

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring

Avsetningsrapport

AVS01

Bruerveiledning BOTT

Innhold

1. Kort om avsetningsrapporten	2
2. Her finner du rapporten	2
3. Slik kjører du rapporten.....	2
4. Dette inneholder rapporten	4
Oppsummering.....	4
Kontroll.....	4
AVS01_PO.....	5
AVS01	5
5. Slik jobber du med rapporten	6

1. Kort om avsetningsrapporten

Ved periodeavslutning skal det gjøres avsetninger av kostnader som har påløpt i perioden, men som ikke er bokført. Avsetningsrapporten AVS01 gir en oversikt over transaksjoner som fortsatt er til behandling på arbeidsflyt, og som bør vurderes avsatt i regnskapet.

Rapporten gir en oversikt over:

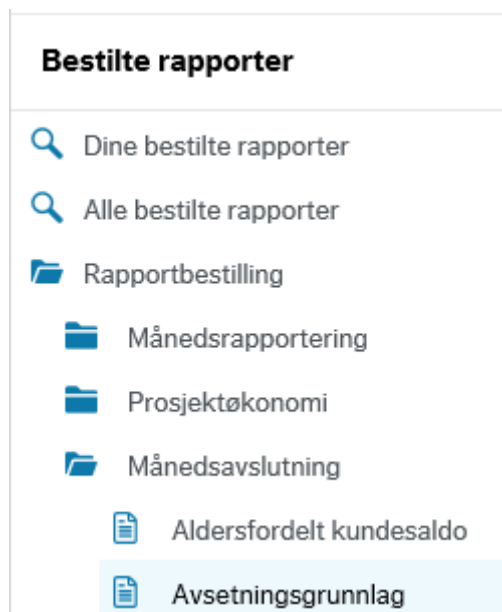
1. åpne innkjøpsordrer som det er gjort varemottak på
2. leverandørfaktura på flyt
3. hovedboktransaksjoner på flyt
4. inngående faktura som er bokført i framtidige perioder

Basert på en del kriterier lager rapporten et forslag til hvilke beløp som skal avsettes.

Rapporten skal være et grunnlag for å vurdere hvilke kostnader det skal gjøres avsetninger av i regnskapet ved periodeavslutning. Informasjonen fra rapporten kan brukes til å lage et avsetningsbilag for bokføring.

2. Her finner du rapporten

Rapporten ligger i Web under Felles | Bestilte rapporter | Rapportbestilling | Månedsavslutning:



3. Slik kjører du rapporten

Klikk på rapport-ikonet.

Angi hva du ønsker å inkludere i rapporten:

Åpne parametre	
Koststed	*
Periode	202102
Leverandørfakt. på flyt	<input checked="" type="checkbox"/>
Hovedboktrans. på flyt	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktura bokført fremtidig	<input checked="" type="checkbox"/>
Innkjøpsordre på flyt	<input checked="" type="checkbox"/>
Konto fra 1	1000
Konto til 1	1299
Konto fra 2	4000
Konto til 2	7999
Konto (liste)	9992,9993
Minimumsbeløp	100

Parameterne er forhåndsutfylt med et forslag til hva som skal inkluderes i rapporten.

Tabellen under forklarer de ulike parameterne:

Parameter	Verdi	Forklaring
Koststed	*	Angir om du ønsker å begrense rapporten på koststed. Jokertegnet * betyr at alle koststeder blir inkludert. Det er også mulig å kombinere jokertegnet med andre verdier. For eksempel vil 1* bety at alle koststeder med verdien 1 blir listet ut.
Periode	202102	Angir hvilken periode du ønsker å bestille rapporten for. Angi den perioden du skal avslutte regnskapet for.
Leverandørfakt. på flyt	1	Om du ønsker å inkludere leverandørfaktura på flyt
Hovedboktrans. på flyt	1	Om du ønsker å inkludere hovedboktransaksjoner på flyt
Faktura bokført fremtidig	1	Om du ønsker å inkludere fremtidig bokførte faktura
Innkjøpsordre på flyt	1	Om du ønsker å inkludere innkjøpsordre på flyt
Konto fra 1	1000	Konto fra og med intervall 1

