



Vejledning til

OPRETTELSE AF ANLÆGSAKTIVER

I

NAVISION STATS ANLÆGSMODUL

Indholdsfortegnelse

| | |
|---|-----------|
| 1. Indledning | 3 |
| 2. Formål med anlægsregistrering | 4 |
| 3. Hvilke omkostninger skal anlægsregistreres | 5 |
| 3.1 Forbrugsartikler | 6 |
| 3.2 Vedligeholdelse / forbedringer | 6 |
| 3.3 Beløbsmæssige grænser for anskaffelser | 7 |
| 3.4 Vurdering af afskrivningshorisont for aktiver over 100.000 kr. | 8 |
| 4. Hovedanlæg og underanlæg | 9 |
| 5. Oprettelse af anlægsaktiver i Navision Stat | 10 |
| 5.1 Fanebladet Generelt | 11 |
| 5.2 Fanebladet Bogføring | 11 |
| 5.3 Fanebladet Reparation | 12 |
| 5.4 Fanebladet Sag | 12 |
| 5.5 Fanebladet Lokal integration | 13 |
| 5.6 Fanebladet Diverse | 13 |
| 5.7 Fanebladet Beskrivelse | 14 |
| 5.8 Dimensioner | 15 |
| 6. Vejledning i udfyldelse af bogføringsrelaterede oplysninger | 16 |
| 7. Tips og tricks | 18 |
| 7.1 Udskrift: Generelt | 18 |
| 7.2 Udskrift: Anlæg-analyse | 18 |
| 7.3 Udskrift: Anlæg-bogførtværdi-01 | 19 |
| 7.4 Oprettelse af flere næsten identiske anlæg (f.eks. ved underanlæg/hovedanlæg) | 19 |
| 7.5 Oversigt over stamdata | 20 |
| 7.6 Rækkefølge i anlæg vis i Navision Anlæg | 20 |
| 7.7 Vis bogførte transaktioner på anlægskortet | 20 |
| 7.8 Filter funktion | 20 |
| Bilag II, | 25 |
| STAMDATAKOMBINATIONER | 25 |
| Bilag III, Anlægsbogføringsgrupper | 26 |

1. INDLEDNING

Denne vejledning giver en beskrivelse af, hvad der skal registreres og hvorledes nye anlægsaktiver oprettes i Navision Anlægsmodul.

Kapitlerne 2 og 3 er skrevet med det formål at beskrive regelsættet, der ligger til grund for registreringen af anlægsaktiver.

Kapitlerne 4 – 7 samt bilag er lavet som en operationel beskrivelse til brug for konkrete oprettelser af anlægskort.

Der er i de forgangne år opsamlet erfaringer i, hvor der hyppigst opstår fejl, hvorfor der er lavet nogle præciseringer og uddybninger af definitioner og beskrivelser.

- Man behøver ikke længere anlægsregistrere aktiver under 100.000 kr. Se kapitel 3.3
- Der er mulighed for værdisikring af let omsættelige anlægsaktiver. Se kapitel 3.3
- Præcisering af hvilke aktiver, som skal anlægsregistreres. Se kapitel 3
- En uddybning af kriterier for, at der skal oprettes hovedanlæg og underanlæg. Se kapitel 4
- Tilknytning af stednummer og øvrige dimensioner. Se kapitel 5
- En uddybning af de bogføringsrelaterede stamoplysninger. Se kapitel 6
- Mulighed for oprettelse af fabrikat, model og apparatur.
- Afsnit med tips og tricks. Se kapitel 7

Bemærk: Alle beløb nævnt i denne vejledning er danske kroner ekskl. moms.

2. FORMÅL MED ANLÆGSREGISTRERING

Anlægsregistreringen har til formål at opfylde følgende informationsbehov:

- At føre særskilte fortegnelser over væsentlige regnskabsmæssige aktiver samt føre periodisk kontrol med de regnskabsmæssige værdier jfr. Bekendtgørelse om statens regnskabsvæsen mv. § 49 st. 3-4 og Bekendtgørelse Nr. 460 af 10/09/1984.
- At registrere oplysninger til brug for beregning af afskrivninger
- At sikre værdier tilhørende Aarhus Universitet.

3. HVILKE OMKOSTNINGER SKAL ANLÆGSREGISTRERES

Anskaffessummen er afgørende for, at der sker en korrekt rubricering. Ud over den fakturerede pris fra eksternt leverandør, skal anskaffessummen inkludere de medfølgende omkostninger til:

- Fragt
- Told
- Installationsomkostninger
- Medgåede interne ressourcer

Følgende kriterier skal alle være opfyldt for at indregne yderligere omkostninger end blot fakturaprisen på anskaffelser

1. være afholdt i tilknytning til anskaffelsen,
2. være målbare,
3. være væsentlige.

For at der kan ske en indregning af interne ressourcer, skal dette være godkendt af den anlægsansvarlige på Regnskabskontoret - Balancegruppen.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at ved opgørelsen af anskaffessummen kan der i nogle tilfælde være tale om flere mindre beløb, der fungerer i en større sammenhæng f.eks. forsøgsopstillinger.

For store anskaffelser og/eller komplekse anskaffelser, der opfylder et af nedenstående kriterier, anbefales det, at der forud for disponeringen tages kontakt til den anlægsansvarlige på Regnskabskontoret - Balancegruppen.

- Anskaffessum > kr. 1.000.000
- Finansieringen dækkes af flere forskellige institutter eller flere forskellige projekter
- Der indgår indregning af kapacitetsomkostninger
- Der er tale om en lang anskaffelsestid.

Den anlægsansvarlige kan være behjælpelig med udarbejdelsen af en regnskabsmæssig vurdering/konteringsvejledning, som sikrer en korrekt periodisering og registrering af udgifterne.

Nedenfor er anført et diagram, som viser hvilke anskaffessummer, som skal omfattes af anlægsregistreringen. Det påhviler den enkelte indkøber at vurdere om købet skal anlægsregistreres.

Hvis der er tale om et skøn, letter det den administrative proces, når der på fakturaen er skrevet en bemærkning med konklusionen på den foretagne vurdering.

| | > kr. 100.000 | kr. 3.000<X< kr.100.000 |
|-------------------------------------|--|---|
| Anlægsanskaffelser forbedringer. | Skal anlægsregistreres Aktiveres Biler, Møbler, Lab-udstyr, Ombygning, Laboratorieudstyr | Kan anlægsregistreres Driftsføres Dataudstyr, Møbler, Laboratorieudstyr, Kontormaskiner |
| Forbrugsartikler vedligeholdelse | Ingen anlægsregistrering Driftsføres | Ingen anlægsregistrering Driftsføres |

Det skal ved en transaktion afgøres, hvorvidt der er tale om en forbrugsartikel/vedligeholdelse eller en anskaffelse.

3.1 Forbrugsartikler

For at der er tale om en forbrugsartikel skal det dreje sig om flygtige ting, som har en driftsmæssig levetid på mindre end 3 år.

