

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring

# Prosjektøkonomi i Unit4 – Drifte prosjekt og prosjektfakturering

Bruerveiledning BOTT

**Endringslogg**

Versjon	Dato	Tillegg/Endring	Endret av
1.0	01.04.22	Publisering av versjon 1.0	DFØ
1.1	27.06.22	Oppdateringer av kapittel 4 <i>Frikjøp</i> , med nyheter i release mai og juni.	Andreas L. Rishaug
1.2	15.08.22	Oppdatering av kapittel 4 <i>Frikjøp</i> , beskrivelse av mulige feilsituasjoner.	Andreas L. Rishaug
1.3	17.09.22	Beskrivelse av nye spørringer «Samlefaktura – oppsett egen faktura» og «Fakturagrunnlag per hovedprosjekt».	Andreas L. Rishaug, Astrid Myhren Berg
1.4	01.03.23	Lagt til beskrivelse av frikjøp i måned med negativ lønnskostnad, legge til vedlegg til prosjektfaktura, kvalitetssikre/endre fakturaforslag og generere prosjektfaktura.	Andreas L. Rishaug

## Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	4
2	Prosesser .....	4
3	Oppfølging av personalkostnader .....	5
3.1	Timekostnader.....	5
4	Frikjøp.....	5
4.1	Gjennomføring av ordinært frikjøp .....	5
4.2	Frikjøp i periode med negativ lønnskostnad .....	9
4.3	Gode tips .....	9
4.3.1	Endringer i frikjøpsgrunnlaget.....	9
4.3.2	Nye linjer i frikjøpsgrunnlaget .....	9
4.3.3	Lagring av frikjøpsgrunnlaget .....	9
4.3.4	Ved arbeid i to skjermbilder .....	10
4.3.5	Sletting av linjer i frikjøpsgrunnlaget .....	10
4.4	Feilsituasjoner og tilleggsfrikjøp.....	10
4.4.1	Duplikater .....	10
4.4.2	Tilleggsfrikjøp .....	11
4.4.3	Feil i grunnlagsrader.....	11
4.4.3.1	Linjen kommer ikke opp i forslaget.....	12
5	Prosjektfaktura .....	12
5.1	Klargjøring av fakturagrunnlag.....	13
5.1.1	Hent opp og kontroller eksisterende fakturagrunnlag.....	15
5.1.2	Endre eller legge til fakturalinjer .....	17
5.1.2.1	Legge til nye fakturalinjer .....	17
5.1.2.2	Endre eksisterende fakturalinjer.....	20
5.2	Opprette fakturaforslag.....	21
5.2.1	Opprett fakturaforslag og hent frem forslag i dine bestilte rapporter .....	22
5.2.2	Feil i fakturaforslag.....	24
5.2.3	Opprette fakturaforslag - bestillingsparametere .....	25
5.3	Samlefakturering .....	26
5.3.1	Samlefakturering prosjektnivå .....	28
5.3.2	Samlefakturering hovedprosjektnivå .....	32
5.4	Legge til vedlegg til prosjektfaktura .....	37
5.5	Kvalitetssikre/endre fakturaforslag.....	40

5.6	Slett fakturaforslag .....	41
5.7	Generere prosjektfaktura .....	44
5.8	Oppfølging av faktura .....	45
5.9	Kreditnota prosjektfaktura .....	46
5.9.1	Opprette kreditnota prosjektfaktura .....	46
5.9.2	Godkjenning av kreditnota prosjektfaktura .....	47



## 1 Innledning

Prosjektøkonomi er et sentralt område i BOTT og omfatter hele prosessen fra «Prosjektidé til prosjektavslutning». Prosjektøkonomi omfatter flere moduler i Unit4:

- Prosjektsøknad
  - o Prosjektsøknadsmodulen (også kalt «Preaward» og «RCP – Research Costing and Pricing»)
- Time/prosjekt/fakturering
  - o Prosjektstyring på Web (Prosjektmodulen)
- Planlegger
  - o Prosjektbudsjett (BOAPRO)

I tillegg til modulene listet ovenfor er det tette sammenhenger med økonomimodulen og den egenutviklede «Lønnsdatabanken». Enkelte av prosessene innen *Prosjektøkonomi*, utføres også i andre moduler og systemer. Hverken Lønnsdatabanken eller prosessene knyttet til modulene under er omtalt i denne brukerveiledningen:

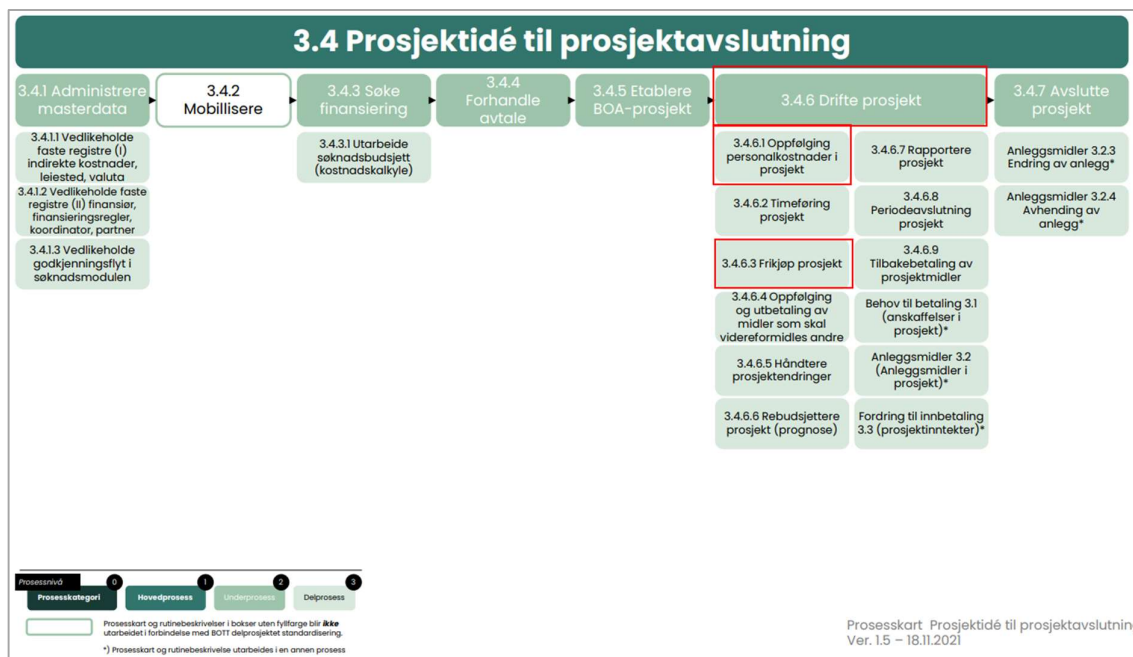
- Fakturering kan også gjøres fra Kunder og Salgsmodulen
- Bestillinger i prosjekter omfattes av Innkjøpsmodulen (Behov til betaling)
- Korreksjoner og omposteringer utføres i Omposteringsløsningen

Denne brukerveiledningen er ment å gi støtte til brukerne som skal utføre oppgaver knyttet til hovedprosess «Prosjektidé til prosjektavslutning». Det er underprosess «**Drifte prosjekt**» og delprosessene «**Oppfølging av personalkostnader i prosjekt og Frikjøp prosjekt**» i tillegg til delprosessen «**Opprette prosjektfaktura**», som beskrives i denne veiledningen.

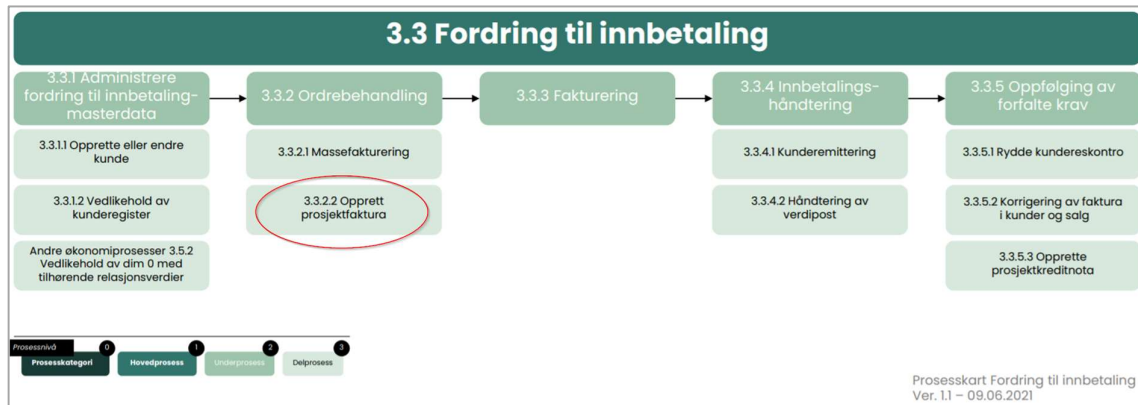
Dokumentet tar utgangspunktet i rutineene som er beskrevet på BOTT-samarbeidet.no, men fokuserer på handlinger som utføres i systemet.

## 2 Prosesser

Brukerveiledningen dekker delprosess **3.4.6.1** og **3.4.6.3** markert i rødt firkant:



Prosesen for å opprette utgående prosjektfaktura er ikke direkte knyttet til *Prosjektidé til prosjektavslutning*, men er en delprosess under hovedprosessen *Fordring til innbetaling* og underprosessen *Ordrebehandling*. Delprosess 3.3.2.2 dekkes også i denne brukerveiledningen:



Prosesen inngår likevel som en del av Prosjektøkonomi-løsningen, og omtales derfor i dette dokumentet.

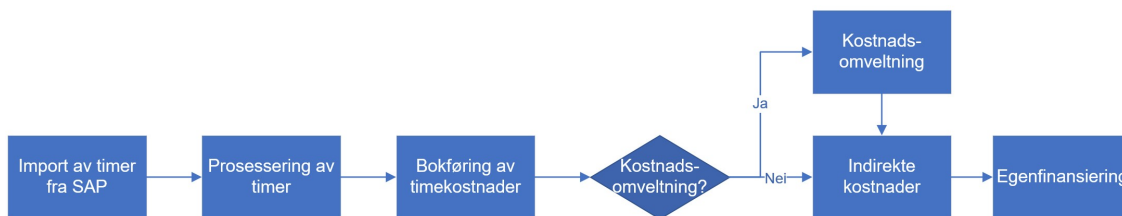
### 3 Oppfølging av personalkostnader

#### 3.1 Timekostnader

På prosjekter som er satt opp med beregning og bokføring av timekostnader, vil det for timene som registreres på underliggende delprosjekter i SAP eller DFØ app, bli automatisk kalkulert timekostnader som daglig bokføres i Unit4 ERP.

Prosessene for indirekte kostnader og egenfinansiering starter i etterkant av at timekostnadene bokføres i hovedbok, tilsvarende som i prosess for import av lønn fra SAP og frikjøp gjennom Frikjøpsløsningen. Dersom timene er ført mot et omveltningssdelprosjekt vil kostnadsomveltning skje i forkant av at indirekte kostnader og egenfinansiering bokføres.

Timer ført mot et bidragsdelprosjekt med egenfinansiering vil følge denne prosessen i Unit4:



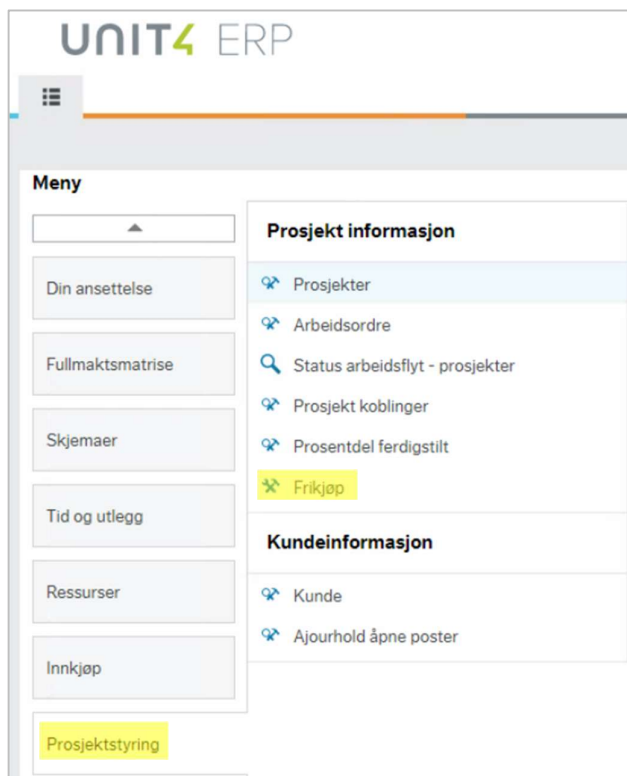
Timekostnader kan følges opp via rapporten: «BOA personalkostnader».

### 4 Frikjøp

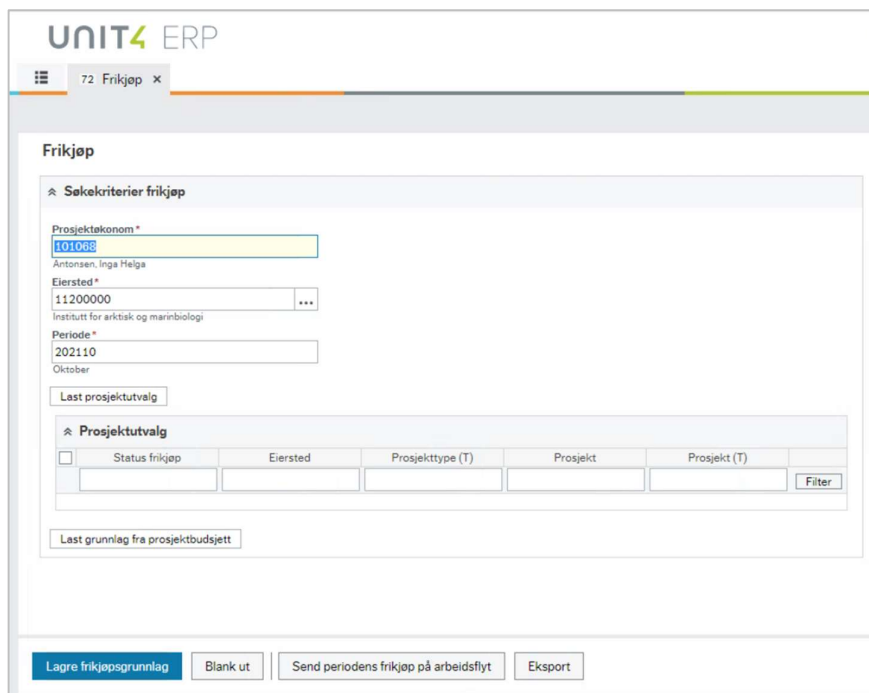
Frikjøp er omposterings av lønnskostnader til et prosjekt/delprosjekt der den ansatte utfører jobben. Den ansatte frikjøpes fra sitt daglige ansettelsesforhold til å jobbe på andre delprosjekter.

#### 4.1 Gjennomføring av ordinært frikjøp

Menypunkt for frikjøpsskjerm bilde ligger under meny **Prosjektstyring** → **Prosjektinformasjon** → **Frikjøp**.



Den øverste seksjonen inneholder søkekriterier for utvalg av prosjekter man vil gjennomføre frikjøp for. Brukerens ansattnr og koststed, samt aktuell periode vil automatisk legges inn som forslag:



Prosjektøkonom-feltet er av typen «typeahead» hvor \* vil gi tilslag for alle prosjektøkonomer. Eiersted er ikke typeahead da feltet støtter opptil flere \*, f.eks. 100\*1\*. Bruk felthjelp (de tre: ...) for å søke opp spesifikke eiersted.

1. Legg inn ønskede kriterier og trykk på *Last prosjektutvalg* for å få en liste over prosjekter du vil gjennomføre frikjøp for:

**Frikjøp**

⌵ Søkekriterier frikjøp

Prosjektøkonom \*

Alle prosjektøkonomer

Eiersted \*

Alle eiersteder

Periode \*

202109

September

**Last prosjektutvalg** 1

⌵ Prosjektutvalg

<input type="checkbox"/>	Status frikjøp	Eiersted	Prosjekttype (T)	Prosjekt	Prosjekt (T)	Filter
<input type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	20000000	Bidrag	100114	H.test21: Case1-EU,and,om...	
<input type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	20000000	Bidrag	100115	H.test21: Case2-EU,kost,o...	
<input type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	11200000	Bidrag	100116	H.test21: Case3-NFR,and,o...	
<input type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	11200000	Bidrag	100125	H.test21: Case4-NFR,kost,SF	
<input type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	11200000	Bidrag	100126	H.test21: Case7-NFR,and,o...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	11200000	Bidrag	100131	Retest Case 3-NFR,and,om...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	20000000	Bidrag	100132	Retest Case1-EU,and,omv,sk	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	11200000	Bidrag	100133	Retest Case4-NFR,kost,SF	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	20000000	Bidrag	100134	Retest Case2-EU,kost,omv,sk	
<input type="checkbox"/>	Ikke frikjøpt	11200000	Bidrag	100136	Retest Case7-NFR,and,omv...	

