



Stockholm
University

Ekonomiinformation

11 april 2024 kl.13.00-15.30

Välkommen!



Stockholm
University

Spelregler





- **"Mutea" dig själv (stäng av ljudet)**
- **Vi kommer använda chatten för allmänna frågor**
- **Presentationen kommer att läggas ut på medarbetarwebben**
- **Använd gärna headset om det går, ger bättre ljudkvalitet**



Stockholm
University

Agenda 11 april 2024

13:00 - 13:05	Inledning
13:05 - 13:15	Ekonomiskt utfall tertial 3 2023
13:15 - 13:50	Ekonomisk uppföljning 2024 Inför Tertial 1 2024 inkl. T1 prognos
13:50 - 14:00	Kaffepaus 
14:00 - 14:25	Fortsättning Inför tertial 1 2024
14:35 - 14:50	Övrig information <ul style="list-style-type: none">• Inyett vid leverantörsupplägg• Nyheter inom samfinansiering• Rekvisitioner• Rapporter i Raindance• Uppdatering av informationen på medarbetarwebben m.m.
14:50 - 15:00	Fruktpaus 
15:00 - 15:15	Qlik Sense
15:15 – 15:25	Information avseende ekonomisystemet
15:25 - 15:30	Avslut



Stockholm
University

Utfall Tertial 3 2023



Ekonomiskt utfall 2023: -60 mnkr (2022: -11 mnkr)

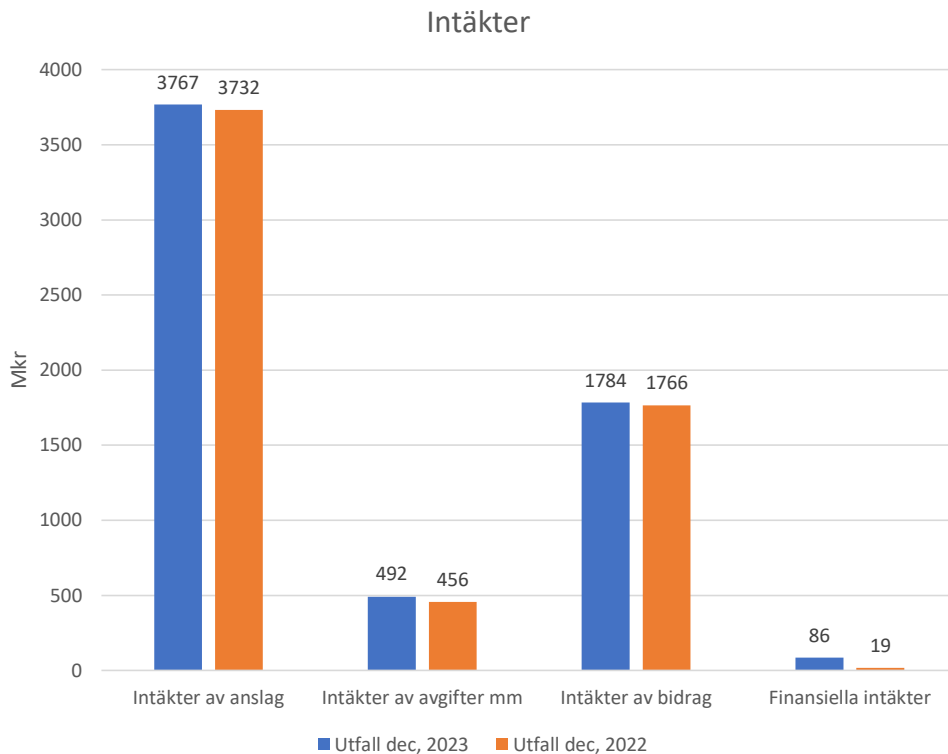
UGA -102 mnkr och FUF +42 mnkr

- Underproduktion mot takbeloppet: -28 mnkr (2022: -63 mnkr)
- - Hög inflation 2022 och 2023 - bland annat hög indexuppräknning av hyresavtal
- - Svag kronkurs – högre kostnader för inköp i utländsk valuta
- + Hög räntenivå - positivt finansnetto

- Jämfört med prognosen i T2 (som var -30 mnkr):
 - bidragsintäkterna blev lägre
 - underproduktionen mot takbeloppet blev lägre
 - driftkostnaderna blev lägre och personalkostnaderna högre

- Antalet årsarbetskrafter har fortsatt att minska även under 2023.

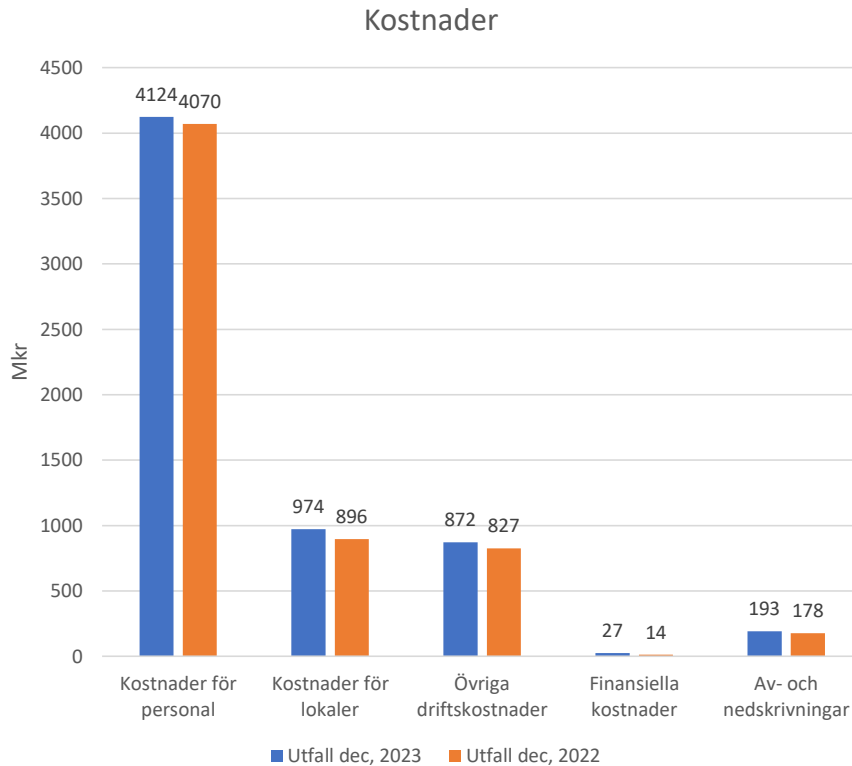
Intäkter ökar med 156 mnkr (2,6 %) jmf med 2022



