

Kurs

Prosjektopprettelse

Frikjøp

Prosjektfakturering

Prosjektopprettelse

- [Rutine](#)
- Prosessen før opprettelse er, inntil videre, ikke endret
 - Sjekkliste utarbeidet, og arkivert i ePhorte
 - Kontrakt inngått og arkivert i ePhorte
 - Prosjekttype og finansieringskilde er avklart
 - Jfr. veiledninger på BOTT-sidene
 - [Prosjektklassifisering](#)
 - [Finansieringskilde og prosjekttype](#)
- Saksnummer (fane Beskrivelse)
 - ePhorte-nummer (men ingen hyperlenke)

Økonomimodellen – prinsipper for BOA

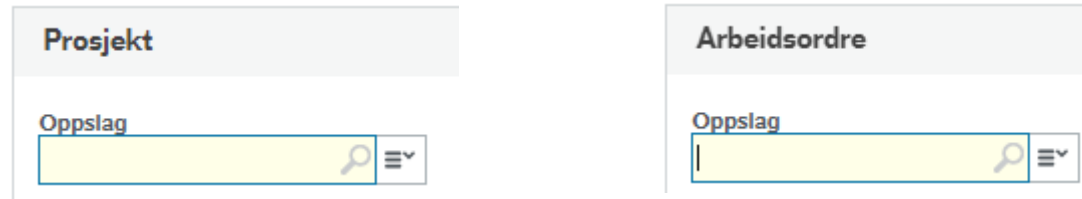
- [BOTT prosjektstruktur veiledning](#)
- [BOTT – Økonomimodellen – Brukerstøtte](#)

- Det må være 1 delprosjekt pr kunde
 - unntak: >5 kunder m/samme fin.kilde

Video - prosjektopprettelse

Kommentarer

- Når prosjekt/delprosjekt er opprettet og har fått nummer
 - Alltid: Kopier prosjektnr/delprosjektnr. til Oppslag



The image shows two side-by-side screenshots of a software interface. The left screenshot is titled 'Prosjekt' and the right one is titled 'Arbeidsordre'. Both screenshots show a search bar labeled 'Oppslag' with a magnifying glass icon and a dropdown arrow.

- «Timeføring ferdigstilles:»
 - Bør antakelig settes til «Endelig dato for ferdigstilling»
- Hovedprosjekt
 - Hovedprosjekt må opprettes som et «tomt» prosjekt (BEVISST-krav)
- Kostnadsomveltning
 - Egen mal som har et slikt delprosjekt opprettet vil komme
 - Ligger mal der i dag, men den må sjekkes nærmere

Relasjonsverdier BOA NTNU

Strategisk satsing

Benyttes til utfylling av:
Prosjektrelasjoner

Begrepsverdi	Beskrivelse
IA	Ikke aktuell
BÆREKR	NTNU Bærekraft
ENERGI	NTNU Energi
HAVROM	NTNU Havrom
HELSE	NTNU Helse

Sentertype

Benyttes til utfylling av:
Prosjektrelasjoner

Standard

Begrepsverdi	Beskrivelse
IA	Ikke aktuell
ASEN	Annet senter
FME	FME
NSEN	Nasjonalt senter
SFF	SFF
SFI	SFI
SFU	SFU

Spesifisering av fin.kilde

Benyttes til utfylling av:
Delprosjektrelasjoner

Verdi	Beskrivelse
IA	Ikke aktuell
H2020	Horisont 2020
FP7	FP6 og FP7
RANDS	Randsone
HEU	Horisont Europa
ERAS+	Erasmus +

- Relasjonsverdier som alltid er IA for BOA (unntatt SENTEGEN-delprosj.)
 - Overordnet prosjektkategorisering (prosjekt)
 - Aktivitet delprosjekt (delprosjekt)
 - Avsetninger og overføringer (delprosjekt)

Registrer partnere og deres kontraktsbeløp

- Jfr. [3.4.5 Etablere prosjekt](#) pkt. 7
- Hvis vi skal fakturere finansiør registreres fakturering av videreformidlingsmidler i fakturaplan (se neste side)

