Budget & prognos i Raindance
- inför prognos 2021

Per Lagerlöf
Controller |Avdelningen för ekonomi och upphandling,
enheten för ekonomistyrning och uppföljning
Telefon: 018-471 63 44
per.lagerlof@uu.se

Upplägg

Prognos - när, var, hur?

Varför gör vi en prognos?

Var hittar jag info om prognos?

Hur får jag support om jag kör fast?

Budget/prognosmodulens uppbyggnad och generella funktioner

Var kommer datat ifrån och hur hänger allt ihop egentligen?

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

De olika registreringsbilderna, hur de fungerar och exempel på vanliga registreringar

Rapporter och analys av registrerad prognos

Kort om rapporter för att analysera och titta på registrerad prognos

Prognos – när, var, hur?

Varför måste vi göra en prognos?

Det korta svaret är att det behöver vi inte. Det är inte tvingande för någon enhet inom UU att göra en prognos – men det är en bra sak att göra eftersom:

- Det ger ett fördjupat underlag för ekonomiska beslut under innevarande år.
- Ger en bra grund för strukturerad uppföljning av ekonomin
- Ger en möjlighet att revidera den ekonomiska planen för innevarande år genom att fånga upp det som tillkommit i form av kostnader och intäkter sedan budgeten.

Prognos – när, var, hur?

Skillnader mellan prognos och budget i Budget- och prognosmodulen

Den som har gjort en budget i kommer att ha lätt att göra en prognos. De två funktionerna fungerar i stort på samma sätt i men med några undantag:

- I prognos finns ingen egen bild för fördelning av anslagintäkter. I prognos är inte anslagskontona låsta utan kan fritt registreras i bilden P50 som vilken intäkt som helst. Avdelningen för ekonomi och upphandling gör ingen central kontroll att inte mer anslag än vad som finns är fördelat – det är upp till varje institution eller motsvarande att kontrollera detta mot sin VP.

- Konton för gemensamma kostnader 58400, 58500 och 58550 är inte låsta och registreras av användarna själva till skillnad från i budget då de registreras centralt.

- Eftersom prognosen avser alla perioder innevarande år - så måste användaren hela tiden ha klart för sig vilka kostnader och intäkter som finns i de perioder som är stängda. I P1 är det utfall i perioden jan – april och i P2 är det utfall i jan – augusti som behöver tas i beaktande. I budget har ju detta ingen bäring eftersom man inte har något utfall att ta hänsyn till.

Prognos – när, var, hur?

All information om budget- och prognosprocessen och om registrering av budget och prognos i Raindance budgetmodul finns samlat på MP under:
https://mp.uu.se/web/info/stod/ekonomi/budget-och-prognos

- ✓ Tidplan
- ✓ Budgetförutsättningar
- ✓ Handledning/lathund
- ✓ Utbildning information
- ✓ Support: budget@uadm.uu.se eller telefon 7050

Budget/prognosmodulens uppbyggnad och generella funktioner

Varje registrerad rad i prognosen måste ha denna information:

- Projekt
- Projektgrupp
- Org
- Verksamhet (VSH)
- Konto
- Motpart

Man behöver vara uppmärksam på att kombinera rätt!

Kodkomplettering saknas i de flesta registreringsbilder… än så länge, men i vissa fall finns sambandskontroller.

Budget/prognosmodulens uppbyggnad och generella funktioner

1. För att komma till budget/prognosmodulen så loggar du in i *Raindance* från medarbetarportalen *System*.

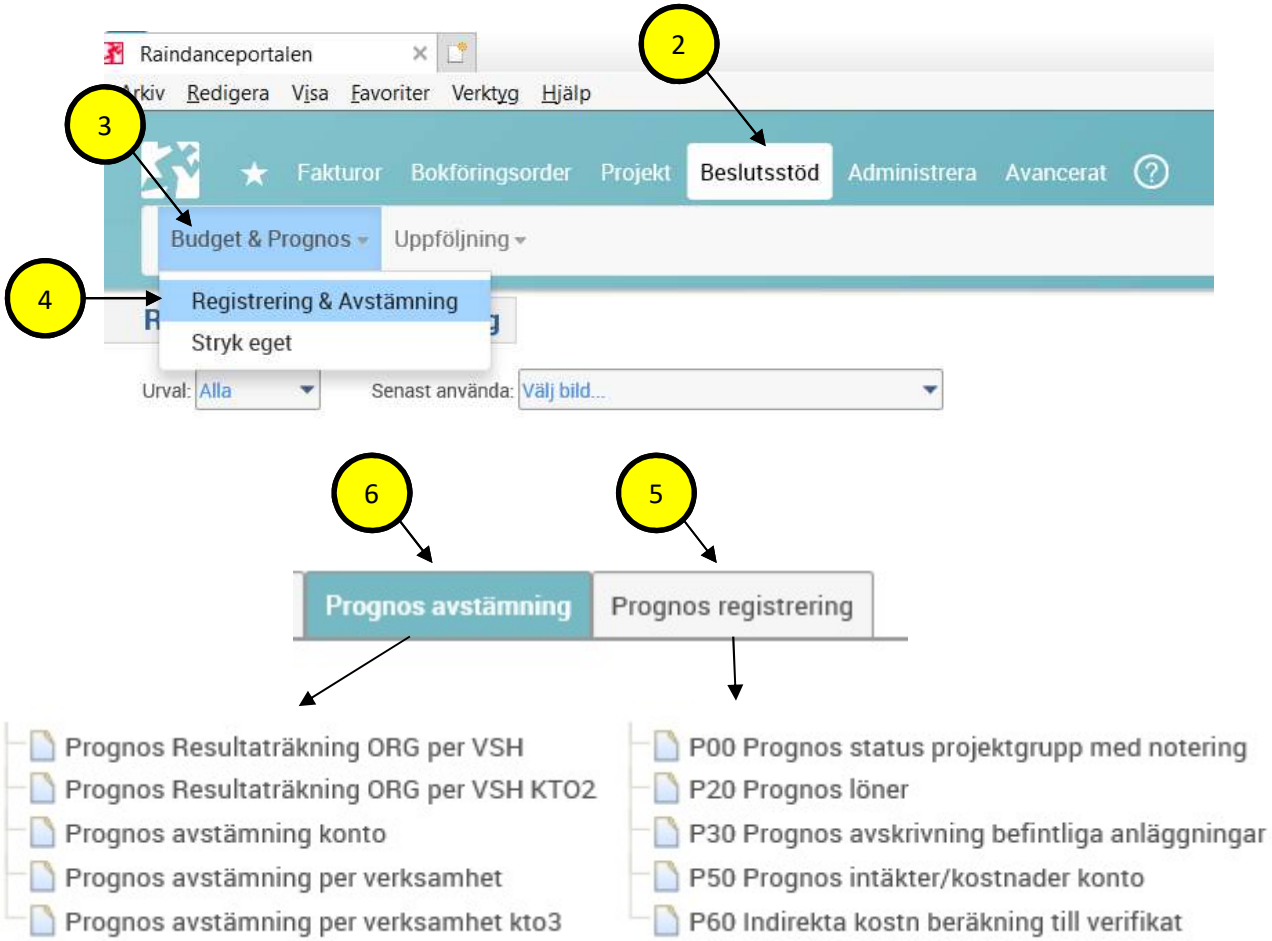
2. Välj *Beslutsstöd*

3. Välj *Budget & Prognos*

4. Välj *Registrering & Avstämning*

5. För att registrera prognos - Välj *Prognos registrering*

6. För att titta på och analysera hittills registrerad prognos – välj *Prognos avstämning*



Budget/prognosmodulens uppbyggnad och generella funktioner

Registreringsbilder

P00 Prognos status projektgrupp med notering
- Öppna och stäng projektgrupper för registrering
- Kommentera projektgruppen

P20 Prognos löner
- Prognos för lönekostnader per anställd och fördela på projekt

P30 Prognos avskrivningar befintliga anläggningar
- Informationsbild som visar vilka avskrivningar som redan är prognostiserade per projektgrupp utifrån det som finns i anläggningsregistret vid varje prognostillfälle.

P40 Prognos avskrivningar nya anläggningar
- Lägg till eller ta bort prognos för nya avskrivningar, eller utrangeringar

P50 Prognos intäkter/kostnader konto
- Registrera prognos för kostnader och intäkter som inte är lön (P20) eller avskrivningar (P40) eller fördelning av indirekta kostnader (P60)

P60 Indirekta kostnader kostn beräkning till verifikat
- Prognostisera indirekta kostnader till och boka till prognosverifikat

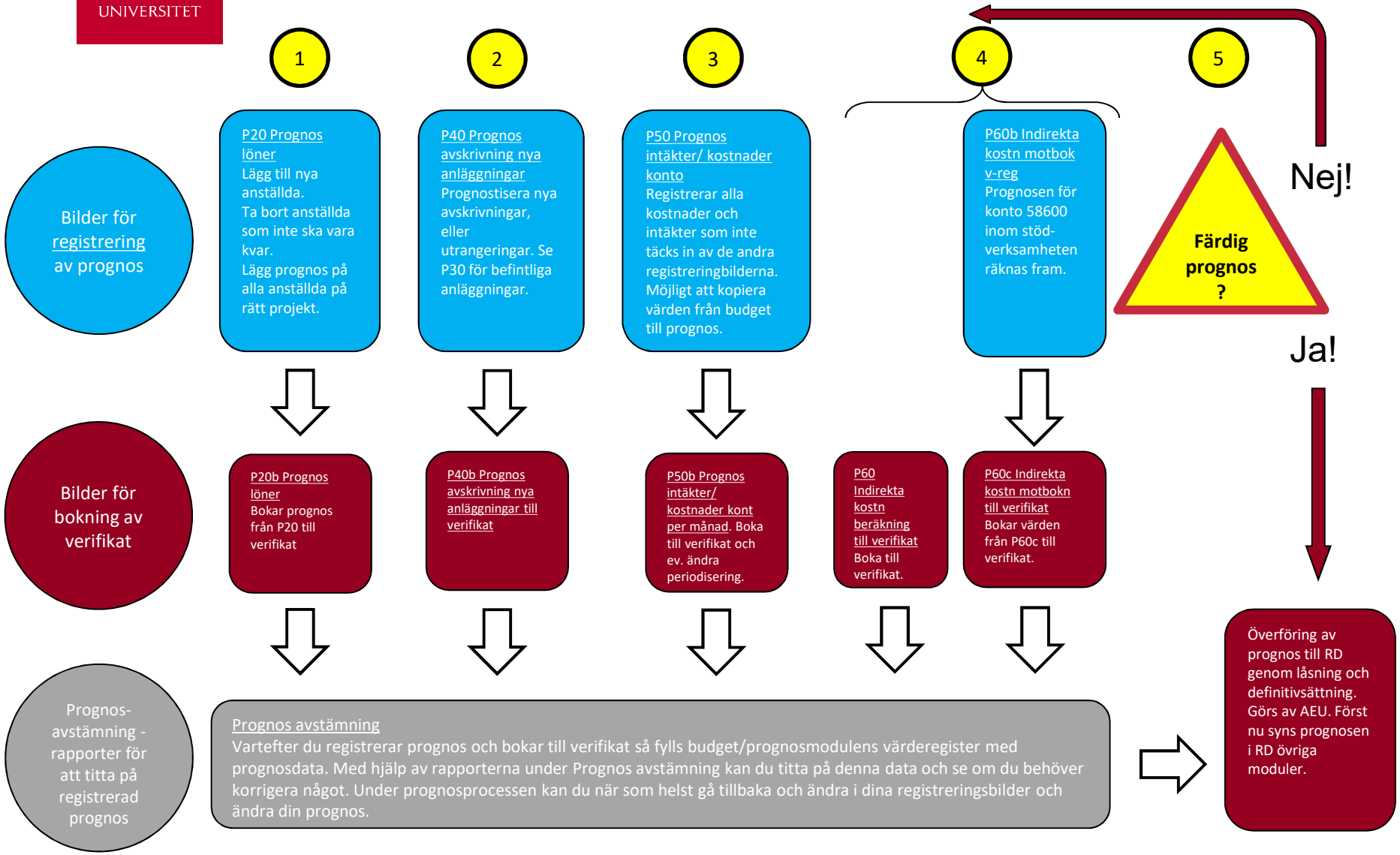
Budget/prognosmodulens uppbyggnad och generella funktioner

Prognos avstämning

Här hittar du rapporter för att titta på och analysera den prognos som du har registrerat i registreringsbilderna och sparat till verifikat. Här kan du få en överblick över prognosen som de enskilda registreringsbilderna inte kan ge.

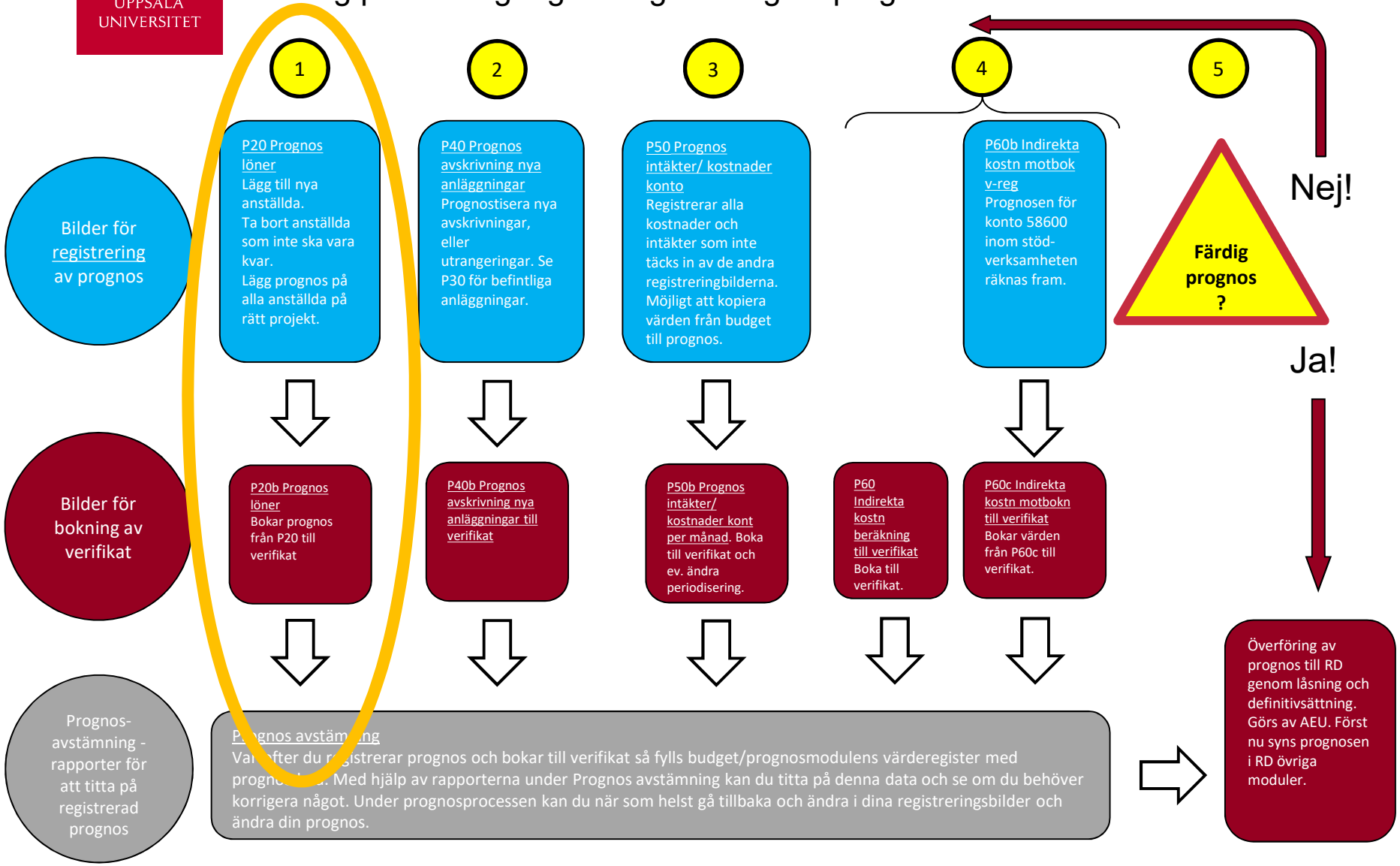
Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

Förslag på arbetsgång för registrering av prognos



Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

Förslag på arbetsgång för registrering av prognos



Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar
-P20 Prognos löner

Förutsättningar i registreringsbilden P20

I P1 är registreringsbilden P20 förifylld med personalen som fick lön utbetalt i april samt den kontering som gällde för utbetalningen. Detta är endast en ögonblicksbild som behöver justeras av användaren så att prognosen återspeglar lönekonteringen under resten av året för personalen. I P2 så ligger registreringarna från P1 kvar och kan justeras vid behov.