- Intäkter av anslag ökar med 35 mnkr (0,9 %)**
 Ökningen avser främst pris- och löneomräkning av basresurs för forskning (33 mnkr). Utbildning på grund och avancerad nivå ökar bara med 2 mnkr då tillfälliga satsningar avslutas.
- Intäkter av avgifter mm ökar med 35 mnkr (8 %)**
 Ökningen avser tolkningstjänster (22 mnkr), konferenser (8 mnkr), studieavgifter (7 mnkr) samt övriga intäkter (7 mnkr). Minskningar avser sponsring (-13 mnkr), konsultuppdrag (-5 mnkr) samt övriga avgifter (-5 mnkr).
- Intäkter av bidrag ökar med 18 mnkr (1 %)**
 Den bidragsfinansierade forskningen ökar med 31 mnkr medan den bidragsfinansierade utbildningen minskar med 13 mnkr, bland annat inom lärarutbildningen.
- Finansiella intäkter ökar med 68 mnkr (365 %)**
 Ökningen beror på högre ränta jämfört med föregående år.



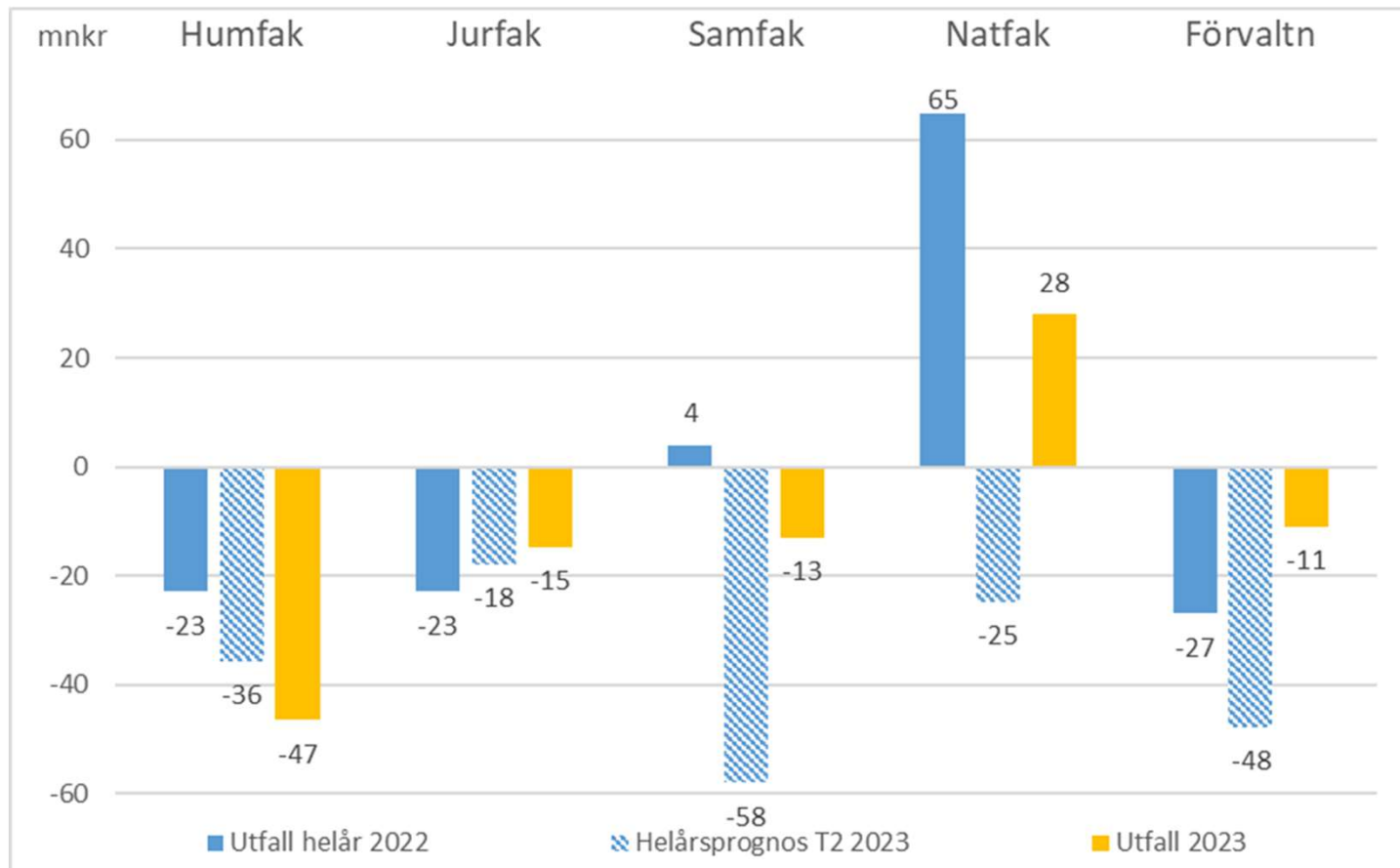
Kostnader ökar med 205 mnkr (3,4 %) jmf med 2022



