Kontroll av aktivering og kostnadsføring

Hovedområde	Anlegg
Aktivitet	Følge opp aktivering og kostnadsføring
Risiko	Feil i anleggsregisteret
Intervall	Månedlig
Utfører	Anleggshåndterer
Ansvarlig	Anleggshåndterer

OBS! Vær oppmerksom på at rapportene som nevnes i denne rutinen ikke tar hensyn til omposteringer.

Beskrivelse av kontrollhandlingene

Anlegg

1. Bruk rapporten «NTNU Kontroll Løsøre aktivering vs kostnadsføring» for å sjekke at anleggene er ført riktig.
2. Velg periode og søk. Rapporten viser alle føringer under kr. 50.000,00 inkludert mva. Kontoene med poolaktivering (1251 og 1280) er ikke med.
3. Hvis faktura ikke er et tillegg til eksisterende anlegg, skal det kostnadsføres (flyttes fra balansekonto 1* til kostnadskonto 6*). Anleggshåndterer skal ikke ompostere selv, men sende inn anleggsskjema «Feil ved aktivering».
    - Anleggs ID finner du ved å søke opp faktura i rapporten «Detaljer - bilagsnummer faktura anlegg».

Varer

1. Bruk rapporten «NTNU Kontroll Løsøre kostnadsføring vs aktivering» for å sjekke at varer er ført riktig.
2. I denne rapporten skal du se alt som er kostnadsført over kr. 50.000,00 inkl. mva. i et enkeltinnkjøp.
3. Når du vurderer aktivering, sjekk enhetsprisen på fakturaen. (Gjelder ikke poolaktivering på konto 1280 PC og 1251 Inventar).
4. Fakturaer med en enhetspris over kr 50.000,00 inkl. mva. og der utstyret har en levetid på over 3 år, skal aktiveres. Anleggshåndterer skal ompostere fra kostnadskonto 6* til anleggskonto 1*, samt sende inn anleggsskjema «Aktivere anlegg».