Forslag

**Last grunnlag fra prosjektbudsjett** 2

Du kan velge enkelte prosjekter ved å sette hake på boksen helt til venstre på raden, eller velge alle prosjekter ved å sette haken på i boksen markert med gult i bildet over. Bla gjennom sidene for å se flere prosjekter. Du kan også endre antall prosjekter som vises per side i nedtrekksmeny (innrammet med blå).

2. Trykk på knappen *Last grunnlag prosjektbudsjett* for å laste forslag til lønnstransaksjoner som skal frikjøpes.
3. Trykk på *Send periodens frikjøp på arbeidsflyt* for å gjennomføre frikjøp for alle linjer som ligger i tabellen for frikjøpsgrunnlag

**Frikjøp**

☰ Søkriterier frikjøp

Frikjøpsgrunnlag som skal belastes for april 2022

Zoom	Z-status	Delprosjekt (T)	Delprosjekt	Finansieringskilde (T)	Prosjekttype	Ressurs (T)	Ressurs	Koststed	Aktivitet	Grunnlag mars	Grunnlag april	Andel	Beløp	Filter
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Tungregnemaskin - EGEN	100011100	Egenfinansiering BOA	Bidrag	101748	1		0,00	9 000,00	50,00	4 500,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Testcase 1 - arb.ordre 1	100058100	NFR	Bidrag	101181	14202000		50 000,00	50 000,00	80,00	40 000,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Bruk av konsulenter i statlig sektor - nytt...	100033102	EU - undervisning og annet	Bidrag	101157	14900000		50 000,00	50 000,00	100,00	50 000,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		H test21 Case5-Oppdrag - AKER	100128100	Næringsliv og privat	Oppdrag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	80,00	30 000,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Retest Case1-EU.and.omv.sk - OMVELT	100132100	Kostnadsomveltning	Bidrag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	50,00	25 000,00	
										200 000,00	209 000,00		149 500,00	

Legg til Slett

Lagre frikjøpsgrunnlag Blank ut **Send periodens frikjøp på arbeidsflyt** Eksport

4. Dersom flere perioder er åpne, velg bokføringsperiode som vil benyttes på transaksjonen for bokføring av frikjøpstransaksjoner. Bekreft periode og trykk «Ja, send på arbeidsflyt» for å fullføre prosessen:

**Frikjøp**

☰ Søkriterier frikjøp

Frikjøpsgrunnlag som skal belastes for april 2022

Zoom	Z-status	Delprosjekt (T)	Delprosjekt	Finansieringskilde (T)	Prosjekttype	Ressurs (T)	Ressurs	Koststed	Aktivitet	Grunnlag mars	Grunnlag april	Andel	Beløp	Filter
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Tungregnemaskin - EG	100011100	Egenfinansiering BOA	Bidrag	101748	1		0,00	9 000,00	50,00	4 500,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Testcase 1 - arb.ordre 1	100058100	NFR	Bidrag	101181	14202000		50 000,00	50 000,00	80,00	40 000,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Bruk av konsulenter i statlig sektor - nytt...	100033102	EU - undervisning og annet	Bidrag	101157	14900000		50 000,00	50 000,00	100,00	50 000,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		H test21 Case5-Oppdrag - AKER	100128100	Næringsliv og privat	Oppdrag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	80,00	30 000,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Retest Case1-EU.and.omv.sk - OMVELT	100132100	Kostnadsomveltning	Bidrag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	50,00	25 000,00	
										200 000,00	209 000,00		149 500,00	

Legg til Slett

Lagre frikjøpsgrunnlag Blank ut **Send periodens frikjøp på arbeidsflyt** Eksport

Er du sikker på at du vil sende frikjøpsbilag på arbeidsflyt?

Bokføringsperiode: 202204 Bekreft periode

April

**Ja, send på arbeidsflyt** Nei, avbryt

**Frikjøp**

☰ Søkriterier frikjøp

Frikjøpsgrunnlag som skal belastes for april 2022

Zoom	Z-status	Delprosjekt (T)	Delprosjekt	Finansieringskilde (T)	Prosjekttype	Ressurs (T)	Ressurs	Koststed	Aktivitet	Grunnlag mars	Grunnlag april	Andel	Beløp	Filter
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Tungregnemaskin - EGEN	100011100	Egenfinansiering BOA	Bidrag	101748	1		0,00	9 000,00	50,00	4 500,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Testcase 1 - arb.ordre 1	100058100	NFR	Bidrag	101181	14202000		50 000,00	50 000,00	80,00	40 000,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Bruk av konsulenter i statlig sektor - nytt...	100033102	EU - undervisning og annet	Bidrag	101157	14900000		50 000,00	50 000,00	100,00	50 000,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		H test21 Case5-Oppdrag - AKER	100128100	Næringsliv og privat	Oppdrag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	80,00	30 000,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Retest Case1-EU.and.omv.sk - OMVELT	100132100	Kostnadsomveltning	Bidrag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	50,00	25 000,00	
										200 000,00	209 000,00		149 500,00	

Legg til Slett

Lagre frikjøpsgrunnlag Blank ut **Send periodens frikjøp på arbeidsflyt** Eksport

**Vellykket**

Frikjøp sendt til arbeidsflyt

OK

Det er ikke mulig å legge inn bilagstekst, men systemet vil lage en automatisk bilagstekst som ikke er synlig i skjermbildet:

Frikjøpsgrunnlag som skal belastes for april 2022													
Zoom	Z-status	Delprosjekt (T)	Delprosjekt	Finansieringskilde (T)	Prosjekttype	Ressurs (T)	Ressurs	Koststed	Aktivitet	Grunnlag mars	Grunnlag april	Andel	Beløp
<input type="checkbox"/>			Tungregnemaskin - EGEN	100011100	Egenfinansiering BOA	Bidrag	101746	1		0,00	9 000,00	50,00	4 500,00
<input type="checkbox"/>			Testcase 1 - arb ordre 1	100058100	NFR	Bidrag	101181	14202000		50 000,00	50 000,00	80,00	40 000,00
<input type="checkbox"/>			Bruk av konsulenter i statlig sektor - nytt...	100033102	EU - undervisning og annet	Bidrag	101157	14900000		50 000,00	50 000,00	100,00	50 000,00
<input type="checkbox"/>			H.test21 Case5-Opdrag - AKER	100128100	Næringsliv og privat	Oppdrag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	60,00	30 000,00
<input type="checkbox"/>			Retest Case1-EU.and.omv.sk - OMVELT	100132100	Kostnadsomveltnng	Bidrag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	50,00	25 000,00
										Σ	200 000,00	209 000,00	149 500,00

Den automatiske bilagsteksten er bygd opp slik:

«Frikjøp av [etternavn, fornavn], [ansattnr], [frikjøpsperiode], [prosjektnummer], [finansieringskilde], [stillingskategori], [andel]».

Eksempel:

«Frikjøp av Nordmann, Ola, 100300, 202202, 100007, NFR, Administrativt personell, 50%».

## 4.2 Frikjøp i periode med negativ lønnskostnad

Frikjøpsløsningen viser grunnlag for to perioder. Perioden du har valgt å frikjøpe for (den du angir som søkekriterium) og foregående periode. Dersom bokført lønn er mindre enn 0 i perioden du ønsker å frikjøpe for, brukes grunnlaget fra foregående periode i frikjøpsforslaget. Typisk vil dette være tilfelle i juni hvor bokført lønn er negativ dersom ressursen kun har feriepenge utbetalt.

## 4.3 Gode tips

### 4.3.1 Endringer i frikjøpsgrunnlaget

I frikjøpsgrunnlaget kan brukeren gjøre endringer i delprosjekt, ressurs, koststed, aktivitet, andel eller beløp. Trykk hvor som helst på linjen du ønsker å korrigere:

### 4.3.2 Nye linjer i frikjøpsgrunnlaget

Det er også mulig å legge inn linjen manuelt ved å trykke på knappen *Legg til*:

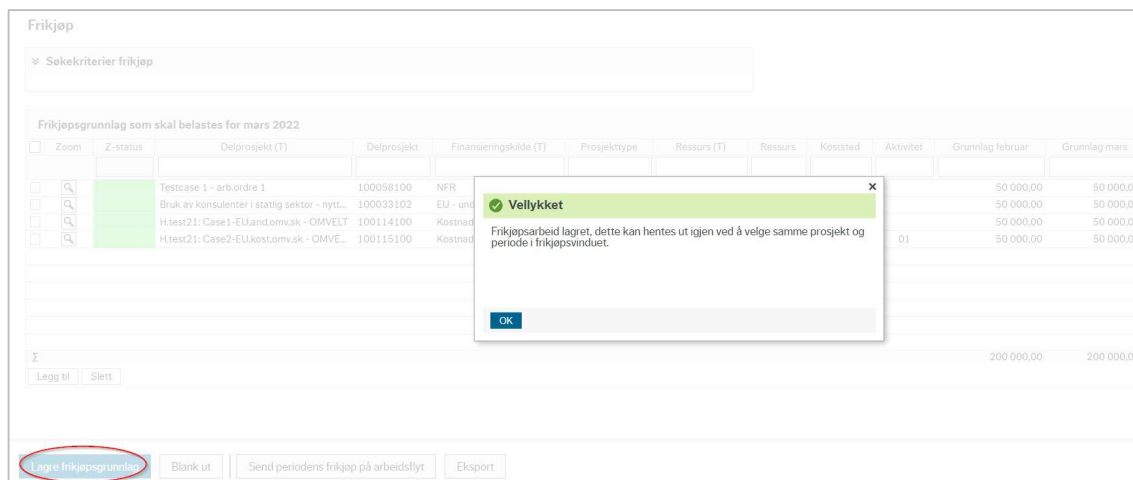
Frikjøpsgrunnlag som skal belastes for mars 2022													
Zoom	Z-status	Delprosjekt (T)	Delprosjekt	Finansieringskilde (T)	Prosjekttype	Ressurs (T)	Ressurs	Koststed	Aktivitet	Grunnlag februar	Grunnlag mars	Andel	Beløp
<input type="checkbox"/>			Testcase 1 - arb ordre 1	100058100	NFR	Bidrag	101181	14202000		50 000,00	50 000,00	80,00	40 000,00
<input type="checkbox"/>			Bruk av konsulenter i statlig sektor - nytt...	100033102	EU - undervisning og annet	Bidrag	101157	14900000		50 000,00	50 000,00	100,00	50 000,00
<input type="checkbox"/>			H.test21 Case1-EU.and.omv.sk - OMVELT	100114100	Kostnadsomveltnng	Bidrag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	50,00	25 000,00
<input type="checkbox"/>			H.test21 Case2-EU.kest.omv.sk - OMVE...	100115100	Kostnadsomveltnng	Bidrag	101181	20000000	01	50 000,00	50 000,00	50,00	25 000,00
										0,00	0,00	100,00	0,00
										Σ	200 000,00	200 000,00	140 000,00

### 4.3.3 Lagring av frikjøpsgrunnlaget

Frikjøpsforslaget kan lagres og dine endringer vil bli plukket opp når du laster samme frikjøpsforslaget neste gang. Trykk *Lagre frikjøpsgrunnlag* for lagring.

#### 4.3.4 Ved arbeid i to skjermbilder

Prøv å unngå å jobbe i to skjermbilder samtidig. Må du likevel jobbe i to skjermbilder, husk å mellomlagre frikjøpsforslaget før du sender det på arbeidsflyt. Dette vil hjelpe for å unngå duplikater i gjennomført frikjøp.



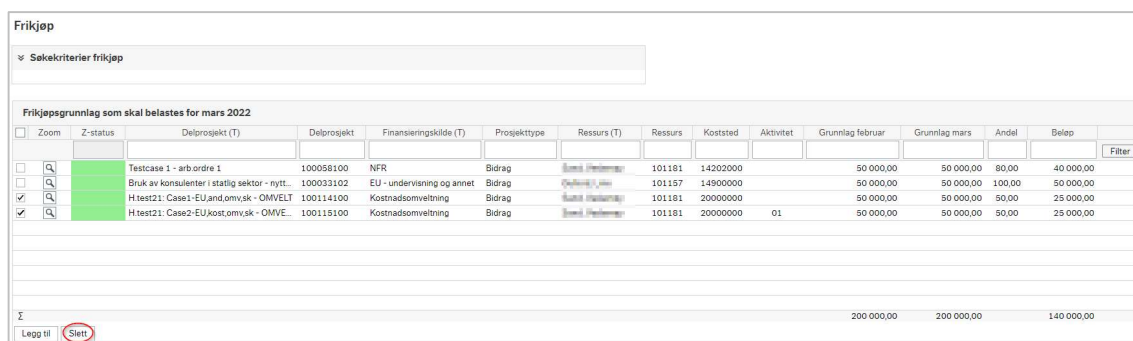
The screenshot shows the 'Frikjøp' interface with a search bar and a table of projects. A dialog box titled 'Vellykket' is displayed over the table, indicating that the selected project has been successfully saved. The table below shows the following data:

Zoom	Z-status	Delprosjekt (T)	Delprosjekt	Finansieringskilde (T)	Prosjekttype	Ressurs (T)	Ressurs	Koststed	Aktivitet	Grunnlag februar	Grunnlag mars
<input type="checkbox"/>		Testcase 1 - arbordre 1	100058100	NFR						50 000,00	50 000,00
<input type="checkbox"/>		Bruk av konsulenter i statlig sektor - nytt...	100033102	EU - und...						50 000,00	50 000,00
<input type="checkbox"/>		H.test21: Case1-EU.and.omv.sk - OMVELT	100114100	Kostnad					01	50 000,00	50 000,00
<input type="checkbox"/>		H.test21: Case2-EU.kost.omv.sk - OMVE...	100115100	Kostnad						50 000,00	50 000,00
										200 000,00	200 000,00

Buttons at the bottom include 'Legg til', 'Slett', 'Lagre frikjøpsgrunnlag', 'Blank ut', 'Send periodens frikjøp på arbeidsflyt', and 'Eksport'.

#### 4.3.5 Sletting av linjer i frikjøpsgrunnlaget

Du kan slette markerte rader ved å trykke på *Slett*:



The screenshot shows the 'Frikjøp' interface with a search bar and a table of projects. The 'Slett' button is highlighted with a red circle. The table below shows the following data:

Zoom	Z-status	Delprosjekt (T)	Delprosjekt	Finansieringskilde (T)	Prosjekttype	Ressurs (T)	Ressurs	Koststed	Aktivitet	Grunnlag februar	Grunnlag mars	Andel	Beløp	Filter
<input type="checkbox"/>		Testcase 1 - arbordre 1	100058100	NFR	Bidrag	Samt Heltemag	101181	14200000		50 000,00	50 000,00	80,00	40 000,00	
<input type="checkbox"/>		Bruk av konsulenter i statlig sektor - nytt...	100033102	EU - undervisning og annet	Bidrag	Heltemag	101157	14900000		50 000,00	50 000,00	100,00	50 000,00	
<input checked="" type="checkbox"/>		H.test21: Case1-EU.and.omv.sk - OMVELT	100114100	Kostnadsomveltnng	Bidrag	Samt Heltemag	101181	20000000		50 000,00	50 000,00	50,00	25 000,00	
<input checked="" type="checkbox"/>		H.test21: Case2-EU.kost.omv.sk - OMVE...	100115100	Kostnadsomveltnng	Bidrag	Samt Heltemag	101181	20000000	01	50 000,00	50 000,00	50,00	25 000,00	
										200 000,00	200 000,00	140 000,00		

Buttons at the bottom include 'Legg til' and 'Slett'.

### 4.4 Feilsituasjoner og tilleggskjøp

#### 4.4.1 Duplikater

Systemet vil gi en feilmelding dersom det ligger lagret en lik rad fra før som frikjøpsforslag. Raden vil markeres med grått. Sjekk om forslaget ligger med riktig data og slett linjen dersom det er duplikat:

Frikjøp

Søkekriterier frikjøp

Frikjøpsgrunnlag som skal belastes for august 2021

Zoom	Z-status	Delprosjekt	Prosjekttype	Ressurs	Koststed	Aktivitet	Grunnlag juli	Grunnlag august	Andel	Beløp	Kommentar
<input type="checkbox"/>		100131100	Bidrag	103400	11200000		81 242,00	51 242,00	20,00	10 248,40	
<input type="checkbox"/>		100131100	Bidrag	101183	20100000		81 620,00	81 620,00	30,00	24 486,00	
<input type="checkbox"/>		100131100	Bidrag	101183	20100000		81 620,00	81 620,00	10,00	8 162,00	kommentar
<input type="checkbox"/>		100132100	Bidrag	101181	20000000		129 560,00	129 560,00	50,00	64 690,00	
<input type="checkbox"/>		100133100	Bidrag	103483	30						
<input type="checkbox"/>		100133101	Bidrag	103400	11200000						
<input type="checkbox"/>		100136100	Bidrag	103400	11200000						

Legg til Slett

**Feil**

Feil i grunnlagsrader (belastning).  
Rader markert med grått finnes i systemet fra før.  
Rett opp feil basert på tilhørende feilmeldinger før du forsøker å lagre på nytt.

OK

#### 4.4.2 Tilleggsfrikjøp

For å unngå duplikater må alt tilleggsfrikjøp gjennomføres på en linje sammen med opprinnelig frikjøp ved å øke andelen eller beløpet. Det er likevel mulig å gjennomføre tilleggsfrikjøp på en egen linje dersom opprinnelig frikjøpsforslag allerede er sendt på arbeidsflyt.