- **Kostnader för personal ökar med 54 mnkr (1 %)**
Ökningar av lön inkl. avgifter (28 mnkr) samt pensionsavgifter (17 mnkr) har dämpats pga. minskat antal årsarbetskrafter. Ökning av kostnadsersättningar (4 mnkr), övriga personalkostnader (3 mnkr) samt personalutbildning (2 mnkr) förklaras av ökad aktivitet efter pandemin.
- **Kostnader för lokaler ökar med 78 mnkr (9 %)**
Ökade lokalkostnader avser främst indexuppräkning av lokalhyra (75 mnkr). Hyra speciella lokaler samt städtjänster ökar med 2 mnkr vardera.
- **Övriga driftskostnader ökar med 45 mnkr (5 %)**
Ökningar av resekostnader (23 mnkr), konferenser (10 mnkr) och marknadsundersökningar (7 mnkr) förklaras av ökad aktivitet efter pandemin. Ökade kostnader för licenser (9 mnkr) och Open Access (6 mnkr) på grund av prishöjningar och svagare växelkurs.
- **Finansiella kostnader ökar med 13 mnkr (88 %)**
Ökningen beror på högre ränta jämfört med föregående år. Det positiva finansnettot ökar dock när räntan höjs.
- **Avskrivningar ökar med 15 mnkr (8 %)**
Ökningen avser främst helårseffekt av avskrivningar avseende Albano, både lokaler, inventarier och arbetsmaskiner/utrustning.



Utfall 2023 per fakultet och förvaltningen



Ekonomiinformation 11 april 2024

Utfall 2022: -11 mnkr

Summering av registrerade budgetar 2023: -200 mnkr

Summering av fakulteternas och förvaltningens prognoser T1: -155 mnkr

Summering av prognoser T2: -175 mnkr

Utfall 2023: -60 mnkr

Riksrevisionens årsgranskning

- Inga väsentliga avvikelser
- Rekommendation:
 - Följa upp projekt som inte har några aktiviteter.



Stockholm
University

Årsbokslut och årsredovisning 2023

Tack för ett gott samarbete!!!!





Stockholm
University

Ekonomisk uppföljning 2024



Stockholm
University

Uppföljning av ekonomi och risker 2024

Tertial 1 (T1) per 30/4:

checklista, projektlister (avstämning skulder/fordringar externa medel), utfall per institution/motsvarande, uppföljning avgiftsbelagd verksamhet, utfall SU, prognos

Tertial 2 (T2) per 31/8:

checklista, projektlister (avstämning skulder/fordringar externa medel), utfall per institution/motsvarande, uppföljning avgiftsbelagd verksamhet, utfall SU, prognos.

Tertial 3 (T3) per 31/12:

checklista, projektlister (avstämning skulder/fordringar externa medel), utfall per institution/motsvarande, uppföljning avgiftsbelagd verksamhet, utfall SU.

Planeringssekretariatet och Ekonomiavdelningen gör även en kortfattad rapportering av det ekonomiska läget månadsvis, på en övergripande nivå, till universitetets ledning.

Ny handläggningsordning från 2022:

[Handläggningsordning för uppföljning av ekonomi och risker - Medarbetarwebben \(su.se\)](#)



Stockholm
University

Inför T1 2024



Universitetsövergripande rapportering T1 2024

- Med utgångspunkt i handläggningsordning och central mall är det områdeskanslierna respektive universitetsdirektören som formulerar och ger uppdraget om T1 inklusive intern tidplan till institutioner och förvaltningsavdelningar.
- Mercur har ersatts av:
 - Raindance prognosmodul för prognoser
 - QlikSense Ekonobis för analyser
- Den universitetsövergripande rapporten innehåller bland annat:
 - Analys av utfallet t.o.m. april
 - Prognos över helårsutfallet
 - Uppföljning av riskanalysen (översyn och uppdatering av risker)

Universitetsövergripande rapportering T1 2024: Tidplan

- Utfall finns i Qlik Sense **14 maj**.
- Rapportering från områdes- och förvaltningscontroller lämnas till Planeringssekretariatet senast den 23 maj.
- Interna tidplaner inom respektive område och förvaltningen styr inrapporteringsdatum och prognosdatum för institutioner och avdelningar till fakultets- eller förvaltningscontroller.
- Övergripande information till universitetsledningen 27 maj.
- Den universitetsövergripande T1-rapporten lämnas till ledning och styrelse 3 juni.
- Rapporten presenteras för styrelsen 14 juni.





