



Prosjektadministrasjon PA

Rutine: Registrering av inngående faktura til PA

Arbeidsområde: Prosjektadministrasjon

Hyppighet: Mottakelse av inngående faktura

Nøkkelhendelse: Mottakelse av inngående faktura

Kommentarer: Inngående faktura til prosjekter i PA behandles som vanlig i Basware IP (Invoice Processing). Når faktura er attestert og anvist sendes informasjon videre til Leverandørmodulen (AP), Hovedboken (GL), samt til Oracle Project (PA)-modulen.

Utførende	Nr.	Handlinger	Referanse
		<p><i>Roller:</i></p> <p><u>Økonomikonsulent</u>: Økonomikonsulent på instituttet som har en utøvende rolle i PA.</p> <p><u>Driftsgruppe RK</u>: Ressursgruppe på regnskapskontoret som har en utøvende rolle.</p>	
		<p>Innledning</p> <p>Inngående faktura til prosjekter i PA følger de samme rutiner som for prosjekter i GL. For en utfyllende beskrivelse av håndtering av inngående faktura i Basware henvises det til kursmateriale på intranett (under Administrasjon > Økonomi > Regnskap > Kurs).</p> <p>Inngående faktura skal sendes direkte til regnskapskontoret fra leverandør, og merkes med bestillerkode / PM-nr. Bestilling kan foretas enten manuelt eller i innkjøpsmodulen PM (Purchase Management). Ved bestilling i PM skal faktura konteres ferdig før bestilling sendes. NB: husk å fjerne <u>art</u> og <u>kostnadssted</u> fra konteringsstreng. Regnskapskontoret skanner / verifiserer mottatt faktura, og sender deretter på sirkulasjon i Basware for attestasjon / anvisning.</p> <p>Fra Basware sendes informasjon videre til leverandørmodulen (AP) på vanlig måte. I tillegg til å sende dataene direkte derfra til hovedbok (GL) sendes de også til prosjektmodulen (PA), og til det spesifikke prosjektet som den inngående fakturaen skal føres på. Alle inngående fakturaer vedrørende PA-prosjekter vil i GL bli kontert til samleprosjektene 199995, 699995 og 639995 (avhengig av prosjektets finansieringskilde).</p>	

Utarbeidet av: Kari Eidsheim / Anne Berit Haugland

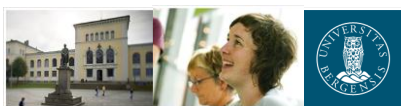
Opprettet: Des-08

Versjon 2

Godkjent av: Kirsti R. Aarøen

Sist endret: 17/02-09

Status: Godkjent



Prosjektadministrasjon PA

Økonomikonsulent	<p>For å kontere inngående faktura til prosjekt i PA må "bred postering" benyttes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denne inneholder: <ul style="list-style-type: none"> • PA-Prosjekt • PA-ProsjektNavn (trigges automatisk av valgt PA-Prosjekt) • PA-aktivitet • PA-Organisasjon (trigges automatisk av valgt PA-aktivitet) • PA-Utg.Nr • PA-Utgiftstype (trigges automatisk av valgt PA-Utg.Nr) - NB: alle felter merket med "PA" må fylles ut (i tillegg til eventuell utstyrsregistrering). <p>Ved utstyrsregistrering/aktivering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merk inngående faktura med de samme referanser til FA-modulen (utstyr) som vanlig praksis. 	
	<p>Kontering til EU-prosjekter – behandling av mva</p> <p>Mva på inngående faktura tilhørende EU-prosjekter skal IKKE konteres på PA-prosjektet. Dette er en kostnad som ikke blir refundert gjennom EU-systemet, og hvert institutt har egne <u>analysenumre</u> der EU-mva skal føres. Faktura med mva konteres på to linjer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Hovedbeløpet føres på en linje med "bred postering" til PA-prosjektet. ○ Mva føres på en linje med <i>ordinær kontostreng</i> til annum, art 7798 og ønsket analysenummer. 	
	<p>Splitting av faktura</p> <p>I likhet med EU-mva kan også andre typer fakturaer splittes (her er det ingen endring fra dagens ordning). Aktuelle splittings kan for eksempel være mellom PA- og GL-prosjekter, eller mellom ulike avdelinger.</p>	
Driftsgruppe RK / Økonomikonsulent	<p>Faktura overføres manuelt til OA (Oracle Applications) hver formiddag (ca kl.10). Dersom feilmelding ved innlasting:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sjekk at transaksjonsdatoer for både prosjekt og aktivitet er gyldige. Dersom ikke sendes det melding til økonomikonsulent på aktuelt prosjekt med informasjon om prosjekt- og aktivitetsnummer. Økonomikonsulent retter opp, og tilbakemelder når dette er ok. Ny informasjon oppdateres automatisk hver 2. time (systemjobb). - Faktura overføres så på nytt. 	
Økonomikonsulent	Påfølgende dag vil man finne igjen informasjon på PA Discoverer-rapporter	