Konto til 1	1299	Konto til og med intervall 1
Konto fra 2	4000	Konto fra og med intervall 2
Konto til 2	7999	Konto til og med intervall 2
Konto (liste)	9992,9993	Eventuelle konti utenfor intervallet du ønsker å inkludere
Minimumsbeløp	100	Minste beløp som vises

Etter at du har gjort eventuelle endringer i parameterne, trykker du Lagre for å bestille rapporten. Rapporten kan nå lastes ned under Felles | Bestilte rapporter | Dine bestilte rapporter.

Trykk på ikonet under Vis rapport for å laste ned rapporten:

Dine bestilte rapporter

Planlagt

Fra: 16.02.2021 Til: 16.02.2021

Filter

Bestilte rapporter

<input type="checkbox"/>	Vis rapport	Bruker	Rapportnavn	Rapport-ID	Ordrenumm...	Planlagt	Ferdig	Serverkø	Filnavn	Status	Zoom	Vis logg
<input type="checkbox"/>			Avsetningsgr...	AVS01	18	16.02.2021	16.02.2021	RAPPORT	avs01a_18...	Ferdig		

4. Dette inneholder rapporten

Rapporten har 4 arkfaner:

- Oppsummering
- Kontroll
- AVS01_PO
- AVS01

Oppsummering

Denne arkfanen viser hvilke rapportparametere som er angitt i bestillingen av rapporten. Her ser du også en oppsummering av hvor mye som foreslås avsatt fra rapporten, og det totale avsetningsbeløpet etter du har gjort manuelle justeringer.

Kontroll

Denne arkfanen gir en oversikt over transaksjoner som må kontrolleres spesielt. Det må gjøres en manuell vurdering av hvilket beløp som skal avsettes for disse transaksjonene. Transaksjonene grupperes i fire kategorier:

1. Ordre med differanse i beløp på ordren og det som er bokført i hovedbok eller faktura på flyt
2. Ordre med høyere varemottak enn ordrebøp
3. Ordre med innkjøpsfaktura på flyt med periodiseringsnøkkel
4. Bilag med avgiftskoder i forbindelse med "merking" av fakturaer for innførsel av varer fra utlandet

De fire kategoriene er beskrevet i tabellen under:

#	Overskrift	Beskrivelse
1	Ordre med differanse i beløp på ordren og det som er bokført i hovedbok eller faktura på flyt	Det er avvik mellom faktura i hovedbok og faktura i innkjøpsmodulen. I disse tilfellene må du sjekke om det er faktura i hovedbok eller faktura i innkjøpsmodulen som har riktig beløp, for å kunne vurdere hva som er riktig avsetningsbeløp.
2	Ordre med høyere varemottak enn ordrebøp. Vurder om ordrebøp eller varemottak skal justeres	Det er gjort varemottak med større beløp enn beløpet på ordren. I disse tilfellene må du vurdere om det er ordrebøp eller beløpet som er registrert på varemottak som er det riktige beløpet å avsette.
3	Ordre med innkjøpsfaktura på flyt med periodiseringsnøkkel	Dette er ordre med innkjøpsfaktura på flyt hvor det er benyttet periodiseringsnøkkel. I disse tilfellene må du vurdere hva som skal avsettes, basert på periodiseringsnøkkelen som er angitt og startperiode for periodiseringen.
4	Bilag med avgiftskoder i forbindelse med "merking" av fakturaer for innførsel av varer fra utlandet	Dette er faktura som benytter avgiftskoder i forbindelse med «merking» av fakturaer for innførsel av varer fra utlandet. I disse tilfellene må du vurdere om du skal legge på mva i avsetningsbeløpet.

AVS01_PO

Denne arkfanen viser åpne innkjøpsordrer som er sendt, men ikke er fullstendig fakturert. Ordrene må ha et varemottak for å bli med i rapporten.