Anskaffelser med en fakturapris på under kr. 3.000 anses for at være en forbrugsartikel og skal driftsføres.

3.2 Vedligeholdelse / forbedringer.

Ved **vedligeholdelse** forstås, at aktivet bringes tilbage til dets oprindelige stand og funktionalitet.

Vedligeholdelsesomkostninger skal ikke medtages i balancen, men vil blive udgiftsført løbende.

For at der er tale om en **forbedring**, skal aktivets funktionalitet være øget markant. Forbedringsomkostninger skal værdiansættes (til anskaffelsespris) og registreres i balancen, såfremt anlægsaktivets samlede anskaffelsessum er større end 100.000 kr. Forbedringen afskrives normalt over det oprindelige anlægsaktives restlevetid.

Hvis forbedringen udelukkende skyldes den teknologiske udvikling, bør udskiftningen betragtes som en vedligeholdelse, der ikke skal indregnes i balancen. Modsat skal udskiftningen indregnes i balancen, såfremt den tilfører anlægsaktivet en funktionalitet ud over den "oprindelige" standard.

Ved forbedringsomkostninger skal følgende betingelser være opfyldt:

- Udgøre mere end 10 % af anlægsaktivets **anskaffelsesværdi**
- Dog altid hvis forbedringen er over kr. 50.000.

I tvivlstilfælde kan der rettes henvendelse til Regnskab – Balancegruppen: balancehotline@adm.au.dk

Ovennævnte kan illustreres ved følgende eksempel:

Det antages, at et institut har et mikroskop fra 1997 i "Skoda-standard anno 1997".

Såfremt instituttet udskifter mikroskopets linse i 2005 med en tilsvarende "Skoda-standard anno 2005", vil udskiftningen blive betragtet som en vedligeholdelse, der ikke skal optages i balancen.

Udskiftes mikroskoplinsen i 2005 derimod med en "Mercedes-standard anno 2005", vil det blive betragtet som en forbedring, der skal optages i balancen.

Et andet eksempel kan være en PC: Hvis harddisken er beskadiget og derfor udskiftes til en ny, er der tale om vedligeholdelse. Foretages derimod en udskiftning af et grafikkort fra et "almindeligt" grafikkort til et specielt grafikkort, der medfører, at PC'en får helt nye anvendelsesmuligheder, er der tale om en forbedring.

3.3 Beløbsmæssige grænser for anskaffelser.

Kr. 100.000 og derover

For anskaffelser på kr. 100.000 og derover **skal** der ske en registrering, hvorved aktivet bliver **aktiveret og afskrevet** over den forventede levetid. Se efterfølgende afsnit for korrekt oprettelse af disse aktiver.

Mellem kr. 3.000 og kr. 100.000

Aktiver, som har en anskaffelsessum under kr. 100.000 **skal** konteres, så aktivet bliver **straksafskrevet (driftsført)**. Vær opmærksom på at der kan være aktiver, som hver især koster under kr. 100.000, men de fungerer kun i sammenhæng med andre aktiver, hvorved den samlede anskaffelse kommer op over kr. 100.000. I disse tilfælde skal aktiverne behandles som et aktiv og falder ind i gruppen, som skal aktiveres.

Værdisikring af "let omsættelige anlægsaktiver" foretages ved at lime et særligt skilt på dem. Skiltet monteres med en speciel lim, der næsten virker som en svejsning. Derfor kan skiltet kun fjernes med bevidst vold samt brug af værktøj og med en ødelagt overflade til følge. Skiltene findes i en lille og en stor udgave, og begge udgaver af skiltene er påført løbenumre:



Hvis aktiverne i denne kategori **værdisikres**, anses aktiverne ikke længere for at være "let omsættelige", og derfor er det fremover ikke nødvendigt at registrere disse anlæg i Navision. Til gengæld skal der foretages en registrering i regneark eller lignende af, hvilket løbenummer udstyret har fået pålimet.

Det kan dog fortsat være formålstjenligt at anlægsregistrere aktiverne, hvis det tjener den driftsmæssige styring af aktiverne. Dette kan f.eks. være tilfældet for mindre laboratorieudstyr, inventar eller lignende.

Nedenfor er angivet en oversigt over typiske eksempler på "let-omsættelige" aktiver, som har særlig interesse for indbrudstyre, idet disse aktiver uden værdisikring er forholdsvis lette at videresælge (listen er ikke udtømmende)

- PC'ere
- Bærbare PC'ere/PDA'ere

- Fladskærme
- Printere
- Data/videoprojektorer
- Kameraer (digital-, video-, polaroid-, etc.)
- Særligt fotoudstyr/AV-udstyr
- Radio/TV-udstyr
- "Designer"-aktiver (eks. B&O-anlæg, PH-møbler, etc.)
- Særlige kunstgenstande (registreres i særskilt register v. Teknisk Forvaltning)

3.4 Vurdering af afskrivningshorisont for aktiver over 100.000 kr.

For de fleste aktiver er det logisk hvad aktivet er og dermed hvor lang afskrivningshorisonten er.

En bil er en bil og dermed skal den afskrives over 5 og et mikroskop er laboratorie udstyr og dermed skal det afskrives over 10 år.

AU har også mulighed for at kunne afskrive over aktives økonomiske levetid. Økonomisk levetid udtrykker det antal år, aktivet forventes at have en økonomisk værdi for institutionen. Dvs. hvis man ved at aktivet er ubrugeligt efter projektets levetid, kan man nedsætte afskrivningshorisonten til projektet levetid. Ovennævnte regnskabspraksis vil blive gjort tydelig i regnskabspraksis i årsrapporten for 2015 og frem.

Det økonomiske levetidsbegreb er allerede nævnt i regnskabspraksis under immaterielle anlægsaktiver og dermed er det blot en korrektion at dette også skal gælde for de materielle anlægsaktiver.

Hvis man derimod vil have en længere afskrivningshorisont skal dette godkendes af moderniseringsstyrelsen.

4. HOVEDANLÆG OG UNDERANLÆG

Der vil være tilfælde, hvor det er nødvendigt at oprette flere anlægsnumre for indkøbet af et aktiv.

Det drejer sig om følgende situationer:

- Anlægget er finansieret med en blanding af ordinære midler og donerede midler
- Anlægget har mere end en konteringsstreng. F.eks. hvis anlægget skal belaste 2 institutter eller flere forskellige projekter etc.
- Hvor der er tale om en forbedring af et anlæg, hvor der er påbegyndt afskrivninger på det oprindelige indkøbte anlæg.
- Forsøgsopstillinger, hvis bestanddele logisk set er enkeltenheder, men hvor den samlede opstilling regnskabsmæssigt skal betragtes som ét aktiv.

I de situationer, som er nævnt ovenfor, skal der oprettes et antal anlægsnumre, svarende til antallet af forskellige konteringsstrengene.

Desuden skal der oprettes ét anlæg yderligere, som skal bruges til hovedanlæg.