P20 är en bild som beräknar prognostiserad kostnad för personalen för resterade perioder på året. För varje månad som användaren registrerar en anställd på i prognosen så kommer denna beräkning att göras för att räkna fram prognostiserad lönekostnad för den månaden:

(månadslön * (1+LBK*) * (1+ semesterlönetillägg*) * Tjänstgöringsgrad * Omfattning av kontering = lönekostnad för månaden

P20 beräknar en prognos för varje månad för resterande år enligt formeln ovan och lägger till schablon för löneökning för prognosen för okt – dec. I bilden P20b så ersätts prognosen för jan – april i P1 eller jan – aug i P2 med faktiskt utfall. Man kan alltså inte göra prognos innan utfall finns för dessa månader.

*Aktuell LBK, semestertillägg och schablon för löneökning finns på MP under budgetförutsättningar

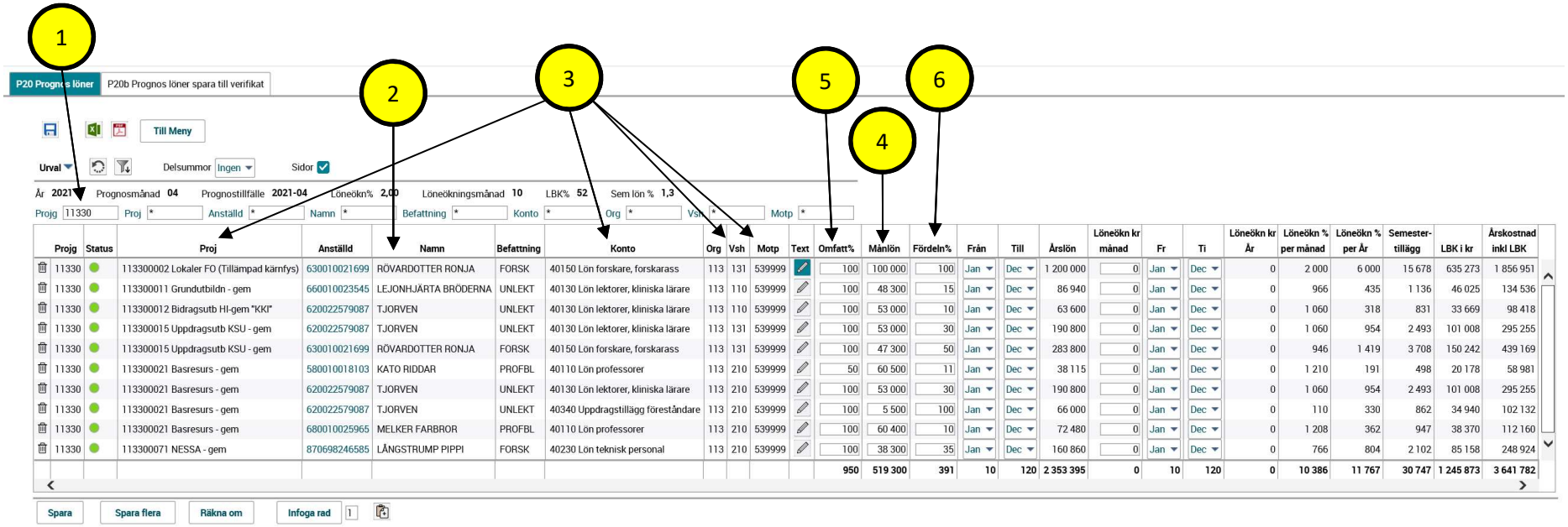
OBS!
Prognosen/budgeten för personalen styr inte konteringen i Primula. Ändringar av kontering görs alltid i Primula.

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P20 Prognos löner

1. När du öppnar P20 så behöver du först välja en projektgrupp. Du får då upp personalen som fått utbetalt lön från något projekt inom projektgruppen i april (P1). Om du arbetar i P2 får du upp din planering från P1 och kan jobba vidare med den.
2. Du ser vilka personer som fått sin lön utbetald från projektgruppen.
3. Du ser vilket projekt, konto och vsh och motpart löneutbetalningen hade.
4. Månadslönen visas och går att ändra om så behövs.
5. *Omfatt%* avser tjänstens omfattning i %. En person ska ha samma *Omfatt%* på alla sina rader i prognosen. Arbetar personen 100% så ska det stå 100 på alla tjänstens rader, arbetar personen 80% så ska 80 stå på alla tjänstens rader.
6. Fördeln% avser hur tjänsten fördelar sig på olika konteringsrader. Summan av tjänstens fördelning ska vara 100%. Lönetillägg räknas som en egen tjänst och ska också summera till 100%. Totalt kan alltså en person ha flera tjänster och därför omfattning som summerar till 100, 200, 300 osv i omfattning, men alltså uteslutande 100 per tjänst.

Fortsättning på nästa sida…

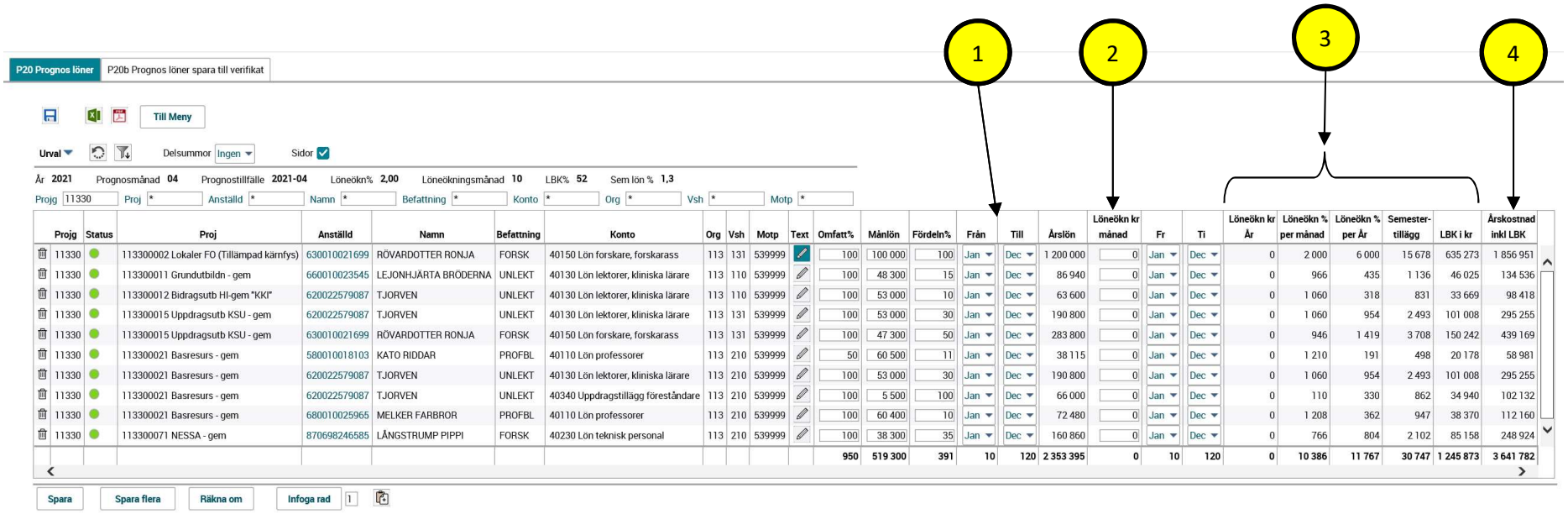


Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P20 Prognos löner

1. *Från* och *Till* används för att ange under vilka månader som konteringen gäller.
2. *Löneökning Kr månad* kan användas för att justera upp eller ner lönen. För att justera ner så skriver du in ett negativt månadsbelopp. Testa dig fram genom att fylla i justeringar så att det blir som du vill ha det. Denna kolumn kan ändras även efter det att raden är sparad, så det går att experimentera sig fram.
3. Dessa kolumner visar beräkningsstegen som görs för att komma fram till den beräknade kostnaden för raden…
4. …som visas i kolumnen *Årskostnad inkl LBK*. Observera att *Årskostnad inkl LBK* inte är samma summa som prognosen – prognosen kommer att innehålla utfallet för stänga månader (i P1 jan – april) och framräknad kostnad för resterande månader (i P1 maj – dec). Prognosen kommer att visas på nästa flik P20b, men mer om det senare.

Nu är det din uppgift att skapa en prognos för resten av året baserat på detta underlag genom att lägga till personer, ta bort personer som inte längre arbetar, justera projekt och månader. Mer om det på nästa sida…

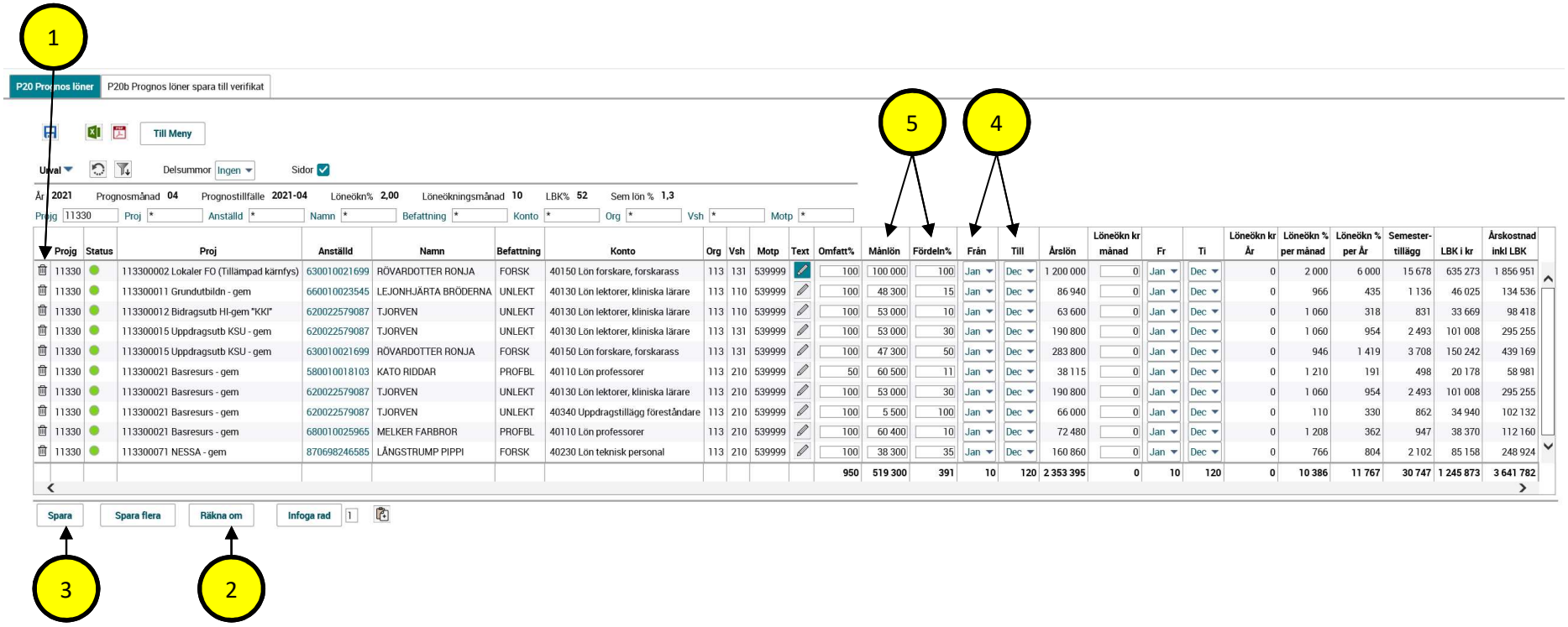


Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P20 Prognos löner

Ta bort personer som inte längre ska vara kvar kan göras på flera sätt

- Antingen genom att trycka på *soptunnan* (1) för att ta bort raden helt och hållet. Tyck sedan på *Räkna om* (2) och *Spara* (3).
- Om personen ska sluta senare under året så kan du justera månad *Till* (4) så att det motsvarar månaden när personen ska sluta. Tyck sedan på räkna om och spara.
- Du kan sätta *Månlön* eller *Omfattn%* (5) till 0 om du av någon anledning vill att personens rader ska vara kvar men inte generera någon kostnad i prognosen. Tyck sedan på räkna om och spara.

