

Ny kodsträng from 2018

From 20180101 gäller en ny kodsträng och ärenden daterade 2017 och tidigare som inte är avslutade innan decembers lönekörning behöver konteras om enligt den nya kodsträngen för att kunna avslutas.

Om du saknar ett konto eller projektnummer i Primula får du ta kontakt med Avdelningen för ekonomi och upphandling för vidare åtgärder, ekonomisupport@uadm.uu.se.

Kontrollera först om ärendet har rätt kontering genom att klicka "spara/beräkna" längst ner i ärendet.

4111 Logi, utrikes (momsfritt)	17-11-06	17-11-16	11,00	13 500,48	Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16			Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16			Kontering
4034 Trakt utland schablon	17-11-06	17-11-16			Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16		100,00	Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16	1,00	92,50	Kontering

1. Välj "Spara/Beräkna"

2. Granska genom att klicka på "Kontering", eller "Granska", se nedan.

För preliminär utbetalning 44986,18 Hanteras vid nästa utbetalning

För att bifoga bilagor, klicka på symbolen för "Medd/Bil" (anteckningsblocket) nedan. Kom ihåg att klicka på "Lägg till" för att bifoga bilagorna.

Skriv ut ärendet genom att klicka på knappen "Hämta" längst ner på sidan, öppna länken och skriv ut blanketten.

För att skicka ärendet vidare, klicka på knappen "Skicka".

Granska kontering

[Granska](#)

Om konteringen stämmer behöver ärendet inte konteras om. Om konteringen inte stämmer måste ärendet konteras om.

Ett effektivt sätt att kontera är att klicka på "Kontering" i ärendet och välja att kopiera anställningens kontering, enligt bilder nedan.

Kopiera anställningens kontering

1.

Avresa Utrikes

Klicka på "Kontering"

Kontering Orsak Bet. projekt Reseförskott

2.

Avresa Utrikes

Anställningens kontering

Omf 100

Konto

Projekt

Klicka på plusikonen

3.

Avresa Utrikes

Anställningens kontering

A	From	Tom	Omf	Konto	Projekt	Orgenhet	Verksamhet	
				Aktivitet	Motpart	Finansiär		
1	150601	171231	100,00	4011 539999	452	220	452211005	Kopiera
1	180101		100,00	40110	452205003 539999	452	220	Kopiera

Omf 100

Konto

Projekt

Välj "kopiera" på raden för anställningskontering som gäller from 2018

4.

Avresa Utrikes

Anställningens kontering -

A	From	Tom	Omf	Konto	Projekt	Orgenhet	Verksamhet	
				Aktivitet	Motpart	Finansiär		
1	150601	171231	100,00	4011 539999	452	220	452211005	Kopiera
1	180101		100,00	40110	452205003 539999	452	220	Kopiera

Omf

Konto

Projekt

Orgenhet

Verksamhet

Aktivitet

Motpart

Finansiär

Lägg till
 Ta bort
 Spara/Stäng
 Ta bort

Välj "Spara/Stäng"

5.

4111 Logi, utrikes (momsfritt)	17-11-06	17-11-16	11,00	13 500,48	Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16			Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16			Kontering
4034 Trakt utland schablon	17-11-06	17-11-16			Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16			Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16	1,00	92,50	Kontering

Spara/Stäng

För preliminär utbetalning Hanteras vid nästa utbetalning

1. Välj "Spara/Beräkna"

2. Granska genom att klicka på "Kontering", eller "Granska", se nedan.

För att bifoga bilagor, klicka på symbolen för "Medd/Bil" (anteckningsblocket) nedan. Kom ihåg att klicka på "Lägg till" för att bifoga bilagorna.

Skriv ut ärendet genom att klicka på knappen "Hämta" längst ner på sidan, öppna länken och skriv ut blanketten.

För att skicka ärendet vidare, klicka på knappen "Skicka".

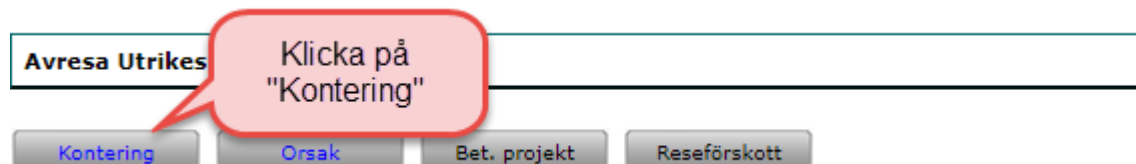
Granska kontering

[Granska](#)

Om det inte finns en anställningskontering (ärendet är gjort på en minirappanställning etc.) eller om anställningens kontering fr o m 2018 inte är korrekt får konteringen registreras manuellt.

Ändra befintlig kontering

1.