For at sikre en korrekt registrering heraf skal følgende fremgangsmåde anvendes:

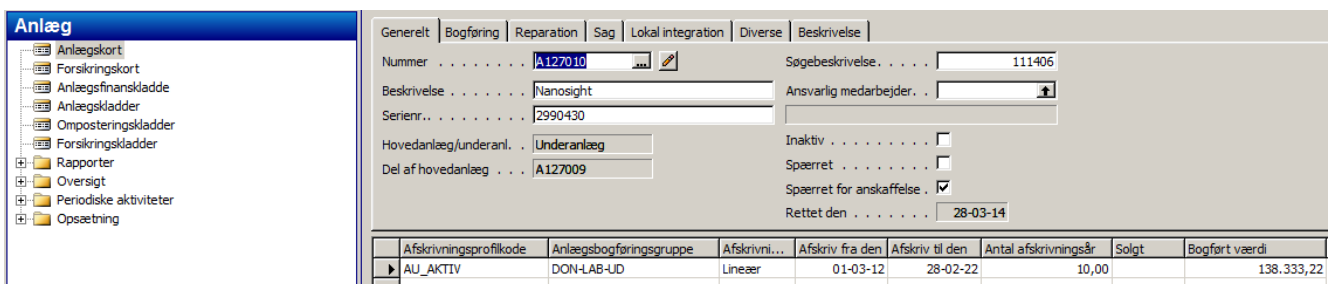
- De oprettede anlægskort (der altså i virkeligheden repræsenterer ét aktiv) oprettes efter de samme principper, som er gennemgået ovenfor.
- Købsbilaget påføres de anlægsnumre, der er tildelt ved oprettelsen i anlægsmodulet SAMT fordelingen af den samlede anskaffelsessum på de enkelte konteringer.
- Købsbilaget påføres herudover oplysning om, hvilke anlægsnumre der skal samles under ét **hovedanlæg**.
- Hovedanlægget og de oprettede underanlæg kædes sammen af Regnskabskontoret - Balancegruppen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af købsbilaget.

5. OPRETTELSE AF ANLÆGSAKTIVER I NAVISION STAT

Vælg **Anlæg/Anlægskort** for at åbne anlægskartoteket.



Herved åbnes selve anlægskortet



Anlægskortet består af 7 faneblade. Ved oprettelsen af et nyt anlæg skal alle felter på fanebladene udfyldes i det omfang, de er relevante. I bilag 1 findes en oversigt over alle felter på stamkortet, hvor det er anført om et felt er pligtigt eller ej. I det følgende gennemgås udfyldelsen af de 7 faneblade på anlægskortet.

5.1 Fanebladet Generelt

| Afskrivningsprofilkode | Anlægsbogføringsgruppe | Afskrivni... | Afskriv fra den | Afskriv til den | Antal afskrivning |
|------------------------|------------------------|--------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| ▶ AU_AKTIV | DON-LAB-UD | Lineær | 01-03-12 | 28-02-22 | |

For at oprette et nyt anlæg stilles markøren i feltet **Nummer**. Tast **F3** for at indsætte et nyt (blankt) kort.

Herefter skal følgende felter under fanen **Generelt** udfyldes:

| | |
|------------------------------|--|
| Nummer | Tast Enter for automatisk indsættelse af næste nummer fra den tilknyttede nummerserie |
| Beskrivelse | Egen beskrivelse af aktivet, eks. Nanosight |
| Serienummer | Aktivets serienr., eks. 2990430 |
| Søgebeskrivelse | Aktivets AU reg.nr.(eks.111406) eller tyverisikringsnr. (eks. A00910) |
| Ansvarlig medarbejder | Udfyldes med kontaktperson vedr. anlægget |

Felterne **Inaktiv**, **Spærret** og **Spærret for anskaffelse** anvendes ikke ved oprettelsen, men skal bruges i den løbende ajourføring af anlægsoplysningerne.

For nærmere detaljer henvises til nedenstående oversigt over felter på anlægsstamkortet.

5.2 Fanebladet Bogføring

| Afskrivningsprofilkode | Anlægsbogføringsgruppe | Afskrivni... | Afskriv fra den | Afskriv til den | Antal afskrivning |
|------------------------|------------------------|--------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| ▶ AU_AKTIV | DON-LAB-UD | Lineær | 01-03-12 | 28-02-22 | |

Under fanen **Bogføring** skal du tilknytte følgende karakteristika til aktivet:

| | |
|----------------------------|--|
| Anlægsartskode | Vælg aktivets art fra bagvedliggende tabel, eks. MAT |
| Anlægsgruppekode | Vælg hvilken aktivgruppe aktivet skal tilknyttes fra bagvedliggende tabel, eks. PROD.ANLÆG |
| Anlægslokationskode | Her anføres aktivets placering på bygningsniveau, fra bagvedliggende tabel, eks. 1131 |

Hvis lokaliteten er i bygninger, som ikke tilhører AU, (f.eks. hvad angår flere af aktiverne under Klinik institut), skal der indtastes det pågældende stednr.

Feltet Budgetanlæg anvendes normalt ikke. For nærmere detaljer om feltets funktion henvises til bilag 1 med oversigt over felter på anlægsstamkortet.

VIGTIGT

Til hjælp for at anlægskortet bliver oprettet korrekt og med den korrekte indre sammenhæng, er der en oversigt over hvilke kombinationer af stamdata, der er gyldige.

F.eks. ved valg af anlægsgbøføringsgruppe (BILER) er valget af afskrivningsprofil (AU-AKTIV) og anlægsgruppe (TRANSPORTMATERIEL) derved defineret og kan ikke fraviges. Se bilag II.

5.3 Fanebladet Reparation

| Afskrivningsprofilkode | Anlægsgbøføringsgruppe | Afskrivni... | Afskriv fra den | Afskriv til den | Antal afskrivning |
|------------------------|------------------------|--------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| AU_AKTIV | DON-LAB-UD | Lineær | 01-03-12 | 28-02-22 | |

Det er generelt frivilligt, om man vil registrere noget her. For nærmere detaljer om felternes funktion henvises til nedenstående oversigt over felter på anlægsstamkortet bilag I.

5.4 Fanebladet Sag

| Afskrivningsprofilkode | Anlægsgbøføringsgruppe | Afskrivni... | Afskriv fra den | Afskriv til den | Antal afskrivning |
|------------------------|------------------------|--------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| AU_AKTIV | DON-LAB-UD | Lineær | 01-03-12 | 28-02-22 | |

Her udfyldes Sagsnr. med sag/projekt og Sagsopgavenr. udfyldes med sagsopgave/aktivitet. Det er vigtigt, at der sættes flueben i alle 9 felter.

Alle felter skal udfyldes.

5.5 Fanebladet Lokal integration

| Afskrivningsprofilkode | Anlægsbogføringsgruppe | Afskrivni... | Afskriv fra den | Afskriv til den | Antal afskrivnings |
|------------------------|------------------------|--------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| AU_AKTIV | DON-LAB-UD | Lineær | 01-03-12 | 28-02-22 | 1 |

Her skal der ikke registreres noget.