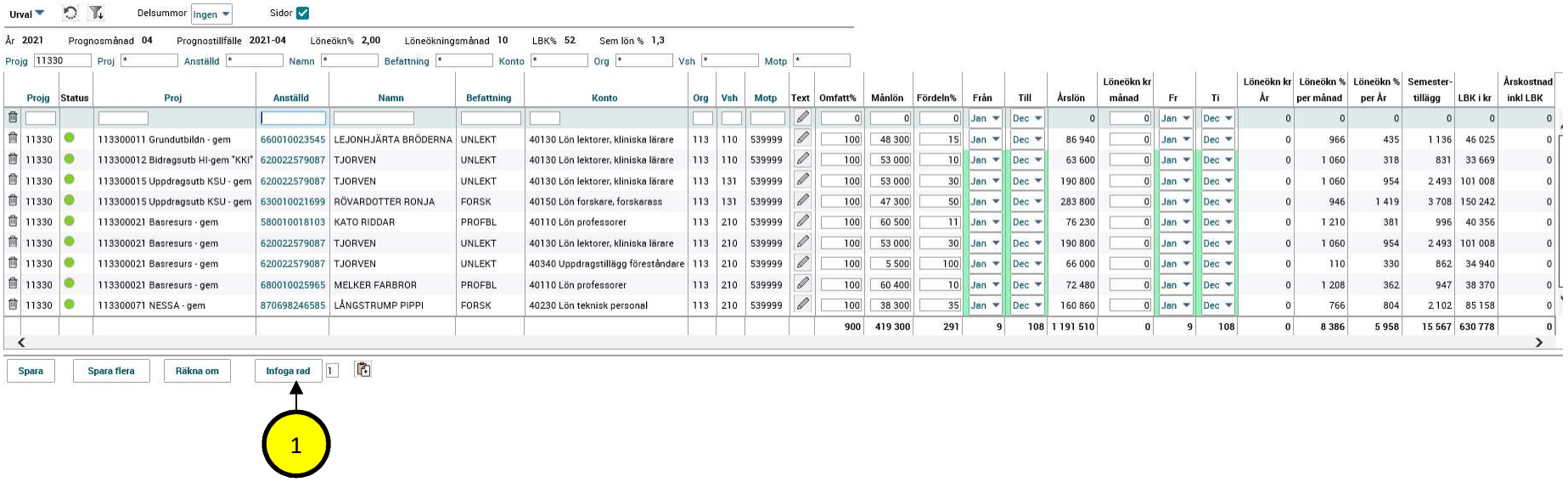


Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P20 Prognos löner

Lägga till rad för ny person fick lön i april men som inte finns i projektgruppen

- Dessa personer finns att hämta upp från värderegistret genom att du infogar ny rad, antingen genom att ställa dig på en befintlig rad och trycka på *Infoga rad* (1) för att få en kopia av den befintliga raden som du sedan kan redigera, eller genom att trycka på *Infoga rad* (1) utan att innan ha markerat en befintlig rad, och då få en ny helt tom rad.
- Oavsett vilken metod så ska du sedan markera fältet *Anställd* i din nya rad och sedan trycka på kolumnrubriken *Anställd.* Du kommer då till kodguiden och kan söka upp den person du vill lägga till. Hur du söker i kodguiden finns beskrivet på nästa sida.

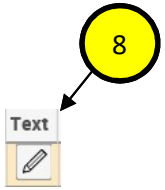


Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

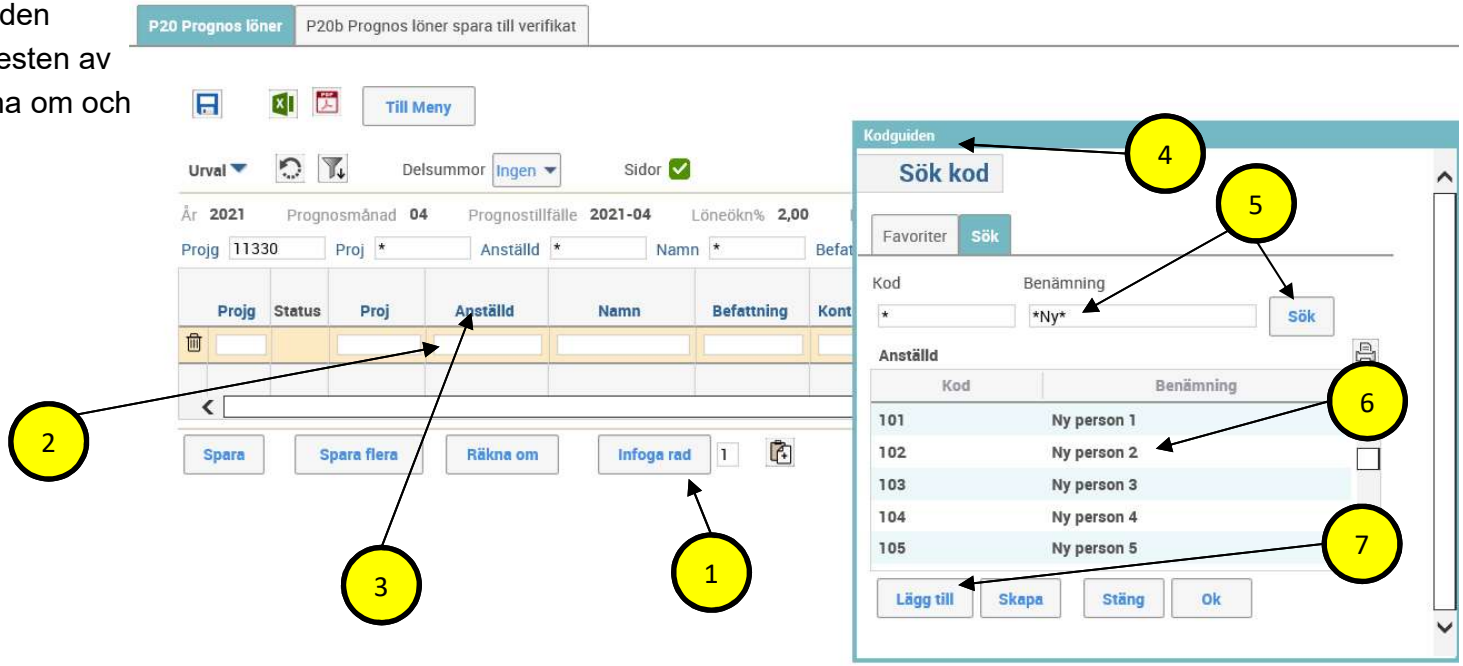
-P20 Prognos löner

Lägga till rad för ny person som inte var anställd när aprillönen betalades ut

- Dessa personer finns inte att hämta upp från värderegistret eftersom de inte fick lön i april. För att ändå kunna lägga prognos för dessa finns fiktiva personer att lägga till som heter ”Ny person XXX”. Det finns 60 st att välja på och det finns ingen begränsning för hur många gånger de kan användas. Men tipset är att använda olika om det är flera nya på samma projekt så att du lättare kan hålla isär dem. Du kan också skriva en kommentar (8) om vad raden avser.



- Infoga rad på samma sätt som på föregående bild (1).
- Markera raden du vill lägga till den nya anställda på (2) och tryck på kolumnrubriken (3) för att komma till *Kodguiden* (4). Skriv in i *Ny* *Benämning* (5) för att söka fram alla resurser som innehåller ”ny” och välj i listan (6) någon av Ny person XXX och klicka på *Lägg till* (7).
- Du kan nu slutföra raden genom att lägga till resten av konteringen och räkna om och spara.

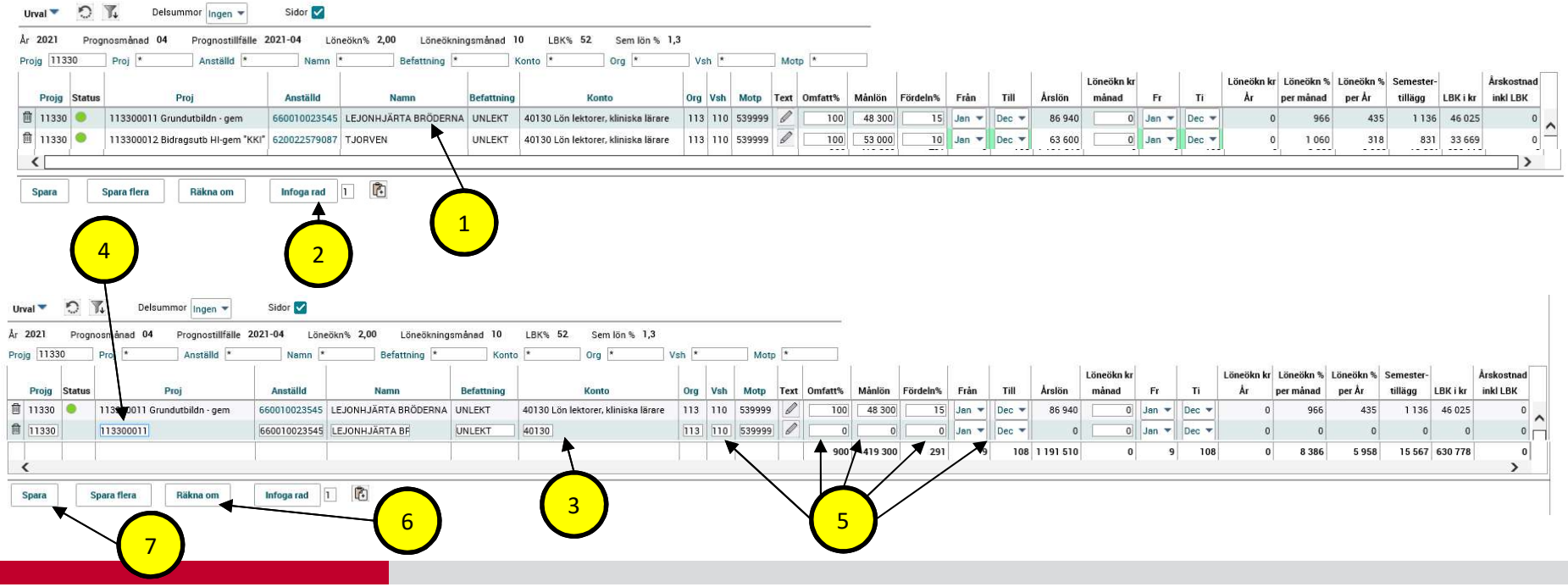


Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P20 Prognos löner

Justera befintliga rader – lägga till ett projekt på person

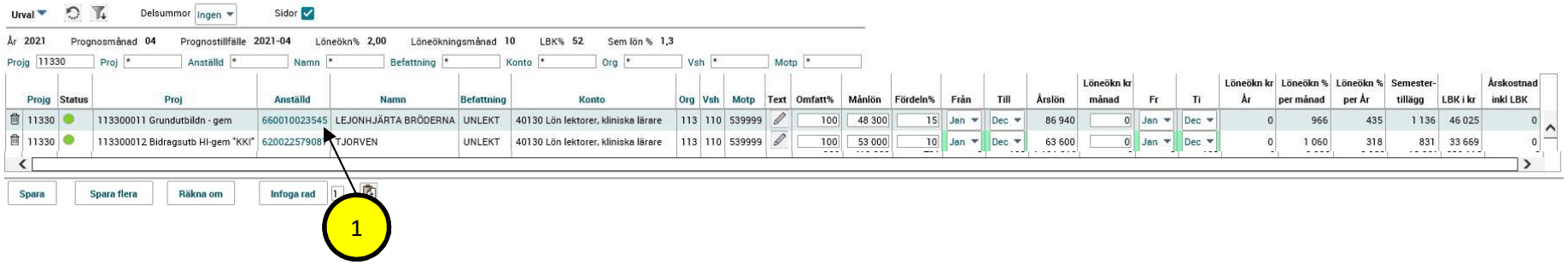
- De rader som är förifyllda går att ändra till viss del. Man kan ändra lön och omfattning och månad till från. Men man kan inte ändra på några andra dimensioner, utan är då hänvisad till att skapa nya rader.
- För att ändra projekt på en person kan man markera en av personens befintliga rader (1) och sedan trycka på *Infoga rad* (2). Då får du en kopia av raden som kan redigeras (3).
- Fyll i nytt projekt (4) och var uppmärksam på att du måste skriva in rätt vsh eftersom det inte kommer att gå att spara en felaktig kombination av projekt och vsh.
- Fyll i månadslön, omfattning, fördelning och månad till och från (5). Tryck på *Räkna om* (6) och sedan *Spara* (7).
- Var uppmärksam på att personens totala *Fördeln %* för tjänsten ska vara 100 så om du lägger till fördelning på en ny rad måste de befintliga raderna justeras vad gäller så att tjänstens fördelning är 100% (inkl fördelningen som kan finnas på andra projgrupper).



Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P20 Prognos löner

I bilden P20 kan du trycka på en anställds rad i kolumnen anställd (1) för att komma till bilden P21 som visar alla rader som personen har i prognosen oavsett var i organisationen. Du ser dock endast de rader på de org du har behörighet att se. Ändringar kan göras i P21 på samma sätt som i B20 fast endast för den specifika personen du har valt.

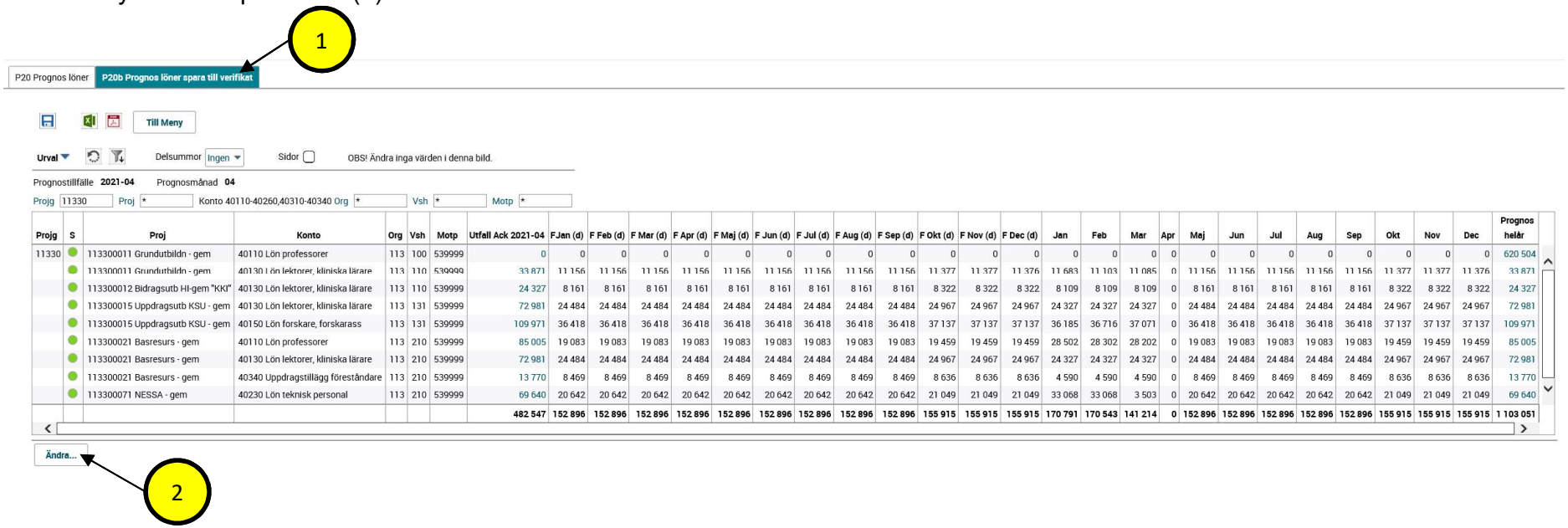


Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P20 Prognos löner

Spara personalprognosen från B20 till verifikat i B20b

- När du har gjort de förändringar som du vill göra på projektgruppen och Räknat om och Sparat B20 så är det dags att spara det du räknat fram i P20 till prognosverifikat. Innan du gjort detta så har du endast ett utkast till personalprognos och ingen prognos är sparad. Detta måste göras för varje projektgrupp.
- När P20 är sparad enligt ovan går du till fliken *P20b Prognos löner spara till verifikat* (1). Projektgruppen följer med från B20.
- Tryck sedan på *Ändra* (2)