#### 4.4.3 Feil i grunnlagsrader

Feil i grunnlagsrader vil enten skyldes ugyldig begrepsverdi i en av feltene eller at ressursen mangler stillingskategori.

Ugyldig begrepsverdi:

Det er ofte status, dato fra og til på begrepet, som er utenfor frikjøpsperioden og som fører til denne typen feil. Sjekk med systemadministrator prosjektøkonomi hvorfor begrepet er ugyldig.

Frikjøp

Søkekriterier frikjøp

Frikjøpsgrunnlag som skal belastes for september 2021

Zoom	Z-status	Delprosjekt	Prosjekttype	Ressurs	Koststed	Aktivitet	Grunnlag august	Grunnlag september	Andel	Beløp	Kommentar
<input type="checkbox"/>		100131100	Bidrag	103400	11200000					48,40	
<input type="checkbox"/>		100131100	Bidrag	101183	20100000					36,00	
<input type="checkbox"/>		100132100	Bidrag	101181	20000000					90,00	
<input type="checkbox"/>		100133100	Bidrag	103483	30					30,00	
<input type="checkbox"/>		100133101	Bidrag	103400	11200000					48,40	
<input type="checkbox"/>		100133102	Bidrag	103400	11200000					48,40	
<input type="checkbox"/>		100134100	Bidrag	101181	20000000					90,00	
<input type="checkbox"/>		100136100	Bidrag	103400	11200000					21,00	

Lagre frikjøpsgrunnlag Blank ut Send periodens frikjøp på arbeidsflyt Eksport

**Feil**

Feil i grunnlagsrader (belastning).  
Feil eksisterer i grunnlag der kolonner er farget rødt.  
Rett opp feil basert på tilhørende feilmeldinger før du forsøker å lagre på nytt.

OK

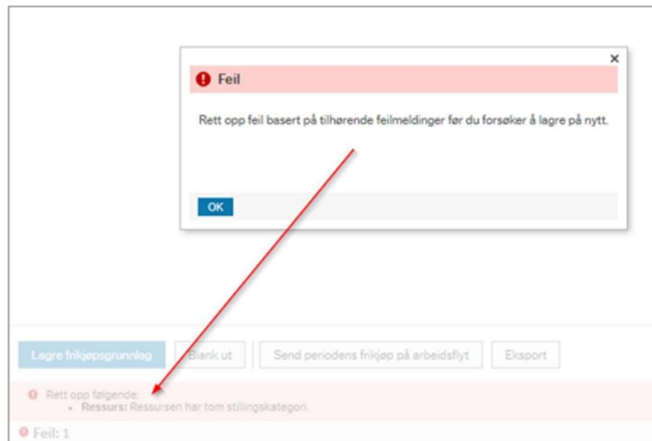
Rettt opp følgende:  
• Ressurs: Må fylle inn en gyldig ressurs!

Feil: 1

Ressurs mangler stillingskategori:

Om ressursen mangler stillingskategori vil du få feilmelding ved forsøk på å sende periodens frikjøp på arbeidsflyt eller ved lagring av frikjøpsforslag. Ta kontakt med DFØ dersom du får denne feilmeldingen.





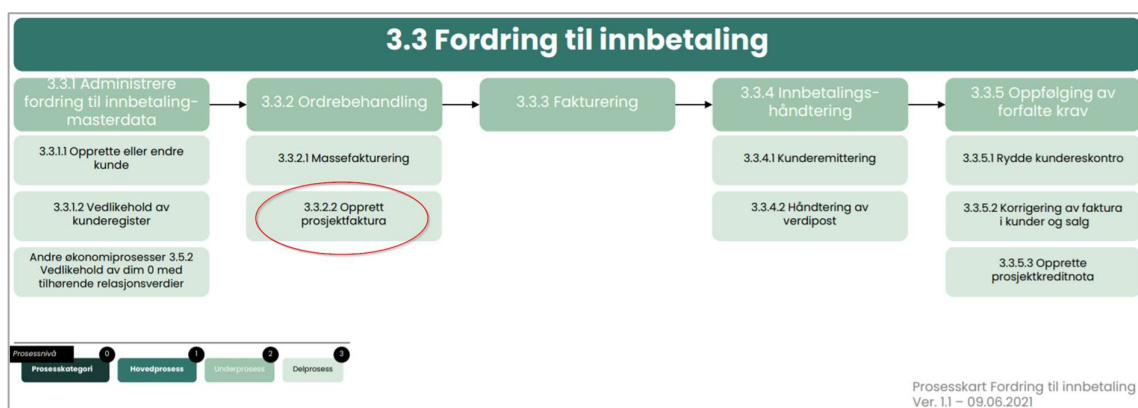
#### 4.4.3.1 Linjen kommer ikke opp i forslaget

Dersom linjen ikke kommer opp som forslag kan det skyldes en av følgende årsaker:

- Det er ikke bokført lønnskostnader på konti som danner grunnlag for frikjøp
  - 5000-5089, 5100-5189, 5400-5422
- Ressursen har ikke stillingsandel i lønnsdatabanken
- Prosjektet/delprosjektet er ikke aktivt, eller tidsintervallet ligger utenfor frikjøpsperioden
- Ressursens koststed er ikke gyldig (status og tidsintervall)
- Ressursen er ikke gyldig (status og tidsintervall)
- Ressursen mangler budsjett eller stillingsandel for frikjøpsperiode
- Frikjøp for ressursen er budsjettert på feil konto
- Søkekriterier er feil

## 5 Prosjektfaktura

Proessen for å opprette utgående prosjektfaktura er ikke direkte knyttet til *Prosjektidé til prosjektavslutning*, men er en delprosess under hovedprosessen *Fordring til innbetaling* og underprosessen *Ordrebehandling*:



Proessen inngår likevel som en del av Prosjektøkonomi-løsningen, og omtales derfor i dette dokumentet.

I rutinen er det beskrevet hva som normalt utfaktureres som prosjektfaktura via prosjektmodulen:

- Avtalt beløp i henhold til kontrakt

- Kostnader i henhold til avtale
- Midler fra koordinator som skal videreformidles andre
- Viderefakturerings av utlegg/reisekostnader (så langt ikke automatisk, men må legges inn i fastprisrader i fakturagrunnlaget)

Proessen med å opprette prosjektfaktura omhandler *klargjøring av fakturagrunnlag, opprette fakturaforslag og utfakturerings*.

### 5.1 Klargjøring av fakturagrunnlag

Fakturagrunnlaget klargjøres enten ved å registrere *Fakturaplan* mot delprosjektet eller ved å legge til manuelle fastprisrader direkte i skjermbildet *Fakturagrunnlag*. Registrering av fakturaplan er omtalt i «**Brukerdokumentasjon\_Projektøkonomi – Etablere prosjekt**».

Dersom det er registrert en *fakturaplan* vil prosjektøkonom motta en automatisk varslings fra Unit4 ERP 10 dager før dato for planlagt fakturering. Prosjektøkonomen må uansett gjennomføre en kvalitetssikring av fakturagrunnlaget før fakturaforslag opprettes. Dette gjøres via skjermbildet *Fakturagrunnlag* som kan åpnes fra ulike steder:

1. Direkte fra menyen:

**Prosjektstyring → Fakturering → Fakturagrunnlag**

The screenshot shows a web application menu with a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a 'Meny' section with various categories like 'Din ansettelse', 'Prosjektstyring' (highlighted in yellow), 'Kunder og salg', 'Planlegger', 'Regnskap', and 'Utdanning og forskning'. The main content area is divided into three columns: 'Prosjekt informasjon', 'Fakturering', and 'Rapporter'. Under 'Fakturering', the 'Fakturagrunnlag' item is highlighted with a red box and a mouse cursor. Other items in the 'Fakturering' column include 'Fakturaplan', 'Fakturaforlag', and 'Fakturering'. The 'Rapporter' column contains 'Opprett ny rapport', 'Delt', and 'Privat'. The 'Kundeinformasjon' column contains 'Kunde' and 'Ajourhold åpne poster'.

2. Fra Prosjekt- eller Delprosjektregisteret:

**Prosjektstyring → Prosjekter/Arbeidsordre → Fakturagrunnlag**

Når skjermbildet åpnes fra prosjekt-/delprosjektregister foreslås prosjekt-/ og delprosjekt-koden som utvalgs-kriterier:

Det er kun på prosjekter-/delprosjekter som er definert som *Fakturerbare* det er mulig å registrere et fakturagrunnlag. Systemet vil gi feilmelding i de tilfellene masterdataen ikke er riktig definert (illustrert i skjermbildet under med et egenfinansiert delprosjekt):

### 5.1.1 Hent opp og kontroller eksisterende fakturagrunnlag

1. Åpne skjermbildet *Fakturagrunnlag*.
2. Legg inn *Utvalgskriterier*. Feltene i *Utvalgskriterier* benyttes til å begrense fakturagrunnlaget som vises og som bruker ønsker å jobbe videre med.
3. Som forslag er *Dato for fakturering* angitt til dagens dato. Denne datoen utleder feltet *Timeperiode til*, som angir ukenummeret datoen tilhører. Etter at bruker har klikket på *Last* vises kun fakturalinjer til og med angitt ukenummer (*Timeperiode til*).
4. I *Fakturstatus* angis det hvilke linjer som skal hentes frem avhengig av status. Fakturalinjer som er «På forslag (status R)» eller satt til «Ikke faktureres (status C)» fremkommer ikke med mindre haken settes på for disse statusene.
5. Klikk på *Last* når utvalgskriteriene er angitt.

*\*Merk: Verdiene som er angitt i feltene i seksjonen Utvalgskriterier benyttes som parametere ved bestilling av systemprosessen for å opprette fakturaforslag som er omtalt i kapittel 5.2.*

6. Underseksjonen *Sammendrag* er en spørring som viser fakturalinjer (aggregert) som matcher utvalgskriteriene per prosjekt og delprosjekt:

**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgsriterier

Arbeidsordre: 100143101  
 NFR eksternt delprosjekt

Prosjekt: 100143  
 Nytt prosjekt

Kunde: ...

Dato for fakturering\*: 30.11.2021

Timeperiode til\*: 202148

Fakturastatus

Klar for fakturering  
 Delvis fakturert  
 Parkert  
 Ikke faktureres  
 På forslag

Last

---

Sammendrag Tid og ACE Fastpris Andre fakturaposter

Bilag frem til og inkludert perioden 202148

Søk Detaljnivå Nivå 1 - Prc Kopiere til utklippstavlen

#	Arb ordre	Arb ordre (T)	Element	T.per	Val	Val.beløp	Faktureres	Fakt.stat (T)
1	100143101	NFR eksternt delpro...	T	202148	NOK	2 500 000,00	2 500 000,00	Klar for fakturering
Σ2	100143101	NFR eksternt delpro...				2 500 000,00	2 500 000,00	
Σ1	100143	Nytt prosjekt				2 500 000,00	2 500 000,00	
Σ						2 500 000,00	2 500 000,00	

\*Merk: Resultatet i spørringen «Bilag frem til og inkludert perioden 202148 (Timeperiode til)» er aggregert på kolonnen Arb.ordre, Element, T.per og Val. Det kan derfor være flere fakturalinjer som summeres til grunnlaget som vises.

- For å kvalitetssikre/endre detaljene i fakturagrunnlaget, klikk på underfanen *Fastpris*. Fanen *Tid og ACE* og *Andre fakturaposter* er ikke i bruk.
- Fakturalinjer som er lagt inn via en fakturaplan, er merket med en hake i kolonnen *Fakturaplan*. Disse linjene kan ikke korrigeres i dette skjermbildet, men må vedlikeholdes fra *Fakturaplan-skjermbildet*:

**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgsriterier

Sammendrag Tid og ACE **Fastpris** Andre fakturaposter

Radene er skrivebeskyttet siden de kommer fra en fakturaplan

Bilag frem til og inkludert perioden 202148

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilsku...	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilsku...	Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N

- Dersom informasjonen er OK, kan bruker gå videre med å opprette fakturaforslag:

Bilag frem til og inkludert perioden 202148

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilsku...	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilsku...	Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N

Lagre Blank ut **Opprett fakturaforslag** Omberegne priser Eksport

Opprettelse av fakturaforslag beskrives nærmere i kapittel 5.2.

### 5.1.2 Endre eller legge til fakturalinjer

I skjermbildet *Fakturagrunnlag* kan bruker redigere fakturagrunnlaget ved å endre eksisterende linjer eller legge til nye. Om bruker har mulighet til å endre fakturalinjer avhenger av om linjen opprinnelig er lagt inn via en fakturaplan eller ikke. Om en linje er fra en fakturaplan indikeres med en hake i kolonnen *Fakturaplan*:

**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgskriterier

Sammendrag Tid og ACE **Fastpris** Andre fakturaposter

**Bilag frem til og inkludert perioden 202148**

**Radene er skrivebeskyttet siden de kommer fra en fakturaplan**

<input type="checkbox"/>	Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>		100143	100143101	Fastpris tilsku...	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N Klar for fakturering
<input type="checkbox"/>		100143	100143101	Fastpris tilsku...	Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N

Disse linjene kan ikke korrigeres i dette skjermbildet, men må vedlikeholdes fra *Fakturaplan-skjermbildet*:

72 Fakturaplan x

**Fakturaplan**

**Fakturaplan**

Arb.ordre\* 100143101 NFR eksternt delprosjekt

Prosjekt 100143 Nytt prosjekt

Fakturaplan\* 1

Fakturaelement\* Fastpris tilskudd

Valuta\* NOK Norske kroner

Lest

**Beløp som skal distribueres**

Totalt beløp\* 5 000 000,00

**Fakturaplandetaljer**

<input type="checkbox"/>	Dato for fakturering	Milepæl	Val.beløp	% av totalbeløp	Beskrivelse	Timeperiode	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>	30.11.2021		1 250 000,00	25,00	Første faktura	202148	N
<input type="checkbox"/>	01.12.2021		1 250 000,00	25,00	Andre faktura	202148	N

#### 5.1.2.1 Legge til nye fakturalinjer

Bruker kan legge til nye fakturalinjer direkte i skjermbildet ved å klikke på en tom rad eller knappen *Legg til*:

Sammendrag Tid og ACE Fastpris Andre fakturaposter

**Bilag frem til og inkludert perioden 202148**

<input type="checkbox"/>	Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat	Filter
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100143	100143101		Fastpris tilsku... Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100143	100143101		Fastpris tilsku... Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N	
									Σ	2 500 000,00		

Legg til Slett

En ny dialog åpnes øverst i skjermbildet hvor bruker fyller inn informasjon om fakturalinjen. Noen verdier foreslås fra angitte *utvalgskriterier*:

Utvalgskriterier

Arbeidsordre: 100143101  
 NFR eksternt delprosjekt

Prosjekt: 100143  
 Nytt prosjekt

Kunde: ...

Kostnadssted: ...

Dato for fakturering\*: 30.11.2021

Timeperiode til\*: 202148

Fakturastatus

- Klar for fakturering
- Delvis fakturert
- Parkert
- Ikke faktureres
- På forslag

Sammendrag Tid og ACE Fastpris Andre fakturaposter

Fast pris (Zoom)

Arbeidsordre\*: 100143101  
 NFR eksternt delprosjekt

Prosjekt: 100143  
 Nytt prosjekt

Element\*: ...

Beskrivelse\*: ...

Beløp

Valuta\*: NOK  
 Norske kroner

Valutabeløp: 0,00

Prosent: 100,00

Faktureres: 0,00

Fakturert: 0,00

Fakturering

Fakturaplan: ...

Milepæl: ...

Kunde: 17931  
 Norges forskningsråd

Dato for fakturering: 30.11.2021

Timeperiode\*: 202148

Fakturastatus\*: Klar for fakturering

Status\*: Aktiv

OK

Bilag frem til og inkludert perioden 202148

<input type="checkbox"/>	Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat	Filter
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100143	100143101		Fastpris tilsku... Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100143	100143101		Fastpris tilsku... Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100143	100143101			30.11.2021	202148	NOK	0,00	<input type="checkbox"/>	N	

1. Legg inn delprosjekt i feltet *Arbeidsordre*. *Prosjekt* utledes fra delprosjekt om feltet ikke er fylt inn fra *Utvalgskriterier*.



