

UPPSALA UNIVERSITET

Raindance -Anläggningsregister

Handledning för anläggningsregister

.

Uppsala universitet Avd för ekonomi och upphandling

Fakturor Bokförings- order Beslutsstöd Projekt Administrera	\star	Fakturor	Bokförings- order	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	Avancerat
--	---------	----------	----------------------	-------------	---------	--------------	-----------

Innehållsförteckning

1.	Anläggningsregister	4
	Inledning	4
2.	Anläggning	4
	Materiell anläggningstillgång	4
	Anläggningstillgång	4
	Korttidsinvestering	4
	AR-grupp	4
	Spegel av anläggningsregistret	5
	Blankett EA42	5
	Anläggningstyper	5
	Preliminärt anläggningsregister	7
	Månadsskiften	8
	Tre datum i anläggningsregistret:	8
	Överföring av preliminär anläggning	8
	Visa verifikat och Visa faktura	10
	Blankett EA42	10
	AnläggningsID	13
	Alternativ 1 Ny anläggning	13
	Alternativ 2 Komplettering av anläggning eller flera konteringar	13
	Alternativ 3 Tilläggsinvestering	13
	Vanliga felmeddelanden för preliminära anläggningar	14
	Datumet ligger utanför tillåtet datumintervall, se SYV.	14
	För litet: min 010102	15
	Status måste vara "Behandlad" vid överföring.	15
	Kostnadsbokförd anläggningstillgång	15
	Sammanslagning av preliminära anläggningsobjekt	16
	Sammanslagning	16
	Uppdelning av preliminära anläggningsobjekt	18
	Strykning av preliminär anläggningstillgång	21
	Definitivt anläggningsregister	23
	Registrera anläggning direkt i DOR	23
	Ändra kontering på ett definitivt anläggningsobjekt	25
	Visning av definitiv anläggning	26
	Visa och koppla verifikat till ett anläggningsobjekt	28

*	Fakturor	Bokförings- order	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	Avancerat

Visa kopplad verifikation	28
Ny koppling av verifikation	28
Koppla flera verifikat till samman anläggningsobjekt	29
Ta bort koppling	29
Bifoga dokument till ett anläggningsobjekt	29
Uppdelning, omflyttning (sammanslagning) av definitiva anläggningsobjekt	29

\star	Fakturor	Bokförings- order	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	Avancerat

1. Anläggningsregister

Inledning

Denna lathund beskriver hur du hanterar anläggningstillgångar i anläggningsregistret. Mer information finns i Medarbetarportalens under Stöd och service vid avsnittet Ekonomi - Ekonomisystemet Raindance och Redovisningsfrågor>Anläggningstillgångar.

2. Anläggning

Materiell anläggningstillgång

Anläggningstillgång

En anläggningstillgång ska för en fungerande enhet ha en ekonomisk livslängd på minst 3 år och ett ekonomiskt värde på minst 25 000 kr. Observera att båda villkoren måste vara uppfyllda för att inköpet ska kunna bokföras som en anläggningstillgång. Anläggningens värde ska bestå av de delar som tillsammans utgör en fungerande enhet.

För anläggningstillgångar finns olika anläggningstyper som alla slutar med det antal år som gäller för avskrivningstiden, se nedan. Avskrivning görs varje månad i samband med periodstängning.

Korttidsinvestering

Som korttidsinvestering räknas utrustning som har en varaktighet på över 1 år och ett ekonomiskt värde på mer än 500 euro (5 000 SEK). Från och med 2018 bokförs dessa direkt i resultaträkningen och hanteras i ett separat register. Läs mer i lathunden för korttidsinvesteringar som du hittar i medarbetarportalen.

Läs mer om anläggningstillgångar (materiella och immateriella) samt korttidsinvesteringar i medarbetarportalen under stöd & service – ekonomi. Redovisningsfrågor,

https://mp.uu.se/web/info/stod/ekonomi/redovisningsfragor/anlaggningstillgangar

AR-grupp

Modulen för anläggningstillgångar hanteras av den grupp som är utsedd till att hantera anläggningstillgångar. Denna grupp är uppdelad i olika campusgrupper vilket finns beskrivet i medarbetarportalen.

Syftet med gruppen är att öka kvalitén för anläggningstillgångar samt att få en samsyn kring hantering och utformning av anläggningsregistret.

Ansvar/arbetsuppgifter för AR-gruppen:

- Överlappningen inom gruppen vid ev sjukdom/semester
- Vara experterna och leda AR arbetet
- Besvara frågor från sin verksamhet
- Periodstängning, kontroll och genomgång av anläggningsobjekt
- Träffas regelbundet för att utbyta tankar idéer och erfarenheter, kunskapsöverföring.

Spegel av anläggningsregistret

För att samtliga ekonomiadministratörer ändå ska ha tillgång till anläggningsregistret finns en spegel av anläggningsregistret i modulen Uppföljning, under Frågor & Analys, bild: AR10 Anläggningstillgångar. Här finns också registret för korttidsinvesteringar, bild: AR20 Korttidinvesteringar. Läs mer i <u>lathund</u> för respektive del, Register för anläggningstillgångar och Register för korttidsinvesteringar.

Blankett EA42

Till fakturan eller bokföringsorden ska blankett EA42 fyllas i och bifogas för att anläggningstillgången ska kunna hanteras i anläggningsregistret. Tanken är att detta ska underlätta för klassificering mm för ekonomiadministratör/AR-person

Anläggningstyper

Här nedan visas en tabell över alla anläggningstyper. De som är gråtonade är vanligen inte tillgängliga.

<u>Тур</u>	Avskr.tid	Beskrivning	Avskr.typ	<u>Konto</u>
DA03	3	Datorer och kringutrustning	D03	122XX
DA05	5	Datorer och kringutrustning	D05	122XX
DA99		Datorer och kringutrustning, fast slutdatum	D99	122XX
TP05	5	Transportmedel utan registreringsnummer	B05	124XX
TP10	10	Transportmedel utan registreringsnummer	B10	124XX
BI05	5	Bilar mm med registreringsnummer	B05	124XX
BI10	10	Bilar mm med registreringsnummer	B10	124XX
MV03	3	Maskiner/Instrument	M03	121XX
MV05	5	Maskiner/Instrument	M05	121XX
MV10	10	Maskiner/Instrument	M10	121XX
MV99		Maskiner/Instrument, fast slutdatum	M99	121XX

Raindance 2022-09-28

-

Uppsala universitet Avd för ekonomi och upphandling

\bigstar	Fakturor	Bokförings- order	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	Avancerat

MÖ05	5	Möbler och inredning	P05	125XX
MÖ10	10	Möbler och inredning	P10	125XX

KA00	0	Konst/Antikviteter, ingen avskrivning. Vanligen passiv, öppnas vid behov.	K00	126XX
BY03	3	Förbättringsutgift på annans fastighet. Vanligen passiv, öppnas vid behov.	F03	119XX
BY05	5	Förbättringsutgift på annans fastighet. Vanligen passiv, öppnas vid behov.	F05	119XX
BY10	10	Förbättringsutgift på annans fastighet. Vanligen passiv, öppnas vid behov.	F10	119XX
BY20	20	Förbättringsutgift på annans fastighet. Vanligen passiv, öppnas vid behov.	F20	119XX
MA05	5	Markanläggning. Vanligen passiv. Öppnas vid behov.	A05	113XX
MA10	10	Markanläggning. Vanligen passiv. Öppnas vid behov.	A10	113XX
MA20	20	Markanläggning. Vanligen passiv. Öppnas vid behov.	A20	113XX
IL03	3	Immateriell anläggningstillgång, licenser, rättigheter mm. Vanligen passiv, öppnas vid behov.	L03	104XX
IL05	5	Immateriell anläggningstillgång, licenser, rättigheter mm. Vanligen passiv, öppnas vid behov.	L05	104XX
IL99	-	Immateriell anläggningstillgång, licenser, rättigheter mm. Vanligen passiv, öppnas vid behov., fast slutdatum	L99	104XX
IU03	3	Immateriell anläggningstillgång, utvecklingsverksamhet. Vanligen passiv, öppnas vid behov.	U03	101XX
IU05	5	Immateriell anläggningstillgång, utvecklingsverksamhet. Vanligen passiv, öppnas vid behov.	U03	101XX
LB03	3	Aktivering av lokalprojekt. förbättringsutgift på annans fastighet. Vanligen passiv.	F03	1199XX
LB05	5	Aktivering av lokalprojekt. förbättringsutgift på annans fastighet. Vanligen passiv.	F05	119XX

