

Frågepaket i Raindance vid periodisk uppföljning

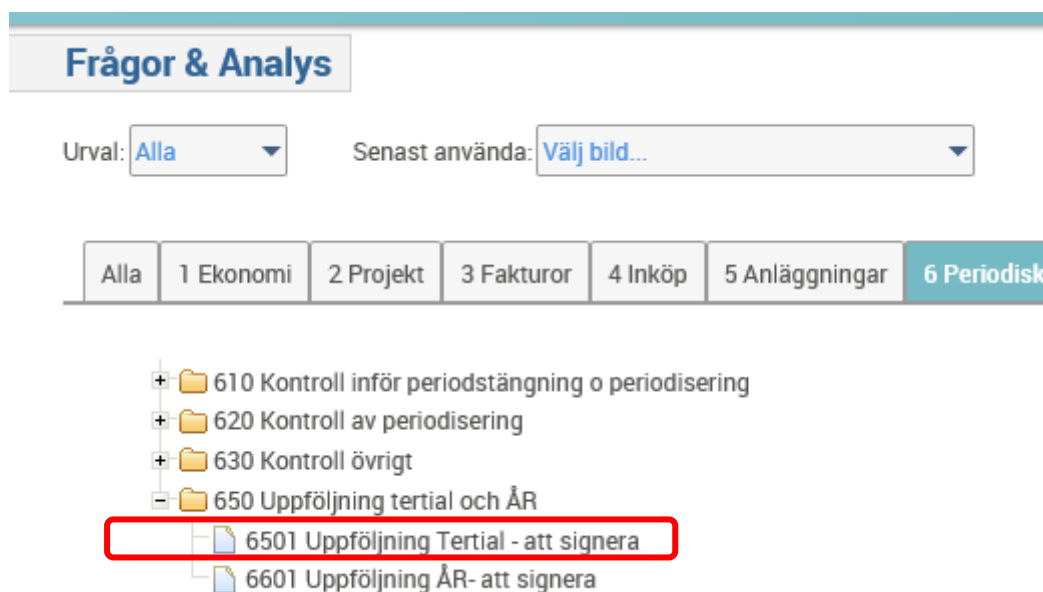
Denna instruktion riktar sig till Raindance-användare som gör periodisk uppföljning vid tertial 1 och tertial 2. Skälet till att uppföljningen tertialvis ser annorlunda ut jämfört med årsvis, är att resultatet tertialvis följs upp justerat för semesterlöneskulden för icke-periodiserade projekt.

Instruktionen innehåller:

- Information om var man hittar frågebilderna
- Hur frågebilderna är avsedda att användas

Var ligger frågepaketet?





1. Välj Beslutsstöd – Uppföljning- Frågor & Analys
2. Välj flik ”6 Periodisk uppföljning”. Här under samlas de frågebilder som tillhör kontroller och uppföljningar vid tertial och årsbokslut.
3. Under mappen ”650 Uppföljning tertial” återfinns frågebilden ”6501 Tertialuppföljning att signera” som egentligen är ett frågepaket bestående av ett antal olika bilder. Dubbelklicka på frågebilden för att öppna den.





Hur används frågebilden?

Bilden nedan visar den första fliken i frågebilden som ska skrivas ut i PDF, signeras och skickas in elektroniskt. För övriga flikar går det bra att läsa infotexten för ytterligare information och varje kolumn har en tooltip för detaljerad information om värdena som visas. Den får man fram genom att stå med pekaren över rubriken till önskad kolumn.

6501 Tertialuppföljning - att signera | 6502 Tertialuppföljning - översikt | 6505 Resultaträkning | 6506 Uppföljning per avdelning

Värden: LiU 01 Uppföljning utfall_budg BSLEN     [Länk till Insidan Uppföljning och bokslut](#) [Till Meny](#)

Urval   Delsummor 1 Bilden visas med omvänt tecken i tkr se tool tip för resp. kolumn [Infotext](#)

Period 2018-03

[Bokslen 17](#) AVD * ENH * KST * GREN * VSH * FAK * KI03

KI05	KI03	Mynd.kapital IB	Ack Resultat	Just. kostn. sem.lönesk	Just. Resultat	Ack Budget	Helår Budget	Helår Prognos
I2 Kapital o skulder	I211 Myndighetskapital	-367						
Summa I2 Kapital o skulder		-367						
I4 Intäkter	I311 Intäkter av anslag		4 973		4 973	5 023	20 099	
	I321 Intäkter av avgifter mm		337		337	633	2 533	
	I331 Intäkter av bidrag		3 762		3 762	6 161	24 652	
	I341 Finansiella intäkter		2		2	0	1	
Summa I4 Intäkter			9 074		9 074	11 817	47 285	
I6 Kostnader	I411 Personalkostnader		-7 326	319	-7 007	-7 218	-30 933	
	I421 Övriga driftkostnader		-2 629	-122	-2 751	-2 742	-11 036	
	I511 Lokalkostnader		-1 435		-1 435	-1 249	-5 294	
	I611 Avskrivningar/nedskrivningar		-50		-50	-52	-209	
	I621 Finansiella kostnader		0		0	-1	-4	
Summa I6 Kostnader			-11 440	197	-11 243	-11 263	-47 475	
			-367	-2 367	197	-2 170	554	-190
								0

Flik 1: 6501 Tertialuppföljning- att signera. Här visas utfall där raderna består av kontogrupp nivå 5 och 3 och kolumnerna av myndighetskapital IB, ackumulerat utfall och kostnad för semesterlöneskuld förändring, samt därav beräknat justerat resultat. Sist visas helårsvärden för budget och prognos.

Observera att värden för prognos (senaste helårsprognos) och budget endast visas när dessa satts som definitiva, dvs inte under pågående budget- eller prognosprocess, då dessa ännu inte stängts. Det innebär att vid tertial 1 är kolumnen "Helår Prognos" tom tills registrerad T1-prognos är definitivsatt och vid tertial 2 består samma kolumn av just T1-prognosen ända tills den nyregistrerade T2-prognosen definitivsatts. För avstämning av prognos under pågående registrering hänvisas till Budget- och prognosmodulens egna avstämningsbilder.

Välj egen bokslutsenhet samt klicka på "spara personliga urval", vilket är ikonen med tratten. Då sparas valet och finns kvar vid varje tillfälle. Detta val följer även med till alla övriga flikar. Gör fler urval, måste sidan uppdateras med den cirkulära pilen. Högt uppe på sidan finns även en länk till Insidan med mer information. **Denna översikt ska skrivas ut i pdf, signeras av prefekt och bifogas tertialinlämningen.** Översikten innehåller både IB för perioden, resultat, justerat resultat, samt budget och prognos.