicka på rubriken "Hem" och gå tillbaka till projektrapporten på nytt. Då har gruppen förhoppningsvis tillkommit. Det kan ibland uppstå en kort fördröjning vid nyupplagda grupper och detta förfarande snabbar på uppdateringen.

Projektdashboard

I Projektdashboarden finns översiktlig information för projektledarnas löpande uppföljning.

Projektportal



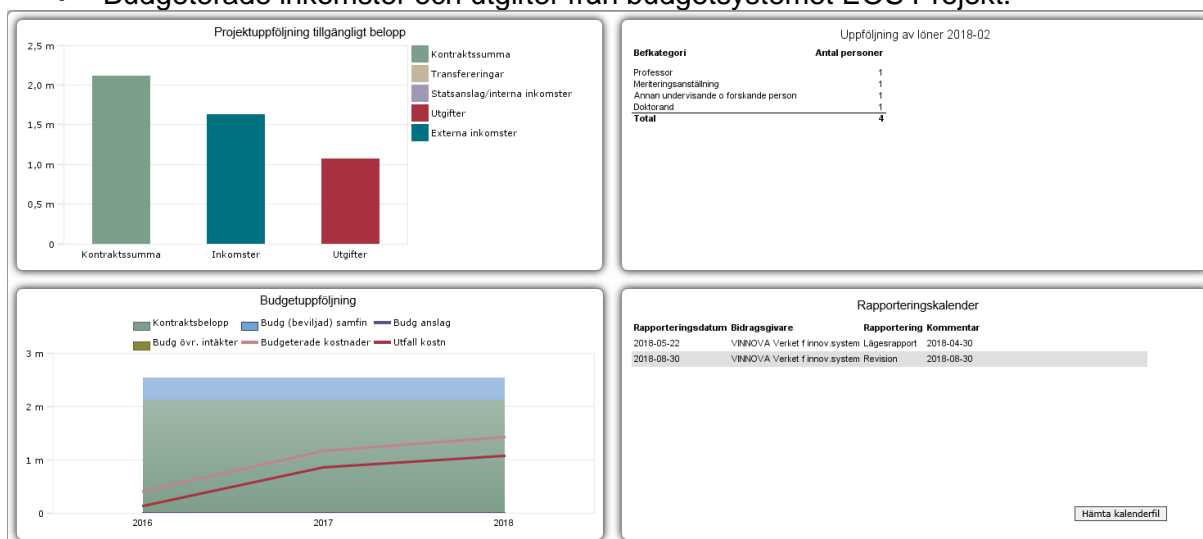
Projektuppföljning
Här finns projektuppföljningsrapporter.



Projektdashboard
Här kan projektledare göra uppföljning, med möjlighet att se detaljer

I projektdashboarden finns:

- Uppgifter om bokförda inkomster och utgifter samt kontraktsinformation från ekonomisystemet Raindance.
- Personaluppgifter från personalsystemet Primula.
- Budgeterade inkomster och utgifter från budgetsystemet EOS Projekt.



Projektdashboarden har fyra klickningsbara rutor:

Projektuppföljning tillgängligt belopp – här får du en snabb överblick över vald organisatorisk enhet (t ex aktivitet, projektgrupp, forskargrupp). Staplar visar bokförda utgifter och inkomster från projektstart t o m vald slutmånad. Längst till vänster i diagrammet finns även en stapel för eventuell kontraktssumma. Klicka i rutan för detaljer:

- Tillgängligt belopp med möjlighet att välja att se alla transaktioner
- Inkomster och utgifter grupperade enligt vald projektuppföljningsrapport med möjlighet att klicka för ytterligare detaljer

Uppföljning av löner – här ser du antal personer per befattningskategori för vald organisatorisk enhet (t ex aktivitet, projektgrupp, forskargrupp) per vald slutmånad. För timarvoderad personal visas ingen befattning. Klicka i rutan för fler detaljer eller annat tidsintervall:

- Du kan välja att se belopp per person, aktivitet och månad. Välj ett av sorteringsalternativen samt ange start- och slutdatum för önskad period. I detaljerna framgår namn, månad och aktivitet för lönekostnaderna (uppgifterna kräver speciell behörighet i Kuben).