Raindance 2022-09-28

Uppsala universitet Avd för ekonomi och upphandling

\bigstar	Fakturor	Bokförings- order	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	Avancerat

LB10	10	Aktivering av lokalprojekt. förbättringsutgift på annans fastighet. Vanligen passiv.	F10	119XX
LD03	3	Aktivering av lokalprojekt, datorer och kringutrustning. Vanligen passiv.	D03	122XX
LD05	5	Aktivering av lokalprojekt, datorer och kringutrustning. Vanligen passiv.	D05	122XX
LD10	10	Aktivering av lokalprojekt, datorer och kringutrustning. Vanligen passiv.	D10	122XX
LI03	3	Aktivering av lokalprojekt, maskiner och instrument. Vanligen passiv.	M03	121XX
LI05	5	Aktivering av lokalprojekt, maskiner och instrument. Vanligen passiv.	M05	121XX
LI10	10	Aktivering av lokalprojekt, maskiner och instrument. Vanligen passiv	M10	121XX
LÖ05	5	Aktivering av lokalprojekt, övrigt. Vanligen passiv	P05	125XX
LÖ10	10	Aktivering av lokalprojekt, övrigt. Vanligen passiv	P10	125XX
LM05	5	Aktivering av lokalprojekt, möbler och inredning. Vanligen passiv.	P05	125XX
LM10	10	Aktivering av lokalprojekt, möbler och inredning. Vanligen passiv.	P10	125XX

Preliminärt anläggningsregister

När en leverantörsfaktura eller en bokföringsorder konteras på konto 10000 skapas ett preliminärt anläggningsobjekt i samband med att fakturan/bokföringsorden får status definitiv. Till fakturan eller bokföringsorden ska blankett EA42 fyllas i och bifogas för att anläggningstillgången ska kunna hanteras i anläggningsregistret.

De preliminära objekten skapas och visas i anläggningsregistret när fakturan är attesterad i sin helhet. För bokföringsorder gäller att de återfinns som preliminärt objekt dagen efter att bokföringsorden attesterats i sin helhet.

Preliminära objekt behöver kompletteras med diverse uppgifter och föras över till det definitiva anläggningsregistret för att avskrivningar ska kunna starta. I samband med överföringen flyttas automatiskt anläggningen från konto 10000 till det balanskonto som hör ihop med vald anläggningstyp (ATV), se föregående sidor.

Månadsskiften

I anläggningsregistret är endast en månad öppen i taget. Det medför att efter ett månadsskifte öppnas inte den nya perioden i anläggningsregistret förrän avskrivningar har körts för den förra perioden. T.ex. den 5 april är endast mars öppet i anläggningsregistret. Den 7 april körs avskrivningar och då öppnas april i anläggningsregistret och du kan därefter ta hand om anläggningar med anskaffningsdag i april. Observera att det här är ett exempel och inte sammanfaller med årets plan för avskrivning.

Tre datum i anläggningsregistret:

- <u>Anskaffningsdatum</u> ska vara den första i samma månad som leverantörsfakturans slutkonteringsdatum. Du får med automatik rätt månad så du behöver bara ändra dag till den första i månaden.
- 2. <u>Verifikationsdatum</u> för överföring, här ges dagens datum automatiskt när endast en period är öppen i redovisningen. När två perioder är öppna måste du fylla i ett datum. Välj samma period som i leverantörsfakturans slutkonteringsdatum.
- 3. <u>Slutdatum för planmässig avskrivning</u>, det här datumet ska bara anges för anläggningstyperna DA99 och MV99. Här ska du fylla i den första i den månad som den sista avskrivningen ska göras för. Dessa anläggningstyper är normalt inte öppna för användning. Kontakta avdelningen för ekonomi och upphandling (AEU) om anläggningstypen behövs.

Observera att alla preliminära anläggningsobjekt för föregående period ska vara definitiva innan avskrivningarna för perioden körs. Du får ingen info om att objektet skapats, kontrollera därför regelbundet dina preliminära anläggningar.

Överföring av preliminär anläggning

Urvalsbilden ligger kvar tills du ändrar den. Ställer du in din urvalsbild så som visas här nedan kan du snabbt söka fram och se om det finns preliminära objekt att ta hand om.

Avancerat \rightarrow Anläggning \rightarrow Preliminära \rightarrow Registrering





-Urval-Org enhet Status

Fyll i din organisatoriska enhet. Markera **Ny** och **Behandlad**. **Enter**



Dina preliminära anläggningar listas här. Det prel objektnr är samma som leverantörsfakturans slutkonteringsverifikationsnummer eller verifikationsnummer som bokföringsordern, löpnr är numret på den rad där konteringen konto 10000 är bokförd med radtypen Anlägg.

*	Fakturor	Bokförings- order	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	Avancerat	1
						\smile	

rel. anlaggnin	ng; Registrer	a Ak	tivitet Vis	a Tab-vi	sa 1	Tab-register	Delsystem	>	6						
Sökning av prel.	anläggning														
Bokår	ID		Löpnr												
*	*		*												
* Bokföringsår	* AnläggningsID	Löpnr	* Def Anläggi	nings Def L	5 Stat	n	Benämning	Anläg	ç	ORG	•	Antal	Ek liv	Leverantör	
* Bokföringsår 2018-01-01	* AnläggningsID 10000105	Löpnr 10	* Def Anlägg	nings Def L	ö Stat Ny	n. Nfys GU	Benämning	Anläg	468	ORG	•	Antal	Ek liv	Leverantör Fisher Scientific GTF; AB	_

Komplettera anläggningsregistret

Dubbelklicka på det objekt du vill komplettera alt. ange id och löpnummer.

Visa verifikat och Visa faktura

I den bild som nu visas av den preliminära anläggningen finns två knappar, Visa verifikation och Visa faktura. Knappen Visa verifikation visar verifikat som är kopplade till anläggningsobjektet, oftast fakturans slutkontering eller bokföringsorden. Klickar du istället på knappen Visa faktura kommer du direkt till fakturavisning.

				Testp		Ippsala Universitet 👻 📃	Logga ut
🛛 🗹 🛧 Fakturor Bokf			histrera Avancerat ?	\mathbf{O}		Sök	Q
Ekonomistyrning - Leverar	ntörsreskontra -	Kundreskontra 👻 Resko	ontra, Övrigt - Anläggni	ng 👻 Administrera 👻	\frown		
Prel. anläggning; Registrera	Aktivitet Visa	Tab-visa Tab-register	Delsystem	🗸 🗶 < 🗲 🖩 📑 Q	IV 👓		\$
Preliminär anläggning							
Anläggning							
Bokföringsår	180101	Preliminär	10131723	- 4	Status	NY	

Blankett EA42

Kontrollera att blankett <u>EA42</u> finns bifogad till fakturan/bokföringsordern och att den innehåller de uppgifter som krävs för att du ska kunna definitivsätta anläggningen. Eftersom blanketten har bifogats fakturan eller bokföringsordern får du via knapparna, <u>Visa verifikation</u> eller <u>Visa faktura</u> plocka upp blanketten. Hur du gör finns beskrivet i lathunden för leverantörsfaktura eller bokföringsorder.

Fyll i eller ändra endast i fälten enligt nedan. Övriga uppgifter som behövs är redan överförda från leverantörsfakturan eller bokföringsordern.

-Anläggning-	
Benämning	Den text som anges på konteringsraden kommer med automatik in i detta fält. Benämningen kan ändras innan överföring sker till det definitiva anläggningsregistret. Tänk på att ange en beskrivande text som kan underlätta för identifikation vid exempelvis inventering.
Тур	Ange anläggningstyp t.ex. DA03. (Anläggningstyperna hittar du i Anläggningar>Registervård>Anläggningstyp>Visning och på sidan 2-3 i denna lathund.)