5.6 Fanebladet Diverse

| Afskrivningsprofilkode | Anlægsbogføringsgruppe | Afskrivni... | Afskriv fra den | Afskriv til den | Antal afskrivnings |
|------------------------|------------------------|--------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| AU_AKTIV | DON-LAB-UD | Lineær | 01-03-12 | 28-02-22 | 1 |

Under fanen **Diverse** angives følgende oplysninger:

| | |
|------------------------|--|
| Lokation Lokale | Her anføres aktivets placering på lokaleniveau, fra bagvedliggende tabel, eks. 513 Hvis lokaliteten er i bygninger, som ikke tilhører AU, skal dette felt være blankt. |
| Udlånt | Feltet markeres, hvis aktivet er udlånt |
| Lokation Udlån | Her angives adressen for det udlånte aktivs placering |
| Fritekst 1 | Fritekst felt – kan anvendes efter eget ønske! Bruges ofte til at skrive navnet på den, der kan kontaktes vedr. anlægget. Af tekniske årsager indeholder feltet brugerinitialer for ansvarlig medarbejder vedr. "gamle" aktiver. |
| Fritekst 2 | Fritekst felt – kan anvendes efter eget ønske! |
| Fritekst 3 | Fritekst felt – kan anvendes efter eget ønske! |

5.7 Fanebladet Beskrivelse

Under fanen **Beskrivelse** udfyldes felterne således:

| | |
|----------------------------|---|
| Ejerforhold | Her angives ejerforholdet for aktivet ud fra bagvedliggende tabel, eks. 1 (=EJET) Husk også at registrere leasede f.eks. |
| Fabrikat | Aktivets fabrikat, angives ud fra bagvedliggende tabel, eks. F1251 (=Nanosight) |
| Model | Aktivets modelbetegnelse, angives ud fra bagvedliggende tabel, eks. M11188 (=LM10-HBSF) |
| Apparaturbetegnelse | Kategorisering af aktivet ud fra bagvedliggende tabel, eks. AP0801 (=Nanoparticle charac system) |

Tabellerne **Fabrikat**, **Model** og **Apparaturbetegnelse** ajourføres decentralt. Ved udsøgning om f.eks. et fabrikat findes i forvejen ved at taste "Ctrl + B". Husk at markere, at der skal søges i del af felt.

Tænk kreativt. F.eks. en HP-printer har fabrikat navn "HEWLETT PACKARD"

Hvis man er blevet overbevist om at det ønskede fabrikat, model eller apparaturbetegnelse ikke findes i forvejen kan det oprettes ved at taste "F3", hvorved et nyt fabrikat navn kan udfyldes.

Der er tale om en fælles tabel, så det er ikke tilrådeligt at beskrivelserne bliver for specifikke, da de bliver svære at udsøge senere.

Nummerrækken skal overholde følgende syntaks:

| Kode | Beskrivelse |
|---|----------------------|
| Fabrikat | |
| F + 4 cifre numerisk, tryk "Ctrl + END" for at komme til slutningen af tabellen. | 30 karakterer, tekst |
| Model | |
| M + 5 cifre numerisk, tryk "Ctrl + END" for at komme til slutningen af tabellen. | 30 karakterer, tekst |
| Apparaturbetegnelse. | |
| AP + 5 cifre numerisk, | 30 karakterer, tekst |

| | |
|--|--|
| tryk "Ctrl + END" for at komme til slutningen af tabellen. | |
|--|--|

Kontakt evt. Regnskab – Balance på balancehotline@au.dk for oprettelse af nye værdier.

5.8 Dimensioner

Det er pligtigt for alle aktiver at udfylde oplysning om stednummer i tabellen dimensionsværdier.

Efter udfyldelse af sag/projekt og sagsopgave/aktivitet under fanen Sag, skulle stedkode og delregnskab automatisk blive ført under Dimensioner. Dette kan tjekkes ved på anlægskortet at bruge tasterne Shift + Ctrl + D og her se, om det er blevet udfyldt.

6. VEJLEDNING I UDFYLDELSE AF BOGFØRINGSRELATEREDE OPLYSNINGER

Den nederste del af stamkortet på anlægskortet rummer stamdata, som styrer bogføringen og beregningen af afskrivningerne. Disse oplysninger er markeret i nedenstående cirkel. Det er således af afgørende betydning for at bogføringen kan blive korrekt, at stamdata er udfyldt korrekt.

| Afskrivningsprofilkode | Anlægsbogføringsgruppe | Afskrivni... | Afskriv fra den | Afskriv til den | Antal afskrivningsår | Solgt | Bogført værdi |
|------------------------|------------------------|--------------|-----------------|-----------------|----------------------|-------|---------------|
| AU_AKTIV | DON-LAB-UD | Lineær | 01-03-12 | 28-02-22 | 10,00 | | 138.333,22 |

VIGTIGT

Til hjælp for at anlægskortet bliver oprettet korrekt og med den korrekte indre syntaks, er der en oversigt over hvilke kombinationer af stamdata, der er gyldige. F.eks. ved valg af anlægsgbøføringsgruppe (BILER) er valget af afskrivningsprofil (AU-AKTIV) og anlægsgruppe (TRANSPORTMATERIEL) givet og kan ikke fraviges.

| | |
|-------------------------|--|
| Afskrivningsprofil | AU_GENEREL = Aktiver under kr. 100.000, som skal driftsføres AU_AKTIV = Aktiver over kr. 100.000, som skal aktiveres |
| Anlægsgbøføringsgrupper | Vælges ud fra tabelopslag. Se beskrivelse af de enkelte anlægsgbøføringsgrupper i bilag II Bemærk 4 cifre svarende til finanskontonummer Relaterer sig til småaktiver, som skal driftsføres . DON-xxxxxx Relaterer sig til anskaffelser finansieret med donerede midler . Øvrige bogføringsgrupper med tekst-betegnelser Relaterer sig til anskaffelser finansieret med ordinære midler . |
| Afskrivningsmetode | Vælg altid "Lineær" |
| Afskriv fra den | Her anføres dato for ibrugtagning af anlægget. Vær særlig opmærksom på dette felt ved større anskaffelser, hvor startdatoen kan have væsentlig indflydelse på afskrivningernes størrelse i et enkelt regnskabsår. |
| Afskriv til | Bliver automatisk sat ind, når der tastes en værdi i næste felt "antal afskrivningsår". |
| Antal afskrivningsår | Ud fra tabellen i Bilag II anføres antal afskrivningsår. |