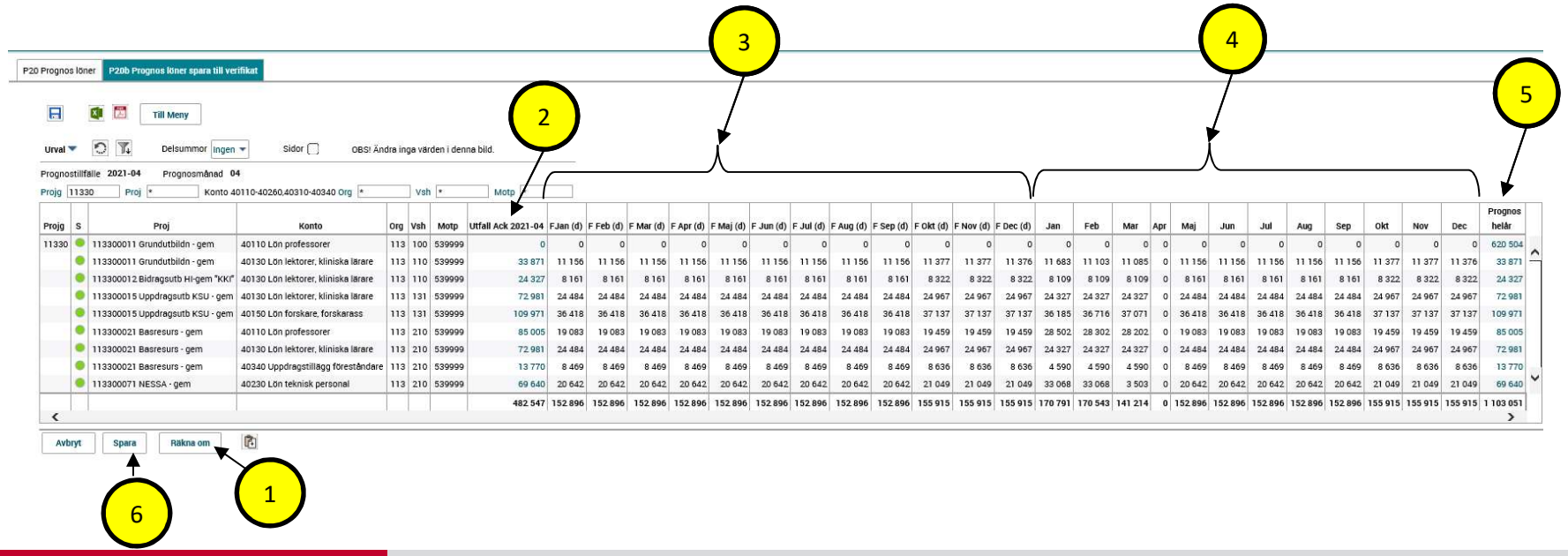
Projg	S	Proj	Konto	Org	Vsh	Motp	Utfall Ack 2021-04	FJan (d)	F Feb (d)	F Mar (d)	F Apr (d)	F Maj (d)	F Jun (d)	F Jul (d)	F Aug (d)	F Sep (d)	F Okt (d)	F Nov (d)	F Dec (d)	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Prognos helår
11330		113300011 Grundutbildn - gem	40110 Lön professorer	113	100	539999	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	620 504
		113300011 Grundutbildn - gem	40130 Lön lektorer, kliniska lärare	113	110	539999	33 871	11 156	11 156	11 156	11 156	11 156	11 156	11 156	11 156	11 156	11 377	11 377	11 376	11 683	11 103	11 085	0	11 156	11 156	11 156	11 156	11 156	11 377	11 377	11 376	33 871
		113300012 Bidragsutb HI-gem "KKI"	40130 Lön lektorer, kliniska lärare	113	110	539999	24 327	8 161	8 161	8 161	8 161	8 161	8 161	8 161	8 161	8 161	8 322	8 322	8 322	8 109	8 109	8 109	0	8 161	8 161	8 161	8 161	8 161	8 322	8 322	8 322	24 327
		113300015 Uppdragsutb KSU - gem	40130 Lön lektorer, kliniska lärare	113	131	539999	72 981	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 967	24 967	24 967	24 327	24 327	24 327	0	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 967	24 967	24 967	72 981
		113300015 Uppdragsutb KSU - gem	40150 Lön forskare, forskarass	113	131	539999	109 971	36 418	36 418	36 418	36 418	36 418	36 418	36 418	36 418	36 418	37 137	37 137	37 137	36 185	36 716	37 071	0	36 418	36 418	36 418	36 418	36 418	37 137	37 137	37 137	109 971
		113300021 Basresurs - gem	40110 Lön professorer	113	210	539999	85 005	19 083	19 083	19 083	19 083	19 083	19 083	19 083	19 083	19 083	19 459	19 459	19 459	28 502	28 302	28 202	0	19 083	19 083	19 083	19 083	19 083	19 459	19 459	19 459	85 005
		113300021 Basresurs - gem	40130 Lön lektorer, kliniska lärare	113	210	539999	72 981	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 967	24 967	24 967	24 327	24 327	24 327	0	24 484	24 484	24 484	24 484	24 484	24 967	24 967	24 967	72 981
		113300021 Basresurs - gem	40340 Uppdragstillägg föreståndare	113	210	539999	13 770	8 469	8 469	8 469	8 469	8 469	8 469	8 469	8 469	8 469	8 636	8 636	8 636	4 590	4 590	4 590	0	8 469	8 469	8 469	8 469	8 469	8 636	8 636	8 636	13 770
		113300071 NESSA - gem	40230 Lön teknisk personal	113	210	539999	69 640	20 642	20 642	20 642	20 642	20 642	20 642	20 642	20 642	20 642	21 049	21 049	21 049	33 068	33 068	3 503	0	20 642	20 642	20 642	20 642	20 642	21 049	21 049	21 049	69 640
							482 547	152 896	152 896	152 896	152 896	152 896	152 896	152 896	152 896	152 896	155 915	155 915	155 915	170 791	170 543	141 214	0	152 896	152 896	152 896	152 896	152 896	155 915	155 915	155 915	1 103 051

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P20 Prognos löner

Spara personalprognosen från B20 till verifikat i B20b

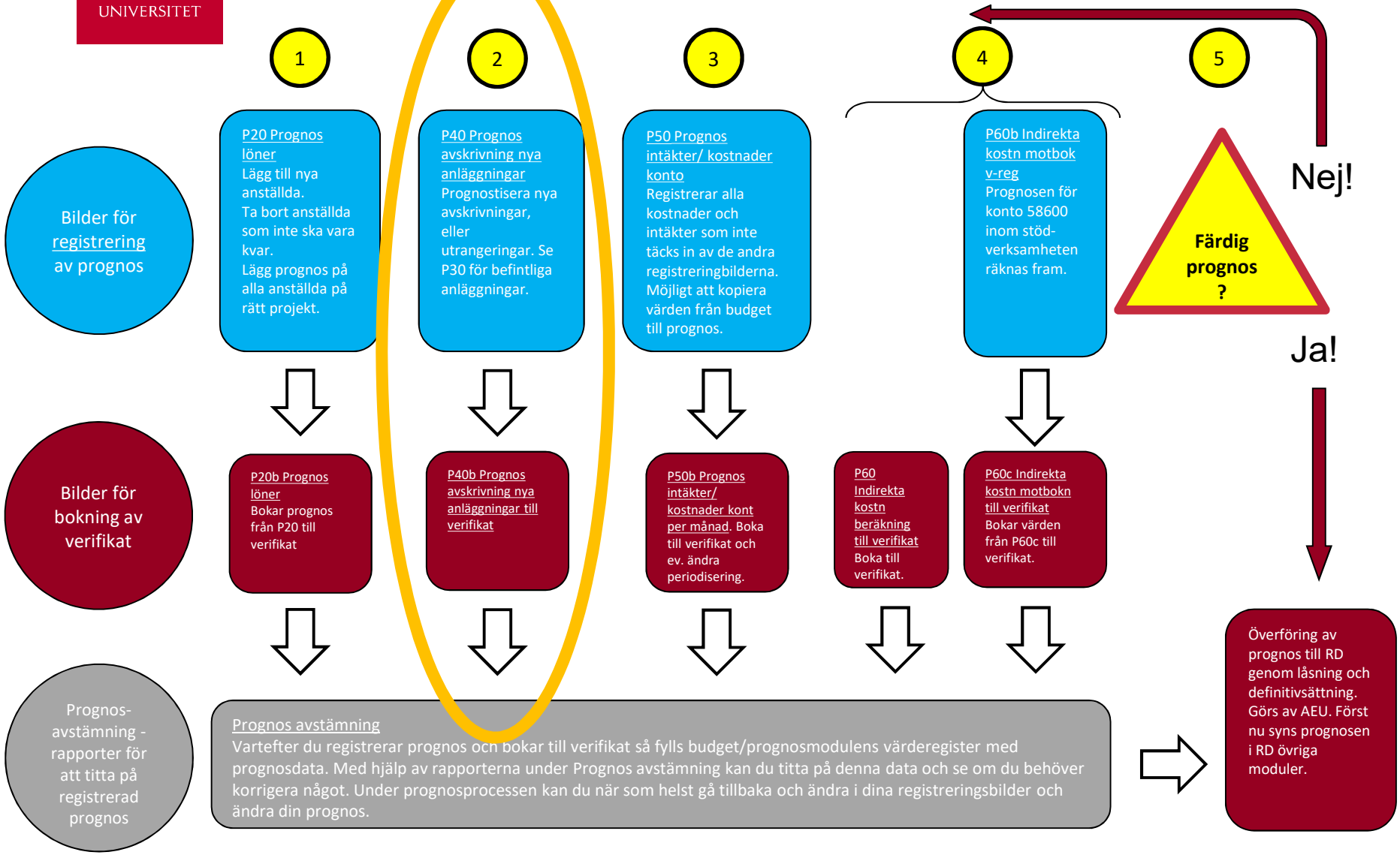
- Om det är första gången du sparar prognosen till verifikat för aktuell projektupp så behöver du först trycka på *Räkna om (1)* för att B20b ska hämta data från fliken B20.
- Notera att utfall för lönekostnader passerade månader (i P1 jan – april och i P2 jan – aug presenteras i en egen kolumn (2), och den framräknade prognosen från B20 presenteras per månad i kolumnerna märkta med *F mån (d)* (3).
- Prognosen som visas i kommunerna *Jan – Dec* (4) består av summan av utfall för passerade månader (2) och prognosen för resterande månader som är framräknade i B20. Alltså spelar det ingen roll vad man som användare lägger in i perioderna i B20 som redan har passerat, eftersom de inte används i prognosen.
- Summa prognos syns i kolumnen *Prognos helår* (5)
- För att spara prognosen till verifikat så trycker du på *Spara* (6).



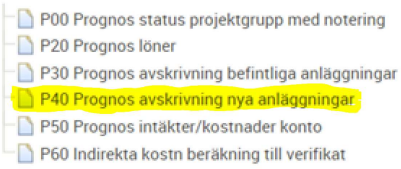
UPPSALA UNIVERSITET

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

Förslag på arbetsgång för registrering av prognos



UPPSALA UNIVERSITET



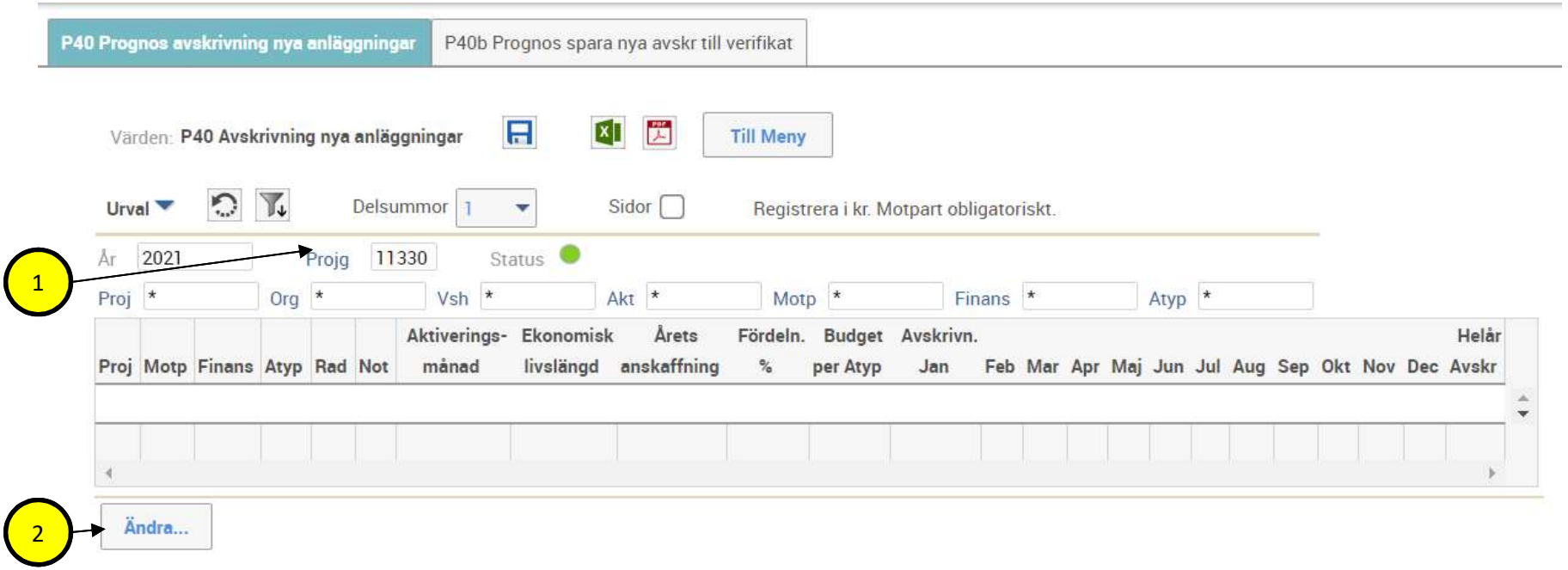
Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

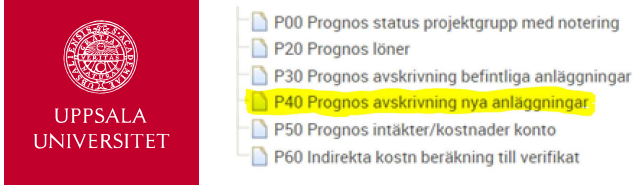
-P40 Avskrivningar anläggningar

Avskrivningar har två ingångar i prognos; P30 och P40. I P30 läser AEU in en prognos för alla befintliga anläggningar som finns i anläggningsregistret vi prognosstarten. Användaren gör inget i P30 annat än tittar på det som är inläst av AEU.

