

TIDPLAN / CHECKLISTA

Dag 2016	System	Period	Check	Checklista inst/fak	Information central hantering	Kommentar
2 mars	Raindance	02	<input type="radio"/>	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Sista dag för att komma med i avskrivning för perioden
3 mars	Raindance	02	<input type="radio"/>	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY kommer att makuleras. Fakturor med status PREL: alla makuleras, utom orderfakturor (typ OU/OS) som förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
3 mars	Raindance	02			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen är stängd denna dagen
4 mars	Raindance	02	<input type="radio"/>	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
4 mars	Raindance	02	<input type="radio"/>	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Endast bokföringsorder med status Ej godkänd kommer att föras över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
7 mars	Raindance	02			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
10 mars	Raindance	02	<input type="radio"/>	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
15 mars	Primula Web	03	<input type="radio"/>	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförda på perioden
15 mars	Primula Web	03	<input type="radio"/>	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
24 mars	Raindance	03			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
24 mars	Raindance	03			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
29 mars	EOS	03	<input type="radio"/>	Påbörja arbetet med prognos 1		Prognos 1 öppnar
1-5/6 april	Raindance	03		Kom ihåg att ändra datum om verifikationen ska bokföras på perioden.		Gäller t o m sista dag i respektive modul.
5 april	Raindance	03	<input type="radio"/>	Boka ut inbetalningar från utredningskontot	Sista inbetalningarna under perioden kan bokföras på institutionernas utredningskonto som senast denna dagen	Utredningskontot bör vara tomt inför denna dagen - så att endast de sista inbetalningarna behöver hanteras nu. Se guide.
5 april	Raindance	03	<input type="radio"/>	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160331.

5 april	Lupin	03	○	Granska och attestera interna och externa fakturor (senast kl.18.00)		Använd rapporten Ej hanterade fakturor i Lupin.
5 april	Raindance	03	○	Fakturera externa kunder		Sista dag då inkomsten går att bokföra på perioden.
5 april	Raindance	03	○	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY och PREL kommer att makuleras. Inga fakturor förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
6 april kl.10	Raindance	03	○	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160331.
6 april	Raindance	03			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.10.
6 april	Raindance	03	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
6 april	Raindance	03	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
6 april	Raindance	03	○	Kontrollera projekt inför inkomstperiodisering		Ska göras tidigare; detta är sista dag för kompletterande kontroller. Se guide
6 april	Raindance	03	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Endast bokföringsorder med status Ej godkänd kommer att föras över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
7 april	Raindance	03			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
8,11,12,13 april	Raindance	03	○	Slutgranska inkomstperiodiseringar (inst)		Se guider under rubrik Periodisering
11 april	Raindance	03	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
14 april	Raindance	03	○	Slutgranska inkomstperiodiseringar (fak)		
14 april	Primula Web	04	○	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförda på perioden
14 april	Primula Web	04	○	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
15 april	Raindance	03			Inkomstperiodiseringar bokförs	Därefter stängs perioden helt
25 april	Raindance	04			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
25 april	Raindance	04			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
29 april	EOS	03	○	Rapportera prognos 1 till sektionen Ekonomi (fak)		

4 maj	Raindance	04	○	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160430.
4 maj	Raindance	04	○	Rätta anläggningstillgång om den felaktigt blivit kostnadsförd		Sista dag att i bokföringsorder rätta från kostnadskonto till konto 10000 för att bokföring av avskrivning ska ske i perioden
4 maj	Raindance	04	○	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY kommer att makuleras. Fakturor med status PREL: alla makuleras, utom orderfakturor (typ OU/OS) som förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
9 maj kl.10	Raindance	04	○	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160430.
9 maj	Raindance	04			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.10.
9 maj	Raindance	04	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
9 maj	Raindance	04	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
9 maj	Raindance	04	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Endast bokföringsorder med status Ej godkänd kommer att föras över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
10 maj	Raindance	04			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
10 maj	Raindance	04	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
16 maj	Primula Web	05	○	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförd på perioden
16 maj	Primula Web	05	○	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
23-27 maj	EOS		○	Påbörja arbetet med prognos 2		Prognos 2 öppnar under vecka 21
25 maj	Raindance	05			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
25 maj	Raindance	05			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
2 juni	Primula	06	○	Semesteransökan och annat lönematerial Lönehanteringen tillhanda		Sista dag för att lönekostnaderna ska belasta första halvåret
3 juni	Raindance	05	○	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160531.