7. TIPS OG TRICKS

7.1 Udskrift: Generelt.

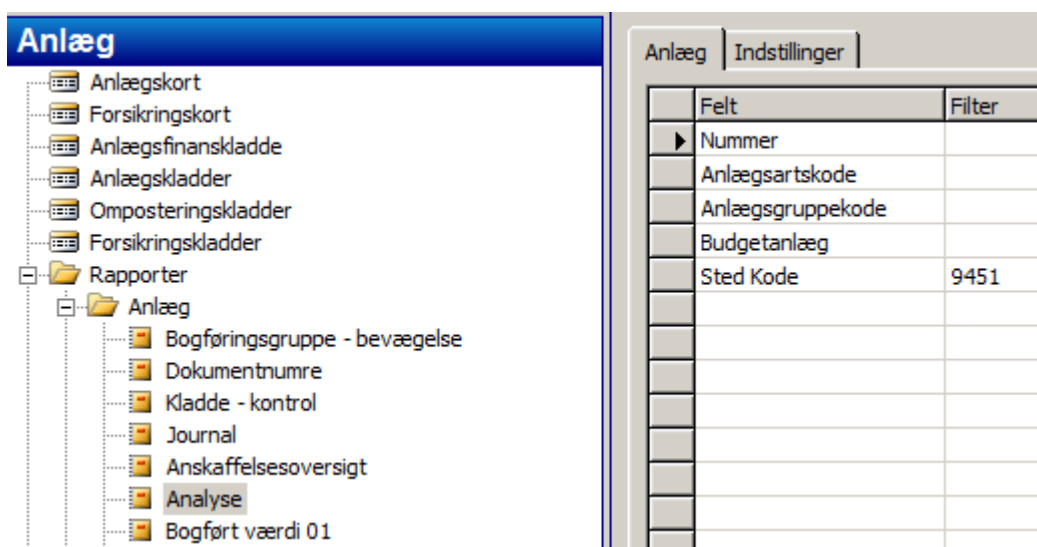
Muligheden for at afgrænse udtræk vedr. anlægsaktiver rummer nogle begrænsninger.

Generelt kan udtræk afgrænses svarende til de stamdata, som der findes på anlægskortene, og derudover kan der afgrænses på dimensionsværdierne stednummer og delregnskab.

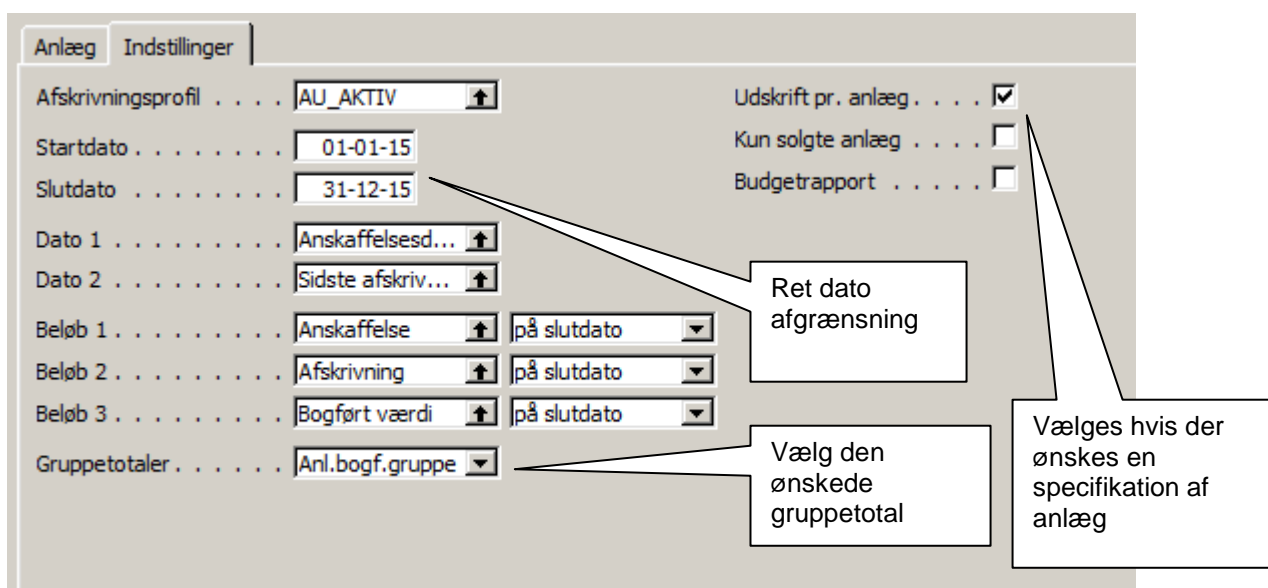
7.2 Udskrift: Anlæg-analyse

Bestillingsmenuen til dette udskrift rummer 2 faner, som skal udfyldes.

Fanen for Anlæg udfyldes med de ønskede begrænsninger. F.eks. stedkode, som vist i eksemplet. Tilføj evt. flere felter ved at klikke på pilen eller F6.



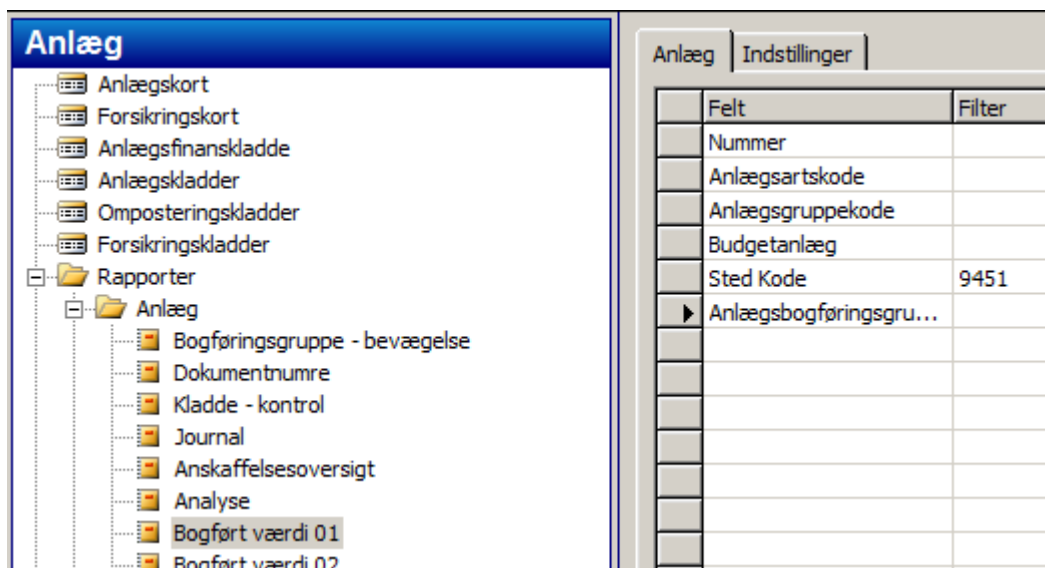
Indstillinger udfyldes som foreslået i nedenstående eksempel.