- Velg fakturaelement i feltet *Element*. Hvilke element som er tilgjengelig avhenger av fakturaregelen på delprosjektet. I dette eksempelet er fakturaregelen «Fastpris bidrag» som har følgende elementer tilgjengelig:

**Fast pris (Zoom)**

Arbeidsordre\* 100143101 ...    Prosjekt 100143 ...    Element\* Fastpris avgiftspliktig ▼

NFR eksternt delprosjekt    Nytt prosjekt

Beskrivelse\* Tillegg første faktura

– Beløp

Midler som skal viderefremidles til andre (EUR)

Fastpris avgiftspliktig

Midler som skal viderefremidles til andre (NOK)

Fastpris tilskudd

*\*Merk: Midler som skal viderefremidles til andre benyttes kun på prosjekter hvor universitetet er koordinator!*

- Legg inn tekst i feltet *Beskrivelse*.
- Angi beløpet i kolonnen *Valutabeløp*. Det foreslås at 100% av beløpet skal faktureres. Dette kan justeres.
- Koble til en *Milepæl* om ønskelig. Det må være registrert en Milepæl på prosjektet.
- Kunde* hentes fra delprosjektet.
- Angi *Dato for fakturering*. Datoen foreslås fra *Utvalgsriterier*, men kan overstyres.
- Fakturastatus* settes til «Klar til fakturering» dersom linjen er klar til å bli med på fakturaforslag som genereres til og med valgt *Dato for fakturering*. Om det må gjøres en kontroll i forkant, kan status settes til «Parkert».
- Status settes til *Aktiv*.
- Klikk *OK*. En oppsummering av den nye fakturalinjen vises i seksjonen ***Bilag frem til og inkludert perioden {ukeperiode}***:

**Fast pris (Zoom)**

Arbeidsordre\* 100143101 ...    Prosjekt 100143 ...    Element\* Fastpris avgiftspliktig ▼

NFR eksternt delprosjekt    Nytt prosjekt

Beskrivelse\* Tillegg første faktura

– Beløp

Valuta\* NOK ...    Valutabeløp 50 000,00    Prosent 100,00    Faktureres 50 000,00

Norske kroner

Fakturert 0,00

– Fakturering

Fakturaplan    Milepæl ...    Kunde 17931    Dato for fakturering 30.11.2021

Norges forskningsråd

Timeperiode\* 202148 ...    Fakturastatus\* Klar for fakturering ▼    Status\* Aktiv ▼

202148    N    N

**OK**

**Bilag frem til og inkludert perioden 202148**

<input type="checkbox"/>	Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			▼		<input type="text"/>	<input type="text"/>			▼	▼	Filter
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	100143	100143101	Fastpris tilsku...	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	100143	100143101	Fastpris tilsku...	Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	100143	100143101	Fastpris tilsku...	Tillegg første faktura	30.11.2021	202148	NOK	50 000,00	<input type="checkbox"/>	N	

- Lagre fakturagrunnlaget ved å klikke på *Lagre*:



**Bilag frem til og inkludert perioden 202148**

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris avgiftspli...	Tillegg første faktura	30.11.2021	202148	NOK	50 000,00	<input type="checkbox"/>	N

### 5.1.2.2 Endre eksisterende fakturalinjer

Fakturalinjer som ikke har hake på i kolonnen *Fakturaplan*, kan redigeres fra skjermbildet fakturagrunnlag.

1. Søk opp et eksisterende fakturagrunnlag ved å legge inn utvalgsriterier og klikke på *Last*. Gå til fanen *Fastpris*.
2. Klikk på raden du ønsker å redigere. Følgende felter kan redigeres direkte i tabellen:

**Utvalgsriterier**

Arbeidsordre: 100143101, Prosjekt: 100143, Kunde: NFR eksisterende delprosjekt  
 Kostnadssted: , Dato for fakturering: 30.11.2021, Timeperiode til: 202148

Klar for fakturering  
 Delvis fakturert  
 Parkert  
 Ikke faktureres  
 På forslag

Sammenheng: Tid og ACE | **Fastpris** | Andre fakturaposter

**Bilag frem til og inkludert perioden 202148**

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N
<input checked="" type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris avgiftspli...	Tillegg første faktura	30.11.2021	202148	NOK	50 000,00	<input type="checkbox"/>	N

3. For å åpne flere detaljer, klikk på forstørrelsesglasset til venstre på fakturalinjen. Dialogen med fullstending informasjon om fakturalinjen åpnes:

**Fast pris (Zoom)**

Arbeidsordre: 100143101, Prosjekt: 100143, Element: Fastpris avgiftspliktig

Beskrivelse: Tillegg første faktura

Beløp: Valuta: NOK, Valutabeløp: 50 000,00, Prosent: 100,00, Faktureres: 50 000,00

Fakturert: 0,00

Fakturering: Fakturaplan: Milepæl: , Kunde: 17931 Norges forskningsråd, Dato for fakturering: 30.11.2021

Timeperiode: 202148, Fakturasstatus: Klar for fakturering, Status: Aktiv

**Bilag frem til og inkludert perioden 202148**

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N
<input checked="" type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris avgiftspli...	Tillegg første faktura	30.11.2021	202148	NOK	50 000,00	<input type="checkbox"/>	N

Klikk for å se flere detaljer

4. **NB!** Det er ikke mulig å **slette** rader endre Arbeidsordre (delprosjekt), Prosjekt eller Fakturaelement (Element) etter at fakturalinjen er lagret. Om noe av dette er feil må Fakturastatus på raden settes til «Ikke faktureres» og en ny linje legges inn med riktig informasjon!

**Fast pris (Zoom)**

Arbeidsordre\* 100143101 ... NFR eksternt delprosjekt

Prosjekt 100143 ... Nytt prosjekt

Element\* Fastpris avgiftspliktig

Beskrivelse\*  
Tillegg første faktura

Beløp

Valuta\* NOK ... Norske kroner

Valutabeløp 50 000,00

Prosent 100,00

Faktureres 50 000,00

Fakturert 0,00

Fakturering

Fakturaplan

Milepæl

Kunde 17931 Norges forskningsråd

Dato for fakturering 30.11.2021

Timeperiode\* 202148 ... 202148

Fakturastatus\*  
Klar for fakturering N  
Parkert P  
Ikke faktureres C

Status\* Aktiv N

OK

5. Når endringen er utført, klikk OK og Lagre fakturagrunnlaget.

## 5.2 Opprette fakturaforslag

Fakturaforslag kan opprettes direkte fra skjermbildet *Fakturagrunnlag* eller fra eget skjermbilde *Opprett fakturaforslag*:

**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgsriterier

Sammendrag Tid og ACE Fastpris Andre fakturaposter

Bilag frem til og inkludert perioden 202148

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris avgiftspli...	Tillegg første faktura	30.11.2021	202148	NOK	50 000,00		N
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	✓	N
<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	✓	N

Lagre Blank ut **Opprett fakturaforslag** Omberegne priser Eksport

**Meny**

Din ansettelse

Prosjektstyring

Kunder og salg

Planlegger

**Prosjekt informasjon**

- Prosjekter
- Arbeidsordre
- Prosentdel ferdigstilt
- Frikjøp

**Rapporter**

- Opprett ny rapport
- Delt
- Privat

**Fakturering**

- Fakturagrunnlag
- Fakturaforslag
- Opprett fakturaforslag**
- Sletting av fakturaforslag
- Regenerer fakturaforslagsdokument
- Fakturering

Når bruker går fra *Fakturagrunnlag*, forhåndsutfylles noen av feltene fra *Uvalgskriteriene* i dialogen for opprettelse av fakturaforslag:

I seksjonen *Åpne parametre* legges det inn bestillingsparametere. De fungerer som filtrering på hvilke fakturalinjer som skal plukkes fra fakturagrunnlaget og det skal genereres fakturaforslag for. Som standard opprettes det et fakturaforslag per delprosjekt, med mindre prosjektet er satt opp med *Samlefacturering*.

Videre i denne guiden benyttes parameterne som foreslås fra fakturagrunnlaget til å opprette et fakturaforslag, men det gis en forklaring av de ulike parameterne i delkapittel 5.2.3.

#### 5.2.1 Opprett fakturaforslag og hent frem forslag i dine bestilte rapporter

1. Fakturaforslaget opprettes for delprosjekt 100143101 ved å klikke på *Opprett fakturaforslag* fra fakturagrunnlaget og klikke på *Lagre*:

Fakturagrunnlag x

Fakturagrunnlag

Opprett fakturaforslag

Utval

Arbeidsordre  
100143  
NFR.ekst  
Kostnad

Last

Sammenheng

Bilag

Zo

G

G

G

Opprett fakturaforslag

Generelle parametre

Åpne parametre

Buntnummer\* 2111194

Dato for fakturering\* 30.11.2021

Timeperiode til\* 202148

Prosjekt\* 100143

Arbeidsordre 100143101

Kundegruppe\* \*

Kunde\* \*

Fakturadato\* 19.11.2021

Lagring

Dine bestilte rapporter

Rapportvarianter

Opprett meny

Ekspert

Avslutt

2. Systemet gir melding om vellykket bestilling og et ordrenummer for rapporten:

Vellykket

Lagring vellykket. Rapporten har ordrenummer 886 og er tilgjengelig under Dine bestilte rapporter.

OK

3. Klikk på *Dine bestilte rapporter* og finn frem raden med samme ordrenummer som i meldingen som ble gitt da du lagret.
4. Klikk på ikonet til venstre (*Vis rapport*) for å hente opp forslaget i PDF:

**Dine bestilte rapporter**

**Planlagt**

Fra: 19.11.2021 Til: 19.11.2021

Filter

---

**Bestilte rapporter**

<input type="checkbox"/>	Vis rapport	Bruker	Rapportnavn	Rapport-ID	Ordrenumm...	Planlagt	Ferdig	Serverkø	Filnavn	Status	Zoom	Vis logg
<input type="checkbox"/>		TEST.PROD...	TS01 - Oppr...	TS01	886	19.11.2021	19.11.2021	RAPPORT	ts01a_886...	Ferdig		
<input type="checkbox"/>		TEST.PROD...	TS01 - Oppr...	TS01	886	19.11.2021	19.11.2021	RAPPORT	ts01f_886...	Ferdig		

*\*Merk: Det genereres to rader ved opprettelse av fakturaforslag. Det er raden med filnavn «ts01f\_...» som viser fakturaforslaget!*

5. Avhengig av internettbrowser, lagres en PDF av fakturaforslag som kan vises:

Dine bestilte rapporter > TS01 - Opprett fakturaforslag

**TS01 - Opprett fakturaforslag**

Eksport

ts01f\_886 (1).pdf

<b>BOTT</b> Bottien 1 0001 OSLO	<b>BOTT</b>
Norges forskningsråd Postboks 564 1327 LYSAKER	<b>FAKTURAFORSLAG</b> Side: 1 Fakturanr: 1 Fakturadato: 19.11.2021 Forfallsdato: 19.12.2021 KID: Kundenr: 17931 Ordredato: 22.10.2021
Deres referanse:	Bestillingsnummer: Vår referanse: Dummy, Dummy
<b>Prosjekt: 100143 Nytt prosjekt</b>	
<b>Delprosjekt</b>	<b>Fakturaelement</b> <b>MVA</b> <b>Beløp</b>
100143101 NFR eksternt delprosjekt	Fastpris 25% 50 000,00
100143101 NFR eksternt delprosjekt	Fastpris avgiftspliktig 0% 1 250 000,00
Sum eks.mva	1 300 000,00
MVA gr.lag:	50 000,00
Sum mva	MVA i NOK: 12 500,00
<b>SUM I NOK</b>	<b>1 312 500,00</b>

### 5.2.2 Feil i fakturaforslag

Dersom det er feil i oppsettet av prosjekt og/eller delprosjektet kan det resultere i at forslaget ikke blir produsert. Det indikeres med en «e» i filnavnet på den øverste raden i *Dine bestilte rapporter* av de to som genereres når det opprettes et fakturaforslag:













**Dine bestilte rapporter**

**Planlagt**

Fra: 04.02.2022 Til: 08.02.2022

Filter

**Bestilte rapporter**

<input type="checkbox"/>	Vis rapport	Bruker	Rapportnavn	Rapport-ID	Ordrenumm...	Planlagt	Ferdig	Serverkø	Filnavn	Status	Zoom	Vis logg
<input type="checkbox"/>		8-VEST	TS01 - Oppr...	TS01	898	08.02.2022	08.02.2022	RAPPORT	ts01a_898...	Ferdig		
<input type="checkbox"/>		8-VEST	TS01 - Oppr...	TS01	898	08.02.2022	08.02.2022	RAPPORT	ts01f_898...	Ferdig		
<input type="checkbox"/>		8-VEST	TS01 - Oppr...	TS01	897	08.02.2022	08.02.2022	RAPPORT	ts01a_897...	Ferdig		
<input type="checkbox"/>		8-VEST	TS01 - Oppr...	TS01	897	08.02.2022	08.02.2022	RAPPORT	ts01f_897...	Ferdig		

For å se hva som er feil klikkes på *Vis rapport* (markert med gult over). I rapportutskriften som åpnes vises feilmelding(e) under seksjonen som starter med «Rapport : TS01E»:

```

Relasjonsdato      : 20220208 00:00:00
Faktura På Relasj  : 0
Feltet Relasjonsd  :
Business World Sq  : 1
Query Start       : QRY:ATSWOIKU
Parameter Loggniv : 0
Real User         : 8-VEST
*****
*****
*****
Rapport : TS01E
Firma   : 72
Bruker  : 8-VEST
BOTT
BOTT fiktivt
TS01 - Opprett fakturaforslag
Side: 1
      220208
      16:16:47
-----
Ressnr  RT  Prosjekt  Arbeidsordre  Aktivitet  FK  Periode  Enh  Timer PE  Pris  Beløps
-----
412  Mangler informasjon om fakturadetaljer for prosjekt
      100045  100045100  FP  202205  ,0  ,0  ,00I
      100046  100046104  FP  202205  ,0  ,0  ,00I
      100046  100046101  FP  202205  ,0  ,0  ,00I
      100046  100046102  FP  202205  ,0  ,0  ,00I
      100046  100046103  FP  202205  ,0  ,0  ,00I
      100047  100047101  FP  202205  ,0  ,0  ,00I

```

I dette tilfelle er det fakturert fra hovedprosjektnivå, uten at haken for *Egen faktura* er på. Systemet mangler derfor kritisk informasjon.

Feilmeldingene kan være noe kryptiske. Kontakt derfor DFØ dersom det er uklart hva som er feil.

### 5.2.3 Opprette fakturaforslag - bestillingsparametere

**Buntnummer** fylles inn av systemet og trenger ikke endres.

**Dato for fakturering** avgrensner hvilke fakturalinjer i fakturagrunnlaget som blir med på forslaget. Kun rader der fakturadatoen i Fakturagrunnlag er tidligere enn eller lik denne datoen, eller der dette feltet er tomt, vil bli inkludert i fakturaforslaget.

**Timeperiode til** styrer også hvilke fakturalinjer som blir tatt med i forslaget og bør matche ukeperioden datoen i *Dato for fakturering* hører til (f.eks. er 30.11.2021 i uke 48 = timeperiode 202148).

**Prosjekt** avgjør hvilke prosjekter som skal være med på fakturaforslaget. Standardverdien er \* (for alle prosjekt). Hvis prosjektet også er et hovedprosjekt, vil alle underprosjektene tas med.

**Arb.ordre** er delprosjekt som skal tas med på fakturaforslaget. Standardverdien er \* (alle delprosjekt).

**Kundegruppe** som skal tas med på fakturaforslaget. Standardverdien er \* (alle kundegrupper). Kan f.eks. benyttes om velger å fakturere per kunde, men ønsker å avgrense ytterligere på norske/utenlandske kunder.

**Kunde** kan benyttes for å avgrense fakturalinjer på kundenummer.

**Fakturadato** er dato forslaget opprettes. Foreslås alltid til *dagens dato*.

### 5.3 Samlefacturering

Som standard er **delprosjekt** nivået for fakturering, men dersom det er flere delprosjekter med samme kunde, kan **Samlefacturering** benyttes. Dette er for eksempel aktuelt på hovedprosjekter og prosjekter som *ikke* har fristilt koststed, der det opprettes et delprosjekt per koststed.

For å ta i bruk *Samlefacturering* på prosjektnivå, må haken for *Egen faktura* tas av i fanen *Fakturering* på delprosjektet og settes på i fanen *Fakturering* på prosjektet:

**Prosjekter**

Prosjekt | Relasjonsgruppe | Fakturering | Arbeidsordre | Aktivitetsregis

**Prosjekt**

Oppslag  
100143  
Nytt prosjekt

Fakturering | Fakturaregel

Kunde  
Norges forskningsråd  
17931

Valuta\*  
Norske kroner  
NOK

Kontakt

Ekstern ref

Fakturanivå  
FAKT.REG

Fakturaregel  
Fastpris bidrag  
FP

**Egen faktura**

Egen faktura

Fakturaspesifikasjon  
F

**Arbeidsordre**

Arbeidsordre | Relasjonsgruppe | Fakturering | Beskrivelse | Finansiering

**Arbeidsordre**

Oppslag  
100143101  
NFR eksternt delprosjekt

Fakturering | Fakturaregel

Kunde  
Norges forskningsråd  
17931

Valuta\*  
Norske kroner  
NOK

Kontakt

Ekstern ref

Fakturanivå  
FAKT.REG

Fakturaregel  
Fastpris bidrag  
FP

**Egen faktura**

Egen faktura

Fakt.spes  
F

Bet.betingelse  
Netto pr 30 dager  
30

*\*Merk: Det er kun delprosjekter med samme kunde det er mulig å samlefakturere!*

**Egen faktura-hake på - delprosjekt** = Det opprettes en faktura per delprosjekt og faktureringsinformasjonen hentes fra delprosjektregisteret

**Egen faktura-hake av - delprosjekt** = Det lages en samlefaktura for delprosjekter med samme kunde.

Samlefakturering på hovedprosjekt følger samme logikk, men da er det kun på **hovedprosjektet** haken for *Egen faktura* skal være på. For underliggende prosjekter og delprosjekter skal den være av.