Fakturor	Bokförings- order Beslutsstöd Projekt Administrera
-Diverse- Antal	Ändras om det är fler.
AntalÄndras om det är fler.Ek. livslängdSiffran är beroende på avskrivningstid. Det ska vara samm siffra som i typ t.ex. 3 om typen är DA03Datum- AnskaffningOBS! Måste ändras till dag 01 i månaden för att anläggningen ska skrivas av hel månad.Planmässig avskr slutAnvänds endast för anläggningstyperna DA99 och MV99-Fria fält-PROJEKT Hämtas från konteringen VSH AKTIV 	Siffran är beroende på avskrivningstid. Det ska vara samma siffra som i typ t.ex. 3 om typen är DA03. OBS! Måste ändras till dag 01 i månaden för att anläggningen ska skrivas av hel månad.
Planmässig avskr slut	Används endast för anläggningstyperna DA99 och MV99
-Fria fält-	
PROJEKT VSH AKTIV MOTP FINANS	Hämtas från konteringen Hämtas från konteringen Hämtas från konteringen Hämtas från konteringen Hämtas från konteringen
SAMANL	Används om flera anläggningsobjekt behöver samlas. För lokalprojekt ska koden vara diarienumret. För att kunna använda koden behöver den läggas upp. Kontakta AEU via <u>ekonomisupport@uadm.uu.se</u> för upplägg.
LANDSKOD	Ange i vilket land anläggningen är placerad. (Sverige har koden SE).
LÅNEFINANS	J/N Ange om anläggningstillgången ska lånefinansieras eller inte (se finansiär Ja = 100000, nej för övriga finansiärer)
FÖRSFIN	Anges ej. Denna kod används vid försäljning av anläggningstillgång.
Placering	Fyll i var anläggningen finns, rumsnummer etc. Om raderna inte räcker till finns funktionen <u>Anteckning</u> som du hittar som en knapp på knapplisten. Där kan du fylla på med mer info.
Serienr mm	Här anges serienummer eller annat ID-nummer
Inventeringsdatum	Datum då anläggningen faktiskt verifierades
Inventeringsförrättare	Ange vem som är inventeringsförrättare
URL-länk	Länk till externt system

\star	Fakturor	Bokförings- order	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	Avancerat
						 \smile

Övrigt

Övrig information

Enter

Y 🛧 Faktu			strera Avancerat	0			Sök C
Ekonomistyrning	 Leverantörsreskontra - I 	Kundreskontra - Reskon	tra, Övrigt 👻 Anlägg	ning 👻 Administrera	3 ▼		
anläggning; Re	gistrera Aktivitet Visa	Tab-visa Tab-register	Delsystem	✓ X < > ±			
eliminär anläggning							
Inläggning							
3okföringsår	180101	Preliminär	10131723	- 4	Status	NY	
senämning	maskinen Maskin01x	d				Тур	mv10
)iverse				Datum			
DRG	235			Anskaffning		201	9-02-01
Anskaffn.värde	30 000,00			Överföring			
Antal	1	Ek.livslängd	0	Internränteber.st	tart		
Leverantör	Göteborgs unive	ersitet		Planmässig avsl	kr start		
Definitiv		2		Planmässig avsl	kr slut		
ria fält		Avskrivningstyp			Indextyp		
PROJEKT	235300020	Planmässig			Försäkring		
/SH	210	Kalkylmässig			Återanskaffning		
AKTIV		Skattemässig			Kalkylm återansk		
MOTP	111064						
INANS	100000	Rubrik					Värde
SAMANL		Placering					
ANDSKOD	SE	Serienr mm					^
ÅNEFINANS	J	Inventeringsdatum					
FÖRSFIN		Invent förättare					~

Efter att du tryckt enter har nu anläggningen status **Behandlad**. Om du vill slå samman flera preliminära objekt till ett eller om du vill dela upp det på flera olika definitiva anläggningsobjekt ska du inte fortsätta här. Läs i stället mer om i hopslagning och uppdelning längre fram i denna lathund.

Överf Klicka på knappen för Överf.

-Överföring till definitiv anl-

Def anläggningsid	Välj ett av de tre nedanstående alternativen.
-------------------	--

Överföring till definitiv anl		
Definitivt anläggningsid		-
Verifikationsdatum	190219	
 Tilläggsinvestering 		



AnläggningsID

Här nedan beskrivs tre olika sätt att för att definitivsätta en anläggning. Välj ett av följande tre alternativ, beroende på om det är en ny anläggning, en komplettering eller en tilläggsinvestering.

Alternativ 1 Ny anläggning

Definitivt anläggningsid	Används om du vill skapa en ny anläggning med ett nytt anläggningsID. Ger ett automatiskt nummer, du ska inte fylla i något här.
Verifikationsdatum	Ges automatiskt utom vid månadsskiften. Verdatum ska då vara i samma månad som anskaffningsdatum.
Aut.nrserie	Överföring till Definitiv anläggning sker när du klickar på knappen för <u>Aut.nrserie</u> . Du får ett meddelande Def. anläggning skapad, svara Ok.
	Din anläggning har nu status Definitiv och kommer att tas med vid nästa avskrivningstillfälle. Anläggningen har nu fått ett definitivt objektnr som visas i bild ungefär mitt på sidan.

Alternativ 2 Komplettering av anläggning eller flera konteringar

Definitivt anläggningsid	Om det är anläggningsobjekt som ska komplettera ett anläggningsobjekt från ett tidigare bokföringsår eller om objektet ska delas mellan två olika projekt (eller VSH) anges samma anläggningsid men ett nytt löpnr . (T.ex. DOR: 1234- 0 nytt objekt 1234-1) Fyll manuellt i ID som ska vara samma som det tidigare anläggningsobjektet men ange ett nytt löpnr (oftast 1).
Verifikationsdatum	Ges automatiskt utom vid månadsskiften. Verdatum ska då vara i samma månad och anskaffningsdatum. Enter

Din anläggning har nu status **Definitiv** och kommer att tas med vid nästa avskrivningstillfälle. Du får ett meddelande Def. anläggning skapad, svara Ok.

Alternativ 3 Tilläggsinvestering

Definitivt anläggningsid Om ett anläggningsobjekt är en tilläggsinvestering till ett tidigare anläggningsobjekt under <u>samma bokföringsår med</u>

Uppsala universitet Avd för ekonomi och upphandling		Raindance 2022-09-28
Fakturor	Bokförings- order Beslutsstöd Projekt	Administrera Avancerat
	samma kontering och anläggningstyp an anläggningsid och löpnummer.	ges här det definitiva
Verifikationsdatum	Ges automatiskt utom vid månadsskiften vara i samma månad och anskaffningsd	. Verdatum ska då atum.

TilläggsinvesteringMarkeras vid tilläggsinvestering.Enter

Din anläggning har nu status Definitiv och kommer att tas med vid nästa avskrivningstillfälle. Du får ett meddelande Def. anläggning skapad, svara Ok.

OBS! <u>Tilläggsinvestering kan endast göras på **årets** inköpta utrustning om **alla** kodfält <u>och anläggningstyp överensstämmer.</u> Avser inköpen komplettering till tidigare års utrustning ska definitivt anläggningsnummer anges antingen manuellt med nytt löpnr eller automatiskt. Vid delbetalning ska tilläggsinvestering tillämpas.</u>

Manuellt ID-nr används *om anskaffningen avser en komplettering* av tidigare års utrustning eller om konteringsfälten eller anläggningstyp inte överensstämmer. (T.ex. DOR, ID:1234-0 nytt ID: 1234-1.) På så vis kan avskrivningar ske för respektive kontering men eftersom samma ID angivits ser du att det gäller samma anläggning. Observera att det även finns en summeringsknapp om objektet har flera löpnummer.

Vanliga felmeddelanden för preliminära anläggningar

Här visas de vanligaste felmeddelanden i POR.

Datumet ligger utanför tillåtet datumintervall, se SYV.

Åtgärd:

Backa med Escape och ändra anskaffningsdagen till den första i månaden.



Eller

Uppsala universitet Raindance 2022-09-28 Avd för ekonomi och upphandling Fakturor Bokföringsorder Beslutsstöd Projekt Administrera

> Backa med Escape. Perioden är ännu inte öppen i anläggningsregistret. Vänta tills avskrivning för föregående period är klar och AEU öppnat AR.

För litet: min 010102



Åtgärd: Klicka på ok och fyll i verifikationsdatum. Fortsätt sedan som tidigare. Observera att om du ska ha ett automatiskt nummer ska du inte trycka enter utan gå direkt och klicka på knappen Aut.nummerserie som du hittar på knapplisten.