3 juni	Raindance	05	○	Rätta anläggningstillgång om den felaktigt blivit kostnadsförd		Sista dag att i bokföringsorder rätta från kostnadskonto till konto 10000 för att bokföring av avskrivning ska ske i perioden
3 juni	Raindance	05	○	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY kommer att makuleras. Fakturor med status PREL: alla makuleras, utom orderfakturor (typ OU/OS) som förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
7 juni kl.10	Raindance	05	○	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160531.
7 juni	Raindance	05			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.10.
7 juni	Raindance	05	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
7 juni	Raindance	05	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
7 juni	Raindance	05	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Endast bokföringsorder med status Ej godkänd kommer att föras över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
8 juni	Raindance	05			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
10 juni	Raindance	05	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
14 juni	Primula Web	06	○	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförda på perioden
14 juni	Primula Web	06	○	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
20 juni		06	○	Skicka in underlag för vidareförmedling/återbetalning av bidrag	Redovisning av bidragsutbetalningar enligt kontantprincipen	Ska vara sektionen Ekonomi tillhanda denna dagen. Se blanketter under rubrik Vidareförmedling och återbetalning.
20 juni		06	○	Skicka in eventuella underlag för redovisning av handkassar		Ska vara sektionen Ekonomi tillhanda denna dagen för att kostnaderna ska komma med på rätt period. Se blankett.
23 juni	Raindance	06			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
23 juni	Raindance	06			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
30 juni	Lupin	06	○	Bevaka att de sista fakturorna blir granskade och attesterade senast kl.18 den 6 juli.		Uppdaterad rapport över ej hanterade fakturor finns tillgänglig och uppdateras dagligen t o m 6 juli.

30 juni	Raindance	06	<input type="radio"/>	Fakturera interna kunder		Sista dag för att intäkten - om internfakturan blir godkänd i Lupin i tid - ska kunna bli bokförd på perioden
30 juni	Raindance	06	<input type="radio"/>	Fakturera externa <u>statliga</u> kunder		Sista dag för att inkomsten ska bli bokförd på perioden.
30 juni		06	<input type="radio"/>	Inventera handkassa		Se blankett.
1-6/7 juli	Raindance	06	<input type="radio"/>	Kom ihåg att ändra datum om verifikationen ska bokföras på perioden.		Gäller t o m sista dag i respektive modul.
1 juli		06	<input type="radio"/>	Kontrollera lista oklara inbetalningar		Se Lista oklara inbetalningar
6 juli	Raindance	06	<input type="radio"/>	Boka ut inbetalningar från utredningskontot	Sista inbetalningarna under perioden kan bokföras på institutionernas utredningskonto som senast denna dagen	Utredningskontot bör vara tomt inför denna dagen - så att endast de sista inbetalningarna behöver hanteras nu. Se guide.
6 juli	Raindance	06	<input type="radio"/>	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160630.
6 juli	Lupin	06	<input type="radio"/>	Granska och attestera interna och externa fakturor (senast kl.18.00)		Använd rapporten Ej hanterade fakturor i Lupin.
6 juli	Raindance	06	<input type="radio"/>	Fakturera externa <u>icke statliga</u> kunder		Sista dag då inkomsten går att bokföra på perioden.
6 juli	Raindance	06	<input type="radio"/>	Följ upp utestående kundfakturor		Använd rapport Uppföljning kundfakturor, med fakturastatus DEF och urval på din inst kod.
6 juli	Raindance	06	<input type="radio"/>	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY och PREL kommer att makuleras. Inga fakturor förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
6 juli	Raindance	06	<input type="radio"/>	Rätta anläggningstillgång om den felaktigt blivit kostnadsförd		Sista dag att i bokföringsorder rätta från kostnadskonto till konto 10000 för att bokföring av avskrivning ska ske i perioden
6 juli	Raindance	06	<input type="radio"/>	Underlag för manuell utgiftsperiodisering sektionen Ekonomi tillhanda		I delårsbokslutet är det endast några få centrala enheter som ska göra detta.
7 juli		06	<input type="radio"/>	Specificera ev saldo på utredningskontot		Om saldot på utredningskontot inte är noll (0) ska specifikation skickas till sektionen Ekonomi
7 juli kl.10	Raindance	06	<input type="radio"/>	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160630.
7 juli	Raindance	06			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.10.