For at det skal produseres en samlefaktura, må parameteren for arbeidsordre (delprosjekt) settes til \* ved opprettelse av fakturaforslaget som forklares nærmere i de to neste delkapitlene.

**OBS:** Om hverken hovedprosjekt, prosjekt eller delprosjekt har haken for *Egen faktura* på, vil ikke fakturaforslaget produseres. Hvordan du som bruker kan se at det ikke blir produsert et fakturaforslag, er forklart i kapittel 5.2.2.

Spørningen «Samlefaktura – oppsett egen faktura» (Rapporter - Globale rapporter – Prosjektøkonomi - BOA Finansiering/fakturering) kan brukes for å få oversikt over oppsett av samlefaktura (egen faktura) på hovedprosjekt, prosjekt og delprosjekt.



Utvalgsriterier									
Hovedprosjekt lik:	<input type="text"/>	...							
Prosjekt lik:	103711	...							
Delprosjekt lik:	<input type="text"/>	...							
Firma lik:	<input type="checkbox"/>								

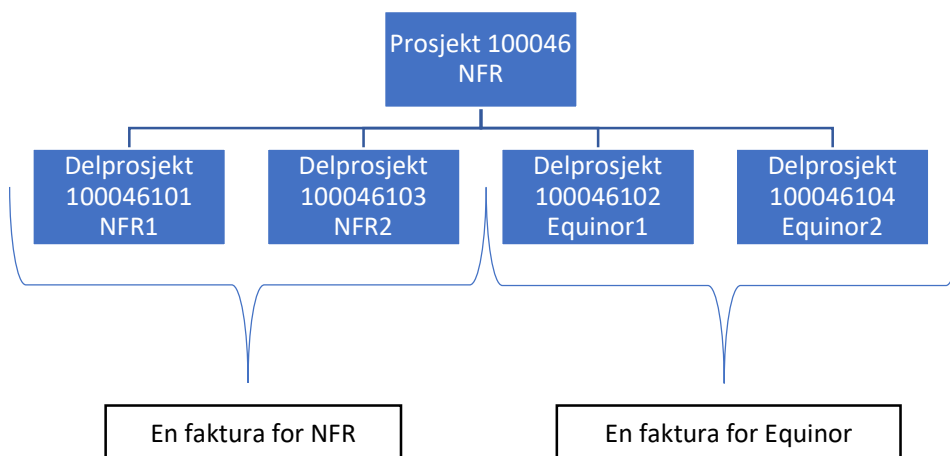
Resultat									
Søk	Detaljnivå	Alle nivåer	Kopiere til utklippstavlen						
#	Hovedprosjekt	Hovedprosjekt (T)	Egen faktura hovedprosjekt	Prosjekt	Prosjekt (T)	Egen faktura prosjekt	Delprosjekt	Delprosjekt (T)	Egen faktura delprosjekt
1	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Ikke aktuelt	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Av	103711100	Egenfinansiert delpros...	Av
2	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Ikke aktuelt	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Av	103711101	Delprosjekt1	På
3	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Ikke aktuelt	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Av	103711102	Delprosjekt2	På
4	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Ikke aktuelt	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Av	103711103	Delprosjekt3	På
5	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Ikke aktuelt	103711	Test av Samlefaktura - oppsett egen fa...	Av	103711104	Delprosjekt4	På

I de neste delkapitlene vises først et eksempel på samlefakturering av et prosjekt med fire eksterntfinansierte delprosjekter, og deretter et hovedprosjekt med to underliggende prosjekter og totalt syv underliggende delprosjekter.

### 5.3.1 Samlefakturering prosjektnivå

Til å begynne med ser vi hvordan prosjektstrukturen er for enkelt å få oversikt over delprosjekter og finansører (kunder).

#### Prosjektstruktur:



I oppsettet er haken for *Egen faktura* av på alle delprosjekter og satt *på* for prosjektet.

I registreringen av fakturagrunnlaget, må delprosjekt alltid angis, uavhengig av om det opprettes fakturaplan eller det legges fastprisrader direkte i fakturagrunnlaget.

Under vises et eksempel hvor det er registrert fire rader i fakturagrunnlaget, en rad per delprosjekt, og hvordan samlefaktura skal opprettes:

1. Starter med å hente opp fakturagrunnlaget for prosjektet 100046:

**UNIT4 ERP**

72 Fakturagrunnlag x

**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgskriterier

Arbeidsordre:  ...

Prosjekt: **100046** ...  
SFF Kontrakt - AMOS 1

Kunde:  ...

Kostnadssted:  ...

Dato for fakturering\*: **04.02.2022**

Timeperiode til\*: **202205** ...  
202205

Last

**Fakturastatus**

Klar for fakturering

Delvis fakturert

Parkert

Ikke faktureres

På forslag

Sammendrag Tid og ACE Fastpris Andre fakturaposter

**Bilag frem til og inkludert perioden 202205**

Søk Detalnivå Nivå 1 - Prc Kopiere til utklippstavlen

#	Arb.ordre	Arb.ordre (T)	Element (T)	Konto	Dato for fakturering	T.per	Val	Val.belep	Faktureres	Fakt.stat (T)
+ Σ1	100046		SFF Kontrakt - AMOS 1					2 185 000,00	2 185 000,00	
Σ								2 185 000,00	2 185 000,00	

Tid utført 04.02.2022 13.48.49 Antall rader 9

2. I fanen *Fastpris* ser vi oversikt over alle radene som er registrert mot prosjektet innenfor dato angitt i feltet *Dato for fakturering*:

**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgskriterier

Arbeidsordre:  ...

Prosjekt: **100046** ...  
SFF Kontrakt - AMOS 1

Kunde:  ...

Kostnadssted:  ...

Dato for fakturering\*: **04.02.2022**

Timeperiode til\*: **202205** ...  
202205

Last

**Fakturastatus**

Klar for fakturering

Delvis fakturert

Parkert

Ikke faktureres

På forslag

Sammendrag Tid og ACE **Fastpris** Andre fakturaposter

**Bilag frem til og inkludert perioden 202205**

Zoom Prosjekt Arbeidsordre Element Beskrivelse Dato for fakturering Timeperiode Valuta Faktureres Fakturaplan Fakt.stat Filter

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	100046	100046101	Fastpris tilsku... Test samlefaktura - NFR	03.02.2022	202205	NOK	55 000,00	<input type="checkbox"/>	N
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	100046	100046102	Fastpris tilsku... Test samlefaktura - Equinor	04.02.2022	202205	NOK	80 000,00	<input type="checkbox"/>	N
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	100046	100046103	Fastpris tilsku... Test samlefaktura - NFR	04.02.2022	202205	NOK	2 000 000,00	<input type="checkbox"/>	N
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	100046	100046104	Fastpris tilsku... Test samlefaktura - Equinor	04.02.2022	202205	NOK	50 000,00	<input type="checkbox"/>	N

3. Når fakturagrunnlaget er klart, klikker man på *Opprett fakturaforslag* nederst på verktøylinjen. I pop-up-vinduet er det viktig at **Prosjektkoden** legges inn i parameteren *Prosjekt* (legges inn automatisk om man anga Prosjektkode i seksjonen *Utvalgskriterier*). *Arbeidsordre* skal ha verdi \*:

UNIT4 ERP

72 Fakturagrunnlag x

Fakturagrunnlag

Utvalgsriterier

Arbeidsordre Prosjekt 100046  
Kostnadssted Data 04.02.2022

Last

Sammendrag Tid og ACE Fastpr

Bilag frem til og inkludert periode

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre
<input type="checkbox"/>	100046	100046101
<input type="checkbox"/>	100046	100046102
<input type="checkbox"/>	100046	100046104
<input type="checkbox"/>	100046	100046103

Opprett fakturaforslag

Opprett fakturaforslag

Generelle parametre

Åpne parametre

Buntnummer \* 2202046

Dato for fakturering \* 04.02.2022

Timeperiode til \* 202205

Prosjekt \* 100046

Arbeidsordre -

Kundegruppe \* -

Lagre Dine bestilte rapporter Rapportvarianter Opprett meny Eksport

Avslutt

Lagre Blankut Opprett fakturaforslag Omberegne priser Eksport

4. Klikk på *Lagre* når parameterne er fylt ut og hent opp fakturaforslaget fra *Dine bestilte rapporter*:

### Opprett fakturaforslag

🔍 ?

Opprett fakturaforslag

☷ Generelle parametre

☷ Åpne parametre

Buntnum  
Dato for f  
Timeperio  
Prosjekt \*  
Arbeidsom  
Kundebru  
Kunde \*  
Fakturadato \*

08.02.2022

☷ Faste parametre

Lagre Dine bestilte rapporter Rapportvarianter Opprett meny Eksport

Avslutt

✓ Vellykket

Lagring vellykket. Rapporten har ordrenummer 897 og er tilgjengelig under Dine bestilte rapporter.

OK

### Dine bestilte rapporter

Planlagt

Fra 04.02.2022 Til 04.02.2022

Filter

Bestilte rapporter

<input type="checkbox"/>	Vis rapport	Bruker	Rapportnavn	Rapport-ID	Ordrenumm...	Planlagt	Ferdig	Serverkø	Filnavn	Status	Zoom	Vis logg
<input type="checkbox"/>		8-VEST	TS01 - Oppr...	TS01	896	04.02.2022	04.02.2022	RAPPORT	ts01a_896...	Ferdig	🔍	📄
<input checked="" type="checkbox"/>		8-VEST	TS01 - Oppr...	TS01	896	04.02.2022	04.02.2022	RAPPORT	ts01f_896...	Ferdig	🔍	📄

5. Systemet lager to fakturaforslag. Et per kunde:

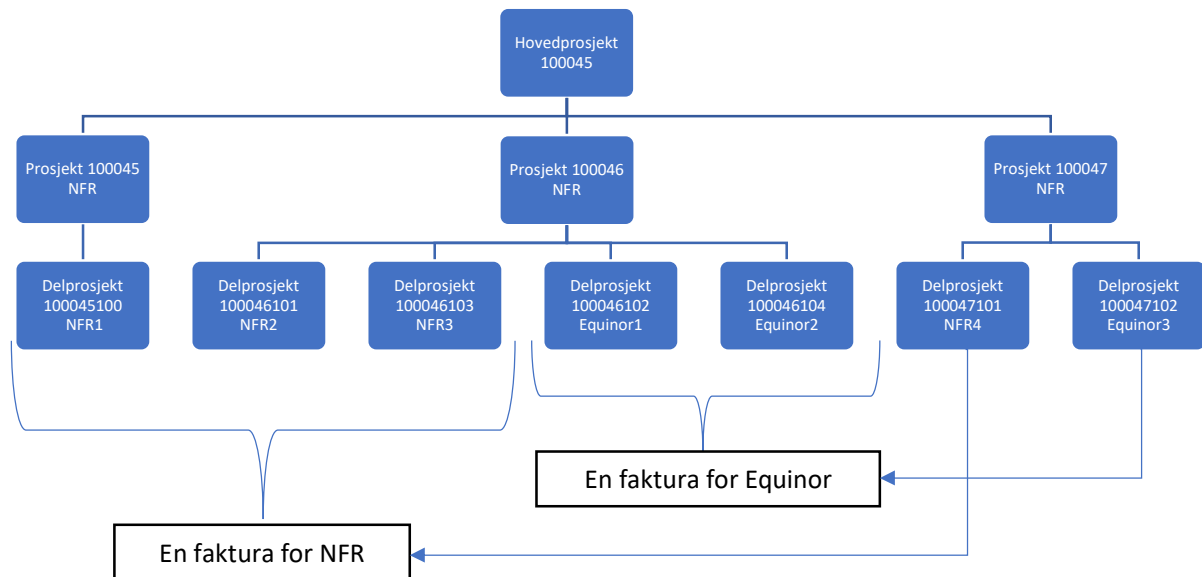
BOTT			
FAKTURAFORSLAG			
Side: 1			
Norges forskningsråd Postboks 564 1327 LYSAKER		Fakturanr: 1 Fakturadato: 08.02.2022 Forfallsdato: 10.03.2022 KID: Kundenr: 17931 Ordredato: 05.02.2020	
Deres referanse:	Bestillingsnummer:	Vår referanse: Dummy, Dummy	
Prosjekt: 100046 SFF Kontrakt - AMOS 1			
Delprosjekt	Fakturaelement	MVA	Beløp
100046101 Delprosjekt AMOS NFR 1 prog 1	Fastpris tilskudd	0%	55 000,00
100046103 NFR 2	Fastpris tilskudd	0%	2 000 000,00
Sum eks.mva			2 055 000,00
MVA gr.lag:			0,00
Sum mva	MVA i NOK: 0,00		0,00
<b>SUM I NOK</b>			<b>2 055 000,00</b>

BOTT			
FAKTURAFORSLAG			
Side: 1			
Equinor ASA Postboks 8500 4035 STAVANGER		Fakturanr: 2 Fakturadato: 08.02.2022 Forfallsdato: 10.03.2022 KID: Kundenr: 18581 Ordredato: 05.02.2020	
Deres referanse:	Bestillingsnummer:	Vår referanse: Dummy, Dummy	
Prosjekt: 100046 SFF Kontrakt - AMOS 1			
Delprosjekt	Fakturaelement	MVA	Beløp
100046102 Delprosjekt AMOS Equinor	Fastpris tilskudd	0%	80 000,00
100046104 Equinor 2	Fastpris tilskudd	0%	50 000,00
Sum eks.mva			130 000,00
MVA gr.lag:			0,00
Sum mva	MVA i NOK: 0,00		0,00
<b>SUM I NOK</b>			<b>130 000,00</b>

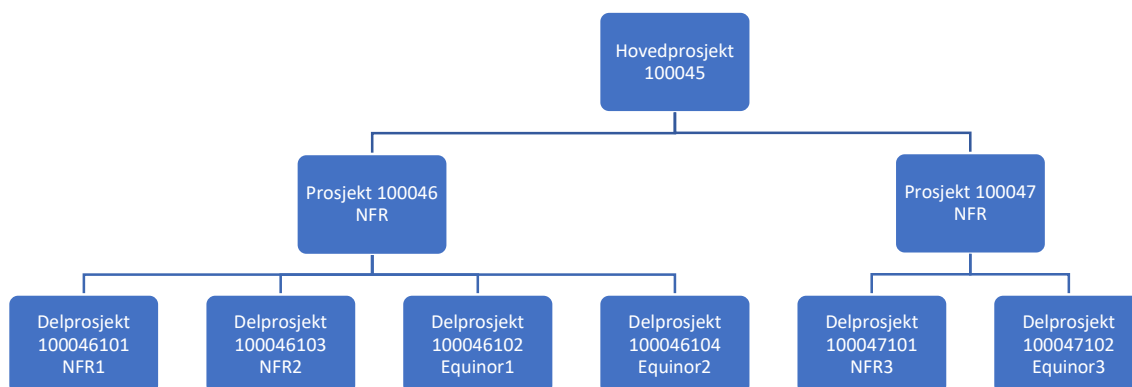
Fakturaforslaget kan også hentes frem og vedlikeholdes fra skjermbildet «Ajourhold fakturaforslag» som beskrevet i kapittel 5.5 (**NB! Ikke beskrevet i denne versjonen!**).

### 5.3.2 Samlefacturering hovedprosjektnivå

#### Prosjektstruktur:



I eksempelet over har hovedprosjektet også et underliggende delprosjekt. Hovedprosjekt kan benyttes uten å ha tilknyttet delprosjekt og da ville prosjektstrukturen vært slik:



Videre i eksempelet er det den øverste prosjektstrukturen som benyttes.

I oppsettet av prosjekt- og delprosjektregisteret, er det kun *hovedprosjektet* som har hake på for *Egen faktura*:

**Prosjekter**

Prosjekt Relasjonsgruppe Fakturering Arbeidsordre Aktivetsregister Milepæler Besk

**Prosjekt**

Oppslag  
100045  
AMOS - hovedprosjekt

**Fakturering** Fakturaregel

Kunde  
Norges forskningsråd  
17931

Valuta \*  
Norske kroner  
NOK

Kontakt

Ekstern ref

Fakturanivå  
FAKT.REG

Fakturaregel  
Fastpris bidrag  
FP

**Egen faktura**

Fakturaspesifikasjon  
F

Egen faktura

### 1. Klargjøring av fakturagrunnlag

I fakturagrunnlaget er det registrert en rad per delprosjekt under hovedprosjektet:

Sammendrag Tid og ACE Fastpris Andre fakturaposter

Bilag frem til og inkludert perioden 202206

Zoom	▲ Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat	Filter
<input type="checkbox"/>	100045	100045100	Fastpris tilsku...	Test samlefaktura hovedprosjekt NFR1	04.02.2022		202205 NOK	150 000,00		N	
<input type="checkbox"/>	100046	100046101	Fastpris tilsku...	Test samlefaktura hovedprosjekt NFR2	03.02.2022		202205 NOK	55 000,00		N	
<input type="checkbox"/>	100046	100046102	Fastpris tilsku...	Test samlefaktura hovedprosjekt Equinor1	04.02.2022		202205 NOK	80 000,00		N	
<input type="checkbox"/>	100046	100046104	Fastpris tilsku...	Test samlefaktura hovedprosjekt Equinor2	04.02.2022		202205 NOK	50 000,00		N	
<input type="checkbox"/>	100046	100046103	Fastpris tilsku...	Test samlefaktura hovedprosjekt NFR3	04.02.2022		202205 NOK	2 000 000,00		N	
<input type="checkbox"/>	100047	100047101	Fastpris tilsku...	Test samlefaktura hovedprosjekt NFR4	03.02.2022		202205 NOK	12 000,00		N	
<input type="checkbox"/>	100047	100047102	Fastpris tilsku...	Test samlefakturering hovedprosjekt Equinor3	04.02.2022		202205 NOK	64 000,00		N	

En ulempe med systemet når det faktureres på hovedprosjektnivå, er at det ikke er mulig å hente opp fakturagrunnlag per hovedprosjekt fra skjermbildet *Fakturagrunnlag*. Utvalgskriteriet *Prosjekt* gjelder kun prosjekt og ikke hovedprosjekt.