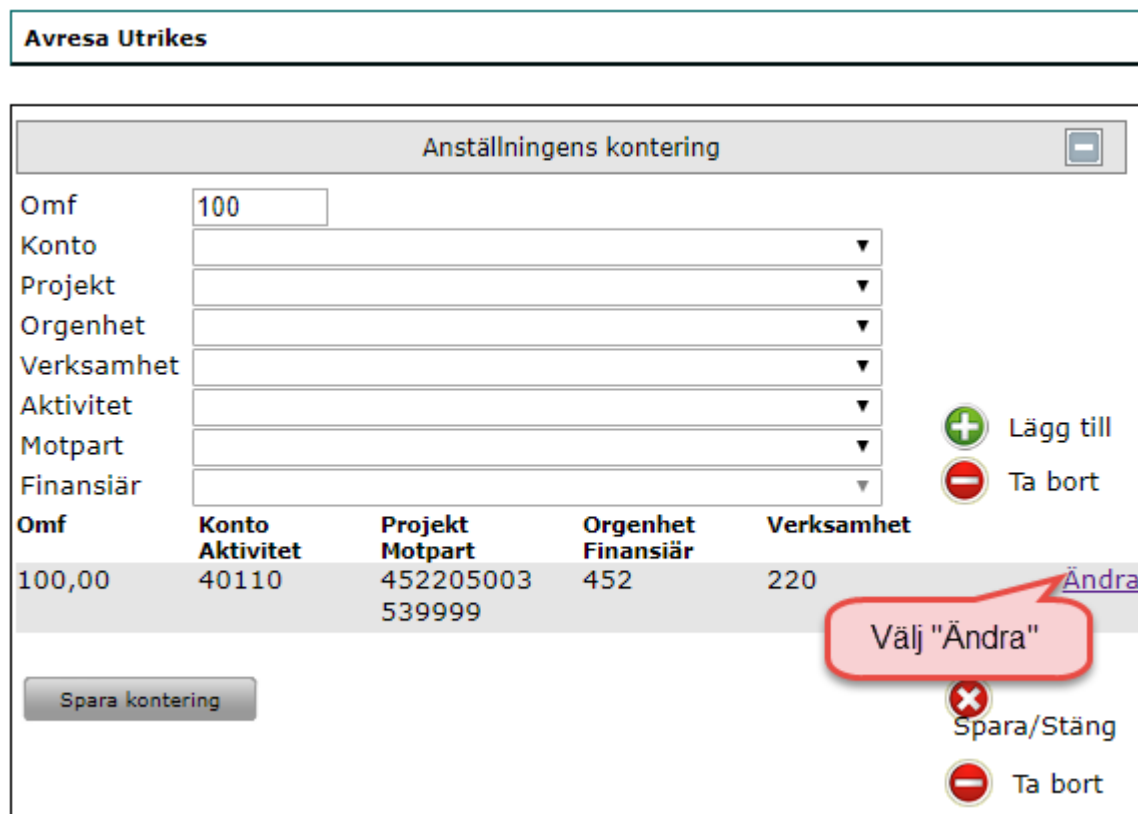


Avresa Utrikes

Klicka på "Kontering"

Kontering Orsak Bet. projekt Reseförskott

2.



Avresa Utrikes

Anställningens kontering

Omf 100

Konto

Projekt

Orgenhet

Verksamhet

Aktivitet

Motpart

Finansiär

+ Lägg till

- Ta bort

Omf	Konto	Projekt	Orgenhet	Verksamhet	
	Aktivitet	Motpart	Finansiär		
100,00	40110	452205003 539999	452	220	Ändra

Spara kontering

Välj "Ändra"

✗ Spara/Stäng

- Ta bort

Ändra till korrekt kontering genom att ändra i rullistorna. Om konteringen är enligt 2017 års kodsträng kommer inget innehåll i rullistorna, kodsträngen behöver då registreras i varje aktuell rullist. Se tabell i [handboken](#) för vilka konteringar som är obligatoriska att ange i respektive typ av ärende nedan.

3.

Omf	<input type="text" value="100"/>
Konto	40110 Lön professorer
Projekt	452205003 VR GB
Orgenhet	452 Inst f farmaceutisk biovetensk
Verksamhet	220 Bidragsfo
Aktivitet	
Motpart	539999 Privatpersoner, svenska
Finansiär	

1. Ändra i rullistorna enligt korrekt kontering

2. Välj "Lägg till"

+ Lägg till
- Ta bort

Omf	Konto	Projekt	Orgenhet	Verksamhet	
	Aktivitet	Motpart	Finansiär		
100,00	40110	452205003	452	220	Ändra
		539999			

Spara kontering

3. Välj "Spara/Stäng"

✖ Spara/Stäng
- Ta bort

4.

4111 Logi, utrikes (momsfritt)	17-11-06	17-11-16	11,00	13 500,48	Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16			Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16			Kontering
4034 Trakt utland schablon	17-11-06	17-11-16			Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16			Kontering
4002 Resekostn.ers (momsfritt)	17-11-06	17-11-16	1,00	92,50	Kontering

1. Välj "Spara/Beräkna"

2. Granska genom att klicka på "Kontering", eller "Granska", se nedan.

✖ Spara/Stäng

Spara/Beräkna För preliminär utbetalning 44986,18 Hanteras vid nästa utbetalning

För att bifoga bilagor, klicka på symbolen för "Medd/Bil" (anteckningsblocket) nedan. Kom ihåg att klicka på "Lägg till" för att bifoga bilagorna.

Skriv ut ärendet genom att klicka på knappen "Hämta" längst ner på sidan, öppna länken och skriv ut blanketten.

För att skicka ärendet vidare, klicka på knappen "Skicka".

Granska kontering

[Granska](#)