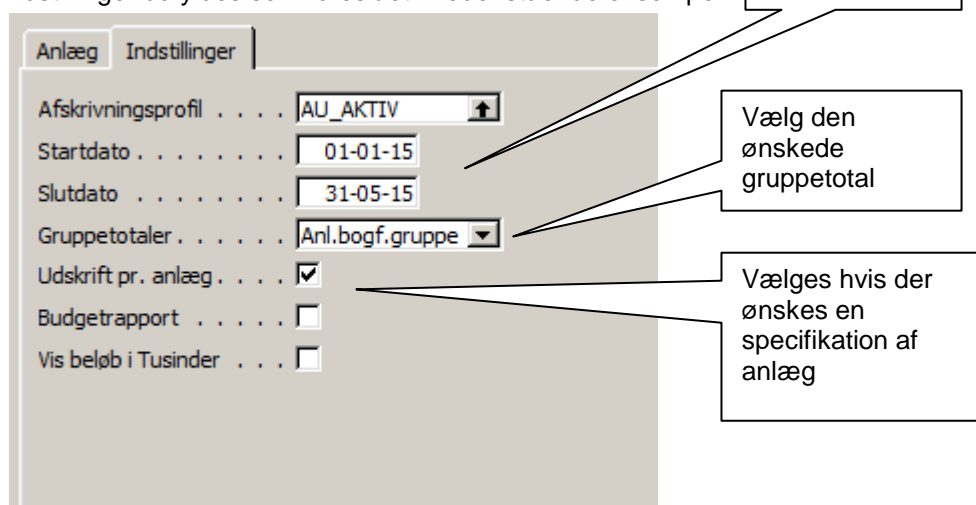
7.3 Udskrift: Anlæg-bogførtværdi-01

Bestillingsmenuen til dette udskrift rummer 2 faner, som skal udfyldes.

Fanen for Anlæg udfyldes med de ønskede begrænsninger. F.eks. stedkode, som vist i eksemplet. Tilføj evt. flere felter ved at klikke på pilen eller F6.



Indstillinger udfyldes som foreslået i nedenstående eksempel.

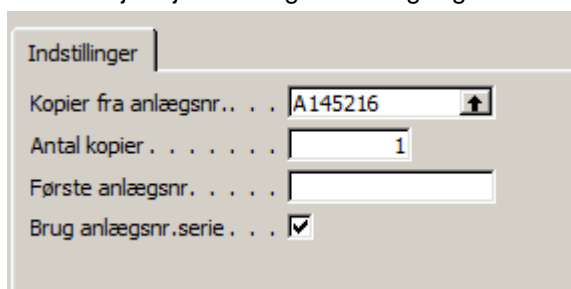


7.4 Oprettelse af flere næsten identiske anlæg (f.eks. ved underanlæg/hovedanlæg)

Start med at oprette et anlægskort fuldstændigt.

Stå på anlægskortet – anlægsnummer.

Nede i højre hjørne vælges "Anlæg" og herefter "Kopier anlæg..." i menuen.



I feltet "Kopier fra anlægsnr" vælges det anlægskort, der skal kopieres.

I feltet "Antal kopier" vælges det antal kopier af anlægskortet der ønskes. Skal der oprettes 1 hovedanlæg og 2 underanlæg, skal der bruges 2 kopier, da det ene anlægskort allerede er oprettet.

Der skal være flueben i "Brug anlægsnr.serie" så anlægskortene for fortløbende numre, som passer ind i anlægsnummerserien.

Vælg OK

Herefter kan der med fordel laves et filter på nummeret i Søgebeskrivelsen (Ctrl + F7), så det er muligt at scrolle/Page Up/Page Down på de anlægskort, som man er ved at oprette.

7.5 Oversigt over stamdata

Ved at taste "Ctrl" + "F8" vises en samlet oversigt over indtastede stamdata på det pågældende anlægskort.


7.6 Rækkefølge i anlæg vis i Navision Anlæg

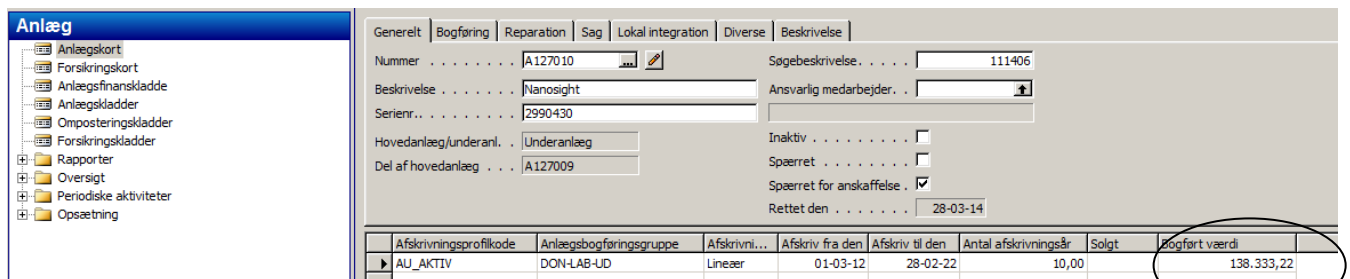
Tast "Shift" + "F8" og der bliver vist en boks, hvori det er muligt at vælge hvilket felt som anlægskortene bliver sorteret efter.

Denne funktion er praktisk hvis man f.eks. skal finde aktiver med et bestemt lokation etc.

7.7 Vis bogførte transaktioner på anlægskortet.

Det er muligt at få vist hvilke transaktioner og dermed også bilagsnumre, som ligger til grund for den bogførte værdi.

Feltet hvori den bogførte værdi er vist, markeres med pilen. Herved bliver der tilføjet , som igen markeres med piletasten.



| Afskrivningsprofilkode | Anlægsbogføringsgruppe | Afskrivni... | Afskriv fra den | Afskriv til den | Antal afskrivningsår | Solgt | Bogført værdi |
|------------------------|------------------------|--------------|-----------------|-----------------|----------------------|-------|---------------|
| AU_AKTIV | DON-LAB-UD | Lineær | 01-03-12 | 28-02-22 | 10,00 | | 138.333,22 |

Herved bliver alle transaktioner vist, som relaterer sig til anlægsnummeret.

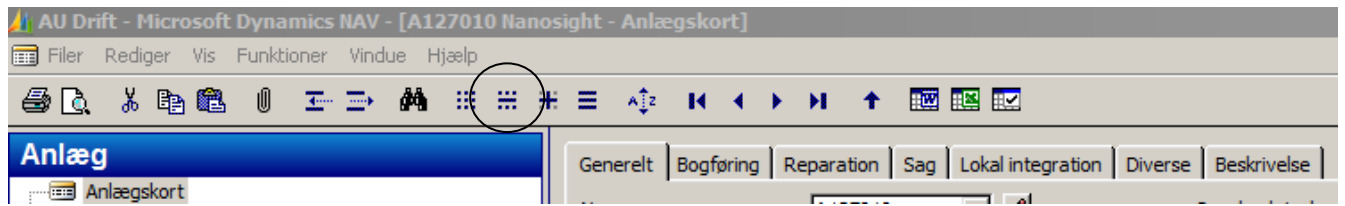
Eksempel:

| Anlæg... | B... | Bilagr... | Anlægsnr... | Afskrivni... | A... | Anlægsbogfør... | Beskrivelse | Deleg... | Sted Kode | Beløb | Opstede... | Antal afs... | Bruger-id | Klædespor | Bogfør... | Finans... | Løber... |
|----------|-----------|-----------|-------------|--------------|---|-----------------|-------------|----------|-----------|--------|------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 01-05-12 | A10000001 | A127010 | AU_AKTIV | Anskaffelse | Nanosight/Unanpart.syst.,omp.f.A/L28362 | | | | | 4 3402 | 200.000,00 | 0 | ZSPBK | ANLXLD | 01-09-12 | | 35491 |
| 31-09-12 | A10000001 | A127010 | AU_AKTIV | Afskrivning | Afskrivning maj 2012 | | | | | 4 3402 | -5.000,00 | 0 | ZSPBK | ANLXLD | 31-09-12 | | 176812 |
| 30-06-12 | A10000001 | A127010 | AU_AKTIV | Afskrivning | Afskrivning juni 2012 | | | | | 4 3402 | -1.666,67 | 0 | ZSPBK | ANLXLD | 30-06-12 | | 176800 |
| 31-07-12 | A10000001 | A127010 | AU_AKTIV | Afskrivning | Afskrivning juli 2012 | | | | | 4 3402 | -1.666,67 | 0 | ZSPBK | ANLXLD | 31-07-12 | | 180761 |
| 31-08-12 | A10000001 | A127010 | AU_AKTIV | Afskrivning | Afskrivning august 2012 | | | | | 4 3402 | -1.666,67 | 0 | ZSPBK | ANLXLD | 31-08-12 | | 182722 |
| 30-09-12 | A10000040 | A127010 | AU_AKTIV | Afskrivning | Afskrivning september 2012 | | | | | 4 3402 | -1.666,67 | 20 | ADM171 | ANLXLD | 30-09-12 | 2750073 | 284562 |
| 31-05-12 | A10000035 | A127010 | AU_AKTIV | Afskrivning | Afskrivning oktober 2012 | | | | | 4 3402 | -1.666,67 | 0 | ZSPBK | ANLXLD | 31-05-12 | 2874762 | 186181 |

7.8 Filter funktion

Det kan være en fordel at begrænse de viste aktiver via filter funktionen, hvis man kun er interesseret i at se på anlægsaktiver i en bestemt bygning/leverandør etc.

Brug Tabelfilter for at afgrænse visningen (Ctrl + F7)



Vær opmærksom på, hvis stamdata ikke er udfyldt nøjagtigt, vil visningen heller ikke blive korrekt.

BILAG I – OVERSIGT OVER FELTER PÅ STAMKORTET I ANLÆGSMODULET, NAVISION STAT

Nedenstående opstilling tager udgangspunkt i Navision Stats anlægspolter sammenlignet med tilsvarende polter i det hidtidige apparaturregistreringssystem.

| Anlægspolter Navision Stat | Bemærkninger |
|----------------------------|--|
| Fanen Generelt: | |
| Anlægsnummer | Fortløbende nummerrække i Navision. Oprettet af Regnskab – Kreditor |
| "BEMÆRKNING" | Her <u>kan</u> anføres mere detaljerede/beskrivende oplysninger om aktivet. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Anlægsbeskrivelse | Egen beskrivelse af aktiv, eks. rotorklipper Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Serienummer | Aktivets serienr. For biler kan registreringsnr. anføres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Hovedanlæg/underanlæg | Angiver, om et aktiv er opdelt i flere underaktiver. Udfyldes af Regnskab – Balance |
| Del af hovedanlæg | Angiver anlægsnummeret på hovedaktivet for aktiver, der er opdelt i flere underaktiver. Udfyldes af Regnskab – Balance |
| Søgebeskrivelse | Aktivets AU reg.nr. Der skal kun anføres de 6 cifre svarende til identifikationsnummeret eller tyverisikringsnummer Axxxx eller Bxxxx. Ved biler gerne registreringsnummer. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Ansvarlig medarbejder | Udfyldes med kontaktperson vedr. anlægget |
| Inaktiv | Markeres, hvis "små-aktivet"/AU_GENEREL-anlæg kasseres/sælges o.lign. Markering medfører, at der ikke kan bogføres på aktivet, samt at aktivet IKKE medtages i rapporter mv. Udfyldes Regnskab – Balance VIGTIGT AU-AKTIV må ikke meldes inaktiv. Der skal altid gives besked til Regnskab – Balance, som foretager afmeldingen i Navision |
| Spærret | Systemmæssig spærring |
| Spærret for anskaffelse | Markering sættes automatisk ved bogføring på anlægskortet Markering medfører, at der ikke kan bogføres på aktivet, men aktivet <u>medtages</u> i rapporter mv. |
| Servicekontrakt | <u>Kan</u> markeres, hvis aktivet er omfattet af en servicekontrakt. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Fanen Bogføring: | |
| Anlægsart | Tabelopslag. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Anlægsgruppe | Tabelopslag. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |

| Anlægsfelter Navision Stat | Bemærkninger |
|---------------------------------------|--|
| Anlægslokation | Aktivets fysiske placering, bygningsniveau Eks. 1180, 1320, 3200 etc. Tabelopslag. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Budgetanlæg | <u>Kan</u> anvendes til simulering af fremtidige scenarier. Skal ikke anvendes på AU! |
| Fanen Reparation: | |
| Kreditornr. (køb) | Frivillig anvendelse. Opslag i kreditorregister. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Kreditornr.(reparation) | Frivillig anvendelse. Opslag i kreditorregister. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Under reparation | Frivillig anvendelse. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Næste servicedato | Frivillig anvendelse. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Garantiophør den | Frivillig anvendelse. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Forsikret | Feltet er inaktivt. |
| Fanen Sag | |
| Sagsnr. | Udfyldes med sagsnr./projekt Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Sagsopgavenr. | Udfyldes med sagsopgavenr./aktivitet Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Afskrivning på sag | Feltet markeres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Nedskrivning på sag | Feltet markeres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Gevinst på sag | Feltet markeres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Tab på sag | Feltet markeres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Anskaffelse på sag | Feltet markeres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Afhændelse på sag | Feltet markeres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Neutralisering af Anskaffelse | Feltet markeres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Neutralisering af Afhændelse | Feltet markeres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Neutralisering af Af- og Nedskrivning | Feltet markeres Udfyldes af Regnskab – Kreditor |

| | |
|---------------------------------|---|
| Fanen Lokal integration: | |
| Afsendersystem | Feltet er inaktivt. |
| Afsender ID | Feltet er inaktivt. |
| Fanen Diverse: | |
| Lokation Lokale | Aktivets fysiske placering, lokaleniveau Tabelopslag Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Udlånt | Markeres, hvis aktivet er udlånt Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Lokation Udlån | Placering af udlånt aktiv Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Fritekst1 | Frivillig anvendelse |
| Fritekst2 | Frivillig anvendelse |
| Fritekst3 | Frivillig anvendelse |
| Fanen Beskrivelse: | |
| Ejerforhold | Ejet, lejet, lånt eller leaset. Tabelopslag. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Fabrikat | Angiver aktivets fabrikat, eks. HP, Canon, Nokia, Zeiss Tabelopslag. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Model | Angiver modelbetegnelsen for aktivet, eks. OfficeJet G55, 6200i Tabelopslag. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |
| Apparaturbetegnelse | Kategorisering af aktivet i henhold til foruddefinerede kategorier, eks. mikroskop, PC, HPLC-udstyr etc. Tabelopslag. Udfyldes af Regnskab – Kreditor |

Hvor andet ikke fremgår SKAL feltet udfyldes ved oprettelsen af aktivet i anlægskartoteket.

BILAG II, STAMDATAKOMBINATIONER

| Afskrivningsprofilkode | Delregnskab | Anlægsbøgføringsgruppe | Anlægsartskode | Anlægsgrupper | Afskrivningsår | Afskrivningsmetode |
|------------------------|-------------|------------------------|----------------|------------------------------|----------------|--------------------|
| AU-AKTIV | 1-3 | BILER | MAT | TRANSPORTMATERIEL | 5 | Linjær |
| | | BYGNINGER | MAT | GRUNDE, AREALER OG BYGNINGER | 50 | Linjær |
| | | GRUNDE | MAT | GRUNDE, AREALER OG BYGNINGER | - | Linjær |
| | | IGANGV.ARB | MAT | (Tom) | - | Linjær |
| | | INDRET.LEJ | MAT | GRUNDE, AREALER OG BYGNINGER | 10 | Linjær |
| | | INSTAL. | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 10 | Linjær |
| | | INVENTAR | MAT | INVENTAR | 3 | Linjær |
| | | IT-UDSTYR | MAT | IT-UDSTYR | 3 | Linjær |
| | | LAB-UDSTYR | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 10 | Linjær |
| | | MASKINER | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 5 | Linjær |
| | | PROD-ANLÆG | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 10 | Linjær |
| | | SKIB | MAT | TRANSPORTMATERIEL | 30 | Linjær |
| | | SOFTWARE | IMM | IT-SOFTWARE MV. | 3 | Linjær |
| | | SÆR-ANLÆG | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 15 | Linjær |
| | | ØVR-TRANSP | MAT | TRANSPORTMATERIEL | 8 | Linjær |
| | 4-5 | DON-BILER | MAT | TRANSPORTMATERIEL | 5 | Linjær |
| | | DON-BYGN. | MAT | GRUNDE, AREALER OG BYGNINGER | 50 | Linjær |
| | | DON-GRUNDE | MAT | GRUNDE, AREALER OG BYGNINGER | - | Linjær |
| | | DON-INDRET | MAT | GRUNDE, AREALER OG BYGNINGER | 10 | Linjær |
| | | DON-INSTAL | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 10 | Linjær |
| | | DON-INVENT | MAT | INVENTAR | 3 | Linjær |
| | | DON-IT-UD | MAT | IT-UDSTYR | 3 | Linjær |
| | | DON-LAB-UD | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 10 | Linjær |
| | | DON-MASK | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 5 | Linjær |
| | | DON-PR.ANL | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 10 | Linjær |
| | | DON-SKIB | MAT | TRANSPORTMATERIEL | 30 | Linjær |
| | | DON-SOFTW | IMM | IT-SOFTWARE MV. | 3 | Linjær |
| | | DON-SÆRANL | MAT | PRODUKTIONSANLÆG OG MASKINER | 15 | Linjær |
| | | DON-TRANSP | MAT | TRANSPORTMATERIEL | 8 | Linjær |
| | | AU-GENEREL | 1-5 | 3510 | MAT | Telefoner |
| 3710 | MAT | | | Personer- og varebiler | - | Linjær |
| 3720 | MAT | | | Andet kørende materiel | - | Linjær |
| 3730 | MAT | | | Småkøretøjer | - | Linjær |
| 3810 | MAT | | | PC arbejdsstation | - | Linjær |
| 3815 | MAT | | | IT storage | - | Linjær |
| 3820 | MAT | | | IT servere | - | Linjær |
| 3825 | MAT | | | Andet IT til serverrum | - | Linjær |
| 3830 | MAT | | | Printere | - | Linjær |
| 3835 | MAT | | | IT netværk | - | Linjær |
| 3840 | MAT | | | IT udstyr i øvrigt | - | Linjær |
| 3910 | MAT | | | Kopi + multifunk.mask. | - | Linjær |
| 3920 | MAT | | | AV udstyr | - | Linjær |
| 4110 | MAT | | | Kontormøbler | - | Linjær |
| 4120 | MAT | | | Øvrige inventar | - | Linjær |
| 4230 | MAT | | | Laboratorieudstyr u.100.000 | - | Linjær |
| 4280 | MAT | | | Værktøj | - | Linjær |
| 4290 | MAT | | | Værkstedsmask. u.100.000 | - | Linjær |
| 4295 | MAT | | | Øvrige varer og materialer | - | Linjær |

BILAG III, ANLÆGSBOGFØRINGSGRUPPER

Eksempler på typer af anlægsaktiver under de enkelte anlægsgrupper^{*)}:

Immaterielle anlægsaktiver

IT-software – (DON-SOFTW, SOFTWARE)

- Microsoft Office, Adobe, Oracle, ScanJour, Navision, Sophus etc.

Materielle anlægsaktiver:

Grunde, arealer og bygninger(DON-BYGN, BYGNINGER, DON-GRUNDE, GRUNDE)

- Ejet af AU (Stenomuséet og Observatoriehøjen)

Bygningsinstallationer og indretning af lejede lokaler (DON-INDRET, INDRET.LEJ)

- Ombygninger (eks. kontor til laboratorium), forsænkede lofter, etc.
- Installationer, (eks. A/C-anlæg, elevatorer, automatiske døre, EDB-netværk etc.)

Produktionsanlæg og maskiner (DON-LAB-UD, LAB-UDSTYR, DON.-MASK, MASKINER, DON-PR-ANL, PROD-ANLÆG, DON-SÆRANL, SÆR-ANLÆG,

- Forsøgsopstillinger, reaktoranlæg, lagring etc. (de enkelte komponenter fungerer kun med indbyrdes sammenhæng)
- Forsøgs-/laboratorieudstyr, f.eks. mikroskoper, elektroniske tællere, homogenisatorer etc.
- NMR-scanner, svejsemaskiner, højtryksrensere, fejmaskiner, kantinemaskiner, grusmaskiner, græsslåmaskiner, stinkskebe, klimakamre etc.

IT-udstyr (DON-IT-UD, IT-UDSTYR)

- Fælles netværksprintere
- Servere
- AV-udstyr etc.

Transportmateriel (DON-BILER, BILER, SKIBE, ØVR-TRANSP)

- Biler, skibe, lastbiler, traktorer, påhængsvogne, trucks etc.

Inventar (DON-INVENT, INVENTAR)

- Designermøbler, specialfremstillede møbler etc.
- Telefonanlæg, musikinstrumenter, etc.

^{*)} I henhold til Moderniseringsstyrelsens retningslinjer.