Fakturaplan

- Opprettes umiddelbart etter at prosjektet er aktivert
 - Jfr. [3.4.5 Etablere prosjekt](#) pkt. 14
- Ansvarlig institutt oppretter fakturaplan
 - 1 plan pr. kunde (pr. element)
- Direkteinnbetaling (Status – ikke faktureres)
 - Grunnlag for fordeling av innbetalinger mellom NTNU og partnere (2980)
 - Men ikke på EURO-innbetalinger
- Varsel om fakturering 10 dager før fakturadato
- Fakturaelementer
 - Ulike for bidrag og oppdrag – gyldige inkludert i Fakturaregel
 - MVA

Video - fakturaplan

Oppgave

- NB: bruk Prod.kopi (oppdatert pr. 20.2)

Velg applikasjon

Selvbetjeningsportal



Unit4 ERP Web | UH02



****PROD. KOPI**** Unit4 ERP Web | Database UH02 PK01



Fagbruker lønn/regnskap



Kundesenter på nett



Oppgave 1

Prosjektnavn	ÅÅMMDD - Oppgave 1 - dine initialer	Eks: 230307 - Oppgave 1 - TRU						
Prosjektleder								
Kontraktsdato fra	01.01.2023							
Kontraktsdato til	31.12.2023							
Skal det være timefø	Ja							
Kunde	Norges Forskningsråd							
Koststed								
Strategisk satsing	NTNU Bærekraft							
Kontakt	329999	Skal være NFRs kontraktsnummer - men kun de 6 sifrene						
Ekstern referanse	3123987	Skal være NFRs ordrenummer (MET-nummer)						
Antall involverte enh	1							
ePhortenummer	2023/1254							
Prosjektøkonom	Ditt navn							
Faktureres på delprosjektnivå								
Kontraktsbeløp	3 000 000,00							
Fakturaplan	Nei							

Oppgave 2

Prosjektnavn	ÅÅMMDD - Oppgave 2 - dine initialer	Eks: 230307 - Oppgave 2 - TRU					
Prosjektleder							
Kontraksdato fra	01.01.2023						
Kontraksdato til	31.12.2023						
Skal det være timeføl	Ja						
Kunde	Norges Forskningsråd						
Koststed							
Strategisk satsing	NTNU Bærekraft						
Kontakt	328801	Skal være NFRs kontraksnummer - men kun de 6 sifrene					
Ekstern referanse	3145789	Skal være NFRs ordrenummer (MET-nummer)					
Antall involverte enh	1						
ePhortenummer	2023/1275						
Prosjektøkonom	Ditt navn						
Faktureres på delprosjektnivå							
Kontraksbeløp	3 600 000,00						
Koordinatorprosjekt							
NTNUs andel av kons	2/3						
Universitetet i Oslo	1/3						
Fakturaplan	Ja						
Faktureres	Hver annen måned - første gang i mars 23						

Oppgave 4 (hvis tid)

Prosjektnavn	ÅÅMMDD - Oppgave 4 - dine initialer	Eks: 230307 - Oppgave 4 - TRU					
Prosjektleder							
Kontraksdato fra	01.01.2024						
Kontraksdato til	30.06.2028						
Skal det være timeføring	Ja						
Kunde	Norges Forskningsråd og Kongsberg Maritime						
Koststed							
Strategisk satsing	NTNU Havrom						
Kontakt NFR	329800	Skal være NFRs kontraksnummer - men kun de 6 sifrene					
Ekstern ref. NFR	3321045	Skal være NFRs ordrenummer (MET-nummer)					
Kontakt Kongsb. Mar.	Ola Dunk						
Ekst. Ref. Kongsb. Mar.	329800						
Antall involverte enheter	3						
ePhortenummer	2023/4545						
Prosjektøkonom	Ditt navn						
Faktureres på prosjektnivå							
Totalfinansiering NFR	8 000 000,00						
Totalfinansiering Kongsb. Mar.	2 000 000,00						
Koordinatorprosjekt							
NTNUs andel av konsortiet	50 %						
Universitetet i Oslo	30 %						
SINTEF Energi AS	20 %						
Fakturaplan	Ja						
Faktureres	2 g. årlig - januar og juli, første gang juli 2024						