7 juli	Raindance	06	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
7 juli	Raindance	06	○	Bokför eventuell manuell samfinansiering		Obs! Använd i första hand den automatiska bokföringen. Se guide
7 juli	Raindance	06	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Ej godkända bokföringsordrar som inte är i balans eller som helt saknar konteringsrader kommer att makuleras	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
7 juli	Raindance	06	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
8 juli	Raindance	06			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
8 juli	Raindance	06	○	Kontrollera projekt inför inkomstperiodisering		Ska göras tidigare; detta är sista dag för kompletterande kontroller. Se guide
8 juli	Raindance	06	○	Kontrollera konto-motpart på bidrags- och uppdragsaktiviteter		Lämpligt göra extra kontroll denna dagen. Se guide Upplägg/ändring aktivitet
11,12,13 juli	Raindance	06	○	Slutgranska inkomstperiodiseringar (inst)		Se guider under rubrik Periodisering
11 juli	Raindance	06	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
13 juli		06	○	Specificera eventuellt saldo på vissa balanskonton		Gäller utfall på konto 14100 Varulager och förråd, 26320 Deposition nycklar m m och 25920 Bidrag fördelning. Se blanketter under rubrik Bokslutsspecifikationer.
14 juli	Raindance	06	○	Slutgranska inkomstperiodiseringar (fak)		
14 juli	Primula Web	07	○	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförda på perioden
14 juli	Primula Web	07	○	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
15 juli	Raindance	06			Inkomstperiodiseringar bokförs	Därefter stängs perioden helt. Vänta med att ta ut rapporter tills sektionen Ekonomi meddelat att bokföringen är klar.
25 juli	EOS		○	Rapportera prognos 2 till sektionen Ekonomi (fak)		
25 juli	Raindance	07			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
25 juli	Raindance	07			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare

2 aug	Raindance	07	○	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160731.
2 aug	Raindance	07	○	Rätta anläggningstillgång om den felaktigt blivit kostnadsförd		Sista dag att i bokföringsorder rätta från kostnadskonto till konto 10000 för att bokföring av avskrivning ska ske i perioden
3 aug	Raindance	07	○	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY kommer att makuleras. Fakturor med status PREL: alla makuleras, utom orderfakturor (typ OU/OS) som förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
3 aug kl.12	Raindance	07	○	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160731.
3 aug	Raindance	07			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.12 och håller stängt även den 4 augusti.
4 aug	Raindance	07	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
4 aug	Raindance	07	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Endast bokföringsorder med status Ej godkänd kommer att föras över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
4 aug	Raindance	07	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
5 aug	Raindance	07			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
10 aug	Raindance	07	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
15 aug		06			Delårsrapport till regeringen	
16 aug	Primula Web	08	○	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförda på perioden
16 aug	Primula Web	08	○	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
25 aug	Raindance	08			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
25 aug	Raindance	08			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
5 sep	Raindance	08	○	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160831.

5 sep	Raindance	08	○	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY kommer att makuleras. Fakturor med status PREL: alla makuleras, utom orderfakturor (typ OU/OS) som förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
5 sep	Raindance	08	○	Rätta anläggningstillgång om den felaktigt blivit kostnadsförd		Sista dag att i bokföringsorder rätta från kostnadskonto till konto 10000 för att bokföring av avskrivning ska ske i perioden
6 sep kl.10	Raindance	08	○	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160831.
6 sep	Raindance	08			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.10.
6 sep	Raindance	08	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
6 sep	Raindance	08	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Endast bokföringsorder med status Ej godkänd kommer att föras över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
6 sep	Raindance	08	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
7 sep	Raindance	08			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
9 sep	Raindance	08	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
15 sep	Primula Web	09	○	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförda på perioden
15 sep	Primula Web	09	○	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
26 sep	Raindance	09			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
26 sep	Raindance	09			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
26-30 sep	EOS	09	○	Påbörja arbetet med prognos 3		Prognos 3 öppnar under vecka 39
30 sep	Raindance	09	○	Fakturera interna kunder		Sista dag för att intäkten - om internfakturan blir godkänd i Lupin i tid - ska kunna bli bokförd på perioden
30 sep - 5 okt	Lupin	09	○	Bevaka att de sista fakturorna blir granskade och attesterade senast kl.18 den 5 okt		Uppdaterad rapport över ej hanterade fakturor finns tillgänglig och uppdateras dagligen t o m 5 okt.