Åtgärd: Klicka på och fyll i planmässig avskr slut i datumkolumnen och tryck enter. Fortsätt sedan som tidigare.

Status måste vara "Behandlad" vid överföring.



Åtgärd:

Klicka på och tryck enter för att få anläggningen behandlad. Om alla obligatoriska uppgifter inte är ifyllda ändras inte status. Gå då tillbaka till sid 9 i lathunden och fyll i uppgifterna enl beskrivningen. Tryck därefter enter för att få anläggningen till status behandlad.

Kostnadsbokförd anläggningstillgång

Om du kostnadsbokfört en anläggningstillgång kan du rätta det genom att i en bokföringsorder boka om från kostnadskonto till konto 10000. När verifikatet är definitivt har ett preliminärt anläggningsobjekt skapats och du kan ta hand om det på samma sätt som om det skapats via leverantörsreskontran. Observera att det inte visas i anläggningsregistrer förrän dagen efter genomförd attest.



Sammanslagning av preliminära anläggningsobjekt

Med den här funktionen slår du samman flera preliminära anläggningar till en definitiv i samband med överföring. Detta kan t ex vara aktuellt när en investering består av en maskin från en leverantör, installation från en annan och elinkoppling från en tredje.

Innan du kan slå samman alla inblandade preliminära anläggningsobjekt behöver de ha status Behandlad samt samma anläggningstyp, se avsnittet överföring av preliminär anläggning ovan.

Sammanslagning

Avancerat Ekonomistyrning - Leverantörsreskontra - Kundreskontra - Reskontra, Övrigt köp 👻 Administrera 👻 Preliminära Registrering Prel. anläggning; Registrera Aktivitet Visa Tab-visa Tab-register Delsystem Visning finitiv Beräkningar Rapporter Sammanslagning Registervård odelnina Urval Gruppöverföring Bokår ID Löpni Anläggningstyp Strykning

Avancerat \rightarrow Anläggning \rightarrow Preliminära \rightarrow Sammanslagning

Sök i listan fram alla anläggningar med status behandlad för din org.enhet.

Ekonomistyrning - Lever	antörsreskontra -	Kundreskontra - Re	eskontra, Övrigt 🗸 Bes	lutsstöd + Anläggning +	Inköp - Administrera -	
anläggning; Ihopslagr	ni Aktivitet Visa	Tab-visa Tab-regis	ter Delsystem	✓ X Q Q;		
Urval preliminära anläggningar						
Urval Bokår ID	Löpnr					
Anläggningstyp	copin				Utökad söklista	
ORG		123	- 123		Status	
Anskaffningsdag			-		Ny	
Anskaffningsvärde			E		Sehandlad	
					Definitiv	
Avskrivningstyper			Indextyper			
Planmässig		· []	Försäkring)	· · · · ·	
Kalkylmässig		· · .	Återanska	ffning	· · · ·	
Skattemässig		•	Kalkm åte	ranskaffning		
Fria fält						
PROJEKT			SAMAN	L	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
VSH		•	LANDSH	KOD	-	
AKTIV			LÅNEFI	NANS	-	
MOTO						



Nu visas de anläggningsobjekt för din org.enhet som har status behandlad.

EKONOMIST	yrning - Leve	rantörs	sresko	ontra 👻	Kundresko	ntra 👻 Resko	ntra, Övrigt	- Beslu	itsstöd 👻 A	nläg	gning 👻 Inköp 👻 Administrera 🛪	¢	
el. anläggning	g; Ihopslagnin	g Al	tivitet	Visa	Tab-visa	Tab-register	Delsystem		V >	6	IV		
Sökning av prel	. anläggning												
Bokår	ID		Löpnr										
			*										
	*												
Bokföringsår	* AnläggningsID	Löpnr	Statu		Benärr	ining	Anlägç	ORG	Antal	Ek li	Leverantör	Anskaffningsdag	k
Bokföringsår 2018-01-01	* AnläggningsID 10000105	Löpnr 10	Statu Beh	Nfys GU	Benärr	ning	Anlägç MV10 4	ORG	Antal 1	Ek li 0	Leverantör Fisher Scientific GTF; AB	Anskaffningsdag 2018-01-01	4

I fönstret markerar du de preliminära anläggningar som ska summeras till en definitiv anläggning. Klicka sedan på OK.

Du ska nu ange anläggningsid för den sammanslagna anläggningen.

opslagning Prel. anläggning		
Anläggningsid		
Definitiv anläggning		

Vill du skapa ett automatiskt anläggningsid klickar du på Aut. nrserie.

Om du vill göra en tilläggsinvestering anger du till vilken anläggning investeringen ska göras.



Följande fönster visas för komplettering av den sammanslagna anläggningen:

Ekonomistyrning - Le	everantörsreskontra -	 Kundreskontra - Resko 	ontra, Övrigt 👻 B	eslutsstöd 👻 Anlägg	gning - Inköp - Administr	era 👻	
nläggning; Ihopslag	ning Aktivitet Vis	a Tab-visa Tab-register	Delsystem	√ X Q			
nopslagning Prel. anläggr	ning						
Anläggning							
Definitiv	2	0			Status	Tran	
Benamning						тур	
ORG				Anskaffning			
Anskaffn värde	193 275.26			Överföring			
Antal	1	Ek.livslängd		Kap.kostn beräkr	n start		
Leverantör				Planmässig avsk	kr start		
Preliminär	18010	01 -		Planmässig avsk	kr slut		
				Ver.datum		180212	
Fria fält		Avskrivningstyp			Indextyp		
PROJEKT		Planmässig			Försäkring		
VSH		Kalkylmässig			Återanskaffning		
AKTIV		Skattemässig			Kalkylm återansk		
MOTP							
FINANS		Rubrik					Vă
SAMANL		Placering					~
LANDSKOD		Serienr mm					
LANEFINANS		Inventeringsdatum					~
		Invont förättoro					

Anskaffningsvärdet är summan av anskaffningsbelopp för de preliminära anläggningar du valt. Verifikationsdatum kan ändras, som förslag ges dagens datum.

Du måste komplettera anläggningen med övriga uppgifter innan den läggs upp i definitiva anläggningsregistret.

Klicka på och anläggningen läggs upp i det definitiva anläggningsregistret.

Uppdelning av preliminära anläggningsobjekt

Ett preliminärt objekt kan ibland behöva delas upp på flera objekt för att t.ex. konteringen skiljer sig åt och att det i leverantörsfakturan/bokföringsorden skapades bara en kontering på konto 10000.

För att dela upp ska alla inblandade preliminära anläggningsobjekt ha status Behandlad samt samma anläggningstyp, se avsnittet överföring av preliminär anläggning ovan.



Avancerat \rightarrow Anläggning \rightarrow Preliminära \rightarrow Uppdelning

Fakturor Inkö	öp Bokföringsorder Proje	kt Beslutsstöd Adminis	stre a Avancerat	Ð	Enksson Ed	un, 100 Uppsala Universitet - Sök Q
Ekonomistyrning - Levera	antörsreskontra 👻 Kundres	kontra 👻 Reskontra, Övrig	gt + Deslutsstör +	Antaggning Inköp	 Administrera - 	
el. anläggning; Registrera	Aktivitet Visa Tab-vis	a Tab-register Delsyste	m 🗸	Preliminära	Registrering Visning	
Urval preliminära anläggningar				Rapporter		
Urval Bokår ID Anläggningstyp	Löpnr				Guppöverfänng Strykning	

Sök i listan fram alla anläggningar med status behandlad för din enhet.