For å se en samlet oversikt over fakturagrunnlaget per hovedprosjekt, kan spørringen «Fakturagrunnlag prosjektfaktura» benyttes (Rapporter - Globale rapporter – Prosjektøkonomi - BOA Finansiering/fakturering):

Fakturagrunnlag prosjektfaktura

▲ Utvalgskriterier

Dato for fakturering mindre eller lik: 16.02.2022

Hovedprosjekt lik: 100045

Prosjekt lik: ...

Delprosjekt lik: ...

Kunde lik: ...

Finansieringskilde lik: ...

Element liste: 'F','G','T','M','T','U'

Fakt.stat liste: 'N','P','A'

Firma lik: 72

Resultat

#	Delprosjekt	Delprosjekt (T)	Kunde	Kunde (T)	Fin.kilde (T)	Element (T)	Beskrivelse	Dato for fakturering	Valuta	Faktureres	Fakturaplan?	Fakt.stat (T)
+ Σ3	100045	AMOS - hovedprosjekt								150 000,00		
3	100046101	Delprosjekt AMOS NFR 1 prog 1	17931	Norges forskningsråd	NFR	Fastpris tilskudd	Test samlefaktura hovedprosjekt NFR2	03.02.2022	NOK	55 000,00	Nei	Klar for fakturering...
4	100046102	Delprosjekt AMOS Equinor	18581	Equinor ASA	Næringsliv og privat	Fastpris tilskudd	Test samlefaktura hovedprosjekt Equin...	04.02.2022	NOK	80 000,00	Nei	Klar for fakturering...
5	100046103	NFR 2	17931	Norges forskningsråd	NFR	Fastpris tilskudd	Test samlefaktura hovedprosjekt NFR3	04.02.2022	NOK	2 000 000,00	Nei	Klar for fakturering...
6	100046104	Equinor 2	18581	Equinor ASA	Næringsliv og privat	Fastpris tilskudd	Test samlefaktura hovedprosjekt Equin...	04.02.2022	NOK	50 000,00	Nei	Klar for fakturering...
- Σ3	100046	SFF Kontrakt - AMOS 1								2 185 000,00		
+ Σ3	100047	SFF Kontrakt - AMOS 2								76 000,00		
- Σ2	100045	AMOS - hovedprosjekt								2 411 000,00		
- Σ1	B1	Bidrag								2 411 000,00		
Σ										2 411 000,00		

I eksempelet over har vi fakturagrunnlag knyttet til tre prosjekter (100045, 100046 og 100047) under hovedprosjektet (100045). Grunnlaget kan kontrolleres i spørringen vist over, men endringer må gjennomføres prosjekt-/delprosjektvis i skjermbildet *Fakturagrunnlag*. Skjermbildet under viser fakturagrunnlaget per prosjekt under hovedprosjektet:

**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgsriterier

Arbeidsordre: ...    Prosjekt: 100045 AMOS - hovedprosjekt    Kunde: ...

Kostnadssted: ...    Dato for fakturering\*: 04.02.2022    Timeperiode til\*: 202205

Last

Fakturastatus

- Klar for fakturering
- Delvis fakturert
- Parkert
- Ikke faktureres
- På forslag

Sammendrag   Tid og ACE   **Fastpris**   Andre fakturaposter

Bilag frem til og inkludert perioden 202205

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Faktstat
<input type="checkbox"/>	100045	100045100		Fastpris tilsku... Test samlefaktura hovedprosjekt ...	04.02.2022	202205	NOK	150 000,00		N

**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgsriterier

Arbeidsordre: ...    Prosjekt: 100046 SFF Kontrakt - AMOS 1    Kunde: ...

Kostnadssted: ...    Dato for fakturering\*: 04.02.2022    Timeperiode til\*: 202205

Last

Fakturastatus

- Klar for fakturering
- Delvis fakturert
- Parkert
- Ikke faktureres
- På forslag

Sammendrag   Tid og ACE   **Fastpris**   Andre fakturaposter

Bilag frem til og inkludert perioden 202205

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Faktstat
<input type="checkbox"/>	100046	100046101		Fastpris tilsku... Test samlefaktura hovedprosjekt NF...	03.02.2022	202205	NOK	55 000,00		N
<input type="checkbox"/>	100046	100046102		Fastpris tilsku... Test samlefaktura hovedprosjekt Eq...	04.02.2022	202205	NOK	80 000,00		N
<input type="checkbox"/>	100046	100046104		Fastpris tilsku... Test samlefaktura hovedprosjekt Eq...	04.02.2022	202205	NOK	50 000,00		N
<input type="checkbox"/>	100046	100046103		Fastpris tilsku... Test samlefaktura hovedprosjekt NF...	04.02.2022	202205	NOK	2 000 000,00		N

**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgsriterier

Arbeidsordre: ...    Prosjekt: 100047 SFF Kontrakt - AMOS 2    Kunde: ...

Kostnadssted: ...    Dato for fakturering\*: 04.02.2022    Timeperiode til\*: 202205

Last

Fakturastatus

- Klar for fakturering
- Delvis fakturert
- Parkert
- Ikke faktureres
- På forslag

Sammendrag   Tid og ACE   **Fastpris**   Andre fakturaposter

Bilag frem til og inkludert perioden 202205

Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Faktstat
<input type="checkbox"/>	100047	100047101		Fastpris tilsku... Test samlefaktura hovedprosjekt NFR4	03.02.2022	202205	NOK	12 000,00		N
<input type="checkbox"/>	100047	100047102		Fastpris tilsku... Test samlefakturering hovedprosjekt Eq...	04.02.2022	202205	NOK	64 000,00		N

Når fakturagrunnlaget er klart, kan bruker gå videre til å opprette fakturaforslag.

2. Opprette fakturaforslag – ved fakturering av hovedprosjekt er det **veldig viktig** å endre parameter *Prosjekt* til koden for **hovedprosjekt** under *Åpne parametre*:



*\*Merk: Om man klikker «Lagre» når parameter «Prosjekt» er satt til «\*» blir det opprettet et fakturaforslag for alle rader i fakturagrunnlaget med «Dato for fakturering» mindre eller lik angitt dato i parameteren med samme navn (i eksempelet over 04.02.2022)*



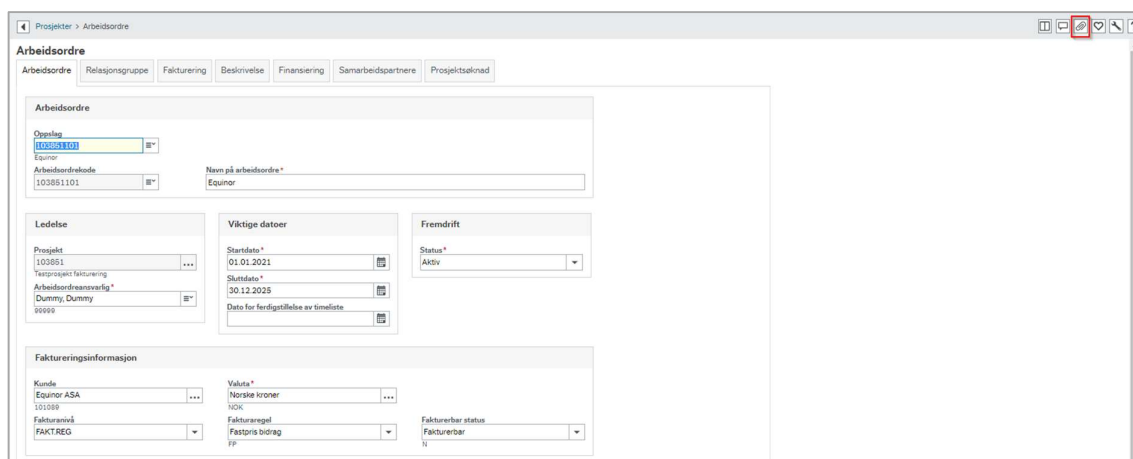
3. Når fakturaforslaget er opprettet, kan det hentes fra *Dine bestilte rapporter*. Det opprettes en faktura per kunde, uavhengig av underliggende prosjekt og delprosjekt:

BOTT			
FAKTURAFORSLAG			
Side: 1			
Fakturanr: 1			
Fakturadato: 08.02.2022			
Forfallsdato: 10.03.2022			
KID:			
Kundenr: 17931			
Ordredato: 05.02.2020			
Deres referanse:	Bestillingsnummer:	Vår referanse:	Dummy, Dummy
<b>Prosjekt: 100045 AMOS - hovedprosjekt</b>			
Delprosjekt	Fakturaelement	MVA	Beløp
100045100 AMOS - NFR Delprosjekt til hovedprosjekt	Fastpris tilskudd	0%	150 000,00
100046101 Delprosjekt AMOS NFR 1 prog 1	Fastpris tilskudd	0%	55 000,00
100046103 NFR 2	Fastpris tilskudd	0%	2 000 000,00
100047101 Delprosjekt AMOS NFR prog 2	Fastpris tilskudd	0%	12 000,00
Sum eks.mva			2 217 000,00
MVA gr.lag:			0,00
Sum mva	MVA i NOK:	0,00	0,00
<b>SUM I NOK</b>			<b>2 217 000,00</b>

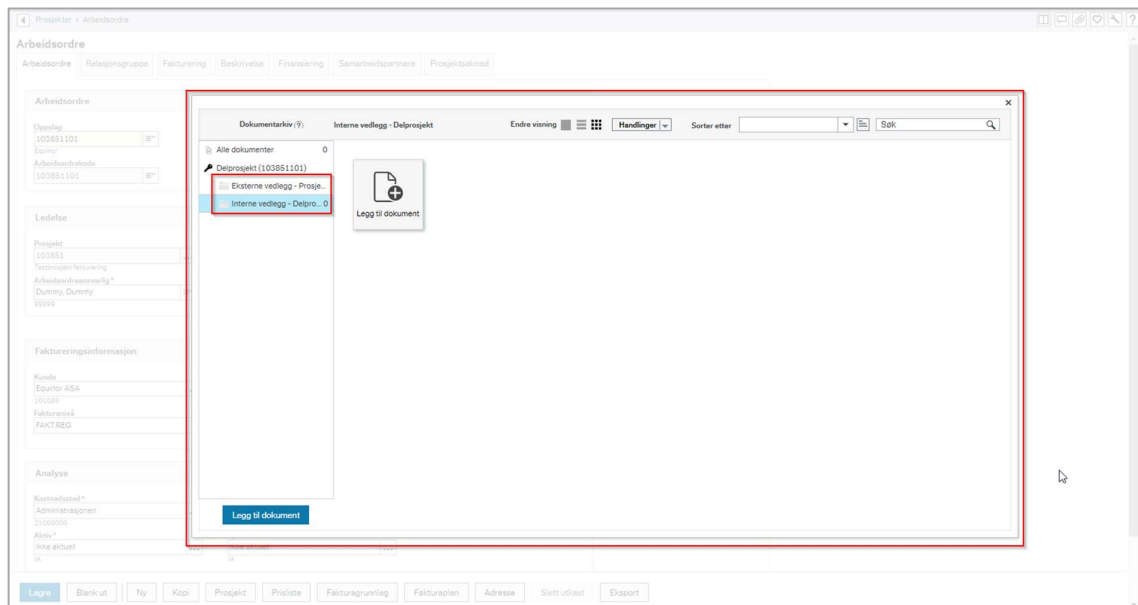
BOTT			
FAKTURAFORSLAG			
Side: 1			
Fakturanr: 2			
Fakturadato: 10.02.2022			
Forfallsdato: 12.03.2022			
KID:			
Kundenr: 18581			
Ordredato: 05.02.2020			
Deres referanse:	Bestillingsnummer:	Vår referanse:	Dummy, Dummy
<b>Prosjekt: 100045 AMOS - hovedprosjekt</b>			
Delprosjekt	Fakturaelement	MVA	Beløp
100047102 Delprosjekt AMOS Equinor prog 2	Fastpris tilskudd	0%	64 000,00
100046102 Delprosjekt AMOS Equinor	Fastpris tilskudd	0%	80 000,00
100046104 Equinor 2	Fastpris tilskudd	0%	50 000,00
Sum eks.mva			194 000,00
MVA gr.lag:			0,00
Sum mva	MVA i NOK:	0,00	0,00
<b>SUM I NOK</b>			<b>194 000,00</b>

## 5.4 Legge til vedlegg til prosjektfaktura

Vedlegg til prosjektfaktura lastes opp på hvert enkelt delprosjekt som det skal faktureres fra. Søk opp ønsket delprosjekt i delprosjektregisteret og klikk på bindersens oppe i høyre hjørne



En modal dialog åpner seg:



I dialogen har vi muligheten til å velge mellom to ulike mapper for å laste opp vedlegg til:

- Eksterne vedlegg – Prosjektfaktura

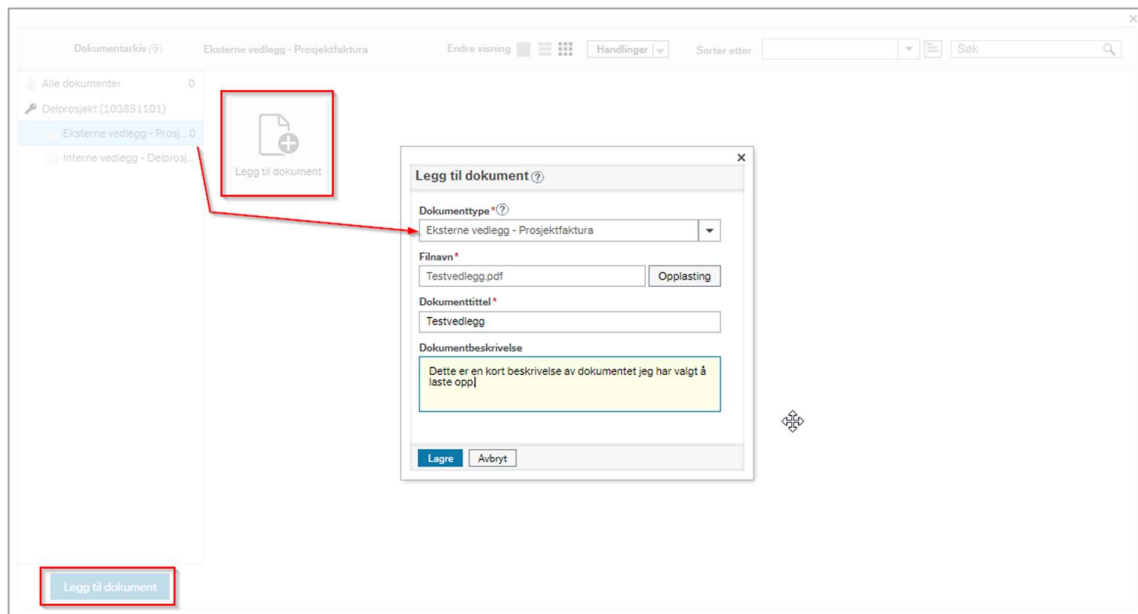
Her laster vi opp dokumenter som skal sendes til kunde sammen med faktura. Når faktura er sendt vil alle vedlegg i denne mappen flyttes til mappen *Interne vedlegg – Delprosjekt*, slik at de ikke sendes ut igjen ved neste fakturering.

- Interne vedlegg – Delprosjekt

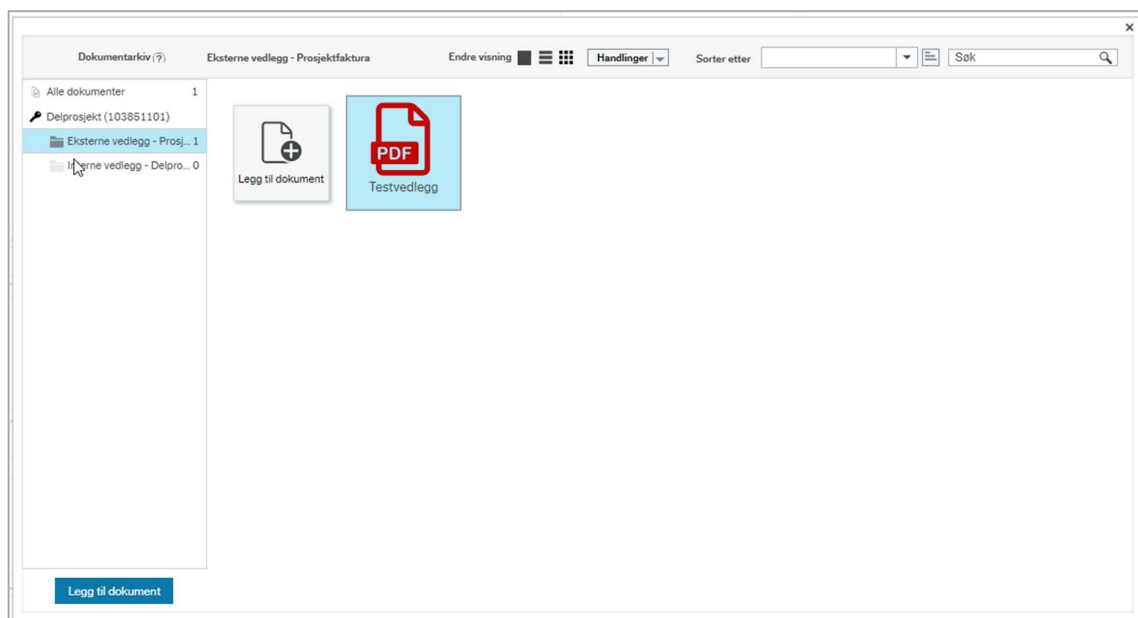
Denne mappen kan brukes til å laste opp dokumenter som ikke skal sendes ut til kunde, men som det er ønskelig å ha i systemet fordi de er relevante for delprosjektet.