Forslag til avsetningsbeløp beregnes på følgende måte:

(Varemottak – Varemottak i fremtidig periode) – (Faktura bokført – Faktura bokført i fremtidig periode)

Forslag til avsetningsbeløp blir justert opp til bruttobeløp når transaksjonen har avgiftskode for beregning av mva uten fradrag (X1, X2, X3).

Ordre som er listet i arkfanen for kontroll er markert med rødt og har ikke forslag til avsetningsbeløp. For disse ordrene må du vurdere hvilket beløp som skal avsettes.

Forslag til avsetningsbeløp oppgis alltid i NOK.

Kolonnene med blå overskrift i denne fanen (kolonne P – Y) kan redigeres og oppsettet er tilrettelagt for at grunnlag for avsetning enkelt skal kunne limes inn i en mal for bokføring.

AVS01

I denne arkfanen vises tre typer transaksjoner:

#	Type	Beskrivelse	Forslag til avsetning
1	Leverandørfaktura på flyt	Henter ut alle åpne inngående faktura på flyt, men ekskluderer de som tilhører en åpen innkjøpsordre hvor innkjøpsordre er med i uttrekket AVS01_PO.	Om fakturadato er mindre eller lik siste dato i perioden rapporten bestilles vil beløp være forslag til avsetning. Om ikke vil forslag til avsetning være 0.
2	Hovedboktrans. på flyt	Henter ut alle hovedboktransaksjoner på flyt.	Om perioden er mindre enn eller lik perioden rapporten er bestilt

			for vil beløp være forslag til avsetning. Om ikke vil forslag til avsetning være 0.
3	Faktura bokført fremtidig	Henter ut alle inngående faktura som er bokført i fremtidige perioder. Rapporten ekskluderer faktura som er knyttet mot en åpen innkjøpsordre hvor innkjøpsordre er med i uttrekket AVS01_PO.	Om fakturadato er mindre eller lik siste dato i perioden rapporten bestilles vil beløp være forslag til avsetning. Om ikke vil forslag til avsetning være 0.

Rapporten justerer forslag til avsetningsbeløp når det er periodiseringsnøkkel på transaksjoner i denne fanen. Justeringen tar hensyn til startperiode.

Transaksjoner som er listet i arkfanen for kontroll er markert med rødt og har ikke forslag til avsetningsbeløp. For disse transaksjonene må du vurdere hvilket beløp som skal avsettes.

Forslag til avsetningsbeløp oppgis alltid i NOK.

Kolonnene med blå overskrift i denne fanen (kolonne U – AD) kan redigeres og oppsettet er tilrettelagt for at grunnlag for avsetning enkelt skal kunne limes inn i en mal for bokføring.

5. Slik jobber du med rapporten

Det er fanene AVS01_PO og AVS01 som gir grunnlag for vurdering av avsetning.

1. Gjør ønskede kontroller av forslag til avsetning i arkfane AVS01. Juster avsetningsbeløpet i kolonnen «Avsettes» ved behov.
2. Gjør en vurdering av hvilket beløp som skal avsettes når forslag til avsetning har fått teksten «Kontroller ordre». Legg inn beløpet i kolonnen «Avsettes». Bruk arkfanen Kontroll for å se hva som er årsaken til at denne transaksjonen må kontrolleres.
3. Om transaksjonen har konto 9992 eller 9993, er ikke transaksjonen ferdig kontert i arbeidsflyten. Skal disse transaksjonene avsettes i regnskapet, må konteringen legges inn i rapporten. Endre konto 9992/9993 til ønsket kostnadskonto (overskriv i kolonnen Konto), og fyll inn resten av konteringsstrengen (Koststed og Dim2 – Dim7).
4. Filtrér bort alle beløp = 0 i kolonnen Til bokføring. Kopier kolonnene fra «Konto» til og med «Til bokføring» og lim inn i en mal for bokføring av avsetning.
5. Gjenta pkt. 1 – 4 for arkfanen AVS01_PO.