Fakturor Ir	köp Bokföringsord	er Projekt Beslutsst	öd Administrera Avar	icerat 🕐		Sök Q
Ekonomistyrning - Lev	erantörsreskontra v	Kundreskontra - Res	skontra, Ovrigt + Beslut	sstöd 👻 Anläggning 👻	Inköp 🔻 Administrera 👻	
. anläggning; Ihopsla	gni Aktivitet Visa	Tab-visa Tab-regist	er Delsystem	✓ X Q Q;		
Urval preliminära anläggning	ar					
Urval						
Bokår ID	Löpnr			-		
Anlaggningstyp		102	-		Utokad soklista	
UNU Anskaffningsda-		123	- 123		Status	
Anskattningsuag					Rehandlad	
Answantlingsvalue					Definitiv	
Avskrivningstyper			Indextyper			
Planmässig		·	Försäkring			
Kalkylmässig		·	Återanskaffn	ing	· · · ·	
Skattemässig		·	Kalkm återan	skaffning	□ · □	
Fria fält						
PROJEKT		•	SAMANL		·	
VSH		· 🖂	LANDSKO		-	
AKTIV		•	LÂNEFINA	NS	-	

Nu visas de anläggningsobjekt för din org.enhet som har status behandlad.

<u>×</u> *	Fakturor Ink	öp B	okföri	ngsorder	Projekt	Beslutsstör	Administrera	Avancer	at 🤇)	LIP	Sök	Q
Ekonomisty	rning + Lever	antörs	resko	ntra 👻 K	Kundresko	ntra + Resko	ontra, Övrigt -	Beslutsstö	d v A	nläg	gning v Inköp v Administrera v		
el. anläggning	ı; Ihopslagnin	g Ak	tivitet	Visa	Tab-visa	Tab-register	Delsystem		v >		IV		
Sökning av prel.	anläggning												
Bokár	ID .		Löpnr										
Bokföringsår	AnläggningsID	Löpnr	Statu		Benäm	ning	Anlägç	ORG	Antal	Ek li	Leverantör	Anskaffningsdag	4
2018-01-01	10000105	10	Beh I	Nfys GU			MV10 468		1	0	Fisher Scientific GTF; AB	2018-01-01	
2018-01-01	10000105	11	Beh I	Nfys FO			MV10 468		1	0	Fisher Scientific GTF; AB	2018-01-08	

Dubbelklicka på det anläggningsobjekt som du vill dela.

Du får nu möjlighet att ändra i anläggningsobjektet före delning. Tänk på att de delade objekten kommer att ha samma uppgifter registrerade i definitiva registret.

Nr	Anges om du vill ändra någon rad, annars lämnas den blank
Anläggningsnr	Om du vill ha ett automatiskt nummer fyller du först i övriga fält och klickar sedan på Aut.nummerserie. Du kan även välja att själv ge anläggningen ett ID. Läs mer om anläggningsid, ovan alt. 1 och 2.
ORG PROJEKT VSH	Fyll önskade val.
Anskaffningsvärde	Ange det belopp som det första anläggningsobjektet ska ha som anskaffningsvärde. Nästa objekt får sedan sin del o.s.v. tills hela anskaffningsbeloppet från det preliminära objektet är fördelat.
Antal	Ange hur många enheter som avses.
Т	Ange här ett J om du vill göra en tilläggsinvestering annars N.
AKTIV MOTP FINANS SAMANL LANDSKOD LÅNEFINANS	Fyll i önskat val. Obs Sverige har koden SE
FÖRSFIN	Anges ej. Denna kod används vid försäljning av anläggningstillgång.

Enter/Aut.nummerserie



Fyll sedan på med ytterligare rader till allt är fördelat.

-1												- U		
E	konomistyrning -	Leveran	törsreskon	tra 👻 Kundresko	ontra + Resko	ontra, Övrigt *	Beslutsstöd	I - Anläggni	ng 👻 Inköp 👻	Administr	era 👻			
la	aläggning: De	la unn	Aktivitet	Visa Tab-visa	Tab-register	Delsystem		/ * < >	1e 🖪	IV				
r. ui	inaggining, be	in app				,								
Dele -	Deal lännein	-												
Anlä	ioonina	g												
Bok	föringsår		180101	Prelimir	är	10000105	-	11		Status	BEHA	NDLAD		
Ben	ämning	Nfy	s FO								Тур	MV	10	
Dive	rse						Datum							
ORC	3		468				Anskat	ffning			2018-01	-08		
Ans	kaffn.värde		96 637,63				Överfö	ring						
Anta	al		1	Ek. livsl	äng	0	Kap.ko	ostn beräkn sta	rt					
Leve	erantör		Fisher Sci	entific GTF; AB			Planm	ässig avskr sta	irt					
							Planm	ässig avskr slu	t					
r	Anläggningsnr			ORG	PRO	JEKT	VSH		Anskvärde			Antal	Т	
] -											N	
KTIV		MOTP		FINANS	SA	AMANL	LAN	DSKOD	LÅNEFIN	ANS				
	3		0	468	4681	101005	110				10 000,00		1 N	
	3		1	468	4681	83100	110				86 637.63		1 N	

Klicka sedan på knappen Överf

Du får nu frågan om du vill genomföra överföringen.

Ja

Verifikationsdatum Ange datum

Enter

Du får nu ett meddelande om att överföringen är genomförd.

Strykning av preliminär anläggningstillgång

Ibland kan det bli aktuellt att stryka ett preliminärt anläggningsobjekt, t.ex när rättelser av bokföringen har gjorts så att det skapats både en kredit- och debetpost i det preliminära registret som inte ska bli definitiva anläggningar.

En strykning av ett preliminärt anläggningsobjekt påverkar inte huvudboken.

Endast anläggningsobjekt med status Ny eller Behandlad kan strykas.

Strykning kan endast göras av ett anläggningsobjekt i taget. Finns behov för masstrykning kontakta AEU för hjälp.

Observera att om du stryker en preliminär anläggning går det inte att ångra. Tänk därför noga igenom i fall objektet ska strykas eller inte.

Raindance 2022-09-28

Uppsala universitet Avd för ekonomi och upphandling

\bigstar	Fakturor	Bokförings- order	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	Avancerat

För att stryka en anläggning går du via **Avancerat** \rightarrow **Anläggning** \rightarrow **Preliminära** \rightarrow **Registrering**

- Plocka upp en anläggning
 Klicka nå knonnen för [...] (nonnerskanse
- Klicka på knappen för stryk (papperskorgen) på knapplisten

rel. anläggning; Regis	trera Akt	ivitet Visa	Tab-visa Tab-	register Delsystem	✓ X <	D 🖻 🖻 🔍
						\smile
Preliminär anläggning						
Anläggning						
Bokföringsår	220101	Preliminär	10561013	- 11	Status	BEHANDLAD
Benämning	T100 Thermal	Cycler PCR-maskin				Typ MV05
Diverse				Datum		
ORG	140			Anskaffning		2022-02-01
Anskaffn.värde	32 772,00			Överföring		
Antal	1	Ek.livslängd	5	Internränteber.sta	rt	
Leverantör	Bio-Rad La	boratories AB		Planmässig avskr	start	
Definitiv		-		Planmässig avskr	slut	
Fria fält		Avskrivning	stvn	In	dextvo	

• Svara ja på kontrollfrågan om du vill stryka anläggningen.

		Överföring	18
k.liv s At	?	Skall anläggningen strykas?	
vskriv	ningstyp		muextyp

Det finns ett kommando som heter Strykning men det används inte förnärvarande.

Fakturor In	köp Bokföringsord	ler Projekt	Beslutsstöd	Administrera	a Avancerat	0		Enksson Edi	run, 100 Uppsala U Sök	niversitet • Q
Ekonomistyrning - Leve	erantörsreskontra v	Kundreskont	ra 👻 Reskoi	ntra, Övrigt -	Beslutsstöd •	Anläggning +	Inköp 🕶	Administrera 🗸		
rel. anläggning; Registre Urval preliminära anläggning	ra Aktivitet Visa	Tab-visa T	ab-register	Delsystem	~	Preliminära Definitiva Beräkningar Rapporter Registervår	> > >	Registrering Visning Utskrift Sammanslagning Uppdelning		
Urval Bokår ID Anläggningstyp	Löpnr					-		Copposition of Strykning		

Använder du det kommandot visas en sida som bara är till för information.