3-6 okt	Raindance	09	○	Kom ihåg att ändra datum om verifikationen ska bokföras på perioden.		Gäller t o m sista dag i respektive modul.
3-7 okt	EOS		○	Påbörja arbetet med budget för nästa år		Budget för 2017 öppnar under vecka 40
5 okt	Raindance	09	○	Boka ut inbetalningar från utredningskontot	Sista inbetalningarna under perioden kan bokföras på institutionernas utredningskonto som senast denna dag	Sista dag tömma utredningskontot. Töm redan tidigare så att endast de sista inbetalningarna behöver hanteras nu. Se guide.
5 okt	Raindance	09	○	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160930.
5 okt	Lupin	09	○	Granska och attestera interna och externa fakturor (senast kl.18.00)		Använd rapporten Ej hanterade fakturor i Lupin.
5 okt	Raindance	09	○	Fakturera externa kunder		Sista dag då inkomsten går att bokföra på perioden.
5 okt	Raindance	09	○	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY och PREL kommer att makuleras. Inga fakturor förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
5 okt	Raindance	09	○	Rätta anläggningstillgång om den felaktigt blivit kostnadsförd		Sista dag att i bokföringsorder rätta från kostnadskonto till konto 10000 för att bokföring av avskrivning ska ske i perioden
6 okt kl.10	Raindance	09	○	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 160930.
6 okt	Raindance	09			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.10.
6 okt	Raindance	09	○	Underlag för manuell utgiftsperiodisering sektionen Ekonomi tillhanda		Gäller bara några få centrala enheter.
6 okt	Raindance	09	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
6 okt	Raindance	09	○	Bokför eventuell manuell samfinansiering		Obs! Använd i första hand den automatiska bokföringen. Se guide
6 okt	Raindance	09	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
6 okt	Raindance	09	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Endast bokföringsorder med status Ej godkänd kommer att förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide

6 okt	Raindance	09	○	Följ upp utestående kundfakturor: interna och externa		Använd rapport Uppföljning kundfakturor, med fakturastatus DEF och urval på din inst kod. Obs! Ha som rutin att göra detta månadsvis - t ex fjärde vardagen i varje månad.
7 okt	Raindance	09			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
7 okt	Raindance	09	○	Kontrollera projekt inför inkomstperiodisering		Ska göras tidigare; detta är sista dag för kompletterande kontroller. Se guide
7 okt	Raindance	09	○	Kontrollera konto-motpart på bidrags- och uppdragsaktiviteter		Lämpligt göra extra kontroll denna dagen. Se guide Upplägg/ändring aktivitet
10,11,12 okt	Raindance	09	○	Slutgranska inkomstperiodiseringar (inst)		Se guider under rubrik Periodisering
11 okt	Raindance	09	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
13 okt	Raindance	09	○	Slutgranska inkomstperiodiseringar (fak)		
14 okt	Primula Web	10	○	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförda på perioden
14 okt	Primula Web	10	○	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
14 okt	Raindance	09			Inkomstperiodiseringar bokförs	Därefter stängs perioden helt. Vänta med att ta ut rapporter tills sektionen Ekonomi meddelat att bokföringen är klar.
21 okt	EOS	09	○	Klarmarkering av uppgifterna i prognosen ska vara gjorda		
24 okt	EOS	09	○	Rapportera prognos 3 till sektionen Ekonomi (fak)		
25 okt	Raindance	10			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
25 okt	Raindance	10			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
3 nov	Raindance	10	○	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 161031.
3 nov	Raindance	10	○	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY kommer att makuleras. Fakturor med status PREL: alla makuleras, utom orderfakturor (typ OU/OS) som förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.

3 nov	Raindance	10	○	Rätta anläggningstillgång om den felaktigt blivit kostnadsförd		Sista dag att i bokföringsorder rätta från kostnadskonto till konto 10000 för att bokföring av avskrivning ska ske i perioden
4 nov kl. 9.30	Raindance	10	○	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 161031.
4 nov	Raindance	10			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.10.
4 nov	Raindance	10	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
4 nov	Raindance	10	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Endast bokföringsorder med status Ej godkänd kommer att föras över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
4 nov	Raindance	10	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
7 nov	Raindance	10			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
9 nov	Raindance	10	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
16 nov	Primula Web	11	○	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförda på perioden
16 nov	Primula Web	11	○	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
25 nov	Raindance	11			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
25 nov	Raindance	11			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
2 dec				EKONOMIDAG		Inbjudan kommer under hösten. Prel boka kl.8.30-15.
2 dec	Primula	12	○	Semesteransökan och annat lönematerial Lönehanteringen tillhanda		Sista dag för att lönekostnaderna ska belasta året
5 dec		12	○	Skicka in underlag för utbetalning av skattefria ersättningar för personliga utlägg; för personer som saknar svenskt personnummer/ samordningsnummer.		För utbetalning senast 30 dec ska underlaget vara Lönehanteringen tillhanda senast denna dag.
5 dec	Raindance	11	○	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 161130.