Slik går du frem for å laste opp et dokument:

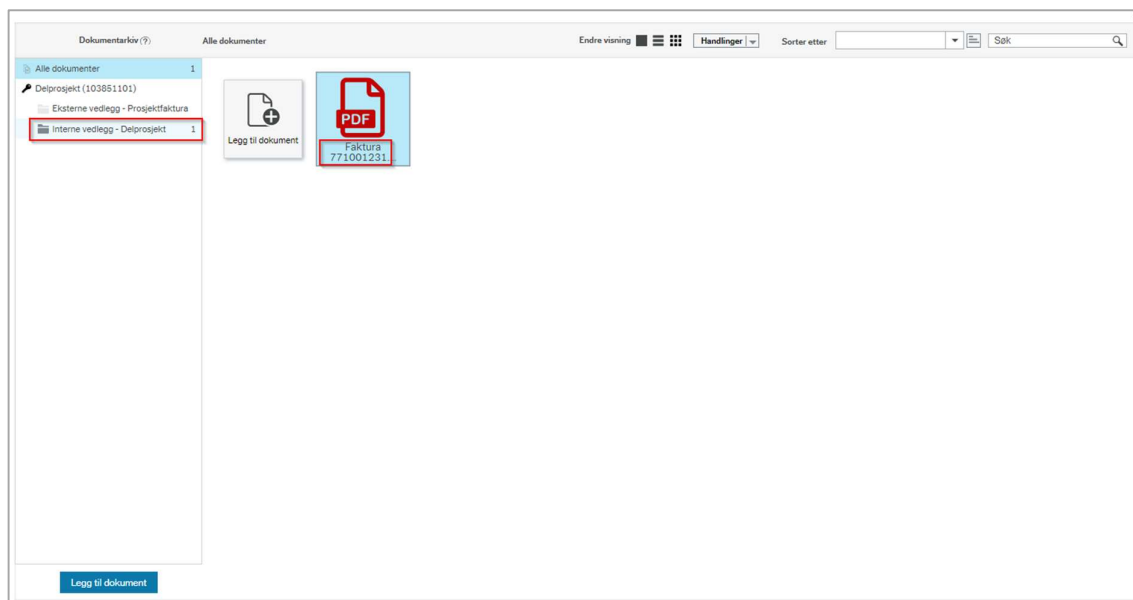
1. Marker ønsket mappe og klikk på *Legg til dokument* på den blå knappen nederst til venstre eller den store hvite knappen oppe til venstre



2. Angi dokumenttype. Forslagsverdien vil være basert på den mappen du markerte før du trykket på *Legg til dokument* (i dette tilfellet mappen Eksterne vedlegg – Prosjektfaktura), men kan endres i nedtrekksmenyen.
3. Velg filen du ønsker å laste opp.
4. Angi en tittel for dokumentet.
5. Legg eventuelt til en beskrivelse av dokumentet.
6. Klikk på *Lagre* for å laste opp vedlegget.
7. Vi tas tilbake til den første modale dialogboksen og ser at vedlegget har blitt lastet opp. 1-tallet bak mappen *Eksterne vedlegg – Prosjektfaktura* viser at vedlegget ligger i denne mappen.



Etter å ha gjennomført fakturering fra delprosjektet ser vi at dokumentet har blitt flyttet til mappen *Interne vedlegg – Delprosjekt* og at fakturanummeret har blitt lagt til i tittelen:



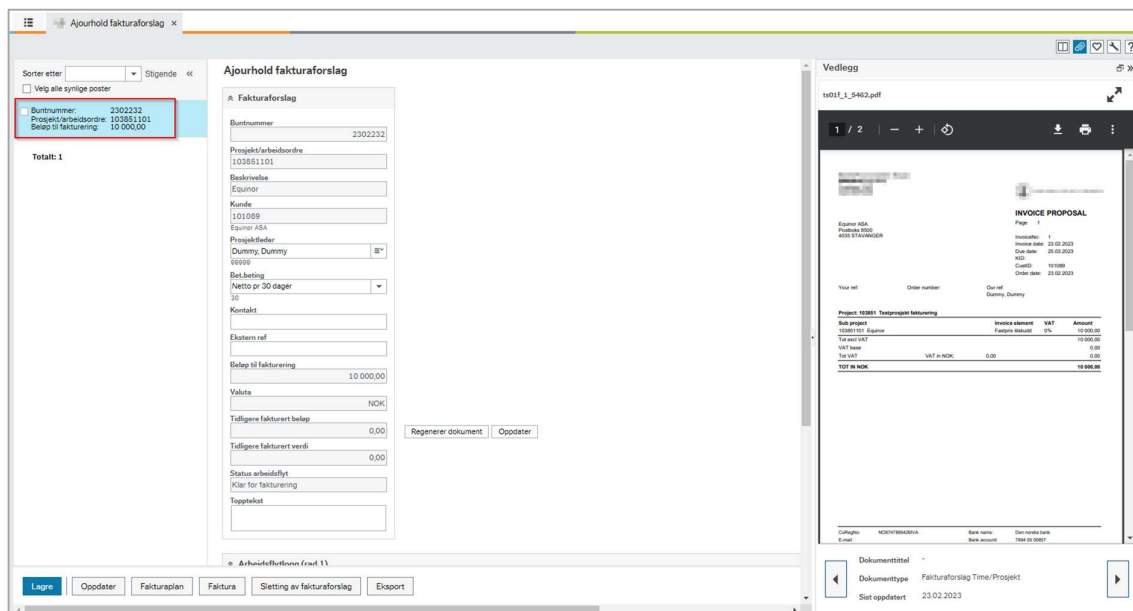
### NB! Brukere har ikke tilgang til å slette eksisterende vedlegg!

Dersom bruker legger til et vedlegg i mappen «Eksterne vedlegg – prosjektfaktura» som likevel ikke skal være med på fakturaen som sendes ut, må det meldes som en sak til DFØ om å slette vedlegget.

## 5.5 Kvalitetssikre/endre fakturaforslag

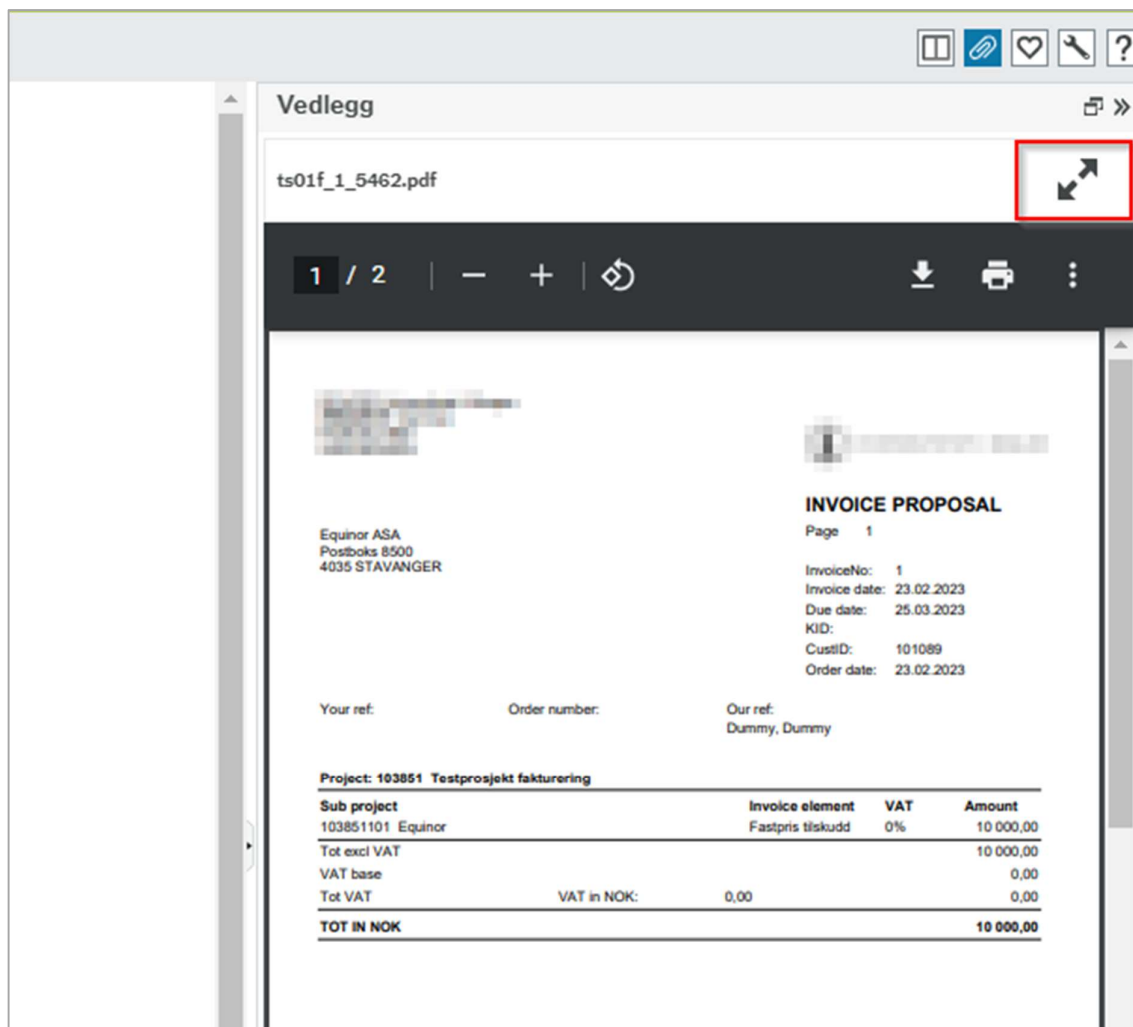
Kvalitetssikring av fakturaforslag gjøres i skjermbildet *Ajourhold fakturaforslag*:

1. Åpne *Ajourhold fakturaforslag*.
2. Klikk på bunten du ønsker å kontrollere i venstre del av skjermbildet:



\*Merk at det kan være flere bokser med samme buntnummer. I midtre og høyre del av skjermen ser du detaljer for den boksen du har klikket på (markert med blå bakgrunnsfarge).

3. I høyre del av skjermbildet kan du velge fullskjermvisning for å enklere kunne kontrollere fakturaforslaget og for å se hvordan fakturaen blir sendt ut:



4. Hvis noe er feil i fakturaforslaget, må den aktuelle bunten slettes (se neste delkapittel) og endringer må gjøres i fakturagrunnlag eller i fakturaplan (se foregående delkapitler).
5. Hvis alt er klart for fakturering markerer du bunten som skal faktureres og klikker på knappen *Faktura* i bunnen av skjermbildet. Videre beskrivelse følger i delkapittelet Generere prosjektfaktura.

## 5.6 Slett fakturaforslag

Sletting av fakturaforslag gjøres fra skjermbildet *Ajourhold fakturaforslag*:

1. Åpne *Ajourhold fakturaforslag*.
2. Klikk på forslaget som skal slettes.
3. Klikk deretter på *Sletting av fakturaforslag*:

72 Ajourhold fakturaforslag x

Sorter etter **Prosjekt/arbeids** Stigende <<

Velg alle synlige poster

Buntnummer: 2110272  
Prosjekt/arbeidsordre: 100129102  
Beløp til fakturering: 50 000,00

Buntnummer: 2111194  
Prosjekt/arbeidsordre: 100143101  
Beløp til fakturering: 1 300 000,00

**Totalt: 2**

### Ajourhold fakturaforslag

⤴ Fakturaforslag

Buntnummer: 2111194

Prosjekt/arbeidsordre: 100143101

Beskrivelse: NFR eksternt delprosjekt

Kunde: 17931  
Norges forskningsråd

Prosjektleder: Dummy, Dummy ⌵  
99999

Bet.beting: Netto pr 30 dager ⌵  
30

Kontakt:

Ekstern ref:

Beløp til fakturering: 1 300 000,00

Lagre | Oppdater | Fakturaplan | Faktura | **Sletting av fakturaforslag** | Eksport

4. Kontroller at *Buntnummeret* i dialogen som åpnes tilsvarer buntnummeret på fakturaforslaget du ønsker å slette. Klikk på *Lagre*:

Buntnummer: 2111194  
Prosjekt/arbeidsordre: 10014310  
Beløp til fakturering: 1 300 000,00

Prosjekt/arbeidsordre: 100143101

### Sletting av fakturaforslag

🔍 ?

#### Sletting av fakturaforslag

▼ Generelle parametre

Åpne parametre

Buntnummer\* 2111194

▼ Skriverparametre

Lagre Dine bestilte rapporter Rapportvarianter Opprett meny Eksport

Avslutt

*\*Merk: Alle fakturaforslag med samme buntnummer vil bli slettet!*

✓ Vellykket

Lagring vellykket. Rapporten har ordrenummer 378 og er tilgjengelig under Dine bestilte rapporter.

OK

5. Systemet gir en melding om at en rapport (prosess) er bestilt for å slette forslaget. Det tar bare et par sekunder å slette forslaget.
6. Gå tilbake til fakturagrunnlaget og kontroller at fakturalinjene nå er lagt tilbake. *Fakturastatus* settes tilbake «N – Klar for fakturering» (fakturalinjer på forslag har status «R – På forslag»):



**Fakturagrunnlag**

Fakturagrunnlag

Utvalgsriterier

Arbeidsordre: 100143101  
NFR eksternt delprosjekt

Prosjekt: 100143  
Nytt prosjekt

Kunde: ...

Kostnadssted: ...

Dato for fakturering\*: 30.11.2021

Timeperiode til\*: 202148  
202148

Fakturastatus

Klar for fakturering

Delvis fakturert

Parkert

Ikke faktureres

På forslag

Sammendrag Tid og ACE Fastpris Andre fakturaposter

Bilag frem til og inkludert perioden 202148

<input type="checkbox"/>	Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>		100143	100143101	Fastpris avgiftspl...	Tillegg første faktura	30.11.2021	202148	NOK	50 000,00		N
<input type="checkbox"/>		100143	100143101	Fastpris tilskudd	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	N

## 5.7 Generere prosjektfaktura

Etter å ha kontrollert fakturaforslaget i *Ajourhold fakturaforslag* markerer vi den bunten vi jobber med og klikker på knappen *Faktura* i bunnen av skjermbildet:

Ajourhold fakturaforslag

Generer fakturaer

Generelle parametre

Åpne parametre

Forslag opprettet av: ...