Fakturor Bokförings- order Beslutsstöd Projekt Administrera	Avancerat)
--	-----------	---

Definitivt anläggningsregister

Registrera anläggning direkt i DOR

Här nedan följer en beskrivning om hur du skapar ett anläggningsobjekt direkt i DOR

Avancerat \rightarrow Anläggning \rightarrow Definitiva \rightarrow Registrering

Ekonomistyrning - Leverar	ntörsreskontra		kontra, Övrigt - Beslutsstör -	Anläggning 🚽 Inl	köp 👻 Administrera 👻	
anläggning; Registrera	Aktivitet Vis	sa Tab-visa Tab-registe	er Delsystem 🕑	Prenminära Definitiva Beräkningar		
Urval definitiva anläggningar				Rapporter Registervård	UtskriftKorrigering	
ID Anläggningstyp ORG Anskaffningsdag Anskaffningsvärde	Löpnr				Masshantering Statu UppdeIning Anteckningar/Bilagor Utrangera Utrangera	
Avskrivningstyper Planmässig Kalkylmässig Skattemässig			Indextyper Försäkring Återanskaffning Kalkm återanskaffning			
Fria fält PROJEKT		· _	SAMANL		- ·	
VSH AKTIV MOTP			LÄNDSKOD		• 🔲	

Aut.nrserieKlicka på knappen för Automatisk nummerserieImage: Anläggning-
BenämningBeskrivning av anläggningen och identitet om sådan finns.TypAnge anläggningstyp t.ex. DA03. (Anläggningstyperna hittar
du i början av detta dokument och i kommando ATV.)-Diverse-
ORGAnge org.enhet.Anskaffn.värdeFyll i värdet. Kan ev. vara noll men oftast ska belopp anges,

se ovan.

Fakturor	Bokförings- order Beslutsstöd Projekt Administrera Avancerat
Antal	Ändras om det är fler.
Ek. livslängd	Siffran är beroende på anläggning och avskrivningstid. Det ska vara samma siffra som i typ t ex. 3 om typen är DA03
Leverantör	Ange ev leverantör.
- Datum- Anskaffning	OBS! Anges alltid till 01 i månaden för att anläggningen ska skrivas av hel månad. (För leasingavtal anges samma månad som i avtalet.) Avser anläggningen en korrigering av en tidigare kostnadsbokföring anges samma månad som leverantörsfakturans slutkonteringsverifikation.
Planmässig avskr slut	Anges endast för anläggningstyperna DA99 och MV99
-Fria fält- PROJEKT VSH AKTIV FINASIÄR SAMAL LANDSKOD	Obs att Sverige har kod SE
LÅNEFINANS	
FÖRSFIN	Anges ej. Denna kod används vid försäljning av anläggningstillgång.
- Avskrivningstyp- Planmässig	Ges automatiskt utifrån anläggningstypen.
-Fria texter- Placering	Fyll i var anläggningen finns, rumsnummer etc. Om raderna inte räcker till finns funktionen <u>Anteckning</u> som du hittar som en knapp på knapplisten. Där kan du fylla på med mer info.
Serienr mm	Här anges serienummer eller annat ID-nummer
Inventeringsdatum	Datum för genomförd inventering
Inventeringsförrättare	Ange vem som är inventeringsförrättare
URL-länk	Länk till externt system
Övrigt	Övrig information

\bigstar	Fakturor	Bokförings- order	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	Avancerat
						\smile

Enter

Vilket datum skall investeringen uppdatera historiken med? Ange samma datum som i fältet för anskaffningsdatum.

Enter

Nu har anläggningen status Definitiv

Ändra kontering på ett definitivt anläggningsobjekt

Om du behöver ändra kontering, t.ex. projektkod på ett redan definitivt anläggningsobjekt. Observera att om du vill ändra kontering på ett anläggningsobjekt med anskaffningsdatum från tidigare år behöver du kontakta AEU som då öppnar tillfälligt så att du kan genomföra ändringen.

Avancerat \rightarrow Anläggning \rightarrow Definitiva \rightarrow Registrering

Ange det definitiva anläggningsobjektets nummer
Ang löpnummer för det definitiva anläggningsobjektet Enter
Nu visa objektet på skärmen och du kan gå vidare till den kod som ska ändras. Efter ändring tycker du
Enter Ange verifikationsdatum för flyttning
Enter

Systemet skapar nu en omföringsverifikation som flyttar balanskonton. Om du vill flytta årets redan bokförda avskrivningskostnader kan det göras med en bokföringsorder i portalen. Kommande avskrivningskostnader kommer nu att belasta den nya konteringen. Du kan manuellt koppla omföringsverifikationen till anläggningsobjektet, läs mer under avsnittet Visa och koppla verifikat till ett anläggningsobjekt.

Vill du se verifikationen för ändringen i anläggningsregistret kan du i DOR/DOV klicka på knappen Historik och där i listan först dubbelklicka på önskad verifikation för att slutligen klicka på knappen Visa verif. Du kommer då in i kommando VRH i EK och här visas hela verifikationen.

 Avd för ekonomi och upphandling

 Fakturor

 Bokföringsorder

 Beslutsstöd

 Projekt

 Administrera

 Avancerat

Raindance 2022-09-28

Visning av definitiv anläggning

Uppsala universitet

Avancerat \rightarrow Anläggning \rightarrow Definitiva \rightarrow Visning

Ekonomistyrnin	g + Leverar	ntörsreskor	itra v Kur	dreskontra 👻 Res	skontra, Övrig	gt 👻 Beslutsst	ör 👻 Anläggning	r linköp v	Administrera -		
anläggning; R	egistrera	Aktivitet	Visa Tal	o-visa Tab-regist	er Delsyste	m	Definitiva		Registrening]	
ef. anläggning; Regi	strera						Bannadar	di	Visitiliy		
Anläggning							Rapponer		Verint		
Definitiv	4		- 0				Registerv	ard •	Komgening		
Benämning									Masshantering		
Diverse						Datu	m		Uppdelning		
ORG						Ansi	kaffning		Anteckningar/Bilagor		
Anskaffn.värde						Кар	kostn beräkn start		Utrangera		
Antal		1	1	Ek.livslängd		Plan	mässig avskr start				
Leverantör						Plan	mässig avskr slut				
Preliminär											
Fria fält				Avskrivningstyp		Inde	xtyp/-värde				
PROJEKT			1	Planmässig		Förs	äkring				
VSH			1	Kalkylmässig		Åter	anskaff				
AKTIV			1	Skattemässig		Kalk	m återan				
MOTP											
FINANS				Rubrik						Vä	
SAMANL			PI	acering							
LANDSKOD			Se	erienr mm							
LÅNEFINANS			In	venteringsdatum							
			In	vent förättare						~	

-Urval definitiva anläggningar-

Utökad söklista	Markera utökad söklista så får du mer information i nästa bild.
ORG	Fyll i din organisatoriska enhet.
Status	Markera önskad status Definitiv, Bearbetad, Helt avskr, Utrangerad, Såld eller omklassificerad.
	Du kan även välja att söka fram t.ex. anläggningar till ett visst projekt genom att ange projekt-intervallet i fria fält.
	Genom knappen Avancerat kan du även söka fram anläggningsobjekt utifrån fältet Benämning. Fälten fylls i med önskad text, kombinera med stjärna (*) före och/eller efter texten. Fälten kan också kombineras med varandra. Obs att den lista som visas över träffarna inte innehåller någon kolumn för fälten Benämning eller Ort. Dessa fält visas bara när du går vidare in på ett objekt (dubbelklicka på önskat objekt). Enter



Dina definitiva anläggningar listas här. Listan är sorteringsbar.

Dubbelklicka på det objekt du vill titta på alt. ange id och löpnummer följt av entertryckning.

. anläggning; Visa	Aktiv	tet Visa	Tab-visa	Tab-register	Delsystem	✓ X < >	🖶 I	Ν 💿 🖗 Σ		
Def. anläggning; Visa										
Anläggning										
Definitiv	80489		- 0					Status	DEFINITIV	
Benämning	IMCH ACAI Lap	top							Тур	DA03
Diverse						Datum				
ORG	40	4				Anskaffning				2018-10-0
Anskaffn.värde	22	100,00				Internränteber	start			
Antal	1		Ek.	livslängd	0	Planmässig av	skr start			
Leverantör	At	ea Sverige	AB			Planmässig av	skr slut			2021-09-29
Preliminär		1801	01 10	107909	- 10					
Fria fält			Av	skrivningstyp		Indextyp/-värde	2			
BBO IEKT	464507111		DI	nmäeeia	D03	Försäkring		22 100 00		

Nu visas informationen om det definitiva anläggningsobjektet. Du ser även det preliminära objektnr som är lika med verifikationsnr i leverantörsfakturans slutkontering eller verifikationsnummer för omföringen som tillhör anläggningen. Löpnr (siffran efter strecket) visar vilken rad i verifikationen som anläggningen är bokförd på.

