



Proces for kontrol og rettelse af formål på sager, sagsopgaver og sagsposter

Baggrund

Arbejdsgruppen blev oprettet for at udarbejde værktøjer til at identificere fejl i opsætningen af formål på projekter og aktiviteter samt bogførte poster med forkert eller blankt formål. Arbejdsgruppen skal endvidere komme med forslag til rettelserprocedur.

Formål på projekt, aktivitet og postering

Når et projekt oprettes, gøres det via en blanket/skabelon, som ligger tilgængelige på økonomiportalen via følgende link: <https://medarbejdere.au.dk/institutter/oekonomiportalen/projekthaandtering/projektoprettelse/>. Her skal man indtaste alt projektets stamdata, inklusiv hvilket formål projektet skal oprettes med. Da processen inkluderer manuel indtastning, kan der forekomme fejl, og dermed kan et projekt godt oprettes uden formål.

Når man skal oprette aktiviteter på et projekt gøres det også via en blanket/skabelon fra hjemmesiden. Her skal man angive et formål, hvis det afviger fra projektets formål, og ellers arver aktiviteten projektets formål, præcis som med delregnskab. Hvis projektet er oprettet uden formål, vil aktiviteterne ligeledes oprettes sådan.

En postering i Navision kan ikke bogføres, med mindre der er angivet et formål på den angivne aktivitet. Derfor vil man i sin bogføring blive gjort opmærksom på det manglende formål, og projektøkonomen bør derfor få rettet op på projektets stamdata. Formålet kan dog godt angives manuelt på bogføringslinjen, og derfor er der også her mulighed for fejl.

Kontrol- og rettelserproces

Arbejdsgruppen foreslår, at de nødvendige kontrol- og rettelserprocesser sker via de trin, der er skitseret i tabellen nedenfor. Der lægges op til, at det centrale tjek skal ligge i Budgetenheden i Økonomisekretariatet, men at der kan blive behov for at involvere en projektøkonom i forbindelse med tvivlsspørgsmål.

Der findes en teknisk beskrivelse for processerne målrettet de personer der skal udføre tjekkerne.

Procestrin	KONTROLPROCES		RETTELSESPROCES	
	DATO	ANSVARLIG	DATO	ANSVARLIG
1. Rettelser på projektets stamkort	D. 15. i måneden	Budgetenheden	Mellem d. 15. og d. 22 i måneden	Budgetenheden eller projektøkonom
2. Rettelser på postens formål	Ultimo hvert kvartal	Budgetenheden	Ultimo hvert kvartal	Budgetenheden





1. Procestrin 1. Rettelser på projektets stamkort

Disse fejl kan jf. ovenstående skyldes at projekter eller aktiviteter er oprettet uden formål. Fejloprettelser identificeres ud fra bogførte poster i regnskabsåret og kan korrigeres i det servicevindue hvor projekterne er åbne – typisk fra d. 15. i måneden og en uge frem – eksakte datoer kan findes i månedshjulet på hjemmesiden.

1.1 Forslag til rettelsesproces i trin 1

- a. Der foretages et tjek centralt d. 15. i hver måned. Disse fejl skal rettes på projektets stamkort i Navision. Som hovedregel rettes der ikke på lukkede projekter. Enkelte konkrete rettelser kan forekomme hvis det er nødvendigt/væsentligt, fx formål blank.
- b. Fejlene identificeres via kontrolrapport 1 og der udarbejdes en rettelsesliste til projektenheden (fejlene rettes som udgangspunkt manuelt, da de ikke antages at være mange). Kontrolrapporten bruges som dokumentation for den gennemførte proces og arkiveres i workzone.
 - Ompostering af forkerte poster bagud i tid på dette projekt sker i så fald ved den centrale ompostering skitseret i procestrin 2.

