

Hantering av kontering

Detta gäller endast kommuner som ska göra utbetalningar eller omföringar via fil till kommunens ekonomisystem.

Kostnadskontering (debet) och levskuldskontering (kredit) skall anges och endast kontering till skolor utanför den egna kommunen där elever som är folkbokförda i den egna kommunen är elevplacerade. D.v.s. ingen kontering för att skapa bokföringstransaktioner för elever som går i egna kommunala skolor.

Kontering av programpeng (utbetalning)

Kontering av programpeng för utbetalning av gymnasieskolans programpeng görs under **Organisation-Huvudmanöversikt-Prislista**. För att kontera den ordinarie gymnasieprogrampengen finns tre alternativ.

1. Generell kontering
2. Kontering per skolenhet/kommun
3. Kontering per priskod

OBS! Om kontering saknas så felloggats detta och inga utbetalningar görs.

Generell kontering

Om kommunen använder generell kontering ska 4 olika rader för gymnasieskolan och 4 olika rader för gymnasiesärskolan läggas upp i fliken prislista med 8 olika pristyper:

Gymnasieskola:

- KONTA_LT – utbetalning av programpeng till landsting
- KONTA_KOM – utbetalning av programpeng till kommun
- KONTA_AB – utbetalning av programpeng till aktiebolag, handelsbolag och enskilda bolag
- KONTA_ST – utbetalning av programpeng till stiftelser och ideella och ekonomiska föreningar

Motsvarande kontering finns för gymnasiesärskolan:

- KTOSA_AB – utbetalning av programpeng särskola till aktiebolag, handelsbolag och enskilda bolag
- KTOSA_ST – utbetalning av programpeng särskola till stiftelser och ideella och ekonomiska föreningar
- KTOSA_LT – utbetalning av programpeng särskola till landsting
- KTOSA_KOM – utbetalning av programpeng särskola till kommun

Det finns även andra pristyper, t.ex. EKOM, EFRI, EKOMSÄR, EFRISÄR. Dessa ska INTE användas för kontering.

Lägg upp raderna enligt följande:

- lägg in **KONTERING** i fältet priskod
- sätt **0kr** i fältet pris*
- ange **1-Månad** i fältet prisintervall.
- i fälten kontodel debet1 till kontodel debet10 samt kontodel 1 till kontodel kredit 10 anges kommunens kontering enligt kommunens konteringssträng

Huvudmaninformation Adresser Kontakter Verksamhetsår Enheter Studievägar Mina Tillägg/Avdrag Andras Tillägg/Avdrag **Prislista**

Pris

Organisationstillhörighet Lidköpings kommun

Priskod
KONTERING

Startdatum (åååå-mm-dd)
2014-10-01

Slutdatum (åååå-mm-dd)

Pristyp
KONTO_AB - Kontering aktieföretag

Pris
0

Prisintervall
12 - År

| | | | |
|-------------------|---------|--------------------|---------|
| Kontodel debet 1 | 6220000 | Kontodel kredit 1 | 1321000 |
| Kontodel debet 2 | 46300 | Kontodel kredit 2 | 25105 |
| Kontodel debet 3 | 45072 | Kontodel kredit 3 | |
| Kontodel debet 4 | | Kontodel kredit 4 | |
| Kontodel debet 5 | | Kontodel kredit 5 | |
| Kontodel debet 6 | 87 | Kontodel kredit 6 | |
| Kontodel debet 7 | | Kontodel kredit 7 | |
| Kontodel debet 8 | | Kontodel kredit 8 | |
| Kontodel debet 9 | | Kontodel kredit 9 | |
| Kontodel debet 10 | | Kontodel kredit 10 | |

Kontering per priskod (utbetalning)

Om kommunen vill kontera olika för olika priskoder (dvs. olika för olika program som eleven läser) så ska kommunen göra på samma sätt som ovan men i fältet priskod ska inte KONTERING väljas utan de olika aktuella priskoderna. T.ex. BA, BAANL, BF, BF_94. Vill man som kommun endast ha speciell uppföljning på en viss priskod, t.ex. BA så lägger man in den konteringen + den generella konteringen. Då fungerar programmet så att den för BA tar den unika konteringen och för alla andra program tar den konteringen med priskod KONTERING.

Kontering av individuella tillägg/avdrag

Individuella tillägg och avdrag som t.ex. modersmålsersättning, måltidsavdrag osv. konteras direkt när ersättningen läggs in under Elevöversikt-placerad hos annan huvudman, fliken Person tillägg/avdrag.

OBS! Om kontering på individuella tillägg/avdrag saknas så används samma kontering som eleven fått på den ordinarie programpengen.