Frikjøp

- [3.4.6.3 Frikjøp prosjekt](#)
- [Brukerdokumentasjon fra DFØ](#)
- Kun «normalt» frikjøp på BOA-prosjekter som er mulig
 - Ikke mellom 2 BOA-delprosjekt
 - Posteret alltid D BOA-delprosjekt/K Avregningsdelprosjekt
 - Blir også mulig å frikjøpe på EVUBEV når det implementeres
- Grunnlag er lønn og sosiale kostnader (5000-5899) bokført
- Ikke mulig å korrigere lønnsbelastning eller tidligere frikjøp gjennom løsningen
 - Må gjøres enten i SAP (korreksjon av lønnsbelastning) eller i omposteringsløsningen
 - I omposteringsløsningen må indirekte kostnader inkluderes på bilaget; jfr. [Håndbok i 9-arter](#)
- Formelt godkjennes bilaget («send på arbeidsflyt»), men arbeidsflyten er satt slik at de autogodkjennes
 - Kan muligens bli endret i fremtiden

Video – frikjøp

Frikjøp

- Grunnlag mnd
 - Er nyttig info om hva direkte lønn har vært i perioden, og brukes for beregning av frikjøpsbeløpet
 - Er også maksimalt beløp som kan frikjøpes (på 1 delprosjekt)
 - Men ingen kontroll i løsningen på at totalt frikjøpt for 1 ressurs – på tvers av delprosjekter – ikke overstiger grunnlaget
- Oppfølging frikjøp (er frikjøp gjort og er det kun 100%) må gjøres på rapporter
 - Rapporter – Globale rapporter – Prosjektøkonomi – BOA Frikjøp – *div. rapp.*
 - Rapporter – Globale rapporter – Prosjektøkonomi – BOA Personalkostn. – *div.*

Oppgave

- Gjennomfør frikjøp for januar for de prosjektene hvor du er ansvarlig prosjektøkonom (i Prodkopi)
 - Hvis du ikke har budsjettert frikjøp på noen av dine prosjekter
 - Endre budsjett på prosjekt slik at det er budsjettert på konto 9402
 - Opprette manuelt frikjøp på ett eller flere av dine prosjekter

Fakturering BOA prosjekt Prosjektmodul

Jfr Rutine 3.3.2.2. *Opprette Prosjektfaktura*

Fakturering i Prosjektmodul

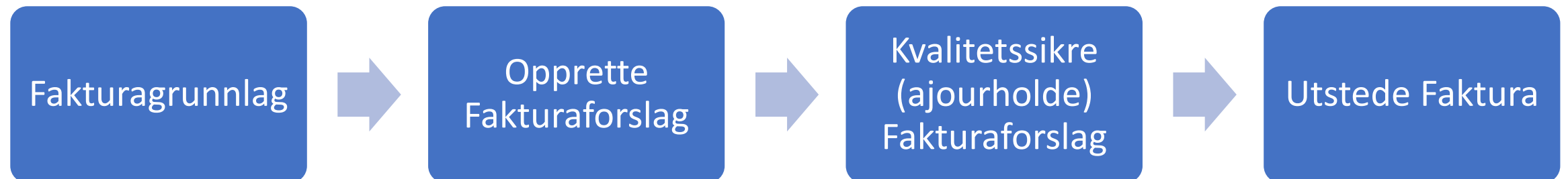
Avtalt beløp i henhold til kontrakt

- Kostnader i henhold til avtale
- Koordinatormidler til NTNU og midler som skal videreformidles partnere

Unntak fra fakturering i prosjektmodul:

5 eller flere kunder innen samme finansieringskilde på ett delprosjekt

Kan benytte Salgsordre – Konto i henhold til finansieringskilde på delprosjekt



Fakturering - sjekkpunkter

- Valg av Prosjekt/Delprosjekt som skal faktureres – riktig kategori – ikke Kostnadsomveltning!
- Mva
- Sjekk kunde som er registrert på delprosjekt - ikke mulighet å velge andre kunder
 - finansieringskilde riktig i henhold til kunde (finansiør hvis via 3.part)
- Sluttdato på delprosjekt (prosjekt)
- Registrerte referanser på delprosjekt/prosjekt som ikke er gyldig for aktuell faktura
- Koordinatorprosjekt =>
 - Velg delprosjekt som benyttes for å håndtere koordinatormidlene – for hver finansieringskilde

Fakturaforslag

- Kvalitetssikring (Ajourhold) av fakturaforslag

Alle fakturaforslag som er opprettet fremkommer som valg

⇒ Viktig å velge riktig fakturaforslag

⇒ Viktig å slette fakturaforslag straks hvis feil

- Hvis Referanser er feil – Endre – Lagre – Regener dokument
- Hvis annet er feil i fakturaforslaget, må det aktuelle forslaget (bunten) slettes og endringer må gjøres i fakturagrunnlag

UV Ajourhold fakturaforslag x

Sorter etter [] Sığende <<

Velg alle synlige poster

<input checked="" type="checkbox"/>	Buntnummer: 2209124 Prosjekt/arbeidsordre: 999646 Beløp til fakturering: 4 925 000,00
<input type="checkbox"/>	Buntnummer: 2209152 Prosjekt/arbeidsordre: 990003106 Beløp til fakturering: 60 000,00
<input type="checkbox"/>	Buntnummer: 2206216 Prosjekt/arbeidsordre: 982521100 Beløp til fakturering: 100 000,00
<input type="checkbox"/>	Buntnummer: 2201118 Prosjekt/arbeidsordre: 100108100 Beløp til fakturering: 270 000,00

Totalt: 4

Ajourhold fakturaforslag

Fakturaforslag

Buntnummer: 2209124

Prosjekt/arbeidsordre: 999646

Beskrivelse: TR - Mid-IR ultra-short pulsed (MIR)

Kunde: 100000

Norges forskningsråd

Prosjektleder: Nyansatt, Høy TDI

Nyansatt, Høy TDI 99998

Bet.beting: Netto pr 30 dager

30

Kontakt:

Ekstern ref:

Beløp til fakturering: 4 925 000,00

Valuta: NOK

Tidligere fakturert beløp: 0,00

Tidligere fakturert verdi: 0,00

Status arbeidsflyt: Klar for fakturering

Toppteakat:

Regenerer dokument Oppdater

Arbeidsflytlogg (rad 1)

Home Oppdater Fakturagrunnlag Faktura Settning av fakturaforslag Eksport

Faktura – referanse

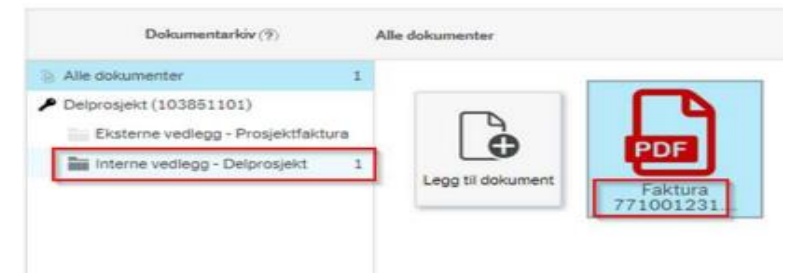
- Hentes fra det som eventuelt er registrert på Prosjekt/Delprosjekt
- Kontakt: «*Deres referanse*»
- Ekstern ref: «*Bestillingsnummer*»
- Enkelte kunder har egne krav til fakturainformasjon
 - NFR: Kontraktsnummer (6 siffer)registreres i «*Deres referanse*» og MET nr registreres i «*Bestillingsnummer*»