5 dec	Raindance	11	○	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY kommer att makuleras. Fakturor med status PREL: alla makuleras, utom orderfakturor (typ OU/OS) som förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
5 dec	Raindance	11	○	Rätta anläggningstillgång om den felaktigt blivit kostnadsförd		Sista dag att i bokföringsorder rätta från kostnadskonto till konto 10000 för att bokföring av avskrivning ska ske i perioden
6 dec kl.10	Raindance	11	○	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 161130.
6 dec	Raindance	11			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.10.
6 dec	Raindance	11	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
6 dec	Raindance	11	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Endast bokföringsorder med status Ej godkänd kommer att föras över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
6 dec	Raindance	11	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
7 dec	Raindance	11			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
9 dec	Raindance	11	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
13 dec		12	○	Skicka in underlag för lärarlöneovertid till sektionen Personal (fak)		Sektionen Personal skickar ut förfrågan med instruktioner.
14 dec	Primula Web	12	○	Granska och attestera reseräkningar		Sista dag för att utlägg/erhållna reseförskott ska bli bokförda på perioden
14 dec	Primula Web	12	○	Boka om/rätta löner		Sista dag för att ombokningarna ska bli bokförda på perioden
14 dec	Primula Web	12	○	Bevilja semesteransökningar		Semesteransökningar avseende 2016 ska vara beviljade senast 14 december
15 dec	Raindance	12	○	Fakturera externa <u>statliga</u> kunder		Sista dag för att inkomsten ska bli bokförd på perioden.
15 dec	Raindance	12	○	Rekvirera bidrag från <u>statliga</u> kunder		Sista dag för att inkomsten ska bli bokförd på perioden.
15 dec		12	○	Skicka in underlag för vidareförmedling/återbetalning av bidrag	Redovisning av bidragsutbetalningar enligt kontantprincipen	Ska vara sektionen Ekonomi tillhanda denna dagen. Se blanketter under rubrik Vidareförmedling och återbetalning.
19 dec		12	○	Skicka in eventuella underlag för redovisning av handkassor		Ska vara sektionen Ekonomi tillhanda denna dagen för att kostnaderna ska komma med på rätt period. Se blankett.

23 dec	Raindance	12			Primulatransaktioner bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
23 dec	Raindance	12			Statsbudgeten – 12:e-delar bokförs	Bokföringsdag – kommer med i saldolistor tidigare
30 dec	Raindance	12	○	Fakturera interna kunder		Sista dag för att intäkten - om internfakturan blir godkänd i Lupin i tid - ska kunna bli bokförd på perioden
31 dec		12	○	Inventera handkassa per 31 dec		Se blankett.
31 dec	Raindance	12	○	Inventera anläggningstillgångar		Sista dag för årlig inventering
2017						
2-10 jan	Lupin	12	○	Bevaka att de sista fakturorna blir granskade och attesterade senast kl.18 den 10 jan		Uppdaterad rapport över ej hanterade fakturor finns tillgänglig och uppdateras dagligen t o m 10 jan.
2-10/11 jan	Raindance	12	○	Kom ihåg att ändra datum om verifikationen ska bokföras på perioden.		Gäller t o m sista dag i respektive modul.
5 jan		12	○	Kontrollera lista oklara inbetalningar		Se lista oklara inbetalningar
10 jan	Raindance	12	○	Boka ut inbetalningar från utredningskontot	Sista inbetalningarna under perioden kan bokföras på institutionernas utredningskonto som senast denna dag	Sista dag tömma utredningskontot. Töm redan tidigare så att endast de sista inbetalningarna behöver hanteras nu. Se guide.
10 jan	Raindance	12	○	Definitivregistrera anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 161231.
10 jan	Lupin	12	○	Granska och attestera interna och externa fakturor (senast kl.18.00)		Använd rapporten Ej hanterade fakturor i Lupin.
10 jan	Raindance	12	○	Fakturera externa <u>icke statliga</u> kunder		Sista dag då inkomsten går att bokföra på perioden.
10 jan	Raindance	12	○	Åtgärda nya och preliminära poster i reskontrorna	Alla fakturor med status NY och PREL kommer att makuleras. Inga fakturor förs över till nästa period.	Sista dag då perioden är öppen i Kund- och Leverantörsreskontran samt i Internfaktureringen. Se guide.
10 jan	Raindance	12	○	Följ upp utestående kundfakturor: interna och externa		Använd rapport Uppföljning kundfakturor, med fakturastatus DEF och urval på din inst kod. Obs! Ha som rutin att göra detta månadsvis - t ex fjärde vardagen i varje månad.
10 jan	Raindance	12	○	Rätta anläggningstillgång om den felaktigt blivit kostnadsförd		Sista dag att i bokföringsorder rätta från kostnadskonto till konto 10000 för att bokföring av avskrivning ska ske i perioden