Stockholm
University

Prognos T1

2024-04-11

Utbildning – Budget och prognos



Utbildning i prognosmodulen

Utbildning i prognosutbildning

- 4 stycken utbildningstillfällen
- Utbildningarna kommer att genomföras via **Zoom**

Anmälan till utbildningen:

! Anmälan senast **18 april**



E-post: bo.ek@su.se

Ämne: "Utbildning prognosmodulen"

Utbildningstillfällen:

Datum	Tid	Antal platser
23 april	09:00-11:00	45
23 april	13:00-16:00	45
25 april	13:00-15:00	45
29 april	13:00-15:00	45

Supporttillfällen – Budget och prognos

Tider för supporttillfällen och Zoomlänk

Datum	Tid	Zoomlänk
7 maj	13:00-15:00	https://stockholmuniversity.zoom.us/j/65997397088
8 maj	10:00-11:30	https://stockholmuniversity.zoom.us/j/63830215949
9 maj	13:00-14:30	https://stockholmuniversity.zoom.us/j/64831907242
10 maj	10:00-11:30	https://stockholmuniversity.zoom.us/j/67529917850



Att tänka på inför tertialbokslutet

- Anläggningstillgångar
- Stöldbegärliga förbrukningsinventarier (SFI)
- Uppföljning externfinansierade projekt
- Alla leverantörsfakturor där varor och tjänster är levererade ska vara slutattesterade
- Periodiseringar av intäkter och kostnader

Läs mer på medarbetarwebben!

En bokslutskalender för T1 samt en uppdaterad checklista för T1 publicerades på webben.

Notera att i checklistan har vi infört en ny kontroll i samband med T1.





Anläggningstillgångar (T1)

Viktiga datum

- **26/4** - sista dag för institutionerna/motsvarande att lämna underlag till omföringar av anläggningstillgångar på projekt som ska avslutas. Blankett "**Omföring anläggningstillgångar**" finns i blankettarkivet och skickas till EA via serviceportalen
- **30/4** - **anläggningar tagna i bruk** ska vara definitivsatta. Anskaffningsdatum = datum när anläggningen tas i bruk
- **3/5** - sista dag för institutionerna/motsvarande att lämna blankett "**Pågående anläggningar**" konto 1270, 1271, 1272 till EA via serviceportalen. Blanketten finns i blankettarkivet och anvisning ang. avstämning 127*-konton finns på blanketten

Exempel pågående anläggningstillgång; om en preliminär anläggningstillgång ingår i en större enhet och inte kan tas i bruk förrän hela anläggningen är på plats.

SFI – Stöldbegärliga förbrukningsinventarier (T1)

OBS! SFI är ett eget register i Uppföljningsmodulen

- Registret hittar du under Beslutsstöd/Frågor & Analys/SFI (– menyval ute till höger)
 - SFI kommer upp som valbar rapport
- SFI märkning görs vid kostnadskontering av leverantörsfakturan i ett särskilt SFI-fält
- Institutioner/motsvarande ska hantera sitt SFI-register själva. För T1 ska SFI-registret vara uppdaterat den 7/5. Observera punkten i checklistan.
- Mer om SFI; - Instruktion SFI
 - hittar du på medarbetarwebben, Ekonomi/Ekonomiprojektet/Informationsmaterial



Uppföljning externfinansierade projekt (T1)

Fordran

En fordran innebär att projektet har haft **högre kostnader** än de inbetalningar som kommit universitetet tillhanda per den 30 april alt de fakturerade kostnaderna per den 30 april.

- **Bidragsprojekt** (konto 1631-1632 beroende på inom- utomstat)

Fordran på bidragsgivaren.

- **Uppdragsprojekt** (konto 1621-1622 beroende på inom- utomstat)

Fordran betraktas som en upplupen intäkt.

Institutioner/motsvarande ska intyga att dessa fordringar kommer täckas av ytterligare inbetalningar/fakturering enligt kontrakt/avtal. I de fall myndighetskaptal finns på projektet finns även det med i en egen kolumn.





Uppföljning externfinansierade projekt (T1)

Skuld

En skuld innebär att projektet har haft **lägre kostnader** än de inbetalningar som kommit universitetet tillhanda per den 30 april alt de fakturerade kostnaderna per 30 april.

- *Bidragsprojekt* (konto 2731-2732 beroende på inom- utomstat)
Skulden betraktas som oförbrukade bidrag (förskottsinsbetalning).
- *Uppdragsprojekt* (konto 2774-2775 beroende på inom- utomstat)
Skulden betraktas som en förutbetalad intäkt.

Institutioner/motsvarande ska intyga att skulden kommer att förbrukas enligt kontrakt/avtal. I de fall myndighetskaptal finns på projektet finns även det med i en egen kolumn.





Uppföljning externfinansierade projekt (T1)

Ny rutin kring projekt som saknar transaktioner sedan 230101:

- Revisorerna har under årsbokslutet granskat den externa verksamheten och noterat att det ligger en del projekt som saknar transaktioner under hela 2023.
- Det är viktigt att vi har löpande kontroll på dessa projekt, så att balanserna är korrekta. Efter dispositionstidens slut ska återbetalning ske vid överskott om inte annat avtalats. Om SU får behålla medlen ska det resultatföras. Vid underskott ska projekten resultatföras eller, om det rör sig om bidrag, samfinansieras.
- Om det ligger ören kvar i balanserna behöver detta bokas bort via öresavrundningskonton 3451/3452. Sedan ska begäran om avslut göras i Serviceportalen.
- Det är också viktigt att fördelning mellan huvud- och underprojekt sker vid varje tertial, så att över- och underskott mellan projekten regleras.
- **Med tanke på detta har vi för T1 2024 lagt till en ny kontroll i checklistan/tertiallistorna där ansvarig behöver kontrollera/kommentera externa projekt som saknar transaktioner mellan 230101 och 240430.**



Stockholm
University

Projekt, tidpunkter

Inför bokslutet:

- 15/5-2024** Ekonomiavdelningen skickar ut checklista med underlag för intygande av fordringar och skulder > 500 000 kr som är bokförda på externfinansierade projekt. Vi kommer även att följa upp gamla projekt med dispositionsdatum/slutdatum 20231231 samt projekt som inte har rört sig sedan 20230101.
- 29/5-2024** Sista dagen för institutioner/motsvarande att lämna checklista samt underlag för ovanstående projekt med underskrift av prefekt/motsvarande.