Budgetuppföljning – här kan du följa upp utfallet mot budgeterade kostnader för vald organisatorisk enhet (t ex aktivitet, projektgrupp, forskargrupp) från projektstart t o m vald slutmånad, t ex 2018-05. Budgetsiffrorna registreras i EOS Projekt.

Kontraktsbelopp och ev övriga budgeterade intäkter presenteras som ovanpå varandra liggande staplar i diagrammet medan utfall och budgeterade kostnader visas som linjer över tiden. Budgeterade intäkter visas över hela kontraktstiden/den period som budgeterats i EOS medan periodvalet styr t o m vilken månad kostnader (utfall och budget) visas.

Klicka i rutan för att visa detaljer kring budgeterade kostnader och utfall:

- Vilken aktivitet och vilka konton som budgeten registrerats på
- Vilka transaktioner som ligger till grund för eventuella differenser

Rapporteringskalender – i denna visas viktiga datum för kontraktsstyrda händelser, t ex datum för vetenskaplig rapportering och ekonomisk redovisning för vald organisatorisk enhet (t ex aktivitet, projektgrupp, forskargrupp). Uppgifterna registreras i ekonomisystemet Raintance. Klicka på Hämta kalenderfil för att spara informationen i Outlook.

Klicka på en rapporteringsrad för mer detaljerad information om kontrakt eller aktivitet.

Projektrapporter för uppföljning och återrapportering

Välj **Ekonomi** på Kubens startsida, därefter **Projektuppföljning** och välj sedan t ex **Projekt Standard**.

Du kan även välja **Projekt EU** eller **Projekt Prisma**.



Tips: **Projekt Prisma** är anpassad för hur bidragsgivare anknutna till Prisma vill ha sin återrapportering, men går naturligtvis bra att även använda till uppföljning/återredovisning av andra bidragsprojekt också, t ex de som vill ha återredovisning av avskrivningskostnader.

Obs: **Projekt EU** är enbart en rapport för återrapportering till EU och innehåller inte alla inkomster och utgifter för projektet utan enbart de poster som ska återrapporteras.

Projektportal



Projektuppföljning

Här finns projektuppföljningsrapporter.



Projektdashboard

Här kan projektledare göra uppföljning, med möjlighet att se detaljer



Bakåt

Hem



Projekt Standard

Här kan du se den ekonomiska ställningen på ditt projekt.



Projekt EU

Detta är enbart en återrapporteringshjälp vid rapportering av EU-projekt.

OBS! Kan ej användas för att följa projektets ekonomi.



Projekt Prisma

För hjälp vid återrapportering i Prisma av Vetenskapsrådet, Forte och Formas.




Tillgängligt belopp

Gör dina olika urval i listboxarna, du öppnar upp värdelistan med valbara värden med hjälp av pilarna. Observera att när du ska välja en aktivitet finns ingen pil (enbart ett förstöringsglas). Du ser antalet värden du kan välja mellan. Markera **Alla värden** och tryck Delete så får du en lista med alla valbara aktiviteter. Klicka på en aktivitet för att välja den. Du kan även skriva in ett aktivitetsnummer direkt i rutan.



Tips: För att få med all historik för aktiviteter som bytt kostnadsställe - ange inte kostnadsställe vid urval utan endast aktivitet eller projekt.

Vad gäller projektgrupp så ser du bara de grupper du är medlem i, du ser alltså inte alla projekt från Raindance. (Detta för att värdelistan inte ska bli för lång). Se under avsnittet **Gruppera aktiviteter** ovan hur du lägger till medlemmar i projektgrupper.



LUNDS UNIVERSITET

Bakåt Hem Projekt Standard

Projektgrupp: Alla värden (4) | Projektleddare: Alla värden (2709) | Fakultet: LTH | Institution: Alla värden (38) | Återställ

Kostnadsställe: 107121 - Datavetenskap | Period Start: 2018-03 | Period Slut: 2018-03


Forskargrupp: Alla värden (7) | Aktivitet: Alla värden (87)

Period Start: 2018-03
Period Slut: 2018-03
Fakultet: LTH
Kostnadsställe: 107121 - Datavetenskap