I P40 däremot kan användaren gå in och göra justeringar i prognosen för avskrivningar genom att lägga till prognosrader. För att justera ner prognosen, vid till exempel utrangeringar, så lägger man in nya negativa avskrivningar.

För att göra ändringar i prognosen för avskrivningar – gå in i P40, ange projektgrupp (1), tryck enter, och sedan på *Ändra* (2).



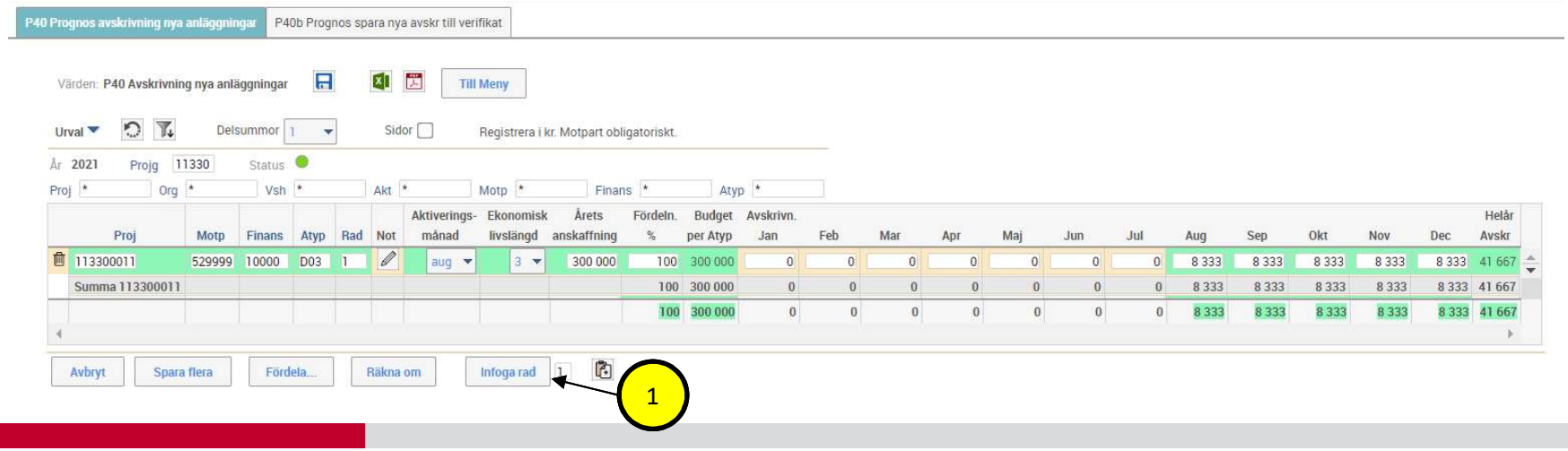


Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P40 Avskrivningar anläggningar

Lägga till nya anläggningar

- Förklaring av kolumnerna:
  - ***Proj*:** Projektet som du vill lägga prognosen på
  - ***Motp*:** Motparten för en avskrivning är den vi köpte anläggningen av.
  - ***Finans*:** Avser hur anläggningen finansieras, dvs inte samma som motpart. Om det är anslag som finansierar så är *Finans* (nästan alltid) 100000.
  - ***Atyp*:** Avser vilket typ av anläggning, ta hjälp av kodguiden för att leta upp rätt Atyp. Vad du lägger in här styr dock inte avskrivningstiden.
  - ***Rad*:** Nyhet i P1 2021. Detta är endast ett nummer för att kunna lägga in flera rader med samma kontering, vilket inte tidigare var möjligt. Välj ett nummer mellan 1-12. 12 rader med samma kontering kan alltså läggas till i prognosen.
  - ***Not*:** Möjlighet att lägga till kommentar för att dokumentera raden.
  - ***Aktiveringsmånad*:** Ange från vilken månad som avskrivningen ska starta, dvs från vilken månad som anläggningen aktiveras.
  - ***Ekonomisk livslängd*:** Ange avskrivningstiden i antal år.
  - ***Årets anskaffning*:** Avser anläggningens totala anskaffningsvärde i **kr**.
  - **Fördeln. %:** Om anläggningen delas av flera projekt så kan man ange hur stor andel i % som ska fördelas på raden.
  - **Budget per Atyp:** Radens anskaffningsvärde * Fördeln %.
  - **Avskrivnin. Mån:** Visar den beräknade kostnaden för avskrivningen per månad.
- P40 är tom när du startar din prognos. Börja med att Infoga rad (1).



UPPSALA UNIVERSITET

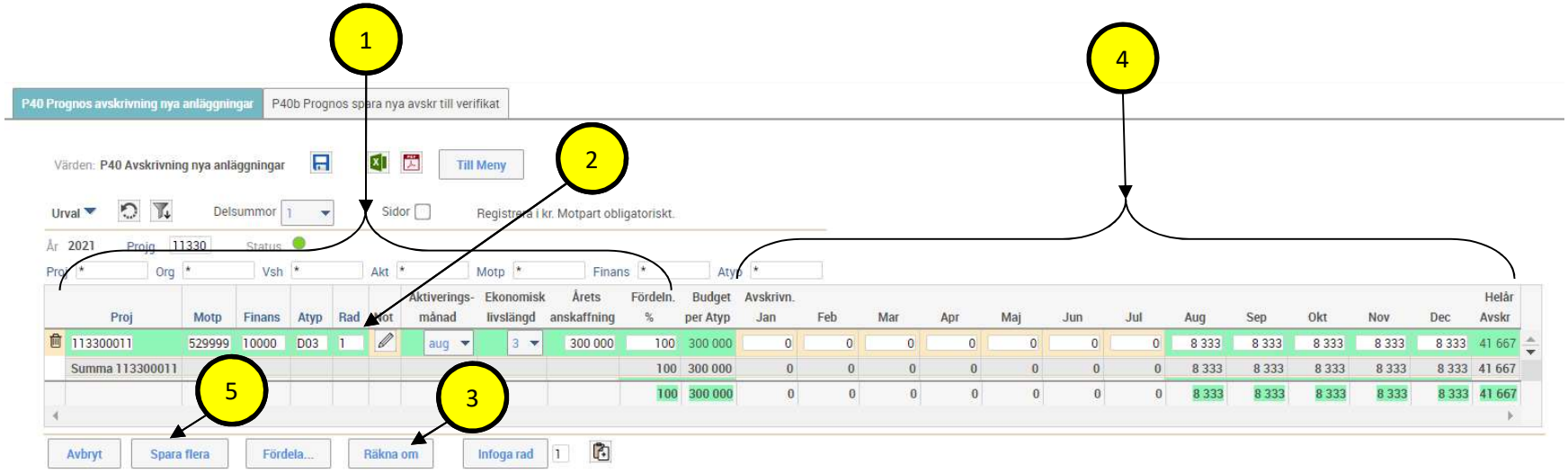
- P00 Prognos status projektgrupp med notering
- P20 Prognos löner
- P30 Prognos avskrivning befintliga anläggningar
- P40 Prognos avskrivning nya anläggningar
- P50 Prognos intäkter/kostnader konto
- P60 Indirekta kostn beräkning till verifikat

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P40 Avskrivningar anläggningar

Lägga till nya anläggningar

- Fyll i anläggningens kontering i raden du infogat i markerade kolumner (1). Notera att man med fördel kan slå ihop flera av samma typ av anläggning på samma rad. Men du kan också dela upp dem på olika rader genom att ange olika nr i kolumnen *Rad* (2) och på så vis registrera flera rader med samma kontering.
- När du fyllt i kolumnerna (1) trycker du på *Räkna om* (3) för att räkna fram prognosen för dina rader. Den visas i kolumnerna i höger på bilden (4).
- OBS!!! Tänk på att Aktiveringsmånad ska vara mellan maj-dec i P1 och sept-dec i P2.
- För att spara trycker du på *Spara flera* (5).
- Genom att spara flera så sparar du även P40b till prognosverifikat automatiskt, så du behöver därför inte gå in i P40b för att spara till verifikat.



UPPSALA UNIVERSITET

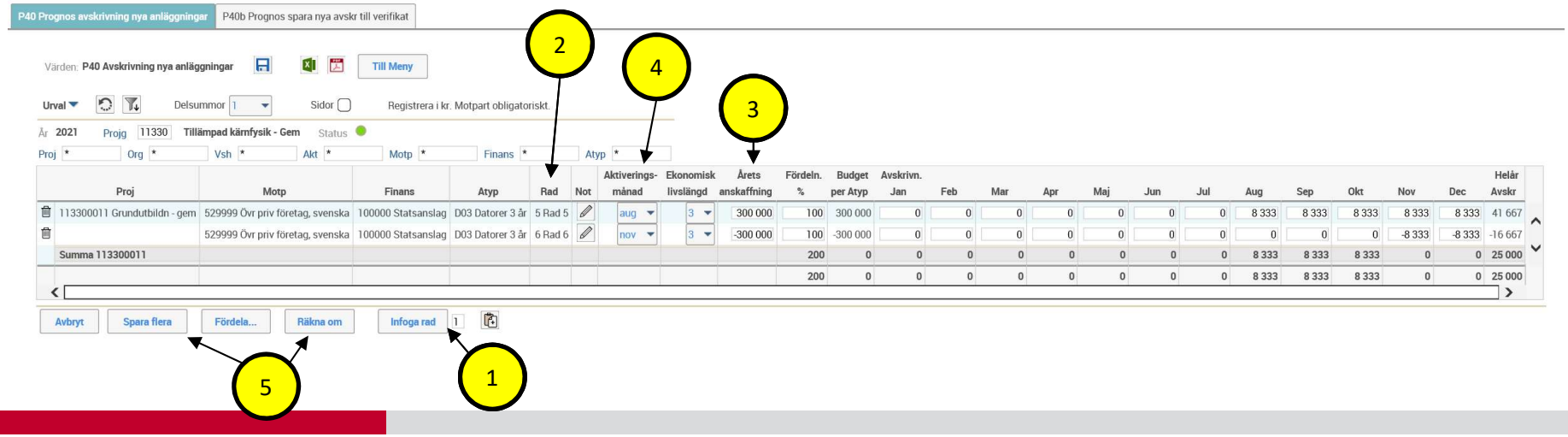
- P00 Prognos status projektgrupp med notering
- P20 Prognos löner
- P30 Prognos avskrivning befintliga anläggningar
- P40 Prognos avskrivning nya anläggningar
- P50 Prognos intäkter/kostnader konto
- P60 Indirekta kostn beräkning till verifikat

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

-P40 Avskrivningar anläggningar

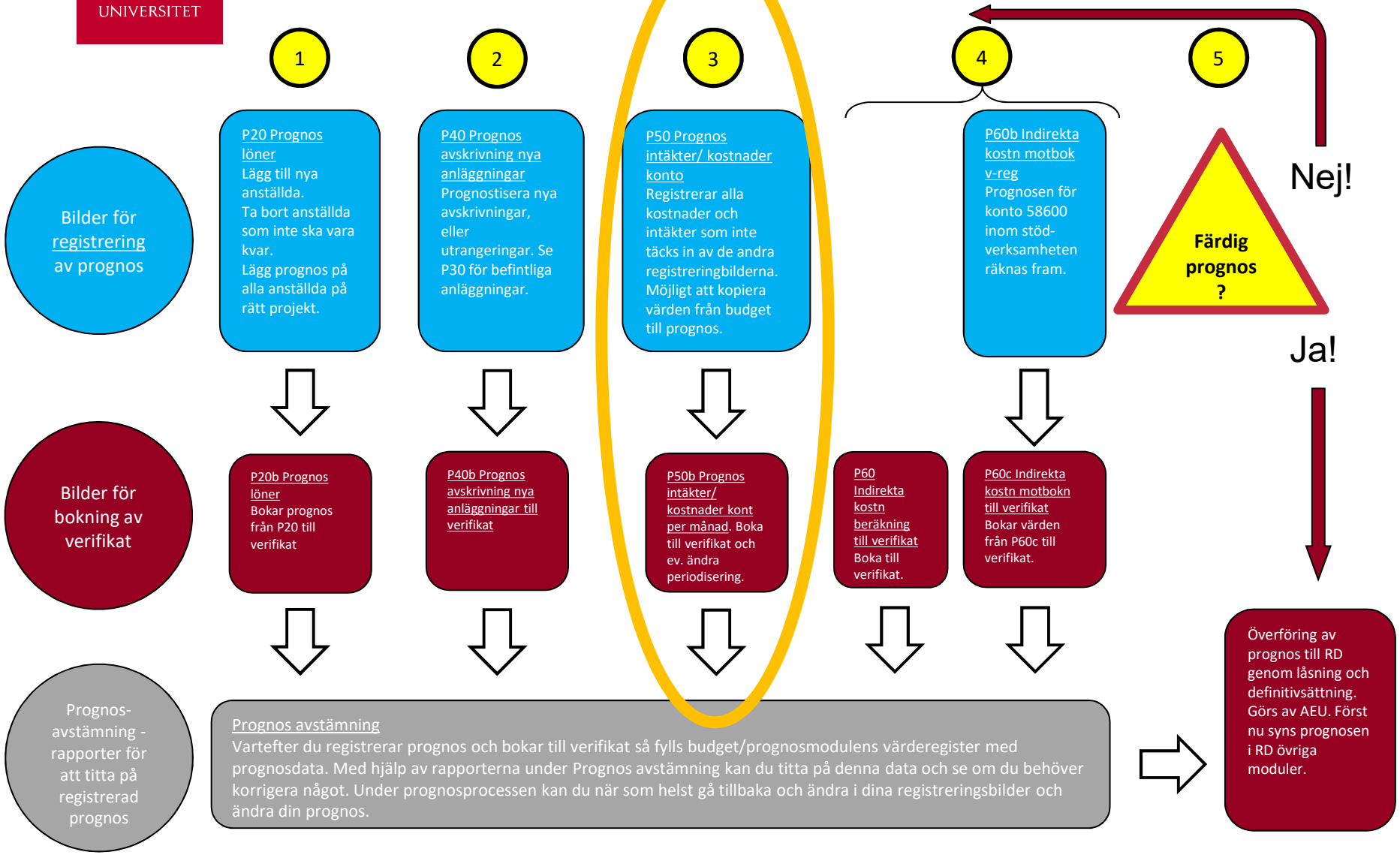
Utrangering eller flytt av befintlig anläggning

- Ibland händer det att man behöver utrangera flytta en anläggning till annat projekt medan avskrivningen fortfarande pågår. Den finns då redan prognostiserad i och med att prognos för alla pågående anläggningar är automatiskt inlagda i P30.
- För att då bli av med avskrivningen i prognosen på projektet så behöver man lägga in en ny negativ avskrivning i P40.
- Infoga rad (1)
- Fyll i raden med projekt, morpart, finans, avskrivningstyp etc. Om raden inte är unik jmf med andra redan tillagda rader i P40 så använder du dig av *Rad* för att göra den unik som i exemplet nedan.
- För att få negativa belopp i prognosen fyller du i ett negativt värde i *Årets anskaffning* (3).
- Raden räknas som **årets anskaffning / (ekonomisk livslängd *12) * fördelning** och lägger in värden från och med den månad som du anger i *Aktiveringsmånad* (4). Värden som löper in på nästa år sparas inte.
- Så om jag vill att - 8 333 kr ska prognostiseras per månad från augusti så får jag skriva in enligt raden nedan. Justera med *Ekonomisk livstid* och *Årets anskaffning* eller *Fördeln. %* för att ändra avskrivningsvärde per månad. Om anläggningen ska flytta till annat projekt ska du lägga in en motsvarande positiv avskrivning på det projektet. För att spara till prognos så tryck på *Räkna om* och *Spara flera* (5).



Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

Förslag på arbetsgång för registrering av prognos



Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar
- P50 Prognos intäkter/kostnader konto

Vad gör man på denna bild?

- Prognos för intäkter och kostnader som inte registreras i någon av de andra bilderna registrerar du i P50. De värden du fyller i denna bild avser prognosen för **hela** året.

- Det som alltså inte registreras i P50 är:
  - Lönekostnader (P20),
  - Nya avskrivningar (P40)
  - Fördelning av indirekta kostnader och intäkter konto 58600 (P60)

- I prognos registrerar du även statsanslag i P50, till skillnad från budget där statsanslagen har en egen bild (B10). I prognos görs ingen central kontroll av att statsanslagen stämmer överens med det som är fördelat från verksamhetsplanerna – detta måste den som registrerar själv ha koll på. Använd budget för statsanslag som referens eftersom den är avstämd utifrån det som beslutats när budgeten gjordes och lägg till eventuella ändringar i din prognos.

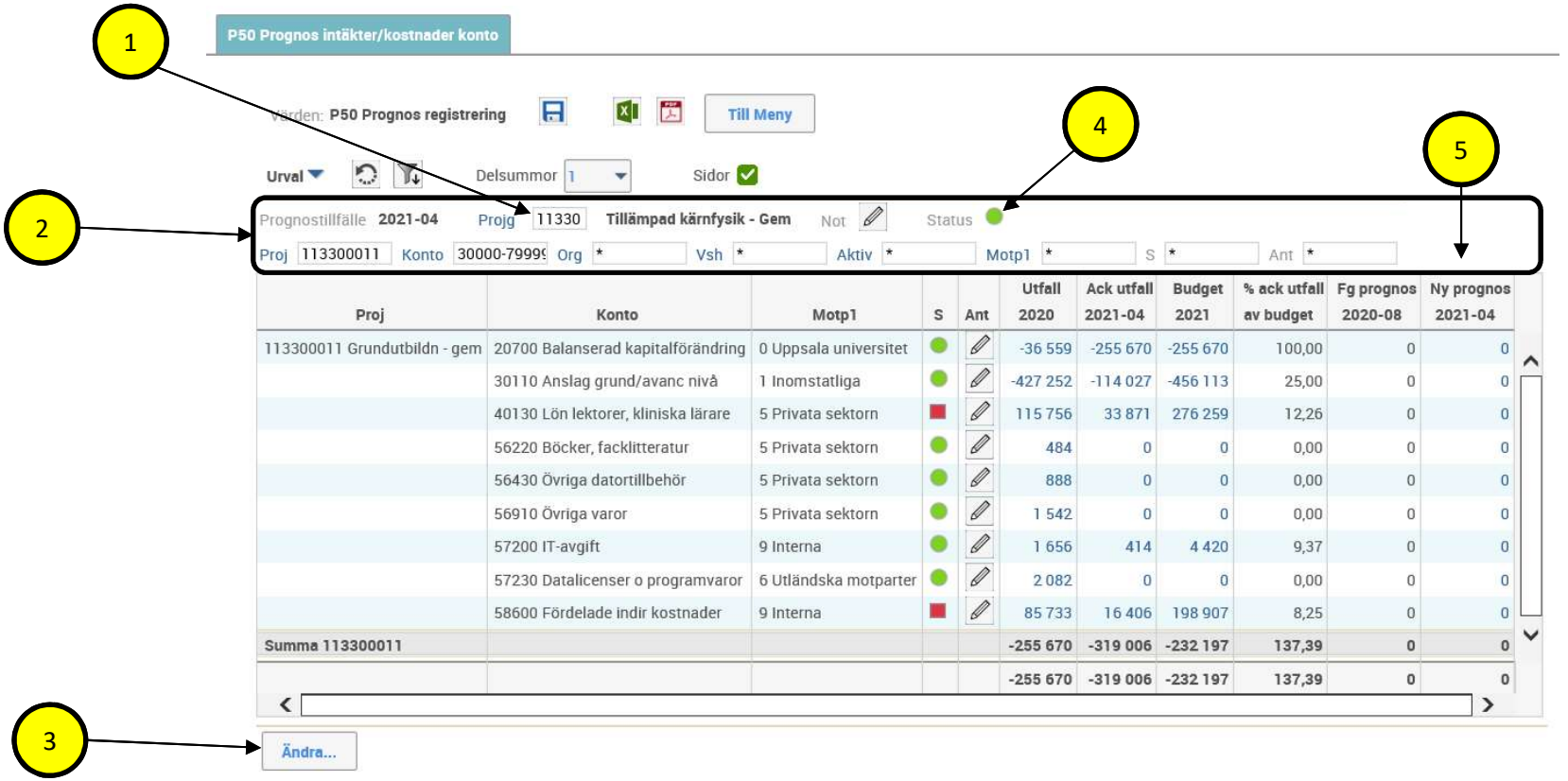
- Samma sak gäller även gemensamma kostnader 50400, 50500 och 50550 som i budget läggs in av AEU, men detta görs alltså användarna själva i P50 i prognosen. Ingen central kontroll av att prognosen för dessa konton totalt sett stämmer i prognos.

- Så för att starta med prognosen öppnar du P50. Fortsättning på nästa sida…

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar
- P50 Prognos intäkter/kostnader konto

Börja registrera prognos genom att skriva in en projektgrupp och tryck enter (1). Du kan också välja att registrera på endast ett projekt, konto, motparts etc varpå du skriver in det i ditt urval (2). Projektgrupp måste dock alltid vara ifylld. Tryck på *Ändra* (3) för att registrera prognos i kolumnen *Ny prognos* (5).

Notera att status för projektgruppen behöver vara öppen (grön) för att du ska kunna registrera. Du kan ändra status genom att trycka på symbolen (4) eller gå in i bilden P00 i menyn och låsa upp projektgruppen.



Proj	Konto	Motp1	S	Ant	Utfall 2020	Ack utfall 2021-04	Budget 2021	% ack utfall av budget	Fg prognos 2020-08	Ny prognos 2021-04
113300011 Grundutbildn - gem	20700 Balanserad kapitalförändring	0 Uppsala universitet			-36 559	-255 670	-255 670	100,00	0	0
	30110 Anslag grund/avanc nivå	1 Inomstatliga			-427 252	-114 027	-456 113	25,00	0	0
	40130 Lön lektorer, kliniska lärare	5 Privata sektorn			115 756	33 871	276 259	12,26	0	0
	56220 Böcker, facklitteratur	5 Privata sektorn			484	0	0	0,00	0	0
	56430 Övriga datortillbehör	5 Privata sektorn			888	0	0	0,00	0	0
	56910 Övriga varor	5 Privata sektorn			1 542	0	0	0,00	0	0
	57200 IT-avgift	9 Interna			1 656	414	4 420	9,37	0	0
	57230 Datalicenser o programvaror	6 Utländska motparter			2 082	0	0	0,00	0	0
	58600 Fördelade indir kostnader	9 Interna			85 733	16 406	198 907	8,25	0	0
Summa 113300011					-255 670	-319 006	-232 197	137,39	0	0
					-255 670	-319 006	-232 197	137,39	0	0

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar
- P50 Prognos intäkter/kostnader konto

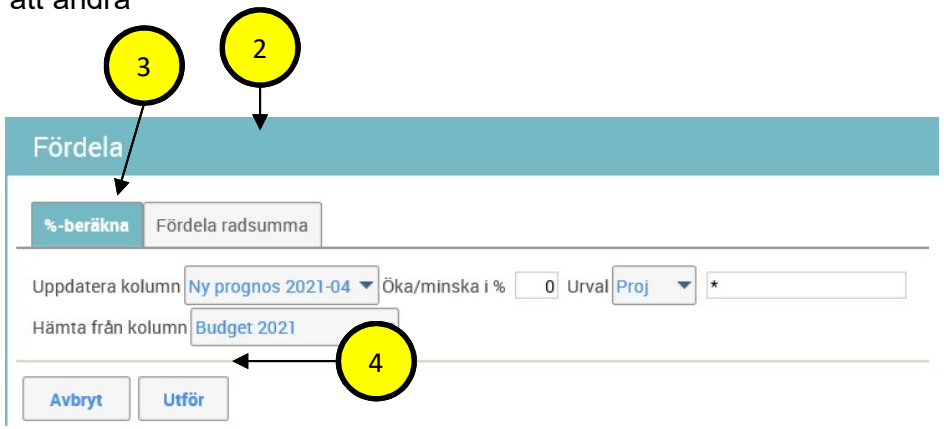
Förslag på arbetsmetod för P50

Det enklaste sättet att starta med P50 är att utgå från att den budget som redan finns för projektgruppen är bra och att prognosen endast är en justering av den. Därför är det smart att kopiera budgeten till prognos. I P50 kan vi kopiera budget till prognos för alla konton som inte är låsta till andra bilder (röd fyrkant i kolumnen S i P50).

Tryck på ändra enligt föregående bild. Sen väljer du *Fördela* (1).

Fönstret *Fördela* öppnas (2). För att kopiera årets budget till prognos så fyller du i följande i fliken %-beräkna (3):

- *Uppdatera kolumn*: Förvalt med aktuell prognos, går ej att ändra
- *Öka/minksa i %*: 0
- *Urval*: Proj, *
- Hämta från kolumn: Budget 2021.
  När när du gör P2 kan du välja att hämta från kolumnen Prognos ÅÅÅÅ-04 som är din föregående prognos (P1).



Tyck på *Utför* (4)

Fortsättning på nästa sida…

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar
- P50 Prognos intäkter/kostnader konto

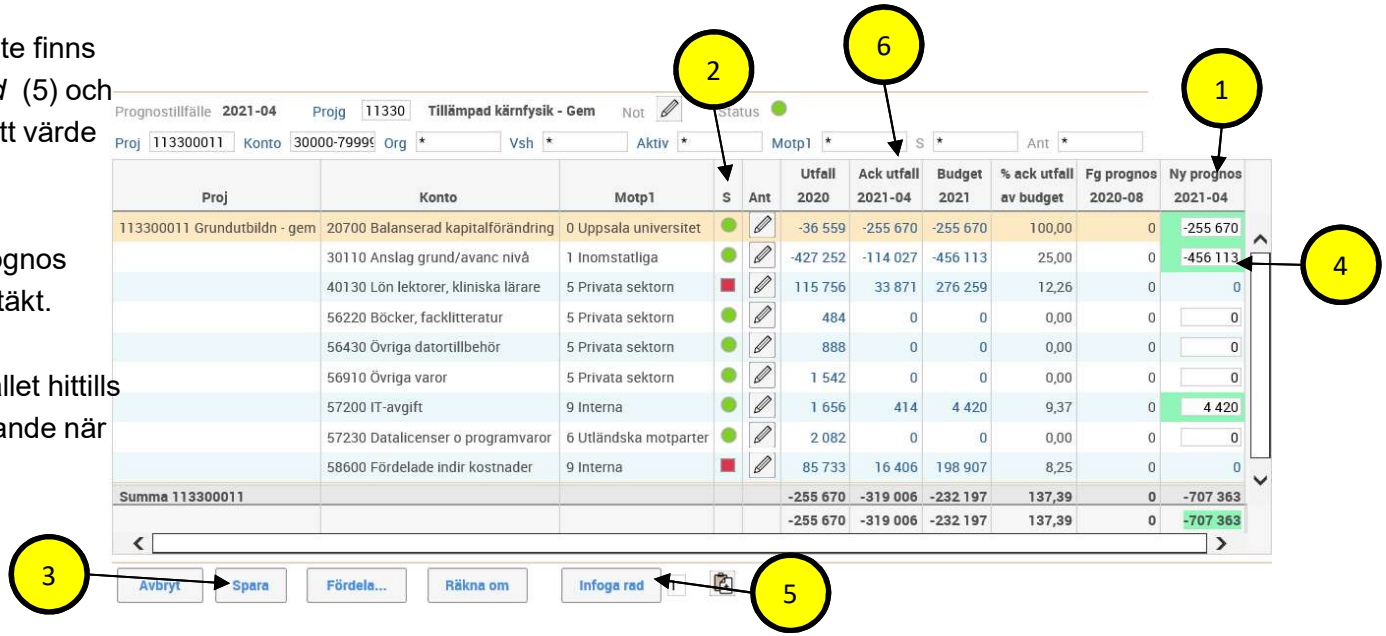
Nu har kolumnen *Ny prognos* (1) uppdaterats med budgetens värden för alla konton som är gröna (2). De röda kontona är sådana som du registrerar i någon av de andra bilderna, till exempel P20 för lönekostnader. Tryck på spara (3) för att spara prognosvärdena.

Nu kan du göra förändringar som behöver göras. Nya kostnader och intäkter kan ha tillkommit eller minskat sedan budget eller Fg prognos om du gör P2. Dessa ändrar du genom att skriva in ett nytt belopp i kolumnen *Ny prognos* (1) och sparar (3).

För att lägga till konton som inte finns med än så väljer du *Infoga rad* (5) och skriver in det nya kontot och ett värde för prognos och sparar.