Vill du se mer om <u>avskrivningar</u> till visad anläggning klickar du på knappen <u>Övriga data</u>. Här visas när senaste avskrivning är gjord, vilket belopp, hur mycket som är avskrivet i år, totalt och vilket restvärde anläggningen har.

Klickar du på knappen Historik visas en lista över de <u>verifikationer</u> som hör till anläggningen. Om du dubbelklickar på en verifikation visas mer information om den. T.ex. ser du vem som skapat den och när.

Vill du gå vidare och se verifikationen kan du klicka på knappen Visa verifikation

Klickar du på knappen Visa faktura kommer du till fakturavisning

Under knappen Anteckning kan du skriva in längre <u>meddelanden</u> om objektet som inte ryms under Ort. Dessa anteckningar kan du sedan välja att skriva ut under DOU.

Genom knappen Visa verifikation kan du se de verifikationer som är kopplade till anläggningsobjektet. Denna funktion finns för anläggningsobjekt skapade från och med 20180101. Vill du se tidigare anläggningstillgångar måste du gå till gamla Raindance och där välja företag 600 för perioden från 070223, vill du se verifikationer för perioden 070223-081231 måste du byta till företag 500.

Dubbelklicka på önskad verifikation för att se hela verifikationen. Om verifikationen hör till en faktura visas nu knappen Visa faktura på knapplisten. Klickar du på den kommer du vidare till fakturavisning.

Finns inga verifikationer kopplade erbjuds du att koppla. Läs mer under avsnittet Visa och koppla verifikat till ett anläggningsobjekt.

Om anläggningen hör ihop med andra, d.v.s. det finns flera anläggningar med samma Idnr fast olika löpnr, kan de summeras genom att du klickar på knappen Visa totaler för anläggningsid.

Visa och koppla verifikat till ett anläggningsobjekt

Du kan koppla ett verifikat manuellt till anläggningsobjektet. T.ex. om du omför från ett kostnadskonto då investeringen tidigare varit bokförd som kostnad eller om det avser ett leasingavtal.

Koppling av verifikationer kan göras både till preliminära och definitiva objekt. Det kan göras i samband med skapandet av objektet eller i efterhand. Det går även att koppla flera verifikationer till samma anläggningsobjekt.

Ta bort kopplade verifikationer kan endast göras i kommando DOR.

Visa kopplad verifikation

Om anläggningsobjektet skapas från leverantörsfakturans slutkontering eller från en omföring och radtypen "Anlägg" kopplas automatiskt verifikationen till anläggningen. Denna verifikation och ev andra kopplade verifikationer kan du sedan se under knappen Visa verifikation. När du klickar på knappen visas en lista över kopplade verifikationer. Dubbelklicka på den du vill se och hela verifikationen visas. Om verifikationen är en slutkontering till en leverantörsfaktura visas nu knappen visa faktura på knapplisten. Klickar du på den kommer du vidare till fakturavisning.

Vill du se tidigare anläggningstillgångar måste du gå till gamla Raindance och där välja företag 600 för perioden från 070223, vill du se verifikationer för perioden 070223-081231 måste du byta till företag 500.

Ny koppling av verifikation

Ja

Efter att du skapat ditt anläggningsobjekt och det har status definitiv, klickar du på knappen Visa verifikation.

Finns inga verifikationer kopplade får du frågan om du vill koppla en verifikation till anläggningen?

Bokföringsår	Ange bokföringsår för verifikatet
Vernr	Ange det verifikationsnummer som ska kopplas till anläggningen.
Rad	Ange ev. radnr där investeringen återfinns i verifikatet.

Uppsala universitet Raindance 2022-09-28 Avd för ekonomi och upphandling Fakturor Bokföringsorder Beslutsstöd Projekt Administrera

Enter

Du får nu frågan om du vill koppla angiven verifikation till anläggning?

Svarar du ja kommer nu tillbaka till anläggningen.

Koppla flera verifikat till samman anläggningsobjekt

Om det redan finns verifikationer kopplade till anläggningen får du, när du klickar på knappen <u>Visa verifikation</u>, fram en lista med de verifikationer som är kopplade till anläggningen. Vill du koppla fler verifikationer till objektet klickar du på knappen <u>Ny</u> <u>verkopp</u>. Du får då frågan om du vill koppla verifikation till anläggningen, se ovan.

Ta bort koppling

Det finns även möjlighet att ta bort kopplade verifikationer genom att istället klicka på knappen Stryk objekt efter att du markerat en verifikation under knappen Visa verif.

Bifoga dokument till ett anläggningsobjekt

Du kan genom knappen bilagor bifoga dokument/filer till ett definitivt anläggningsobjekt.

Från kommando registrering kan du i anläggningsobjektet öppna funktionen genom att klicka på knappen Bilagor. Systemet öppnar nu en ny sida och här kan du lägga till eller ta bort redan bifogade filer.

Vill du öppna ett bifogat dokument genom att använda samma knapp, bifoga dokument, men sedan dubbelklicka på dokumentet som då kommer att öppna sig i ett nytt fönster.

Uppdelning, omflyttning (sammanslagning) av definitiva anläggningsobjekt

Med den här funktionen kan du både göra omflyttning och utfördelning av anläggningar. Omflyttning innebär att du flyttar en del av anskaffningsvärdet och motsvarande del av ackumulerade avskrivningar till en befintlig, definitiv anläggning. Utfördelning innebär att du flyttar en del av anskaffningsvärdet och motsvarande del av ackumulerade avskrivningar till en ny, definitiv anläggning. Även ett objekt som är överfört till det definitiva registret är möjligt att dela eller att lägga ihop. Det är också denna funktion du ska använda för sammanslagning, dvs att flyttar en eller flera delar till ett annat anläggningsobjekt.

Uppdelning/sammanslagning av definitiva objekt kan göras på två sätt. Antingen flyttas objektet till ett befintligt definitivt objekt (omflyttning) eller så får det avstyckade objektet ett helt nytt definitivt objektnummer (utfördelning). I båda fallen flyttas anskaffningsvärde och ackumulerade avskrivningar till det nya objektet. Eventuella avskrivningskostnader för året, konto 691xx måste omföras manuellt.



Observera att om anläggningsobjektet har ett anskaffningsdatum före innevarande år måste AEUs systemgrupp kontaktas så att anskaffningsperioden kan öppnas. Avancerat \rightarrow Anläggning \rightarrow Definitiva \rightarrow Uppdelning

Ekonomistvrning - L	.everantörsreskontra	 Kundreskontra - Res 	kontra, Övrigt - Beslutsstud		 Administrera - 	
			in and i straight str	· · ··································		
f. anläggning; Dela u	Aktivitet Vis	a Tab-visa Tab-registe	er Delsystem	drolimmara •		
				Definitiva •	Registrering	
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	1990-04-			Beräkningar	Visning	
Urval definitiva anlaggnin	igar			Rapporter	Utskrift	
				Registervård >	Korrigering	
Urval	Löppr				- inasshanten. 1	-
10	/p		·	St	Uppdelning	
Anläggningsty						
Anläggningsty ORG			·		Anteckningar/Plagor	

Sök i listan och plocka fram det anläggningsobjekt som du vill dela. **Enter**

Ange verifikationsdatum Ange verifikationsdatum för utfördelning/omflyttning

f. anläggning; D	ela upp Akti	vitet Visa	a Tab-visa	Tab-register	Delsystem	✓ 🗙	IV ©		
Dela upp Def. anläggn	ing								
Anläggning									
Definitiv	80490		- 0				Status	DEFINITIV	
Benämning	test av ny anl	äggning						Тур	MV10
Diverse							Datum		
ORG	113		Ansk.vä	rde	734 542,22		Anskaffning		2018-11-0
Antal	1		Ek. livslä	ing	10		Intränteber.start		
Leverantör							Plm avs start		
Preliminär	19(0101		- 0			PIm avs slut		2028-10-30
Planmässig avskrivn	ing: belopp				F	Planmässig avskrivning:	: övrigt		
Senaste	(),00				Senaste avskrivnings	datum		
Bokföringsåret	(0,00				Avskrivningsgrund			
Totalt	(),00							
Restvärde	-	734 542,22							
Uppgifter om omflytt	tning/utfördelning								
Ange verifikationsda	tum			90201					
Datumet används i k	ontering av de utfö	rdelningar/o	omflyttningar s	om skapas.					