De signerade listorna skickas in via Serviceportalen i PDF-format.



Leverantörsfakturor – T1

- Inför månadsskiftet (T1) ska alla fakturor i möjligaste mån vara attesterade. Då blir de bokförda som en kostnad på rätt period.
- De som fortfarande är preliminära kommer vi att boka upp, dock inte alla som vid årsskiftet.
- Det underlättar då om fakturorna är konterade. Vi försöker att stämma av med er vilken kontering det ska vara.
- Bra om ni hinner titta på era fakturor så att de är era och inte ska till en annan institution. Risken är annars att ni får ta kostnaden i tertialet.
- Fakturor där vi väntar på en kredit eller är tvistiga på annat sätt, bör läggas under utredning (med en förklaring) för att både ni och vi ska ha bättre kontroll och inte bokar upp i onödan.

Inbetalningar – T1

- Inför månadsskiftet (T1) ska alla inbetalningar, som är bokade som oidentifierade medel, vara ombokade.
- Vi bokar in swish och kortbetalningar **senast klockan 12, den 3 maj**. Därefter kan ni boka om inbetalningarna.



Kundfordringar – T1

- Inför månadsskiftet (T1) ska alla kundfakturor, som är förfallna sedan 90 dagar, gås igenom och ha en förklaring varför de inte blivit betalda. Om vi inte räknar med att kunna få betalt behöver vi skriva av fordran.
- Vi bokar sedan osäkra fordringar och befarade kundförluster. Detta gör vi varje tertial.
- Vi har skickat mail till berörda institutioner (som hade fordringar förfallna sedan mer än 90 dagar per 30/4).

Support reskontra inför T1

Vi har planerat in två supporttillfällen för frågor om kund- och leverantörsfakturor och in- och utbetalningar.

Skicka gärna in frågor i förväg. De kan skickas till mig ann.janson@su.se

- Tisdagen den 16/4 klockan 10.30 – 11.00
- Tisdagen den 23/4 klockan 10.30 – 11.00

Viktiga hållpunkter T1 2024 – Reskontra

30/4 **Kundfakturering** stänger kl. 13.00

Leverantörsreskontra stänger automatiskt kl. 23.59

Det är viktigt att leverantörsfakturor blir slutattesterade så att kostnaderna kommer på rätt period.

Leverantörsfakturor som inte är slutattesterade (definitivsatta) den 30/4 överförs till nästa period (maj).

Periodisering, annars blir utfallet för T1 missvisande

Paus





Periodisering av Kund- och leverantörsfakturor

Mer rättvisande resultat - inkomster och utgifter i rätt period

- Förutbetalda intäkter/kostnader
Bokförda intäkter och kostnader som inte avser aktuell period bokförs som skuld respektive tillgång
- Upplupna intäkter/kostnader
Ännu ej bokförda intäkter och kostnader som avser aktuell period periodiseras. Bokförs som tillgång respektive skuld
- Beloppsgräns: fakturabelopp > **100 000** kr exkl. moms

Lathund Periodisering under Ekonomi/Ekonomihandboken:

<http://www.su.se/medarbetare/ekonomi/ekonomihandboken/lathundar-och-mallar>

Periodisering av Kund- och leverantörsfakturor

30/4 – sista dag för att lämna underlag för periodisering av kund- och leverantörsfakturor

Viktigt att tänka på

- säkerställ att underliggande kund- eller leverantörsfakturan är def-sat, annars blir resultateffekten inte den önskade
- Kontrollera - upplupna kostnader eller intäkter att periodisera?

Instruktion – periodisering av intäkter och kostnader

- på medarbetarwebben

Viktiga hållpunkter T1 2024 – Redovisning

- 4/4 **Checklistan T1** samt **Bokslutskalendern** publicerades på medarbetawebben

- 22/4 Mail till Raindansare inför periodstängning

- 25/4 Sista dag för att skapa interna bokföringsorder avseende köp/sälj (internfakturering)

- Prel
- 26/4 Mail via Raindansare, när lönefil samt sem. löneskuld bokförts

Viktiga hållpunkter T1 2024 – Redovisning forts.

3/5 Sista dag att beslutsattestera **Bokföringsordrar**

6 /5 Avskrivningar

7-8/5 **Bokslutskörningar** (fördelning: lokalkostnader, OH kostnader, samfinansiering, transfereringar), projektperiodisering, UGA/FUF fördelning

13/5 Inrapportering statsredovisningen Hermes (ESV)

Mail till verksamheten att resultatet i Raindance är klart och perioden stängd

14/5 **Rapporter T1** tillgängliga i Qlik Sense/Ekonobis

Viktiga hållpunkter T1 2024 – Redovisning forts.

- 15/5 **Projektlistor skickas ut** av Ekonomiavdelningen
Fyra projektlistor: bidrag, uppdrag, gamla projekt samt projekt som inte har rört sig som har dispositionsdatum/slutdatum 231231.
- På listorna: Fordringar och skulder > 500 000 kr bokförda på externfinansierade projekt. Ni ska intyga att det är korrekt!
- 24/5 Uppföljning av avgiftsbelagd verksamhet – utvalda institutioner/motsvarande kontaktas för att lämna kompletterande information
- 29/5 **Checklistor inkl. projektlistor lämnas in** av institutioner/motsvarande
Underskrift av prefekt/motsvarande.