Exempel på ett individuellt tillägg. I exemplet nedan kommer tillägget få samma kontering som elevens grundkontering.

| | | |
|--|-------------------|--------------------|
| Typ av uppgift NIU - NIU-Elev | Kontodel debet 1 | Kontodel kredit 1 |
| Startdatum (åååå-mm-dd) 2016-01-01 | Kontodel debet 2 | Kontodel kredit 2 |
| Slutdatum (åååå-mm-dd) | Kontodel debet 3 | Kontodel kredit 3 |
| Månadsbelopp (Avrundas till två decimaler) 800 | Kontodel debet 4 | Kontodel kredit 4 |
| Beskrivning NIU LAG | Kontodel debet 5 | Kontodel kredit 5 |
| | Kontodel debet 6 | Kontodel kredit 6 |
| | Kontodel debet 7 | Kontodel kredit 7 |
| | Kontodel debet 8 | Kontodel kredit 8 |
| | Kontodel debet 9 | Kontodel kredit 9 |
| | Kontodel debet 10 | Kontodel kredit 10 |

Kontering av enhetstillägg/avdrag

Tillägg/avdrag som läggs riktade till en specifik enhet läggs in under organisation-Huvudmanöversikt-Mina tillägg/avdrag.

OBS! Om kontering saknas så felloggas detta och tillägget/avdraget betalas inte ut.

Omföring av programpeng (bokföringstransaktioner)

Detta gäller endast kommuner som ska göra omföringar via fil till kommunens ekonomisystem.

Omföringskontering av programpeng registreras under **Organisation-Huvudmanöversikt-Prislista**. För att kontera omföringen finns två alternativ.

1. Generell omföring
2. Omföring per betalande kommun

OBS! Om kontering saknas så felloggats detta och ingen omföring görs.

Generell omföring

Om kommunen använder generell omföringskontering dvs. enbart en kontering för debet och enbart en kontering för kredit så behövs det enbart läggas upp en konteringsrad

Lägg upp raden/raderna enligt följande:

- lägg in **OMFÖRING** i fältet priskod
- sätt **Ok** i fältet pris*
- ange **1-Månad** i fältet prisintervall.
- i fälten kontodel debet1 till kontodel debet10 samt kontodel 1 till kontodel kredit 10 anges kommunens kontering enligt kommunens konteringssträng.
- Nedanstående exempel gäller gymnasieskola. Önskas särredovisning läggs ytterligare en konteringsrad upp med priskod **OMFÖRING** men istället används pristyp **KTOSÄ_KOM**

| | | |
|--|----------------------------|-----------------------------|
| Priskod OMFÖRING | Kontodel debet 1 128090 | Kontodel kredit 1 128000 |
| Startdatum (åååå-mm-dd) 2016-01-01 | Kontodel debet 2 361100 | Kontodel kredit 2 195111 |
| Slutdatum (åååå-mm-dd) | Kontodel debet 3 460 | Kontodel kredit 3 |
| Pristyp KONTO_KOM - Kontering kommun | Kontodel debet 4 51 | Kontodel kredit 4 |
| Pris 0 | Kontodel debet 5 400 | Kontodel kredit 5 |
| Prisintervall 1 - Månad | Kontodel debet 6 005030 | Kontodel kredit 6 |
| | Kontodel debet 7 | Kontodel kredit 7 |
| | Kontodel debet 8 | Kontodel kredit 8 |
| | Kontodel debet 9 | Kontodel kredit 9 |
| | Kontodel debet 10 | Kontodel kredit 10 |

Omföring per betalande kommun

Om kommunen vill kontera omföring olika beroende på vilken kommun som betalar in pengar så ska fler konteringsrader registreras på huvudman.

Formatet på priskoden skall vara O + kommunkod, t.ex. **O0586** för omföringar för inbetalningar från Mjölby. I en region med 13 möjliga betalande kommuner skall då varje kommun som har omföringshantering registrera 12 stycken omföringskonteringar enligt nedanstående format.

Lägg upp raden/raderna enligt följande:

- lägg in **O0586** i fältet priskod (en rad per betalande kommun)
- sätt **Ok** i fältet pris*
- ange **1-Månad** i fältet prisintervall.
- i fälten kontodel debet1 till kontodel debet10 samt kontodel 1 till kontodel kredit 10 anges kommunens kontering enligt kommunens konteringssträng.
- Nedanstående exempel gäller gymnasieskola. Önskas särredovisning läggs ytterligare en konteringsrad upp med priskod **O0586** men istället används pristyp **KTOSÄ_KOM**

Pris

| | | |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| Organisationstillhörighet Norrköpings kommun | | |
| Priskod O0586 | Kontodel debet 1 128090 | Kontodel kredit 1 128000 |
| Startdatum (åååå-mm-dd) 2016-01-01 | Kontodel debet 2 361100 | Kontodel kredit 2 195111 |
| Slutdatum (åååå-mm-dd) | Kontodel debet 3 460 | Kontodel kredit 3 |
| Pristyp KONTO_KOM - Kontering kommun | Kontodel debet 4 51 | Kontodel kredit 4 |
| Pris 0 | Kontodel debet 5 400 | Kontodel kredit 5 |
| Prisintervall 1 - Månad | Kontodel debet 6 | Kontodel kredit 6 |
| | Kontodel debet 7 005030 | Kontodel kredit 7 |
| | Kontodel debet 8 | Kontodel kredit 8 |
| | Kontodel debet 9 | Kontodel kredit 9 |
| | Kontodel debet 10 | Kontodel kredit 10 |