Projekt Standard

	Utfall	Utfall
	från projektstart	för vald period
Inkomster		
Erhållna bidrag	260 855 204	341 666
Bidrag som ska lämnas vidare	34 706 793	
Ränta	731 027	
Inkomst statsanslag	516 706 059	
Inkomst uppdrag, avgifter	27 516 473	
Övriga inkomster	23 744	
Inkomster Total	840 539 301	341 666
Utgifter		
Löner och arvoden	-515 909 082	
Löpande semesterkostnader	-1 572 913	
Traktamenten	-2 337 255	
Reseavgifter	-13 200 699	
Konsulter/Åp av tjänster	-22 707 828	
Material/förbrukningsutgifter	-8 310 319	-695
Utrustning	-8 772 325	
Övriga utgifter	65 000	
Lokaler	-83 849 357	
Indirekta kostnader	-159 336 649	
Lämnade bidrag	-34 706 793	
Utgifter Total	-850 768 218	-695
Total	-10 228 918	340 971

Övriga Balansposter	6 161 924
Bokfört Tillgängligt Belopp (t o m igår)	-4 066 994
Beräknad Pålägg/Samfin	-2 319 327
Beräknat Tillgängligt Belopp (t o m igår)	-6 386 321



LUNDS UNIVERSITET

Bakåt Hem

Projektgrupp: Alla värden (4) | Projektleddare: Alla värden (2709)

Kostnadsställe: 107121 - Datavetenskap | Period Start: 2018-03

Forskargrupp: Alla värden (7) | Aktivitet: Alla värden (87)

Period Start: 2018-03
Period Slut: 2018-03
Fakultet: LTH
Kostnadsställe: 107121 - Datavetenskap

Projekt Standard

Aktivitet: Alla värden (87)

- 101246 - Grundutbildning
- 101247 - Fakultetsmedel
- 101248 - PVT Fakultetsmedel
- 101249 - RSS Fakultetsmedel
- 101250 - ESD Fakultetsmedel
- 101251 - CG Fakultetsmedel
- 101252 - SERG Fakultetsmedel
- 101253 - Programvaruportalen
- 101254 - Ease CS Industri

88 matchningar

I samtliga projektrapporter finns möjlighet att klicka för mer detaljerad information, så som:

- alla transaktioner eller för markerad kontogrupp, inkl länk till fakturor
- saldo per konto, t ex för att lätt kunna anpassa återredovisningen efter bidragsgivarens önskemål
- flera uppställningar av lönespecar från Primula för detaljer på personnivå

Projekt Standard		Utfall	Utfall
		från projektstart	för vald period
Inkomster			
Erhållna bidrag		0 000	
Inkomst status		3 310	
Övriga inkomst		388	186
Inkomster Total		3 698	186
Utgifter			
Löner och arv		1 436	-217 332
Löpande sams		5 600	-17 039
Traktamenten		0 488	-124
Reseavgifter		2 974	-560
Konsulter/köp		6 910	-19 713
Material/förbrukningsutgifter		-8 219	-1 888
Utrustning		-77 946	-18 350
Lokaler		-290 323	-19 696
Indirekta kostnader		-872 686	-85 735
Utgifter Total		-3 996 583	-380 435
Total		-502 885	-380 249
Övriga Balansposter			
Övriga Balansposter		0	
Bokfört Tillgängligt Belopp (t o m igår)		-502 885	
Beräknad Pålägg/Samfin			
Beräknat Tillgängligt Belopp (t o m igår)		-502 885	

Klicka på texten för kontogrupperingen och välj något av de klickbara alternativen. För att komma tillbaka till den översiktliga rapporten klicka på blå länken [bakåt].




Obs: Kolumnen Utfall från projektstart visar alltid utfall från projektstart till gårdagens datum oavsett valt periodintervall. Samma gäller för Tillgängligt belopp och Beräknat tillgängligt belopp.

Tillgängligt belopp


Välj **Ekonomi** på Kubens startsida, därefter **Projektuppföljning** följt av **Tillgängligt belopp**.

Bakåt Hem

Projektportal




Projektuppföljning
Här finns projektuppföljningsrapporter.

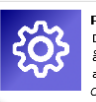


Projektdashboard
Här kan projektledare göra uppföljning, med möjlighet att se detaljer

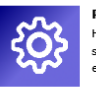
Bakåt Hem




Projekt Standard
Här kan du se den ekonomiska ställningen på ditt projekt.



Projekt EU
Detta är enbart en återrapporteringshjälp vid rapportering av EU-projekt.
OBS! Kan ej användas för att följa projektets ekonomi.




Projekt VR
Här kan du se den ekonomiska ställningen på ditt projekt anpassad efter VR:s återrapporteringskrav.



Tillgängligt belopp

Gör dina olika urval i listboxarna, öppna upp värdelistan med valbara värden med hjälp av pilarna. Observera att när du ska välja en aktivitet finns ingen pil (enbart ett förstoringsglas). Du ser antalet värden du kan välja mellan. Markera **Alla värden** och tryck **<Delete>** så får du en lista med alla valbara aktiviteter, dvs alla aktiviteter med utfall. Klicka på en aktivitet för att välja den. Du kan även skriva in ett aktivitetsnummer direkt i rutan.

 **LUNDS UNIVERSITET**

Bakåt Hem Tillgängligt belopp

Projektgrupp: Alla värden (4) Projektledare: Alla värden (2709) Kostnadsställe: 107121 - Datavetenskap Återställ

Period Slut: 2018-03 Forskargrupp: SMIL - 1544 Aktivitet:

För att minska svarstiden, gör urval på något eller några av urvalslistorna kostnadsställe, projektgrupp, projektledare, forskargrupp, aktivitet innan nedklicket/valet "Visa transaktioner för alla aktiviteter".

Verksamhet	Aktivitet	Inkomster	Utgifter	Inkomster - Utgifter	Kapital	Bokfört Tillgängligt belopp	Innevarande månads beräknade pålägg	Innevarande månads beräknad samfin. (samfin i rändance)	Beräknat tillgängligt belopp
21 - Forskning med anslag	109011 - SMIL Fakultetsmedel	220 035	-292 090	-72 055	-7 957	-72 055	-9 933	0	-81 988
35 - Forskning med bidrag	101691 - Essence AAOT PN	3 854 950	-3 269 813	585 137	0	585 137	-30 124	9 037	540 050
35 - Forskning med bidrag	101713 - Det digitala samhället PN	8 623 438	-8 266 155	357 283	1 806	359 089	-18 715	0	340 373
35 - Forskning med bidrag	101736 - Essence VSP PN	1 633 029	-1 633 028	0	0	0	0	0	0
35 - Forskning med bidrag	101740 - Projektmedel PN 55	339 950	-507 457	-167 507	0	-167 507	-8 815	0	-176 322
55 - Uppdragsforskning	120492 - Intelligentia textböcker CW	0	-11 967	-11 967	17 061	17 061	0	0	17 061
	101740 - Projektmedel PN 55	0	-11 967	-11 967	17 061	17 061	0	0	17 061
Total		14 671 402	-14 064 510	606 891	10 905	697 725	-47 586	9 037	639 176

Visa transaktioner för alla aktiviteter

Förklaring till beloppskolumnerna:

Inkomster	Alla likvidpåverkande inkomstposter
Utgifter	Alla likvidpåverkande utgiftsposter samt inköp av anläggningstillgångar
Inkomster - utgifter	Beräkning
Kapital	Bokfört kapital i senaste årsbokslutet plus eventuella kapitalflyttar gjorda under året
Bokfört tillgängligt belopp	Innehåller allt som är bokfört i Raintance t o m gårdagens datum. (Kuben uppdateras under natten med utfallsdata från Raintance)
Innevarande månads beräknade pålägg, innevarande månads beräknade samfinansiering	Beräknat ej bokfört pålägg resp samfinansiering. När pålägg och samfinansiering bokförs i Raintance (1g/mån) töms Beräknade värden
Beräknat tillgängligt belopp	En summering av Bokfört tillgängligt belopp, beräknade pålägg och beräknad samfinansiering

Resultat- och balansräkning

När du väljer **Ekonomi** på Kubens startsida hittar du ett par olika resultaträkningar och en balansräkning:

Projektportal



Projektuppföljning

Här finns projektuppföljningsrapporter.



Projektdashboard

Här kan projektledare göra uppföljning, med möjlighet att se detaljer

Bokföring, Budget & Prognos



Resultaträkning

Här kan du se ekonomiskt resultat jämfört med budget, prognos och tidigare år.



Balansräkning

Här kan du se tillgångar och skulder.



Resultaträkning per verksamhet

Här kan du se resultat per verksamhet. Du kan även se budget och prognos.



Resultaträkning per år

Här kan du se den ekonomiska utvecklingen över åren.



Resultatuppföljning flexibel

Här kan du se resultat med valbara dimensioner. Du kan även se budget och prognos.



Rådata transaktionslista

Transaktionsrapport från och med 2016 för överföring till excel



Personalkostnadsuppföljning flexibel - Primula

Flexibel uppföljning av personalkostnader från Primula, främst ur ett ekonomiperspektiv. Fördjupad behörighet krävs.

Specialrapporter



MAX IV

Här finns uppföljningsrapporter för MAX IV



Gemensam förvaltning - flexibel resultatuppföljning


Här kan du se resultat med valbara dimensioner. Används endast under löpande år (ej helårsbokslut!), eftersom löpande semesterkostnad är borttagen.

I resultaträkningsrapporterna kan du välja mellan två olika kontostrukturer: **RR Institution** och **RR Officiell**. I dessa två strukturer grupperas resultatkonton på lite olika sätt:

- I **RR Institution** grupperas bl a intäktssidan så att du ser årets inkomster och nettoperiodiseringar i olika kontogrupper.
- I **RR Officiell** grupperas kontona så som de redovisas i den officiella Årsredovisningen.

I värdelistan **Ack tom** väljer du t o m vilken period du vill se utfallet. Du får alltid utfall fr o m period 01, t o m den valda perioden. Innevarande period är förvald.

För budget- och prognosvärden måste du även välja år i värdelistan **År Budget/Prognos** för att rapporten ska visa önskat år. Innevarande år är förvalt.


LUNDS UNIVERSITET

Bakåt
Hem
Resultaträkning

Fakultet Alla värden (15)
Verksamhetsklass Alla värden (4)
Ack tom 2016-11

Institution Alla värden (208)
Verksamhet Alla värden (11)

Kostnadsställe Alla värden (1136)
År Budget/Prognos 2016
Välj Kontostruktur: RR Institution RR Officiell

Resultaträkning (tkr)
 Period Start: 2016-01
 Period Slut: 2016-11

	Utfall	Budget	Avvikelse	Utfall fg år	Budget	Prognos	Avvikelse
	2016-01 2016-11	2016-01 2016-11	Utfall - Budget	2015-01 2015-11	2016	2016	Utfall - Prognos
Intäkter							
Årets inkomst statsanslag	4 034 476	4 044 559	-10 083	3 481 601	4 417 903	4 413 166	-378 690
Årets inkomst bidrag	2 434 455	2 531 735	-97 280	2 351 587	2 811 550	2 948 545	-514 090
Årets inkomst uppdr, avg, övr.	1 148 007	641 315	506 691	1 160 580	705 069	719 344	428 662
Nettoperiodisering	3 158 501	142 650	3 015 852	3 154 524	156 584	-48 734	3 207 235
Finansiella intäkter	8 146	5 681	2 465	22 201	6 200	8 320	-174
Res fr andelar i dotterfö	2 968	0	2 968	12 226	0	2 968	0
Transfereringar-I	199 863	212 433	-12 571	730 766	232 000	259 041	-59 178
Intäkter Total	10 986 415	7 578 374	3 408 041	10 913 484	8 329 306	8 302 651	2 683 764
Kostnader							
Personalkostnader & stipendier	-4 511 794	-4 538 907	27 113	-4 430 083	-4 940 910	-4 920 208	408 414
Löpande semesterkostnader	33 161	0	33 161	1 666	0	-2 409	35 570
Lokal-kostnader	-1 125 815	-910 266	-215 549	-1 054 950	-993 975	-989 001	-136 814
Driftkostnader	-1 812 083	-1 588 702	-223 382	-1 781 953	-1 734 156	-1 643 283	-168 801
Avskrivningskostnader	-367 823	-405 639	37 816	-343 618	-443 039	-446 067	78 244
Ind kostn ovanliggande nivåer	0	0	0	0	0	0	0
Påläggsbokföring	0	367	-367	903	400	0	0
Finansiella kostnader	-21 060	-8 240	-12 820	-11 780	-9 000	-18 700	-2 360
Transfereringar-K	-193 181	-212 454	19 273	-725 338	-232 000	-259 041	65 860
Kostnader Total	-7 998 596	-7 663 841	-334 755	-8 345 152	-8 352 680	-8 278 708	280 113
Total	2 987 819	-85 467	3 073 286	2 568 332	-23 374	23 942	2 963 877

RR Officiell ser ut så här:


Intäkter
Anslag
Ytterligare tilldelning
Avgifter
Bidrag
Finansiella intäkter
Transfereringar-I
Intäkter Total
Kostnader
Personal
Lokaler
Övrig drift
Indirekta kostnader
Finansiella kostnader
Avskrivningar
Transfereringar-K
Kostnader Total

Support: <http://www.ekonomiwebben.lu.se/kontakt/sektionen-ekonomi>


Flexibla rapporter för ekonomer

När du väljer **Ekonomi** på Kubens startsida hittar du ytterligare ett par rapporter som riktar sig till ekonomer som vill ha ökad flexibilitet i rapportuttaget:

Projektportal




Projektuppföljning
Här finns projektuppföljningsrapporter.




Projektdashboard
Här kan projektledare göra uppföljning, med möjlighet att se detaljer


Bokföring, Budget & Prognos




Resultaträkning
Här kan du se ekonomiskt resultat jämfört med budget, prognos och tidigare år.




Balansräkning
Här kan du se tillgångar och skulder.




Resultaträkning per verksamhet
Här kan du se resultat per verksamhet. Du kan även se budget och prognos.




Resultaträkning per år
Här kan du se den ekonomiska utvecklingen över åren.



Resultatuppföljning flexibel
Här kan du se resultat med valbara dimensioner. Du kan även se budget och prognos.




Rådata transaktionslista
Transaktionsrapport från och med 2016 för överföring till excel




Personalkostnadsuppföljning flexibel - Primula
Flexibel uppföljning av personalkostnader från Primula, främst ur ett ekonomiperspektiv. Fordringsad behörighet krävs.

Specialrapporter



MAX IV
Här finns uppföljningsrapporter för MAX IV



Gemensam förvaltning - flexibel resultatuppföljning
Här kan du se resultat med valbara dimensioner. Används endast under löpande år (ej helårsboksutslut), eftersom löpande semesterkostnad är borttagen.

Resultatuppföljning flexibel

I rapporten finns möjlighet att göra urval i traditionella urvalslistor och att dyka ner på detaljer. Det som skiljer rapporten från andra rapporter är att det även är möjligt att byta dimension (Fakultet, Institution, kostnadsställe osv) på vad som presenteras i första kolumnen i rapporten.

Laborera gärna med valen för att stegvis snäva in och hitta det du behöver. Gör t ex först urval på institution och visa kostnadsställen i raderna. Om du därefter vill leta vidare på ett av kostnadsställena så gör du urval på det istället och väljer t ex att se aktiviteter i raderna. Använd rapportens flexibilitet för att vända och vrida på data.



Under rapporten finns en rapportbeskrivning. Klicka på det lilla i:et så får du veta mer om hur du kan använda rapporten!

Från beskrivningen:

Du väljer dimension genom att klicka på "Resultatuppföljning flexibel" eller den dimension som visas. Genom att klicka på en dimension kan du välja att få resultaträkning eller transaktionslista för den valda dimensionen.



LUNDS UNIVERSITET

Bakåt Hem Resultaträkning flexibel

Fakultet Alla värden (16) Institution Alla värden (195) Kostnadsställe Alla värden (913) Funktion Alla värden (289)
 Aktivitet Alla värden (52216) Verksamhet Alla värden (11) Kontotyp (Institution) Alla värden (4) Kontogrupp (Institution) Alla värden (17)
 Underkontogrupp (Institution) Alla värden (36) Verksamhetsklass Alla värden (4) Ack tom 2018-03 Konto Alla värden (454)

Forskargrupp Alla värden (822)

Återställ

Resultatuppföljning flexibel (tk)

Period Start: 2018-01
 Period Slut: 2018-03

	Utfall	Budget	Prognos	Föreg år tid	Kapital
	2018-01	2018-01	2018-01	2017-01	2018-01
	2018-03	2018-03	2018-03	2017-03	2018-03
Aktivitet					
(salinas) -		-24 640		0	0
100001 - Plånbok o avbetalningsavg.	-2			12	
100002 - Räkna kundfakturer	41			70	
100004 - Kursdifferenser från HR	-103			5	
100005 - Sociala avgifter					
100006 - Löpande och kostnads gem ver	0	-1 250		4 846	-108 932
100007 - Sociala avgifter	-15	-6 248		0	476
100008 - Sektion Personal premier	-12 734			-9 966	-53 722
100010 - Allmän handelsrätt 11	-1 561	-2 634		-2 295	0
100011 - Arbetsrätt 11	-765	-503		-1 654	0
100012 - Skatterätt 11	-320	-575		-899	0
100013 - Kompetensutveckling lärare 11	-212	-580		0	0
100014 - Kompetensutveckling lärare 21		-3		0	0
100015 - Boel Flodgren expenser 21	-6	-1		-1	0
100016 - Forskning 21	-335	-708		-738	0
100019 - Uppsamlingsaktivitet 35		10		362	
100020 - Uppsamlingsaktivitet 55					
100021 - Boel Flodgren forskamiddel 35		-1		76	
100022 - Bonus	985	102		1 451	453
100023 - Försäkringsbolaget MPA				0	
100024 - Internpostavgift				0	
100025 - Hyreskostnader studgärd m fl	-80	-9		-1	-108
100026 - R1 S12 Söderb avskriften BF	161			0	
100027 - Vat seminarier OH	592	33		0	56

ProDiver Excel PDF Resultaträkning för hela urvalet Transaktionslista för hela urvalet
 Rapportbeskrivning

Resultatuppföljning flexibel

Rapporten riktar sig främst till ekonomer, för att ge en flexibel uppföljningsmöjlighet. Förutom urvalslistorna, så är kolumnrubriken "Resultatuppföljning flexibel (tkr)" klickbar för att ändra vilken dimension som ska visas.

Det är också möjligt att klicka på respektive post för vald dimension, för att komma vidare till transaktionsnivå. För ytterligare information, klicka på info ikon.

Om du i något läge vill få en resultaträkning eller transaktionslista för hela urvalet och inte bara för ett värde så väljer du någon av länkarna under rapporten.

Rådata transaktionslista

Detta är en transaktionsrapport för transaktioner fr o m år 2016, för överföring till Excel. Gör dina val och tryck på Excel-symbolen. Du får då, för ditt urval, en lista i Excel med kontering, projektledare, leverantör/kund, fakturanummer, beskrivning, bokföringsdatum, belopp mm.



LUNDS UNIVERSITET

Bakåt Hem Rådata transaktionslista

RR/BR Resultaträkning Fakultet LTH Institution Bygg- och miljöteknologi Kostnadsställe Alla värden (9)
 Aktivitet Alla värden (313) Projektledare Alla värden (43) Forskargrupp Alla värden (1) År Alla värden (1)
 Verksamhetsklass Alla värden (3) Verksamhet Alla värden (6)

Gör dina urval ovan och exportera sedan till excel

Excel



Rapporten fungerar bäst om du gjort ett förval av organisation - se hur du gör under rubrik "Skapa förval" ovan.








Specialrapporter

Under valet **Ekonomi** på Kubens startsida finns även ett par specialanpassade rapporter som riktar sig till vissa verksamheter:



Projektportal

 Projektuppföljning Här finns projektuppföljningsrapporter.	 Projektdashboard Här kan projektledare göra uppföljning, med möjlighet att se detaljer.
--	---

Bokföring, Budget & Prognos

 Resultaträkning Här kan du se ekonomiskt resultat jämfört med budget, prognos och tidigare år.	 Balansräkning Här kan du se tillgångar och skulder.
 Resultaträkning per verksamhet Här kan du se resultat per verksamhet. Du kan även se budget och prognos.	 Resultaträkning per år Här kan du se den ekonomiska utvecklingen över åren.
 Resultatuppföljning flexibel Här kan du se resultat med valbara dimensioner. Du kan även se budget och prognos.	 Rådata transaktionslista Transaktionsrapport från och med 2016 för överföring till excel.
 Personalkostnadsuppföljning flexibel - Primula Flexibel uppföljning av personalkostnader från Primula, främst ur ett ekonomiperspektiv. Fordjupad behörighet krävs.	

Specialrapporter

 MAX IV Här finns uppföljningsrapporter för MAX IV.	 Gemensam förvaltning - flexibel resultatuppföljning Här kan du se resultat med valbara dimensioner. Används endast under löpande år (ej helårsboksutl.), eftersom löpande semesterkostnad är borttagen.
--	---