Batch id fra\*: 2302234

Batch id til\*: 2302234

Periode\*: 202209

Fakturadato\*: 23.02.2023

Faste parametre

Skriverparametre

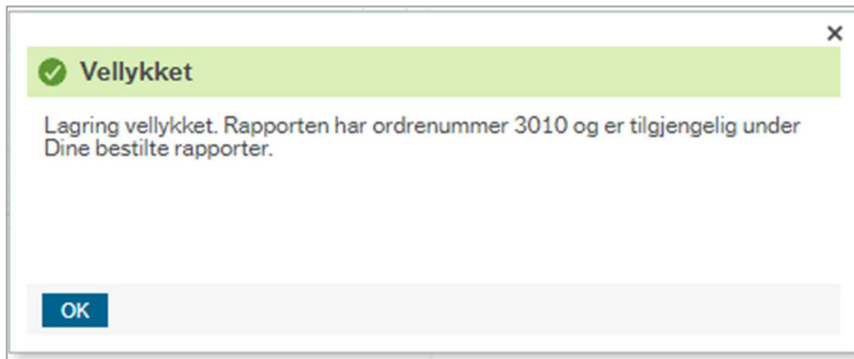
Lagre Dine bestilte rapporter Rapportvarianter Opprett meny Eksport

Auslåt

Lagre Oppdater Fakturaplan **Faktura** Sletting av fakturaforslag Eksport

Documenttype: Fakturaforslag/Time/Prosjekt  
Sist oppdatert: 23.02.2023

1. Forslag opprettet av vil vise brukernavnet til din bruker.
2. Batch id fra og Batch id til viser buntnummeret vi har markert som forslagsverdi.
3. Periode styrer fakturaens bokføringsperiode og vil komme med aktuell periode som forslag. Bør ikke endres.
4. Fakturadato vil komme med forslag som dagens dato og bør ikke endres.
5. Klikk på *Lagre*.
6. Systemet gir beskjed om at det er bestilt en rapport som opprettet faktura og sørger for bokføring:



7. Klikk *Ok* og deretter på *Dine bestilte rapporter* for å se på resultatet av rapportene.

**Dine bestilte rapporter**

Planlagt

Fra: 23.02.2023 Til: 23.02.2023

Filter

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bruker	Rapportnavn	Rapport-ID	Ordrenumm...	Planlagt	Ferdig	Serverka	Filnavn	Status	Zoom	Vis logg
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R.ALRI	Bokføring av faktura...	GL07	519197	23.02.2023	23.02.2023	RAPPORT	gl07a_ub_519...	Ferdig	Q	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R.ALRI	TS02 - Generer fakt...	TS02	3010	23.02.2023	23.02.2023	RAPPORT	ts02b1_bott...	Ferdig	Q	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R.ALRI	TS02 - Generer fakt...	TS02	3010	23.02.2023	23.02.2023	RAPPORT	ingen rapp_ub...	Ferdig	Q	<input type="checkbox"/>

8. Klikk på *Vis rapport* for å se nærmere på rapportresultatet. Rapport-ID GL07 viser hvordan fakturaen er bokført med periode, bilagsnummer og konteringsdimensjoner:

Dine bestilte rapporter > Bokføring av fakturadetaljer

```

!! Lagget >_tekst : 0
Query :
Query Parameter 1 :
Query Parameter 2 :
Query Parameter 3 :
Beregn Beløp3 : 1
Beregn Beløp4 : 1
Beregn Beløp : 0
Firma : *
Kun Feil : 0
Starte Agrtpts? : 0
Business World Sq : 0
Rapportfil : GL07
Maks.bilagsdiff : 0
Sekvensnr-tildell : 0
Start Ag16 : 0
Tillat Flere Tran : 0
Tillat Frittst. A : 1
Real User : R.ALRI
  
```

\*\*\*\*\*

Rapport : GL07  
Firma : \*\*\*  
Bruker : R.ALRI

Side: 1  
230223  
20:57:42

Bokføring av fakturadetaljer

AVREGNINGSLISTE BATCH-INPUT

Oppr.kto	Per.	Konto	Dim1	Dim2	Dim3	Dim4	Dim5	Dim6	Dim7	Kun/Lev	Bilagstekst	AV	Beløp i NOK
BILAG	761001223												
1500	202209	1500								R101009			5 000,00
3451	202209	3451	21000000	103351			103551101			R101009		0	5 000,00-
												SUM debet beløp :	5 000,00
												SUM kredit beløp :	5 000,00
												SUM netto beløp :	0,00

\*\*\*\*\*

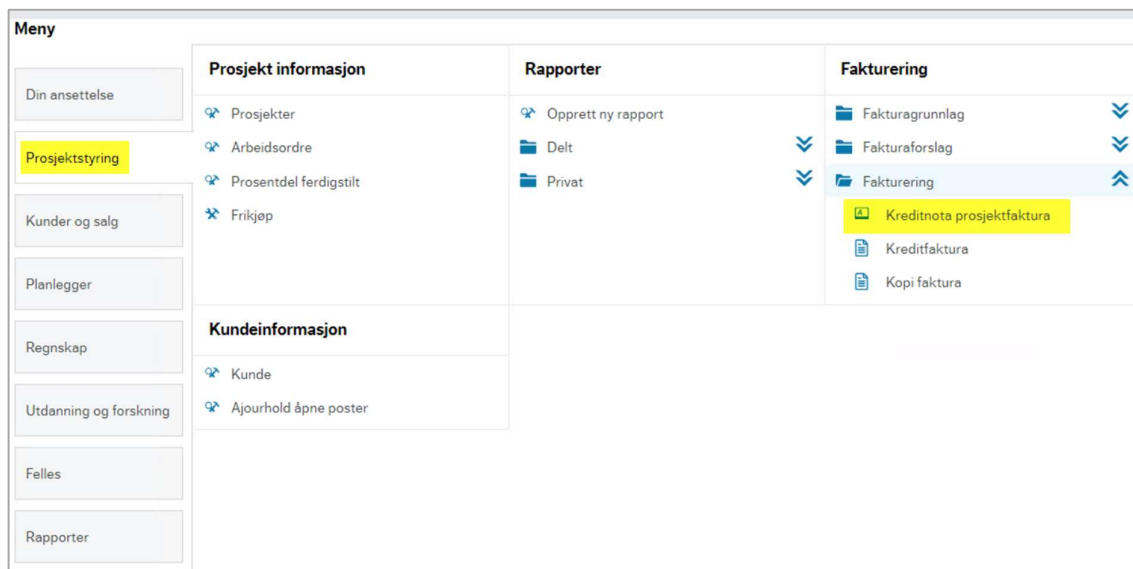
## 5.8 Oppfølging av faktura

Kommer i senere versjon.

## 5.9 Kreditnota prosjektfaktura

Dersom prosjektfaktura inneholder feil eller f.eks. er sendt til feil kunde, kan bruker opprette en kreditnota via skjermbildet *Kreditnota prosjektfaktura*:

**Prosjektstyring → Fakturering → Fakturering → Kreditnota prosjektfaktura**



Håndtering av vedlegg for kreditnota fungerer på samme måte som for prosjektfaktura, beskrevet i kapittel 5.3.

### 5.9.1 Opprette kreditnota prosjektfaktura

1. Åpne skjermbildet *Kreditnota prosjektfaktura*.
2. Angi Fakturanummer i feltet *Fakturanr* (bruker har ikke søkemuligheter i dette skjermbildet. Dersom fakturanr ikke er kjent, benytt en spørring, f.eks. «Spørring bokførte fakturaer og vedlegg» for å finne riktig faktura):

The screenshot shows the 'Kreditnota prosjektfaktura' form. At the top, there is a tab labeled '72 Kreditnota prosjektfaktura'. Below the title, there is a section 'Kreditnotaskjema Time/Prosjekt' with a 'Skjema-ID\*' field containing '[NY]' and a dropdown arrow. Below this is a 'Kreditnotaskjema' section with a 'Fakturanr' field containing '771000027' and a 'Kommentar' text area.

3. Når bruker tabulerer ut av feltet, fylles seksjonen *Fakturadetaljer* med informasjon. Legg alltid inn en beskrivelse av hvorfor fakturaen skal krediteres i feltet *Kommentar*. Beskrivelsen blir synlig for BDM som skal godkjenne kreditnotaen.

Kreditnotaskjema

**Fakturanr**

Fakturanr\* 771000027

Kommentar  
Faktura inneholder feil og skal krediteres.

**Fakturadetaljer**

<input type="checkbox"/>	Fakturanr	Kunde	Dato fakturert	Fakturadato	Valuta	Valutabeløp	Prosjekt	Delprosjekt	Koststed	Eiersted prosjekt	Tekst
<input type="checkbox"/>	771000027	Norges forskningsråd	30.11.2021	22.11.2021	NOK	50 000,000	100143	100143101	14000000	14000000	Tillegg første faktura
<input type="checkbox"/>	771000027	Norges forskningsråd	30.11.2021	22.11.2021	NOK	1 250 000,000	100143	100143101	14000000	14000000	Første faktura
Σ						1 300 000,000					

Legg til Slett

*\*Merk: Aldri slett linjer i seksjonen **Fakturadetaljer**! Informasjonen i Fakturadetaljer viser kun hvilke fakturalinjer som er på fakturaen er gir informasjon til godkjenner. Det er kun mulig å kreditere **hele** fakturaen, så å slette linjer vil ikke ha effekt utover at godkjenner ser mindre informasjon på arbeidsflyt.*

- Når kommentar er fylt ut og bruker har kontrollert at det er riktig faktura, klikk på *Send inn skjema*. Systemet vil gi en melding om at skjemaet er sendt inn:

Kreditnotaskjema

**Fakturanr**

Fakturanr\* 771000027

Kommentar  
Faktura inneholder feil og skal krediteres.

**Fakturadetaljer**

<input type="checkbox"/>	Fakturanr	Kunde	Dato fakturert	Fakturadato	Valuta	Valutabeløp	Prosjekt	Delprosjekt	Koststed	Eiersted prosjekt	Tekst
<input type="checkbox"/>	771000027	Norges forskningsråd	30.11.2021	22.11.2021	NOK	50 000,000	100143	100143101	14000000	14000000	Tillegg første faktura
<input type="checkbox"/>	771000027	Norges forskningsråd	30.11.2021	22.11.2021	NOK	1 250 000,000	100143	100143101	14000000	14000000	Første faktura
Σ						1 300 000,000					

Legg til Slett

Blank ut **Send inn skjema** Lagre som utkast

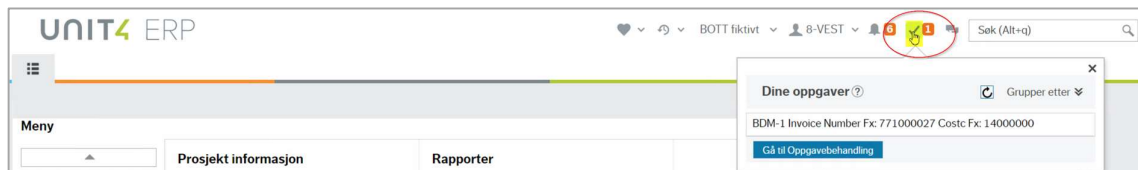
✓ **Vellykket**

Lagring vellykket. 100000000 er opprettet og sendt til godkjenning.

OK

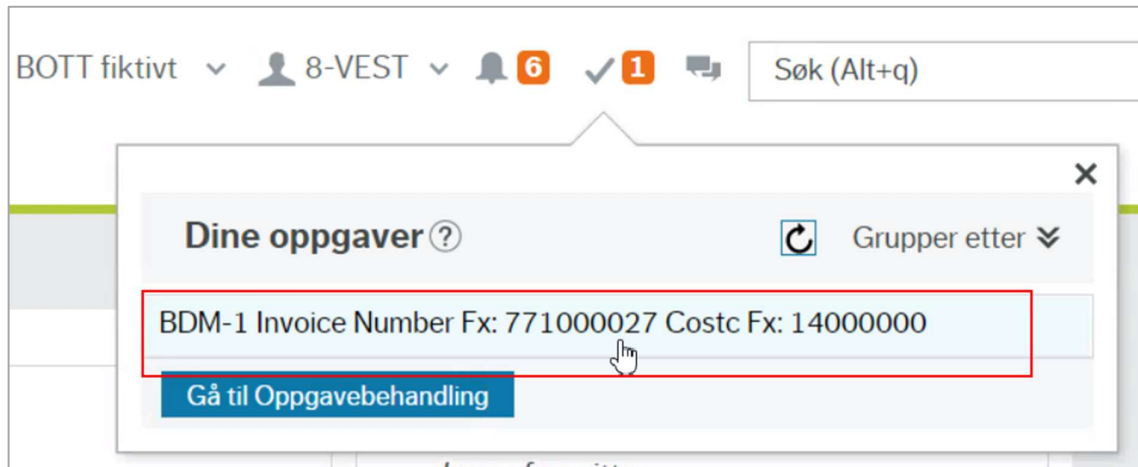
### 5.9.2 Godkjenning av kreditnota prosjektfaktura

Bruker som skal godkjenne kreditnota prosjektfaktura vil motta et varsel og ha tilgjengelig en ny oppgave i Unit4 ERP Web:



Hvem som mottar oppgaven, avhenger av oppsettet i fullmaktsmatrisen, men som standard er det BDM på eierstedet til *Prosjektet* som mottar oppgaven.

Selve oppgaven åpnes ved å klikke på raden under *Dine oppgaver* eller ved å klikke på *Oppgavebehandling*:



Det åpnes et nytt skjermbilde:

72 BDM-1 Invoice Number Fx: 771000027 Costc... x Trykk på F11 for å avslutte fullskjerm

### Skjemagodkjenning

**Kreditnotaskjema Time/Prosjekt**

Skjema-ID\*  
100000000

KREDITNOTASKJEMA

Skjemabeskrivelse\*  
KREDITNOTASKJEMA

Skjemaer  
Solvoll, Synnøve

**Arbeidsflytlogg (rad 1)**

23.11.2021 13.08 Vegard Stokke (konsulent fra Deloitte) (8-VEST)  
22.11.2021 12.09 Testbruker 2 helhetstest (prosjektøkonom) (TEST.PROØK2) - Distribuert  
22.11.2021 12.09 Testbruker 2 helhetstest (prosjektøkonom) (TEST.PROØK2) - Automatisk godkjenning

(Skriv inn en kommentar)

**Kreditnotaskjema**

**Fakturanr**

Fakturanr\*  
771000027

Kommentar  
Faktura inneholder feil og skal krediteres.

**Fakturadetaljer**

<input type="checkbox"/>	Fakturanr	Kunde	Dato fakturert	Fakturadato	Valuta	Valutabeløp	Prosjekt	Delprosjekt	Koststed	Eiersted prosjekt	Tekst
<input type="checkbox"/>	771000027	Norges forskningsråd	30.11.2021	22.11.2021	NOK	50 000,000	100143	100143101	14000000	14000000	Tillegg første faktura
<input type="checkbox"/>	771000027	Norges forskningsråd	30.11.2021	22.11.2021	NOK	1 250 000,000	100143	100143101	14000000	14000000	Første faktura
Σ						1 300 000,000					

Øverste del er ikke relevant og kan lukkes for å få bedre oversikt i skjermbildet:

### Skjemagodkjenning

Kreditnotaskjema Time/Prosjekt

**Arbeidsflytlogg (rad 1)**

23.11.2021 13.08 Vegard Stokke (konsulent fra Deloitte) (8-VEST)  
22.11.2021 12.09 Testbruker 2 helhetstest (prosjektøkonom) (TEST.PROØK2) - Distribuert  
22.11.2021 12.09 Testbruker 2 helhetstest (prosjektøkonom) (TEST.PROØK2) - Automatisk godkjenning

(Skriv inn en kommentar)

**Kreditnotaskjema**

**Fakturanr**

Fakturanr\*  
771000027

Kommentar  
Faktura inneholder feil og skal krediteres.

Selve informasjonen om fakturaen som skal krediteres vises i seksjonen *Kreditnotaskjema*. Brukeren vil kun ha mulighet til å «godkjenne» eller «avvise» kreditnotaen:

**Kreditnotaskjema**

**Fakturanr**

Fakturanr \* 771000027

Kommentar  
Faktura inneholder feil og skal krediteres.

**Fakturadetaljer**

<input type="checkbox"/>	Fakturanr	Kunde	Dato fakturert	Fakturadato	Valuta	Valutabeløp	Prosjekt	Delprosjekt	Koststed	Eiersted prosjekt	Tekst
<input type="checkbox"/>	771000027	Norges forskningsråd	30.11.2021	22.11.2021	NOK	50 000,000	100143	100143101	14000000	14000000	Tillegg første faktura
<input type="checkbox"/>	771000027	Norges forskningsråd	30.11.2021	22.11.2021	NOK	1 250 000,000	100143	100143101	14000000	14000000	Første faktura
Σ						1 300 000,000					

Godkjenne (BDM) Avvise Blank ut

Ved **godkjenning** er oppgaven ferdig og en automatisk prosess i Unit4 bokfører kreditnotaen og sender til kunde:



Etter at den automatiske bokføringsprosessen er gjennomført, vil fakturalinjene på kreditnotaen tilbakeføres til fakturagrunnlaget med status «N – Klar for fakturering»:

72 Fakturagrunnlag x

**Utvålskriterier**

Arbeidsordre: 100143101 (NFR eksternt delprosjekt)  
 Prosjekt: 100143 (Nytt prosjekt)  
 Kunde: ...  
 Kostnadssted: ...  
 Dato for fakturering \*: 30.11.2021  
 Timeperiode til \*: 202148 (202148)

**Fakturstatus**

Klar for fakturering  
 Delvis fakturert  
 Parkert  
 Ikke faktureres  
 På forslag

Sammendrag Tid og ACE Fastpris Andre fakturaposter

**Bilag frem til og inkludert perioden 202148**

<input type="checkbox"/>	Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris avgiftspli...	Tillegg første faktura	30.11.2021	202148	NOK	50 000,00		N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Første faktura	30.11.2021	202148	NOK	1 250 000,00	✓	N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100143	100143101	Fastpris tilskudd	Andre faktura	01.12.2021	202148	NOK	1 250 000,00	✓	N

Ved **avvisning** blir bruker tvunget til å skrive inn en kommentar om hvorfor den avvises. Oppgaven sendes tilbake til bruker som sendte inn kreditnotaskjemaet når bruker klikker på **Avvise** i dialogen. Kommentaren blir tilgjengelig i seksjonen *Arbeidsflytlogg*:

Arbeidsflytlogg (rad 1)

23.11.2021 13.08 Vegard Stokke (konsulent fra Deloitte) (8-VEST)  
22.11.2021 12.09 Testbruker 2 helhetstest (prosjektøkonom) (TEST.PROØK2) - Distribuert  
22.11.2021 12.09 Testbruker 2 helhetstest (prosjektøkonom) (TEST.PROØK2) - Automatisk godkjenning

**BDM-1 - Avvise** x

Legg inn kommentar