Enter

Avd för ekonomi och upphandling	Uppsala universitet	t						F	Raindance	2022-09-28
Administrera Bokhörings- order Beslutsstöd Projekt Administrera Administrera Zef. anläggning; Dela upp Advitet Visa Tab-register Delayster Image: Control of the state of the	Avd för ekonomi oc	h upphandling								
2ef. anläggning; Dela upp Attivitet Visa Tab-veja Tab-register Detsystem Image: Control of the second	\star	Fakturor	Bokförings- order	E	Beslutsstöd		Projekt	Administre	era	Avancerat
Petrusy Def anläggning Anläggning Status DEFINITIV Benämning test av ny anläggning Typ MV10 Diverse Datum 2018-11-01 Typ MV10 Diverse Datum 2018-11-01 Typ MV10 Diverse Datum 2018-11-01 Intrainteber start 2018-11-01 Leverantic 1 Ek livsläng 10 Intrainteber start Pfin avs start Pretirmär 190101 - 0 Pfannässig avskrivning: belopp 2028-10-30 Senaste 0,00 Senaste avskrivningsdatum 2028-10-30 Pfannässig avskrivning: belopp Open start 2028-10-30 Senaste 0,00 Senaste avskrivningsdatum 2028-10-30 Bokföringsået 0,00 Avskrivningsdatum 2028-10-30 Mottagande anläggning Uppdiffer an enflytning/utfördelning Uppdiffer an enflytning/utfördelning Uppdiffer an enflytning/utfördelning Mottagande anläggningsid 80490 Image avskrivningsdatum Avskrivningsdatum Avskrivning somate avskrivningsdatum Anläggningsid <td< td=""><td>Def. anläggning; Dela up</td><td>p Aktivitet Visa 1</td><td>Tab-visa Tab-register De</td><td>elsystem</td><td>√ X</td><td>¢</td><td></td><td></td><td></td><td>Ŭ</td></td<>	Def. anläggning; Dela up	p Aktivitet Visa 1	Tab-visa Tab-register De	elsystem	√ X	¢				Ŭ
Antäggning 0 Status DEFINITV Benärming test av ny antäggning Typ MV10 Diverse 0R6 113 Ansk-värde 734 542,22 Anskaffning 2018-11-01 Leverando Promissig avskrivning: borigt Senaste Senaste avskrivning: borigt Senaste avskrivning: borigt Senaste 0,00 Bestoringsdet 0,00 Avskrivningsgrund Vinderlag Mottagande antäggning 0,00 Avskrivningsgrund Vinderlag Vinderlag Mottaganide antäggningsid 80490 Imagene skat Fyll i det anläggningsid och löpnummer som du vill att den nya delen ska få. Eller klicka på knappen Aut nummerserie för automatiskt nummer efter att du angett belopp. Balcone Evull i hur stor del som ska fluttas/fördelas. Du kap välia att	Dela upp Def. anläggning									
Diverse Datum ORG 113 Ansk värde 734 542,22 Anskaffning 2018-11-01 Antal 1 Ek livslång 10 Intränteber start Plin var start Preimnäs 190101 - 0 Planmässig avskrivning: övrigt 2028-10-30 Senaste 0,00 Senaste avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt 2028-10-30 Senaste 0,00 Avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Senaste 0,00 Avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Senaste 0,00 Avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Senaste 0,00 Avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Motsganderlag 0,00 Avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Motsganderlag 0,00 Avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Senaste avskrivning: övrigt Antal 0,00 Procent Procent Procent Fordelningsunderlag Imate: Senaste avskrivning: övrigt	Anläggning Definitiv 80 Benämning tes	1490 - 0 st av ny anläggning	1				Status	DEFINITIV Typ	MV10	
Planmässig avskitvning: övrigt Senaste 0,00 Bokföringsåete 0,00 Avskrivningsgrund Anläggningsid 80490 1 Ø Bokpression Anläggningsid Bokpression Karal Procent Fördelningsunderlag I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Diverse ORG Antal Leverantör Proliminär	113	Ansk.värde Ek. livsläng	734 542,22 10	2		Datum Anskaffning Intränteber.start PIm avs start PIm avs slut		2018-11-01	
Plannässig avskrivning: belopp Plannässig avskrivning: övrigt Senaste 0,00 Boktöringsåret 0,00 Restvärde 734 542,22 Uppgifter om omflyttning/utfördelning Underlag Mottagande anläggning Underlag Anläggningsid 80490 Fyll i det anläggningsid och löpnummer som du vill att den nya delen ska få. Eller klicka på knappen Aut nummerserie för automatiskt nummer efter att du angett belopp. Belopp Auta ongett belopp Brite stor del som ska fluttas/fördelas. Du kon välig att	Freiminai	190101	- 0				FIII avs slut		2028-10-30	
Uppgifter om omflyttning/utfördelning Mottagande anläggning Anläggningsid B0490 Image: State of the state of th	Planmässig avskrivning: bele Senaste Bokföringsåret Totalt Restvärde	0,00 0,00 0,00 734 542,22			Planmässig avskrivnin Senaste avskrivning Avskrivningsgrund	ng: övrigt gsdatum				
Anläggningsid Mataggningsid Fyll i det anläggningsid och löpnummer som du vill att den nya delen ska få. Eller klicka på knappen Aut nummerserie för automatiskt nummer efter att du angett belopp. Belopp Fyll i bur stor del som ska flyttas/fördelas. Du kan välja att	Uppgifter om omflyttning/ut	fördelning								
AnläggningsidFyll i det anläggningsid och löpnummer som du vill att den nya delen ska få. Eller klicka på knappen Aut nummerserie för automatiskt nummer efter att du angett belopp.BeloppFyll i bur stor del som ska flyttas/fördelas. Du kan välis att	Mottagande anläggning Anläggningsid	80490	- 1		Underlag Belopp Antal Procent Fördelningsunderlag		50000	×		
Balonn Eull i hur stor dal som ska flyttas/fördalas. Du kan välig att	Anläggningsic	1	Fyll i det ar nya delen s automatisk	nläggn ka få. 1 t numn	ingsid och Eller klick ner efter a	i löp ta på tt du	nummer so knappen A angett belo	m du vill a ut nummer opp.	att den serie fö	ör
dela upp utifrån belopp, antal eller procent.	Belopp		Fyll i hur si dela upp ut	tor del ifrån b	som ska f elopp, ant	lytta al el	s/fördelas. ler procent.	Du kan và	ilja att	

Enter/Aut.nummerserie.

Du får nu upp en bild över den utfördelade delen. Här finns möjlighet att ändra antal. Du kan efter genomförd utfördelning byta kontering i kommando DOR.

. annaggining, bei							
Anläggning							
Definitiv	80490	- 1			Status	DEFINITIV	
Benämning	test av ny anläggning					Тур	MV10
Diverse					Datum		
DRG	113	Ansk.värde	550 000,00		Anskaffning		2018-11-01
Antal	1	Ek. livslängd	10		Intränteber.start		
Leverantör					Plm avs start		
Preliminär	190101	- 0			Plm avs slut		2028-10-30
-ria fält		Avskrivningstyp		Indextyp/ värde			
PROJEKT	113126115	Planmässig	M10	Försäkring			
/SH	110	Kalkylmässig		Återansk			
AKTIV		Skattemässig		Kim åansk			
MOTP	615999						
FINANS	100000	Fria texter					
SAMANL							
ANDSKOD	GB						
ÅNEFINANS	J						

Fakturor	Bokförings- order Enter	Beslutsstöd	Projekt	Administrera	vancerat
Def. anläggning; Dela upp					
Fortsätt					
Bearbeta fler anläggningar	Kvar att fördela		684 542,22		
🔿 Rad för anläggning	Ändra radnr				
🔿 Överför till EK	Verifikationsdatum		190201	190201	

När följande bild visas kan du välja att fördela flera anläggningar från samma anläggningsobjekt. När du klar markerar du Överför till EK

Enter

Du får nu ett meddelande om att överföringen är genomförd.