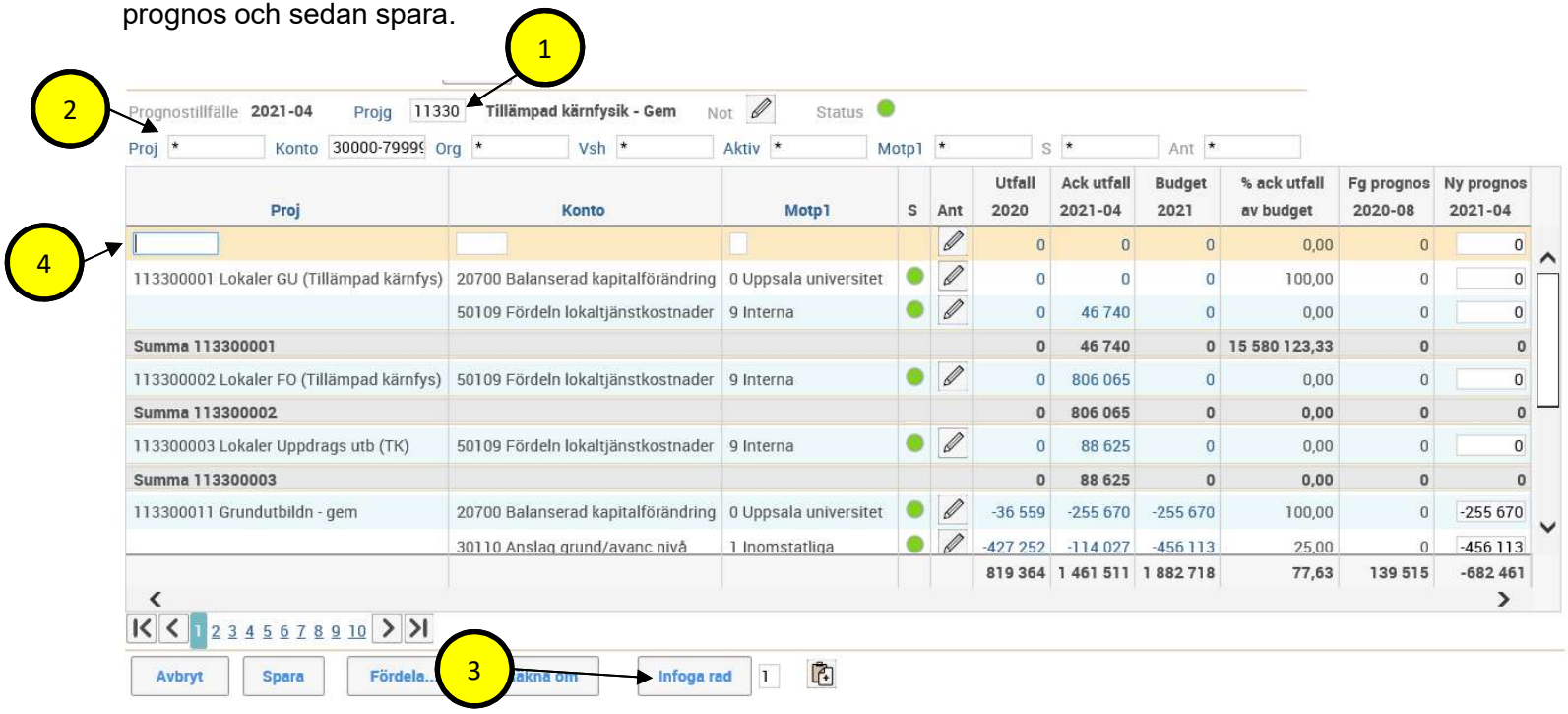
Det värde du skriver avser prognos För hela årets kostnad eller intäkt.

Tänkt också på att titta på utfallet hittills i år (6) och ta det med i beaktande när du gör din prognos.



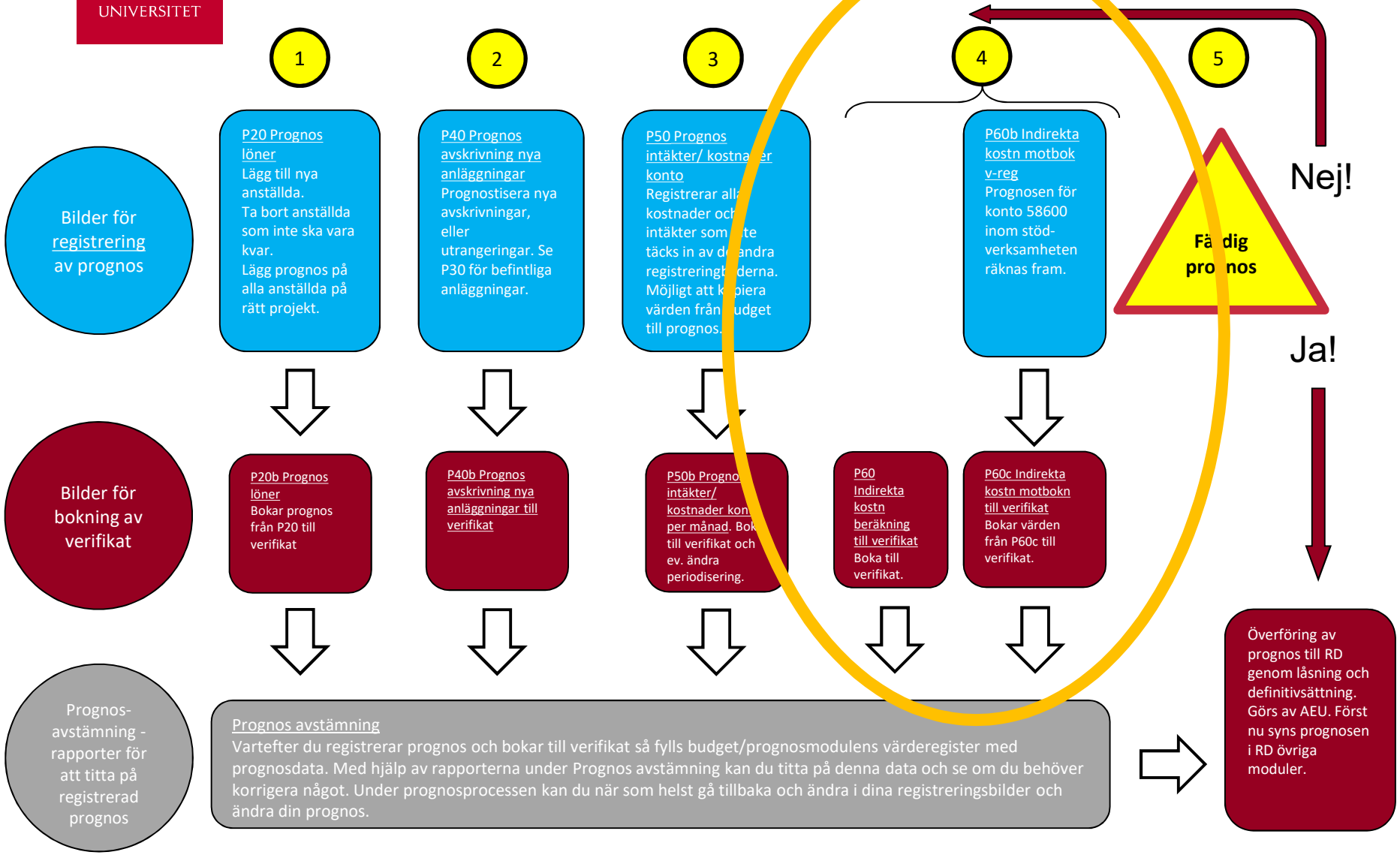
Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar
- P50 Prognos intäkter/kostnader konto

Om du har ett helt nystartat projekt som saknar budget och utfall, men som ska ha en prognos så behöver du lägga till det projektet. Det gör du genom att välja projektgruppen (1) skriva * i urvalet för *Proj* (2) där projektet finns och sedan välja *Infoga rad* (3) och skriva det nya projektets nummer i fältet *Proj* (4) (du kan också använda Kodguiden för att leta upp projektet). Gör din prognos och sedan spara.



Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

Förslag på arbetsgång för registrering av prognos



Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar - P60 Indirekta kostn beräkning till verifikat

I redovisningen fungerar det så att alla kostnader som inte direkt kan hänföras till ett projekt inom kärnverksamheterna forskning eller utbildning (eller uppdragsforskning och uppdragsutbildning) samlas inom projektgrupper för indirekta kostnader (stödkostnader) inom resp verksamhet. Dessa kostnader ska föras ut till kärnverksamhetens projekt. Detta görs med konto 58600 som en kredit inom stödverksamheten och en debet inom kärnverksamhetens projekt vid varje månadsbokslut. Tanken är att stödverksamheten ska gå så nära +-0 som möjligt varje år.

Stödkostnaderna nycklas ut till kärnverksamhetens projekt som en % av lönekostnader och stödkostnader. %-satsen beräknas vid budget och är given i prognosen och kan därför inte ändras (vilket den alltså kan i budget). Men man ska skapa en prognos för konto 58600, vilket man gör i bilderna P60, P60b och P60c.

När prognosen för en org är klar så går man in i P60 och genererar prognos för fördelningen av de indirekta kostnaderna på konto 58600. Om du ändrar budget för något projekt så behöver P60 göras om eftersom det antingen kan påverka storleken på de indirekta kostnaderna eller fördelningen av dem. Så det sista man gör innan man är klar med prognosen är att räkna om P60 och spara.

Om det visar sig att stödverksamheten enligt prognosen kommer att göra ett stort överskott eller underskott så hör man av sig till budget@uadm.uu.se för samråd kring lämpliga åtgärder.

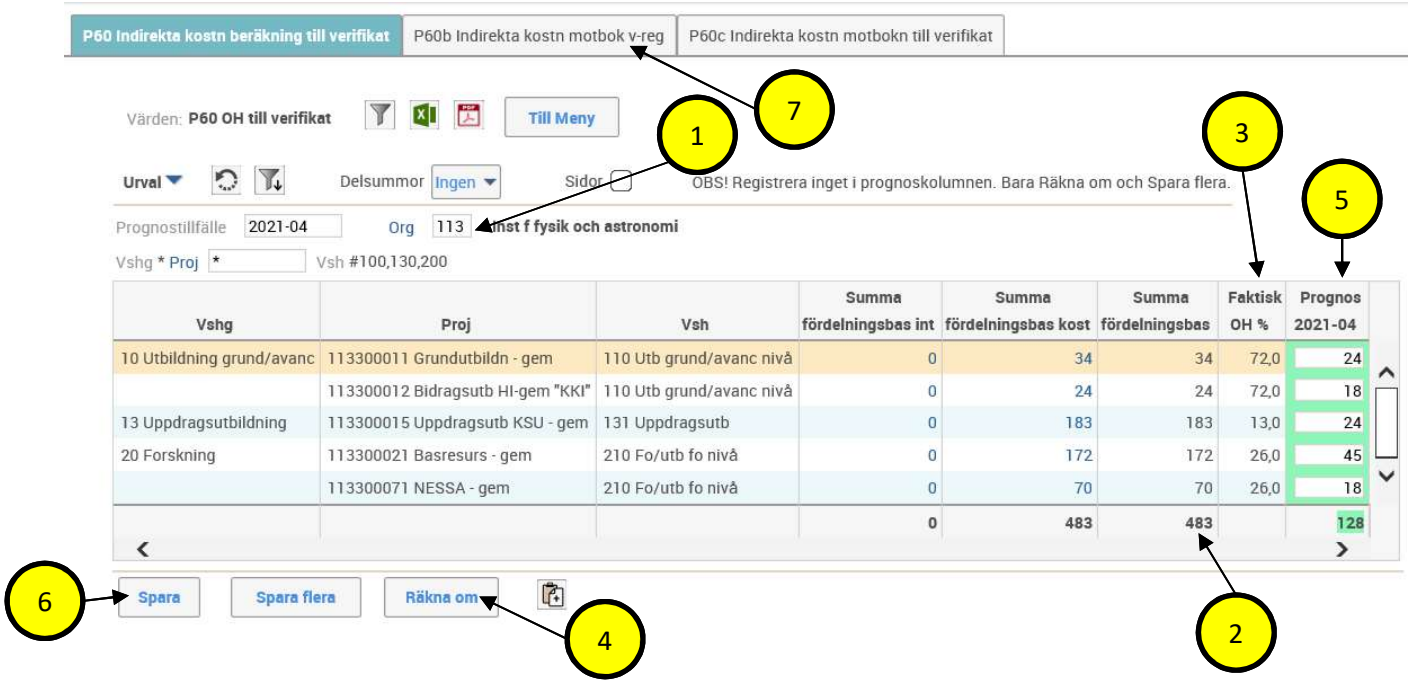
För att skapa prognos för konto 58600 så öppnar du P60 (1)

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar - P60 Indirekta kostn beräkning till verifikat

I fliken P60 Indirekta kostn beräkning till verifikat så anger du till att börja med vilken org du ska göra prognos på (1)

Du ser sedan prognosen för lönekostnader och driftkostnader inom kärnverksamheternas olika projekt som *Summa fördelningsbas* (2). Det är den som kommer att trigga fördelningen av de indirekta kostnaderna. Du ser också vilken %-sats som ska fördelas i prognosen i kolumnen Faktisk OH % (3).

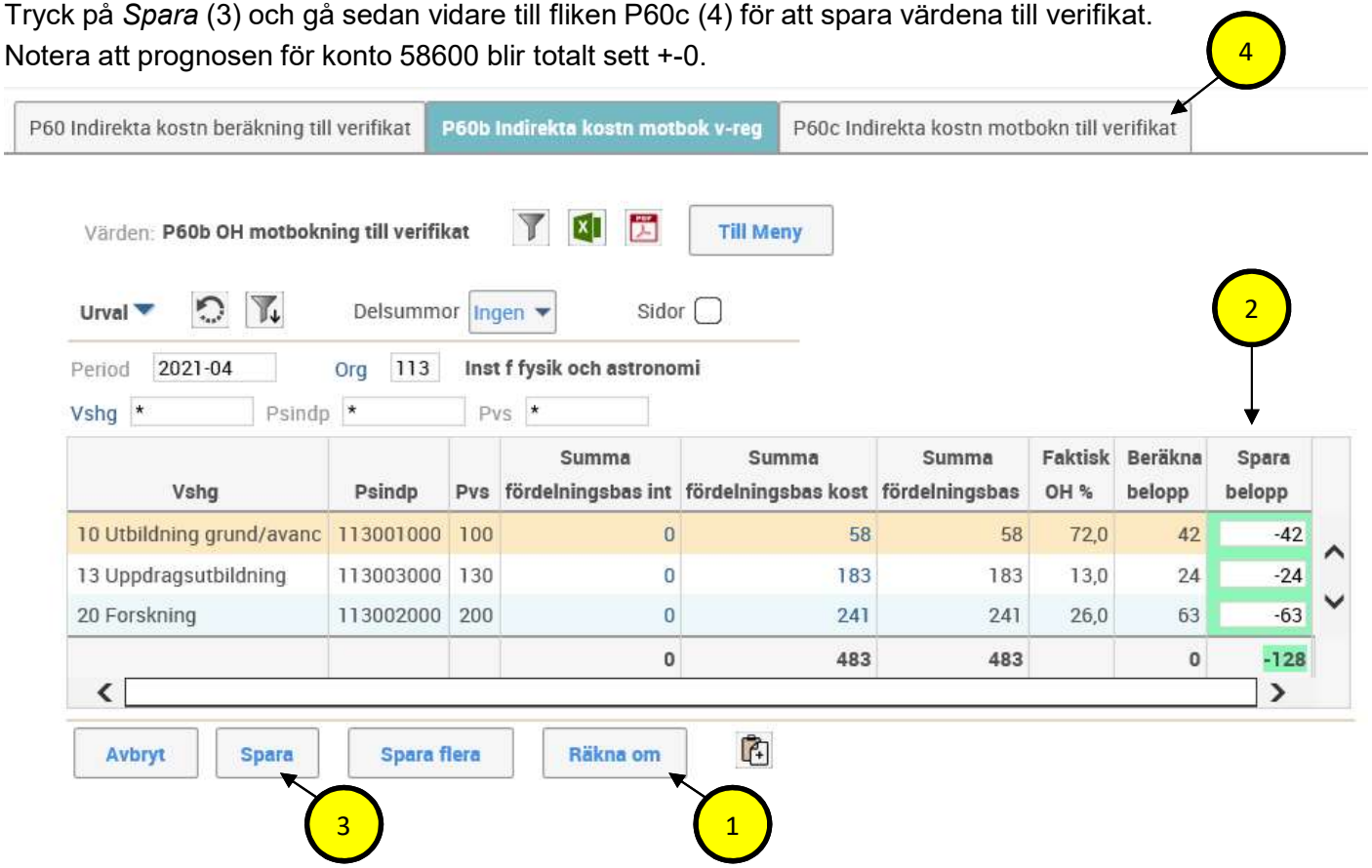
Tryck på *Ändra* och sedan *Räkna om* (4). Då räknas prognosen för fördelningen av konto 58600 indirekta kostnader inom kärnverksamhetens projekt ut och syns i kolumnen *Prognos* (5). Tryck på *Spara* (6). Gå sedan till flik P60b (7)