NTNU Høgskoleringen 1 7034 TRONDHEIM		 NTNU
NORGES FORSKNINGSRÅD Postboks 564 1327 LYSAKER		FAKTURA
		Side: 1
		Fakturanr: 771000099
		Fakturadato: 13.02.2023
		Forfallsdato: 15.03.2023
		KID: 2003687710000998
		Kundenr: 100368
		Ordredato: 24.11.2022
Deres referanse: 326014	Bestillingsnummer: 3000251	Vår referanse: Back, Tobias Fjellstad

Vedlegg til faktura

- Lastes opp på hver enkelt delprosjekt
 - Eksterne vedlegg – Prosjektfaktura: Vedlegget sendes med fakturaen
 - Interne vedlegg – dokumentet flyttes hit etter fakturering
 - Fakturanummer fremkommer som referanse på vedlegget

- Pdf format og maks 5 Mb



- **Vedlegg som er lastet opp feil – meldes DFØ for sletting**

- Mail sendes: regnskap@dfo.no

- Oppgi NTNU, delprosjekt, evt. hvilket vedlegg som ønskes slettet samt annen relevant informasjon

Fakturering – Koordinatorprosjekt

- Beløp til fakturering må splittes i midler som skal til NTNU og midler som skal videreformidles andre partnere – ulike fakturaelement
 - Fakturaplan registreres også med denne splitten
- Faktura NOK – eksempel:
 - En linje for «Fastpris tilskudd»
 - En linje for «Midler som skal videreformidles andre»

Prosjekt: 974022 GOTHECA

Delprosjekt	Fakturaelement	MVA	Beløp
974022100 GOTHECA	Midler som skal videreformidles til andre (NOK)	0%	126 345,00
974022100 GOTHECA	Fastpris tilskudd	0%	237 259,00
Sum eks.mva			363 604,00
MVA gr.lag:			0,00
Sum mva	MVA i NOK:	0,00	0,00
SUM I NOK			363 604,00

Video og oppgave

Oppgaver fakturering

Oppgave 1)

- Velg Prosjekt fra Oppgave 1- Prosjektopprettelse
- Velg delprosjekt det skal utstedes faktura på
- Lag et dokument som vedlegg – last opp
- Fakturer: «Påløpte kostnader pr februar 2023»
- Beløp: Kr. 150.000
- Referanser: «Deres referanse» og «Bestillingsnummer» skal være med på faktura

Oppgave 2)

- Velg Prosjekt fra Oppgave 2 – Prosjektopprettelse
- Velg delprosjekt det skal utstedes faktura på
- Fakturer: I henhold til Fakturaplan
- Referanser: «Deres referanse» og «Bestillingsnummer» skal være med på faktura

Kreditnota i Prosjektmodul

- Hvis faktura inneholder feil eller er utstedt til feil kunde
 - Hele fakturaen må krediteres – viktig å angi riktig fakturanummer
 - Påkrevet å fylle ut begrunnelse for kreditering i feltet «Kommentar»
 - Midlertidig nummer inntil den er godkjent => samme nr. serie som faktura
 - Går på flyt til BDM – godkjennes – bokføres - sendes kunde
- Kreditering deler av faktura eller «gammel faktura» ?
=> Salgsordremodul

Prosjektkreditering

Når kreditnota er godkjent:

- Fakturastatus på opprinnelig fakturagrunnlag settes tilbake til N «klar for fakturering»
 - Kan enten gjenbruke forslaget – endre feil – opprett fakturaforslag på nytt
 - Hvis det for eksempel er feil kunde og ikke skal faktureres på nytt må status settes til C – «Ikke fakturer»

Eksempel: faktura ble kreditert pga feil beløp => beløp kan her endres og nytt Fakturaforslag opprettes

Sammendrag Tid og ACE **Fastpris** Andre fakturaposter

Transaksjoner til og med 06.03.2023

<input type="checkbox"/>	Zoom	Prosjekt	Arbeidsordre	Element	Beskrivelse	Dato for fakturering	Timeperiode	Valuta	Faktureres	Fakturaplan	Fakt.stat
<input type="checkbox"/>		987336	987336100	Fastpris tilsku...	Kostnader NTNU - DEP Joint 3328...	30.01.2023	202305	NOK	919 671,00		N