10 jan	Raindance	12	○	Underlag för manuell utgiftsperiodisering sektionen Ekonomi tillhanda		Gäller bara några få centrala enheter.
11 jan kl.10	Raindance	12	○	Definitivregistrera ev sent tillkomna anläggningstillgångar med anskaffningsdatum i perioden		Se s.4 i guiden Anläggningsregistrering. Kom ihåg att ändra verifikationsdatum till 161231.
11 jan	Raindance	12			Avskrivningar för perioden bokförs	Anläggningsmodulen stängd efter kl.10.
11 jan	Raindance	12	○	Periodisera utgifter över 50 tkr, efter kontakt med / instruktion från sektionen Ekonomi		Gäller fakturor över 50 tkr, inom verksamheter som ska resultatavräknas.
11 jan	Raindance	12	○	Registrera/komplettera intrastatuppgifter		Åtgärda alla poster som har status Ej komplett. Se guide Registrera intrastatinformation.
11 jan	Raindance	12	○	Boka om/rätta löner och utlägg - komplettering		Se guide. Obs! Ombokning ska i första hand göras i Primula Web.
11 jan	Raindance	12	○	Bokför eventuell manuell samfinansiering		Obs! Använd i första hand den automatiska bokföringen. Se guide
11 jan	Raindance	12	○	Åtgärda nya och preliminära poster i Bokföringsportalen	Ej godkända bokföringsordrar som inte är i balans eller som helt saknar konteringsrader kommer att makuleras	Sista dag då perioden är öppen för alla i Bokföringsportalen. Se guide
11 jan	Raindance	12	○	Registrera och godkänn villkor för automatisk samfinansiering för nya projekt		Sista dag för att komma med i automatiska bokföringen. Se guide
12 jan	Raindance	12			Sektionen Ekonomi gör slutbokningar på perioden i Bokföringsportalen	Automatisk samfinansiering, påläggsbokföring, fördelning vsh 91 m m
12 jan		12	○	Specificera ev saldo på utredningskontot		Om saldot på utredningskontot inte är noll (0) ska specifikation skickas till sektionen Ekonomi
12 jan	Raindance	12	○	Kontrollera projekt inför inkomstperiodisering		Ska göras tidigare; detta är sista dag för kompletterande kontroller. Se guide
12 jan	Raindance	12	○	Kontrollera konto-motpart på bidrags- och uppdragsaktiviteter		Lämpligt göra extra kontroll denna dagen. Se guide Upplägg/ändring aktivitet
13 jan	EOS	12	○	Klarmarkering av uppgifterna i budgeten ska vara gjorda		
13,16,17 jan	Raindance	12	○	Slutgranska inkomstperiodiseringar (inst)		Se guider under rubrik Periodisering
16 jan	EOS	12	○	Rapportera budgeten till sektionen Ekonomi (fak)		
18 jan		12	○	Specificera eventuellt saldo på vissa balanskonton		Gäller utfall på konto 14100 Varulager och förråd, 26320 Deposition nycklar m m och 25920 Bidrag fördelning. Se blanketter under rubrik Bokslutsspecifikationer.
18 jan	Raindance	12	○	Slutgranska inkomstperiodiseringar (fak)		

19-20 jan	Raindance	12			Inkomstperiodiseringar och resultatavräkning bokförs	Vänta med att ta ut rapporter till måndagen den 23 januari. Bli bokföringen klar tidigare skickas meddelande ut. Obs! Kompletterande central bokföring kan göras t o m 24 januari.
24 jan	Raindance	12			Avslutande central bokföring med anledning av den inomstatliga koncernavstämningen	
1 feb		12	○	Rapportera bokslutsanalys (fak)		
22 feb		12			Årsredovisning till regeringen	