Vshg	Proj	Vsh	Summa fördelningsbas int	Summa fördelningsbas kost	Summa fördelningsbas	Faktisk OH %	Prognos 2021-04
10 Utbildning grund/avanc	113300011 Grundutbildn - gem	110 Utb grund/avanc nivå	0	34	34	72,0	24
	113300012 Bidragsutb HI-gem "KKI"	110 Utb grund/avanc nivå	0	24	24	72,0	18
13 Uppdragsutbildning	113300015 Uppdragsutb KSU - gem	131 Uppdragsutb	0	183	183	13,0	24
20 Forskning	113300021 Basresurs - gem	210 Fo/utb fo nivå	0	172	172	26,0	45
	113300071 NESSA - gem	210 Fo/utb fo nivå	0	70	70	26,0	18
			0	483	483		128

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar - P60 Indirekta kostn beräkning till verifikat

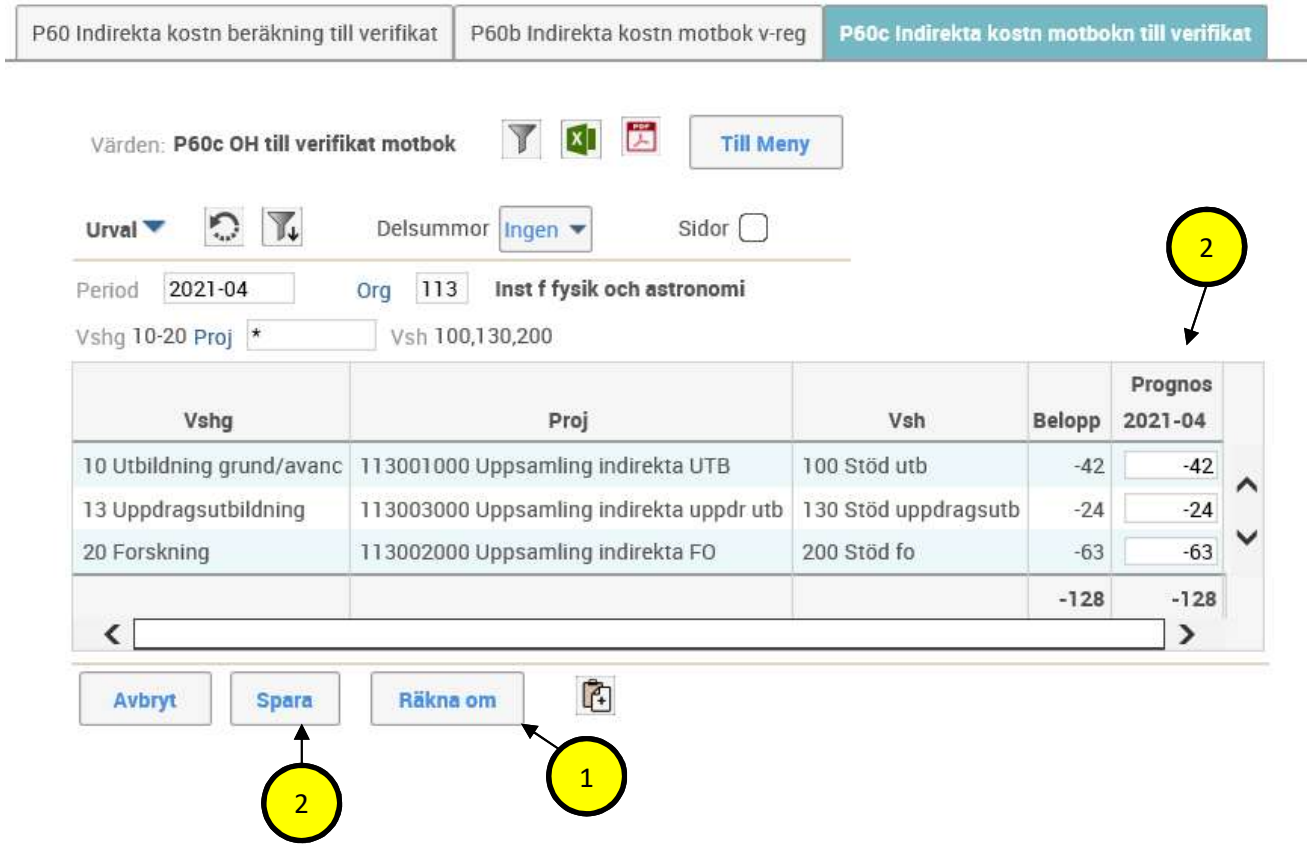
När du gått över till fliken B60b efter att ha sparat B60, så följer Org med.
Tryck på *Ändra* och sedan *Räkna om* (1)
I kolumnen *Spara belopp* (2) visas nu prognosen för motkonteringen av konto 58600 inom respektive stödprojekt.
Tryck på *Spara* (3) och gå sedan vidare till fliken P60c (4) för att spara värdena till verifikat.
Notera att prognosen för konto 58600 blir totalt sett +-0.



Vshg	Psindp	Pvs	Summa fördelningsbas int	Summa fördelningsbas kost	Summa fördelningsbas	Faktisk OH %	Beräkna belopp	Spara belopp
10 Utbildning grund/avanc	113001000	100	0	58	58	72,0	42	-42
13 Uppdragsutbildning	113003000	130	0	183	183	13,0	24	-24
20 Forskning	113002000	200	0	241	241	26,0	63	-63
			0	483	483		0	-128

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar - P60 Indirekta kostn beräkning till verifikat

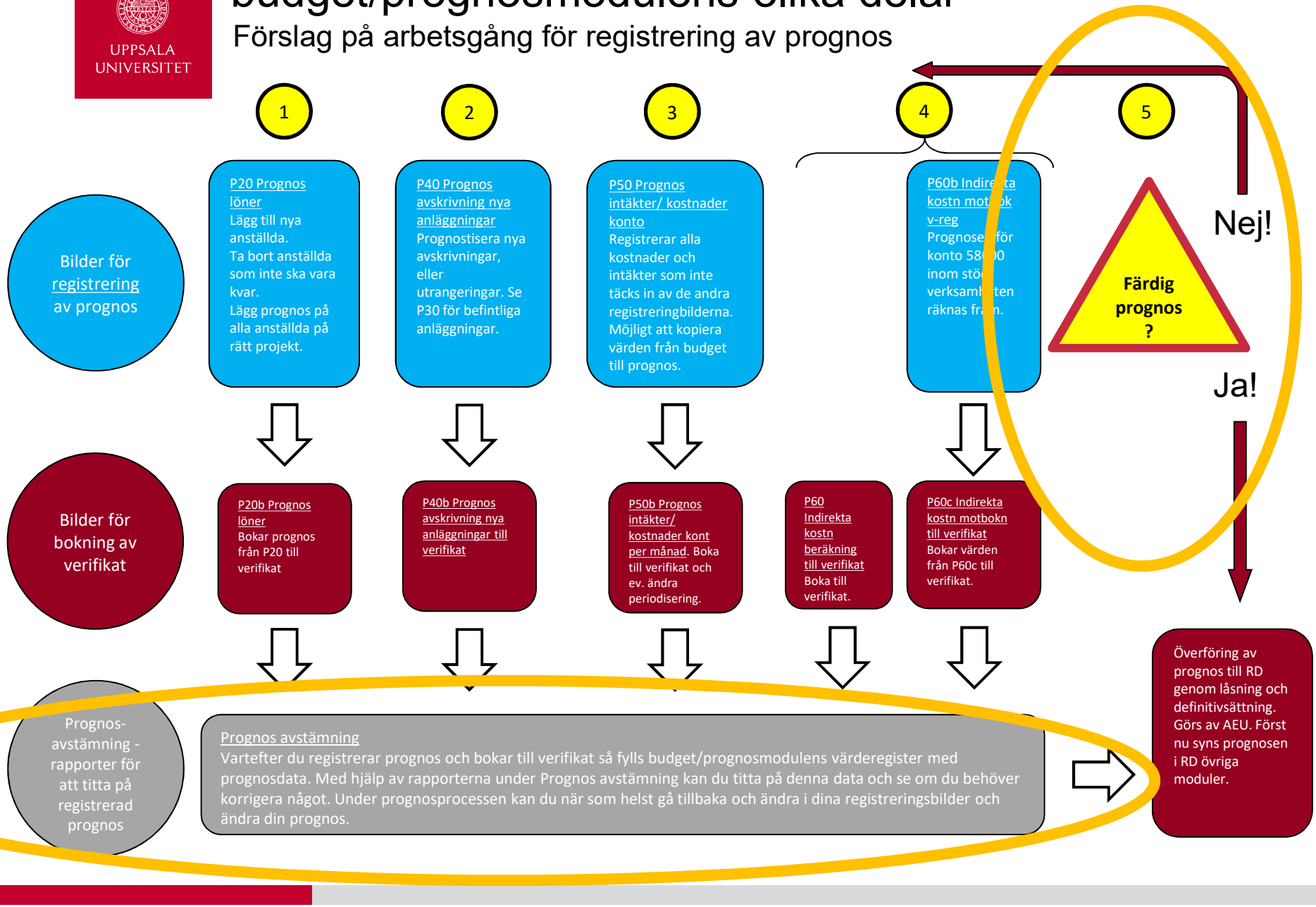
P60c sparar värdena från föregående flik P60b till verifikat. Tryck på *Ändra* och sedan på *Räkna om* (1).
Samma värden som på föregående flik visas i kolumnen *Prognos ÅÅÅÅ-MM* (2)
Tryck på *Spara* (3) för att spara dem till verifikat.



UPPSALA UNIVERSITET

Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar

Förslag på arbetsgång för registrering av prognos



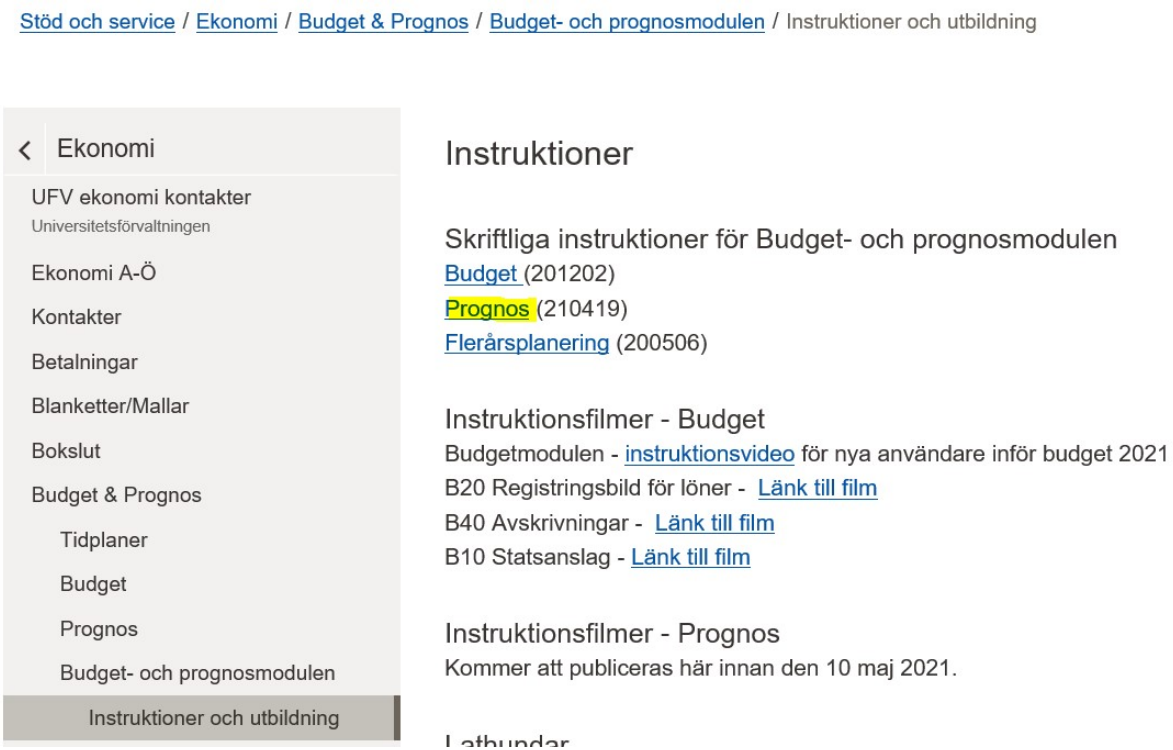
Hur man registrerar prognos i budget/prognosmodulens olika delar
- Sammanfattning

Nu har du gått igenom alla steg och kan titta på prognosen för att se att den verkar stämma.

Ett antal kontrollpunkter som du behöver stämma av:

- Stämmer statsanslagen (konto 30*) i prognosen överens med det som är beslutat i Verksamhetsplanerna (observera att andra institutioner kan dela med sig av sina statsanslag varpå detta framgår i deras verksamhetsplan).
- Transfereringsavsnittet (konto 7*) summerar till 0
- Bidragsforskning – kontrollera att resultatet på projekten inom verksamhet 220 går i princip +-0.
- Indirekta kostnader konto 58600 är fördelad i P60 med efterföljande bilder och att summan av prognos för konto 58600 är +-0.

Rapporter och analys av registrerad budget

För att göra kontrollerna av inmatat prognos är det smartast att använda rapporter. De är till för att titta på och analysera prognosen till skillnad från registreringsbilderna som är gjorda för att registrera prognosen.

De färdiga rapporter som finns går att läsa om i instruktionen *Prognos* på MP: