

Intern handel på tværs af stednumre

Processen beskriver, hvilke aktiviteter der gennemføres på AU i forbindelse med intern handel – dvs. køb og salg på tværs af stednumre (alle økonomiske transaktioner foretages i én bogføringskreds, men der vil stadig være intern handel på tværs af stednumre inden for ét hovedområde samt på tværs af hovedområder).

Intern handel sker ved brug af:

- Prislister (disse skal udarbejdes decentralt)
- Forhandling
- Andre aftaler.

Der udstedes ikke egentlige fakturaer ved intern handel, som i stedet håndteres og bogføres på baggrund af omposteringsbilag og finanskladder. Til al intern handel skal der udarbejdes bilag til transaktionen i Navision, således at dokumentationen er fuldstændig. Dette er særligt vigtigt i forbindelse med eksterne projekter, hvor der er en række dokumentationskrav.

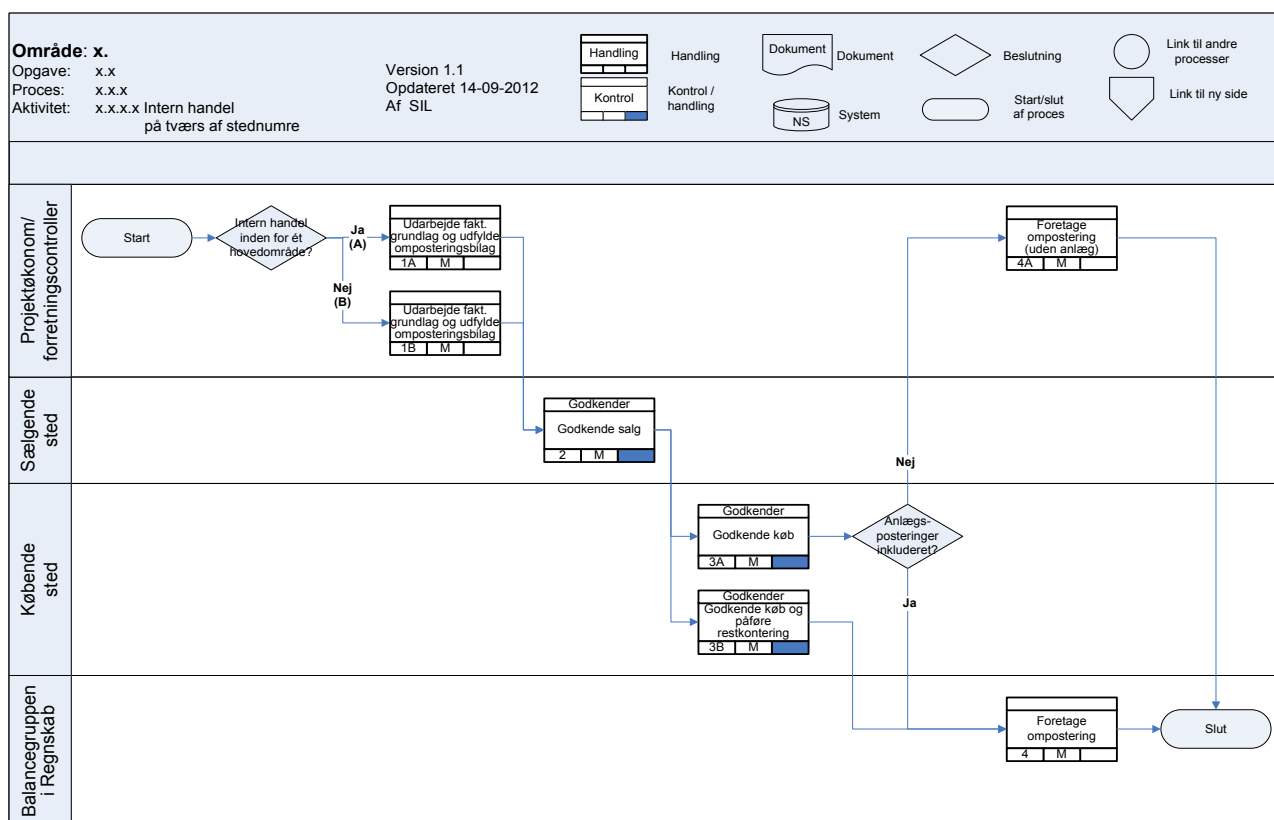
Der er grundlæggende to typer af intern handel på tværs af stednumre:

- Intern handel *inden for samme hovedområde*
- Intern handel *på tværs af hovedområder*

Ved førstnævnte foretages bogføring, i form af ompostering, som udgangspunkt på hovedområdet af en projektøkonom/forretningscontroller i økonomicentret (med undtagelse af posteringer der inkluderer anlæg). Ved sidstnævnte varetages bogføring derimod af Balancegruppen i Regnskab, AU Økonomi.

Aktivitetsintervallet 91xxx i Navision anvendes til internt salg.

Processen fokuserer primært på ansvarssplittet mellem købende og sælgende sted samt Balancegruppen i Regnskab. Processen er gældende for alle hovedområder.



**Intern handel inden for ét hovedområde?**

- JA: Der er foretaget intern handel på tværs af stednumre inden for samme hovedområde (forløb A). Der fortsættes i aktivitet 1A: "Udarbejde faktureringsgrundlag og udfylde omposteringsbilag".
- NEJ: Der er foretaget intern handel på tværs af både stednumre og hovedområder (forløb B). Der fortsættes i aktivitet 1B: "Udarbejde faktureringsgrundlag og udfylde omposteringsbilag".

1A. Udarbejde faktureringsgrundlag og udfylde omposteringsbilag

Projektøkonom/forretningscontroller i hovedområdets økonomicenter (eller anden hertil bemyndiget ved sælgende sted) udarbejder et faktureringsgrundlag og udfylder et omposteringsbilag med fuld kontostreng for både køb og salg.

1B. Udarbejde faktureringsgrundlag og udfylde omposteringsbilag

Projektøkonom/forretningscontroller i hovedområdets økonomicenter for sælgende sted (eller anden hertil bemyndiget ved sælgende sted) udarbejder et faktureringsgrundlag og udfylder et omposteringsbilag med fuld kontostreng for salget.

2. Godkende salg

En anvisningsberettiget fra den sælgende enhed godkender med sin underskrift det udarbejdede faktureringsgrundlag og omposteringsbilag (godkendelse sker i henhold til fuldmagthierarkiet). Dernæst fremsendes disse til det købende sted.

3A. Godkende køb

En anvisningsberettiget fra den købende enhed godkender med sin underskrift bilaget og grundlaget, hvorefter materialet mailes til enten projektøkonom/forretningscontroller i hovedområdets økonomicenter eller Balancegruppen i Regnskab, AU Økonomi (balancehotline@adm.au.dk).

Anlægsposteringer inkluderet i omposteringen?

- JA: Den interne handel inkluderer anlægsposteringer, hvorfor bogføring (i form af ompostering) foretages af Balancegruppen i Regnskab, AU Økonomi. Der fortsættes i aktivitet 4: "Foretage ompostering".
- NEJ: Den interne handel inkluderer ikke anlægsposteringer, hvorfor bogføring (i form af ompostering) kan foretages af en projektøkonom/forretningscontroller i hovedområdets økonomicenter. Der fortsættes i aktivitet 4A: "Foretage ompostering".

3B. Godkende køb og påføre restkontering

En hertil bemyndiget godkender fra den købende enhed godkender med sin underskrift bilaget og grundlaget samt påfører restkontering i form af projekt- og aktivitetsnummer. Herefter mailes materialet til Balancegruppen i Regnskab, AU Økonomi (balancehotline@adm.au.dk).

4. Foretage ompostering

En medarbejder i Balancegruppen i Regnskab, AU Økonomi foretager ompostering af de relevante poster i Navision.

Følgende finanskonti anvendes til kontering af intern handel *inden for ét hovedområde*:

- Salg: 4520 (Internt salg - eget hovedomr.)
- Køb: 4320 (Internt køb - eget hovedomr.)



Følgende finanskonti anvendes til kontering af intern handel *på tværs af hovedområder*:

- Salg: 4530 (Internt salg - egen bogf.kreds)
- Køb: 4330 (Internt køb - egen bogf.kreds).

4A. Foretage ompostering (uden moms og anlæg)

En projektøkonom/forretningscontroller i hovedområdet økonomi center foretager ompostering af de relevante poster i Navision. Følgende finanskonti anvendes til kontering:

- Salg: 4520 (Internt salg - eget hovedomr.)
- Køb: 4320 (Internt køb - eget hovedomr.).