2. Procestrin 2: Rettelser på postens formål

Trinnet sørger for at ompostere bogførte poster, der ikke stemmer overens med formålet på projektet/aktiviteten, altså fejltyperne listet i procestrin 1. Hvis der er identificeret sådanne fejl, dannes der en omposteringskladde, med henblik på at bringe formål på aktiviteten i harmoni med de bogførte poster i regnskabsåret.

2.1 Forslag til rettelsesproces i trin 2:

- a. De poster der er identificeret i trin 1, rettes nu til korrekt formål. Dette gøres ultimo kvartalet med en forudsætning om, at de i trin 1 skitserede rettelser er gennemført, så formålsopsætning på projekter-/aktiviteter er ajour.
- b. Hvis der er mismatch mellem aktivitetsopsætning og den bogførte post, dannes der en central omposteringskladde ud fra Kontrolrapport 2.
 - Til omposteringen er der oprettet et nyt sagskladdenavn, så posterne får samme bilagsserie. Kladden hedder FORMAAL, og bilagsserien får startbogstaverne FROMP.
 - Omposteringskladden og udtræk fra rapporten sendes til OMPARKIV og mailen arkiveres i workzone.
- c. Omposteringskladden bogføres centralt ud fra følgende principper:
 - Aktive projekter: Rettelse bogføres på de enkelte projekter. På hvert projekt bogføres to poster, der retter formålet år-til-dato, men i øvrigt går i nul. Rettelsen sker med antal -1 og 1 og på sumniveau – altså ikke med anførte timer eller på bilagsniveau.



- Spærrede projekter: Her rettes bogførte poster som udgangspunkt ikke, jf. pkt. 1.1.a.

Implikationer af skitseret løsning

En aktivitet kan kun have ét rigtigt formål i regnskabsåret

Løsningen indeholder en implicit forudsætning om, at når procestrin 1 og 2 er gennemført, så er det den senest gældende projekt-/aktivitetsopsætning, der er facit som "rigtigt" formål på bogførte poster i det pågældende år. Når regnskabsåret er slut, vil det altså ikke være muligt at have en aktivitet på et aktivt projekt, der i første halvår blev bogført som uddannelse og i andet halvår som forskning. Hvis der efter første halvår sker en rettelse på aktiviteten fra uddannelse til forskning, vil procestrin 2 sikre en ompostering, således at al formål på aktiviteten er registreret som forskning når regnskabsåret er slut.

Poster med formål fra STADS og anlægsmodulet rettes til sagsopgavens opsætning

Af systemtekniske årsager får poster, der genereres via STADS (på fx konto 118016 EVU – Efter-videreudd.) eller via anlægsmodulet (som afskrivningsposter på konto 203011) ikke nødvendigvis påført formålet fra sagsopgaven. I stedet bogføres de med et formål, der kommer fra opsætningen af STADS hhv. anlægsmodulet. Opsætningen i STADS er pt. sat op, så posterne får formål 1, mens opsætningen i anlægsmodulet har en manuel opsætning af formål pr. sag/sagsopgave. Derfor er der en risiko for, at poster som dannes fra disse systemer afviger fra sagsopgaven på projektet. Disse poster vil blive omposteret til sagsopgavens formål jf. ovenstående procedure.

Omposteringer på SLS-konti foretages ikke, da disse er spærret for almindelig bogføring. Disse vil evt. blive rettet til årsafslutningen.

Antal timer på ressourcer rettes med antal 1, hvilket medfører at bogførte timer ikke flyttes fra det forkerte formål. Dette fordi rettelserne sker på sumniveau og ikke på postniveau. På det tidsregistrerende område kan der være behov for at rette timerne, men dette gøres på nuværende tidspunkt ikke via denne proces, men lokalt på Tech.



Observationsliste – fremtidig implementering:

Projekter og aktiviteter oprettet med afvigende formål.

- DR-regler
- Artskonto-regler
- UFM-konti

Yderligere tjeks:

- Delregnskaber (tag dialog med projektenheden)
- Stedkoder

Udvidelser til rapporter:

- Kontrolrapport 1 – inkludering af afsluttede projekter/projekter der ikke har bogførte poster?