Stockholm
University

Övrig information





Stockholm
University

Inyett vid leverantörsupplägg



Registrera en leverantör med hjälp av Inyett

För att höja kvalitén på Leverantörsuppläggen och få en snabbare hantering har vi kopplat kreditföretaget Inyett till Raindance.

Det betyder att vi får uppgifter direkt för svenska och norska leverantörer.

Skapa leverantör

Leverantörstyp
SL Svensk leverantör BG PG Bankkonto ▼

Id
5563372191

Hämta

Översikt

Registrera en leverantör med hjälp av Inyett

Leverantörsuppgifter

Företagsinformation Validering

Namn CGI Sverige AB

Adress

Adress

Postnummer 16498

Ort STOCKHOLM

Moms SE556337219101

Telefon 08-6702000

E-post

Betalningsinfo

	Kontonummer	Typ
<input type="checkbox"/>	1888635	Bankgiro
<input type="checkbox"/>	5255229	Bankgiro
<input type="checkbox"/>	52980760	Bankgiro
<input checked="" type="checkbox"/>	55442016	Bankgiro
<input type="checkbox"/>	6582514	Bankgiro

< Avbryt

Lägg till uppgifter

Leverantörsuppgifter

Företagsinformation Validering

Huvudnäring 62020 (Datakonsultverksamhet)

F-skattsedel Ja

< Avbryt

Lägg till uppgifter



Stockholm
University

Nyheter inom samfinansiering



Samfinansiering

- Från och med 2024 beräknas samfinansieringen endast på månadens utfall.
- Detta innebär att det går att ändra procentsats under året utan att det beräknas om från 1 januari som det gjorde tidigare år.
- Det innebär också att man kan avsluta samfinansiering under året utan att hela årets samfinansiering vänds bort, detta görs genom att i projektupplägget välja nej för samfinansiering.

Nyhet samfinansiering också med fast belopp

- Vid registrering av samfinansiering i ett bidragsprojekt kan man i projektmodulen välja att lägga in en procentsats utifrån två principer
 - proportionell samfinansiering samt
 - samfinansiering med särskilda villkor.
- **Nyhet** Nu kan man även om man vill lägga in samfinansiering som ett fast belopp istället för procentsats utifrån önskemål från verksamheten.

Nyhet samfinansiering också med fast belopp forts,

- Under skapa/hantera projekt i projektmodulen finns nu en ny kolumn för samfinansiering fast belopp
- Infoga ny rad, ange datum och från och med vilken månad som projektet skall samfinansieras under året. Det är antalet månader som styr vilket

02 Skapa/Hantera projekt

Till Meny

Urval Sidor

Inst	Projekt	Projekt benämning	Projektledare	PRJADM	Status	Projekt beskrivning	Bif dok	Gå till händelser	Gå till reg samfinansiering	Gå till reg samfin fast belopp
104 Historiska institutionen	31000107	RJ/SCAS/Pro Futura	FCHAR Fredrik Charpentier Ljungqvist	CAEK5060 Carina Eklund	0					

Projektuppföljning

Reg Samfinansiering med fast belopp

02 Skapa/Hantera projekt Till Meny

Urval Sidor

Datum * Projekt 31000107

Datum	Projekt	Fom	Tom	Årsbelopp	Antal månader
2024-01-01	31000107 RJ/SCAS/Pro Futura	Jan	Dec	50 000	12
		1	12		12

Avbryt Spara Räkna om Infoga rad 1



Nya rapporter för samfinansiering

Möjligheten finns nu att söka fram samfinansiering för en viss period.

Fyll i period samt verdatum, från vilket år sökningen avser.

The screenshot shows a web interface for financial reporting. At the top, there is a navigation bar with tabs: Fakturor, Reskontra, Inköp, Bokföringsorder, Projekt, Beslutsstöd (selected), Administrera, and Avancerat. Below this is a breadcrumb trail: Budget & Prognos > Uppföljning > 09a EK Samfinansiering uppföljning per Proj.

The main content area displays the following information:

- Värden: 09 Uppföljning Samfinansiering
- Buttons: Save, Excel, PDF, Till Meny
- Urval: [dropdown]
- Delsummor: Ingen
- Nollrader:
- Sidor:
- Ändra verdatum om %-sats ska hämtas från annat datum/år i formatet ÅÅMMDD

Search filters:

- Proj: Välj
- Verdatum: 240408
- Samfin lön %
- Samfin LKP %
- Samfin lokal %
- Samfin drift %
- Samfin indir %
- Samfin proportionell %

Table configuration:

- Period: 2401-2404
- Konto: *
- Samfin: J

Konto	Bidragsfinansiering periodens utfall	Samfinansiering periodens utfall	Projektet totalt periodens utfall



Nya rapporter för samfinansiering forts,

Möjligheten finns nu att söka fram samfinansiering för hela institutionen.

The screenshot shows the Stockholm University financial system interface. The navigation bar at the top includes 'Fakturor', 'Reskontra', 'Inköp', 'Bokföringsorder', 'Projekt', 'Beslutsstöd', and 'Administrera'. Below the navigation bar, there is a search bar with 'Budget & Prognos' and 'Uppföljning' selected. The main content area is titled 'Frågor & Analys' and contains a search bar with 'Urval: Alla' and 'Senast använda: Välj bild...'. Below the search bar, there is a list of reports with the following categories: 'Alla', '01 Uppföljning o rapporter', 'Anläggningar', 'Behörighet', 'Bokslutskontroller', 'bokslutskontroller', and 'Ekonomi'. The report '09b EK Samfinansiering uppföljning per INST/KST' is highlighted in yellow.

Nya rapporter för samfinansiering forts,

- Fyll i period samt verdatum, från vilket år sökningen avser.

- För att få fram procentsats för varje projekt – exporterar till Excel bocka i

09b EK Samfinansiering uppföljning per INST/KST

Värden: 09 Uppföljning Samfinansiering

Urval Delsummor 1 Nollrader Sidor Ändra verdatum om %-sats ska hämtas från annat datum/år i f

Period 2401-2404 Verdatum 240410 Inst 306 Kst *

Proj	Konto	Bidragsfinansiering periodens utfall	Samfinansiering periodens utfall	Projektet totalt periodens utfall
14000283 Erasmus+ / Leiden KA220	3903 Samfinansiering anslag UGA	0	-43 257	-43 257
	Summa 01 Intäkter	0	-43 257	-43 257
	40111 Lön lärarpersonal forskarasst	31 950	0	31 950
	4019 Periodiseringskonto 40111-4016	-1 285	0	-1 285
	40221 Semestertillägg	145	0	145
	4081 Årets förändr semesterlöneskld	3 762	0	3 762
	45111 Löneavgifter intern motpart	18 003	0	18 003

09b EK Samfinansiering uppföljning per INST/KST

Värden: 09 Uppföljning Samfinansiering

Urval Delsummor 1 Nollrader Sidor Ändra verdatum om %-sats ska hämtas från annat datum/år i f

Period 2401-2404 Verdatum 240409 Inst 306 Kst *

Proj	Konto
14000283 Erasmus+ / Leiden KA220	3903 Samfinansiering anslag UGA
	Summa 01 Intäkter
	40111 Lön lärarpersonal forskarasst
	4019 Periodiseringskonto 40111-4016
	40221 Semestertillägg
	4081 Årets förändr semesterlöneskld
	45111 Löneavgifter intern motpart

Inställningar för excelexport

Avser att importera från Excel

Visa ikoner

Visa logotyp

Visa urval

Visa dolda kolumner

Visa med färger

Ta med formler enligt bildinställningar

Avbryt Ok



Stockholm
University

Rekvisitioner



Rekvitioner

- Rekvitioner skapas endast för bidragsprojekt (d.v.s. projekt inom verksamhet 14 och 31).
- Vi arbetar med att sätta upp rekvitioner i kundreskontran.
- I närtid kommer vi med mer information om, när rekvitioner kommer att driftsättas i ekonomisystemet.



Stockholm
University

Rapporter i Raindance





Rapporter i Raindance

- Flik - 01 Uppföljning o rapporter:
Beslutsstöd -> Uppföljning -> Frågor & Analys
- Standardiserade frågemallar/sökvägar:
Saldofrågor (01A – 01C & 02 ARL)
Transaktionslistor (03A, 03B)
- Rapporter:
Balans- & resultatrapporter (för ekonomisk uppföljning alla motparter)
Projektrapporter (samtliga projektrapporter)
- Utbildning fredag 26:e april 10-12
samt torsdag 2:a maj 10-12
Plats: Växthuset, biblioteket
Mejla till thomas.plesner@su.se för anmälan

The screenshot shows the Raindance software interface. At the top, there is a navigation bar with a star icon and several menu items: Fakturor, Reskontra, Inköp, Bokföringsorder, Projekt, and Beslutsstöd. Below this, there is a dropdown menu for 'Budget & Prognos' with 'Uppföljning' selected. A sub-menu is open for 'Uppföljning', showing options: 'Frågor & Analys' (highlighted), 'Rapporter', 'Bevakning', and 'Distribution'. Below the sub-menu, there is a dropdown for 'Urval' set to 'Alla'. At the bottom, there is a horizontal menu with tabs: 'Alla', '01 Uppföljning o rapporter' (selected), 'Anläggningar', 'Behörighet', 'Ekonomi', 'Fakturor', and 'Inköp'. On the right side, there is a file tree structure:

- Balans- och Resultatrapport
 - 01 BR INST [alla MP]
 - 01 RR INST [alla MP]
 - 02 BR per VHT inst
 - 02 RR per VHT inst
 - 03 BR per VHT spec STÖD inst
 - 03 RR per VHT spec STÖD inst
- + Projekt
 - 01A Saldolista kodsträng
 - 01B Saldolista per konto verksamhet motpart
 - 01C Saldolista per proj och inst
 - 02 ARL - Saldolista med ingående balans
 - 03A Transaktionslista ett år - utfall
 - 03B Transaktionslista flera år - utfall



Rapporter i Raindance historik

- Analysrapport: Beslutsstöd – Analysfunktion (EK:ARA). Klicka på Visa i menyn och välj Sökvägar för att byta sökväg
- Analysrapport lista: Beslutsstöd – Analyslista (EK:ARL). Transaktionslista
- Rapporter: Beslutsstöd – Rapport (EK:ARP). Skriv exempelvis FINR17 för projektrapport

The screenshot shows the Raindance software interface. The top menu bar includes 'Aktivitet', 'Visa', 'Tab-visa', 'Tab-register', and 'Delsystem'. The left sidebar contains a navigation tree with categories like 'Beslutsstöd', 'Ekonomistyrning', 'Budget', 'Leverantöreskontra', 'Kundreskontra', 'Saldoreskontra', 'Reskontra, Övrigt', 'Anläggning', 'Projektstyrning', 'Fakturering', 'Inköp', and 'Administrera'. The main window displays a 'Listning saldo' section with an 'Analyslista' form. The form includes fields for 'Sökväg' (KAM), 'Tidsintervall' (Period or Datumintervall), and 'Antal perioder' (0). Below the form is a table with columns: KONTO, INS, ENHET, PROJEKT, MOTP, AKT, EIN, PERSNR, KOSTNB, and URSPR. The table contains data for 2071. At the bottom, there is a 'Utskriftsalternativ' section with 'Allm. rapporter; presentation' and 'Allm. rapporter; presentation' sub-sections. The 'Allm. rapporter; presentation' section has 'Rapportuppgifter' (Projektrapport, Utv, NYA FINRAP) and 'Presentationstyp' (Bildskärm, Skrivare, Utveckla, PC/Mac, Värddator, Budget). The 'Lista' section has 'Skrivare' and a value of '-1'. The bottom status bar shows 'Ange ID för den rapport du söker, eller blankt. sista perioden | RD Classic år Dec 2021' and 'EK:ARP Raindance ekotpl RESKONTRA FORETAG ... EK180F0'.



Stockholm
University

Uppdatering av informationen på medarbetarwebben

Övrig information

Den nya medarbetarwebben lanseras den 16 april

- På den nya webben kommer vi bara publicera uppdaterad och aktuell information dvs. lathundar, mallar och ekonomihandboken m.m.
- Ny information kommer att publiceras löpande.



Stockholm
University

Övrigt





Stockholm
University

Aktuella workshops och utbildningar

1. Bokföringsportalen, Raindance för nybörjare

4 april kl. 10-12

25 april kl. 13-15

2. Representation

14 maj, kl. 13.00 -15.00 , Zoom länk

3. Samfinansiering och OH kostnader

14 maj, kl. 10.00 -12.00

28 maj, kl. 10.00 -12.00

4. Sökvägar och rapporter i Raindance

26 april, kl. 10.00 -12.00 Plats: Växthuset, biblioteket

2 maj kl.10.00 -12.00 Plats: Växthuset, biblioteket

5. Periodiseringar

Kontakta Inger Magnusson Schedin om behov uppstår



Stockholm
University

Ekonomiinformation

- Ekonomiinformation inför T2

- 21/8 kl.13.00-15.30 Digitalt via Zoom

<https://stockholmuniversity.zoom.us/j/68094273602>

- Ekonomiinformation inför T3

- 20/11 kl.13.00-15.30 Digitalt via Zoom

<https://stockholmuniversity.zoom.us/j/69079465898>





Stockholm
University

Qlik Sense

Ekonobis
Ekonobis-historik

2024-04-11



Stockholm
University

Information avseende ekonomisystemet

2024-04-11

Stängning av gamla Raindance

Plan för stängning av gamla Raindance 1(2)

- Planen är att gamla Raindance (Raindance portalen och Raindance Classic) ska stänga ner under 2024
- Vi håller på att flytta allt till egna serverar
- När allt är överflyttat och rapporter är skapade samt kvalitetssäkrade är planen att vi ska släcka ner gamla Raindance
- Vi har en referensgrupp som är med och säkerställer att vi har de rapporter som vi behöver innan vi släcker ner gamla Raindance
- Hämtning av data kommer att göras i QlikSense där rapporter kommer att skapas
- Vi kommer att säkerställa att allt är OK.

Stängning av gamla Raindance

Plan för stängning av gamla Raindance 2(2)

Tidplan för stängning av gamla Raindance:

Aktivitet	Datum från	Datum till	Status
Kravställning av rapporter	2024-03-18	2024-04-12	Pågår
Framtagande av rapporter i QlikSense	2024-04-16	2024-04-26	Ej påbörjad
Avstämning av rapporter	2024-04-29	2024-05-31	Ej påbörjad
Stänga ner Raindanceportalen	2024-05-31	2024-05-31	Ej påbörjad
Stänga ner Raindance Classic	2024-06-30	2024-06-30	Ej påbörjad

Kommande uppdateringar i ekonomisystemet

Uppdateringar 2024

Datum	Tid	Version	Uppdatering
18 april	12:00-13:00	Höst 2023	Servicepack 6
16 maj	12:00-13:00	Höst 2023	Servicepack 7
13 juni	09:00-13:00	Vår 2024	Release
17 oktober	12:00-13:00	Vår 2024	Servicepack 6 (inkl. SP2-SP5)
14 november	12:00-13:00	Vår 2024	Servicepack 7

Servicepack

Rättningar i systemet

Release

Rättningar av fel i ekonomisystemet samt ny funktionalitet

Ekonomisystemet



Servicefönster under 2024 1(2)

Säkerhetsuppdatering av servrar

Datum och månad	Tid
14 april	09:00-13:00
19 maj	09:00-13:00
16 juni	09:00-13:00
14 juli	09:00-13:00
18 augusti	09:00-13:00

Ovanstående avser **säkerhetsuppdatering** av serverar, vilket innebär att omstarter kommer att ske av servrar.

Vi rekommenderar därför att ni inte jobbar i systemet ovanstående tidpunkter.

Ekonomisystemet

Servicefönster under 2024 2(2)

Generella servicehelger (kommunikation)

Datum och månad	Tid
18-19 maj	21:00-06:00
14-15 september	21:00-06:00
20-21 oktober	21:00-06:00
16-17 november	21:00-06:00

Endast en kort nätverksstörning kan förekomma och det går bra att arbeta i ekonomisystemet.



Stockholm
University

Tack för idag!

