

# Manual Rapporteringsbok H2020

---

Rapporten innehåller stora mängder makro-kod, formler, beräkningar och cell-länknings. Det är därför mycket viktigt att flikar hålls skyddade samt att celler, kolumner och rader inte får flyttas, tas bort eller läggas till. Den är därför skyddad med lösenord i koden för att förhindra att användaren råkar förändra den och därigenom också dess funktionalitet. Denna manual hjälper användaren att använda rapporten Rapporteringsbok på ett korrekt sätt.

## Innehållsförteckning

1.	Rapportens syfte .....	2
2.	Att använda rapporten .....	2
2.1.	Grundinformation och projektupplägg .....	2
2.1.1.	Ekonomisk projektbeskrivning .....	2
2.1.2.	Aktuell budget .....	2
2.1.3.	Projektupplägg .....	2
2.2.	Uppföljning .....	2
2.2.1.	Ändra aktuell budget .....	2
2.2.2.	Efterkalkyl .....	2
2.2.3.	Uppföljning totalt .....	2
2.2.4.	In- och utbetalningar på Akt/proj i EURO .....	5
2.2.5.	In- och utbetalningar på Akt/proj från Agresso .....	6
2.3.	Rapportering .....	6
2.3.1.	Personnel costs RPn .....	7
2.3.2.	Project transactions RPn .....	7
2.3.3.	Direct costs RPn .....	8
2.3.4.	Financial Statement RPn .....	8
2.3.5.	Adjustments RPn .....	8
2.4.	Avhjälpa fel .....	8
2.4.1.	Unable to perform operation – Edit mode .....	8
2.4.2.	#OGILTIGT .....	8
2.4.3.	Inga årtal i Calender Year / Fiscal Year .....	9

## 1. Rapportens syfte

Rapporteringsboken ska fyllas i för samtliga H2020-projekt vid Högskolan i Borås. Rapporten utgör grund för periodiska rapporter och CFS, intern granskning samt eventuella EU-audits. Genom ett korrekt ifyllande får vi en systematisk, enhetlig, transparent och spårbar redovisning av våra H2020-projekt.

Rapporteringsboken är främst avsedd att användas som fil, och är pga det omfattande innehållet inte anpassat för utskrift. Om delar önskas skrivas ut måste användare själv utskriftsanpassa önskat område.

## 2. Att använda rapporten

### 2.1. Grundinformation och projektupplägg

#### 2.1.1. Ekonomisk projektbeskrivning

Denna ekonomiska projektbeskrivning ersätter den ordinarie vid H2020-projekt. Anledningen till detta är att fler uppgifter behövs för att följa upp dessa projekt. Fyll i de gula fälten. De gula fälten med symbolen ● använder cellens värde på andra ställen i rapporten och måste därför vara ifyllda korrekt för att rapporten ska fungera.

#### 2.1.2. Aktuell budget

Projektets budget per bokföringsår i SEK fylls i. Om det är svårt att fördela budgeten per år så gör så gott det går, totalbudgeten är det som är viktigast. När uppläggningsbudgeten är klar, Spara som ursprunglig budget, budgeten sparas då över till fliken Ursprunglig budget utan formler. På så sätt finns alltid den ursprungliga budgeten kvar för analys och uppföljning.

#### 2.1.3. Projektupplägg

För att få ett eget projektnummer i Agresso ska signerad ekonomisk projektbeskrivning och ursprunglig budget skickas till Avdelning Ekonomi. Återsänt projektupplägg skannas in och sparas i den elektroniska projektmappen på G:\. Detta är enligt ordinarie rutiner.

### 2.2. Uppföljning

#### 2.2.1. Ändra aktuell budget

Vid budgetförändringar efter projektupplägget ändras budgeten alltid i fliken Aktuell budget. Tidigare budget kan kopieras över till en ny flik innan ändringen görs om så önskas för att ha den sparad. Namnge den nya fliken till lämpligt namn.

#### 2.2.2. Efterkalkyl

Vid projektavslut ska en efterkalkyl göras för projektet. Utfall enligt resultatrapporten fylls i och kolumnen ursprunglig budget hämtar värden från fliken Ursprunglig budget. Eventuella större avvikelser ska kommenteras. Signerad efterkalkyl skannas in och sparas i den elektroniska projektmappen på G:\. Detta är enligt ordinarie rutiner.

#### 2.2.3. Uppföljning totalt

Fyll i projektets beslutade budget och EU-stöd i EUR i kolumnen Budget TOT i den svarta uppföljningstabellen.





	Budget SEK	Bokfört Agresso	Approved	Avvikelse
<b>Kostnader</b>				
A. Direct personnel costs	0,00	2 945 763,35	538 738,53	2 407 024,82
B. Direct costs of subcontracting		0,00	0,00	0,00
[C. Direct costs of fin.Support]		0,00	0,00	0,00
D. Other direct costs (inkl. subcontracting)	0,00	614 362,21	56 142,97	558 219,24
<i>Avdrag för subcontracting</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>
D. Other direct costs (excl. subcontracting)	0,00	363 504,52		363 504,52
E. Indirect costs	0,00	0,00	147 817,88	-147 817,88
<b>Summa kostnader</b>	<b>0,00</b>	<b>5 117 536,87</b>	<b>742 699,38</b>	<b>4 374 837,50</b>
<b>Intäkter</b>				
EU-bidrag	0,00	-2 785 681,44		
Periodisering EU-bidrag	0,00	-453 151,75		
Samfinansiering Högskolan	0,00	-3 642 000,00		
Övriga intäkter	0,00	0,00		
<b>Summa intäkter</b>	<b>0,00</b>	<b>-6 880 833,19</b>		
<b>Transfereringar</b>				
Erhållna medel	0,00	0,00		
Periodisering erhållna medel	0,00	0,00		
Lämnade bidrag	0,00	0,00		
<b>Summa transfereringar</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>Övriga skulder</b>				
Avräkning EU-medel, sv		0,00		
Avräkning, EU-medel		-219 420,49		
Övriga skulder, utomstatliga		0,00		
<b>Summa övriga skulder</b>	<b>0,00</b>	<b>-219 420,49</b>		
<b>Balans periodiseringar</b>				
Oförbrukade bidrag och förutbetalda avgifter		-1 223 237,37		
Upplupna intäkter		453 151,75		
<b>Summa balans</b>		<b>453 151,75</b>		
<b>Saldo Balans myndighetskapital</b>				
Myndighetskapital, bundet	0,00	0,00		
Myndighetskapital, fritt	0,00	0,00		
<b>Summa balans</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		

Rapporten summerar saldot för kostnader, intäkter och transfereringar utifrån rapportens belopp per redovisningsperiod till höger.

Rapporten hämtar aktuellt saldo för orgenhet och aktproj utan någon avgränsning för perioder.

Rapporten hämtar aktuellt saldo för myndighetskapitalet för innevarande år.

Figur 6: Uppföljningstabell för projektet totalt avseende intäkter, transfereringar, övriga skulder, periodiseringar och myndighetskapital.

Utsökningen från Agresso sker enligt följande i uppföljningsrapporten:

	<b>Kostnader</b>		<b>Övriga skulder</b>
C01-C03	A. Direct personnel costs	2597	Avräkning EU-medel, sv
	B. Direct costs of subcontracting	2598	Avräkning, EU-medel
	[C. Direct costs of fin.Support]	2599	Övriga skulder, utomstatliga
C06-C09, D01-D03, E01-E15, F01, G01	D. Other direct costs (inkl. subcontracting)		<b>Summa övriga skulder</b>
	<i>Avdrag för subcontracting</i>		
	D. Other direct costs (excl. subcontracting)		
B01-B02	E. Indirect costs	2731-2732;2741-2742	<b>Balans periodiseringar</b>
	<b>Summa kostnader</b>	2733-2734	Oförbrukade bidrag och förutbetalda avgifter
		1631-1632;1641-1642	Oförbrukade bidrag och förutbetalda avgifter (transf)
		1633-1634	Upplupna intäkter
A08	<b>Intäkter</b>		Upplupna intäkter (transf)
	EU-bidrag		<b>Summa balans</b>
A09	Periodisering EU-bidrag		
A02-A05;B025	Samfinansiering Högskolan		
A06-A07, A10	Övriga intäkter	205*-206*	<b>Saldo Balans myndighetskapital</b>
	<b>Summa intäkter</b>	207*;209*	Myndighetskapital, bundet
			Myndighetskapital, fritt
			<b>Summa balans</b>
	<b>Transfereringar</b>		
I01	Erhållna medel		
I02	Periodisering erhållna medel		
I03	Lämnade bidrag		
	<b>Summa transfereringar</b>		

Figur 7: Konton per kostnads- och intäktsslag i rapporten.

## 2.2.4. In- och utbetalningar på Akt/proj i EURO

Flikens tabell behöver fyllas i manuellt för att kunna följa upp in- och utbetalningar från/till EU och partners i EURO. Transaktioner som avser in och utbetalningar i EURO på konto 1971 (valutakontot) som avser projektet samt de transaktioner som bokförts på konto 2597-2598 och sökts ut i fliken In- och utbetalningar på Akt/proj från Agresso behöver specificeras här med belopp i EURO och (där det

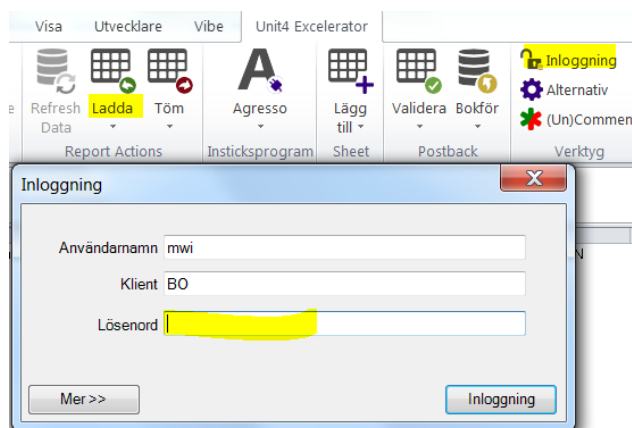
är möjligt) SEK. Om detta inte sker kan inte saldot på valutakontot hänföras till vilket EU-projekt de avser i de fall där vi är koordinators.

Vernr	Konto	Belopp EUR	Belopp SEK	Text	IN/UT	Avsändare (vid IN)	Mottagare (vid UT)

Figur 8: Tabell över in- och utbetalningar i EUR.

### 2.2.5. In- och utbetalningar på Akt/proj från Agresso

Gå till menyfliken Unit4 Excelerator, logga in genom att klicka på Inloggning och ange Agresso-klientens inloggningsuppgifter. Fyll i från- och till-period som den periodiska rapporteringen avser. Organenhet och aktproj hämtas från den ekonomiska projektbeskrivningen, kontrollera därför att dessa uppgifter är korrekt ifyllda. Ladda därefter det *aktuella* bladet. Transaktioner på kontona 2597-2599, 34\*-38\*, 7\*, 93\* och 993\* söks då ut för den angivna perioden. Saldon på kontona 1910, 1970-1971, 193\* kan inte fås per akt/proj i Agresso då bokföring på dessa konton inte kan ske med akt/proj.



Figur 9: Inloggningsfönster Excelerator

Organhet Akt/proj	Vernr	Period	Ver.datum	Konto	Konto(T)	Verifikationstext	Belopp SEK
<b>SUMMA konto 2597 Avräkning EU-medel, svenska deltagare</b>							
3100	145252	13680265	201804	2018-04-04	2598	Valutakursdiff EU-projekt Valutakonto	-110 022,62
3100	145252	5140001	201800	2018-01-01	2598	2598:IB EU-medel	-11 908 678,82
3100	145252	2170960	201712	2017-12-27	2598	/ROC/1793636489//1784018844 780814 SUITCEYES - H2020-ICT-2017-1 - INITI	-17 424 845,81
3100	145252	13670719	201712	2018-01-03	2598	Värdering av valutakonto enl balansdagens kurs	-8 849,86
3100	145252	13670761	201712	2018-01-10	2598	Omföring av Högskolans del av medel från EU	5 525 016,85
3100	145252	250046294	201801	2018-01-04	2598	Pre-financing payment CERTH 185 156,25 EUR	1 840 582,73
3100	145252	250046295	201801	2018-01-04	2598	Pre-financing payment HSO 298 803,75 EUR	2 970 318,44
3100	145252	250046296	201801	2018-01-04	2598	Pre-financing payment UNIVLEEDS 358442,25 EUR	3 563 166,87
3100	145252	250046297	201801	2018-01-04	2598	Pre-financing payment LDQR 72940,31 EUR	725 077,74
3100	145252	250046298	201801	2018-01-04	2598	Pre-financing payment HARPO 73 312,50 EUR	728 777,57
3100	145252	250046299	201801	2018-01-04	2598	Pre-financing payment VU 220 384,69 EUR	2 190 778,09
<b>SUMMA konto 2598 Avräkning, EU-medel</b>							<b>-11 908 678,82</b>

Figur 10: Exempel på sökresultat på in- och utbetalningar från Agresso.

## 2.3. Rapportering

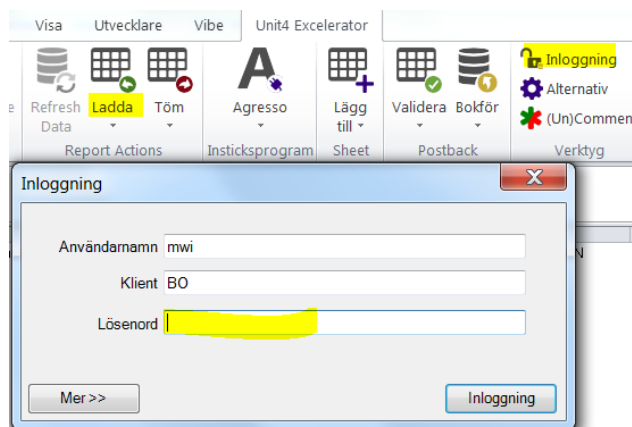
Följande flikar finns i fem (5) uppsättningar, en uppsättning för varje möjlig rapporteringsperiod. Varje rapporteringsperiod är färgkodad och dess färg återfinns såväl på och i flikarna, samt i fliken Uppföljning totalt för att det ska vara lätt att navigera var man befinner sig. Varje rapporteringsperiod kan vara upp till 24 månader och därmed sträcka sig över 3 olika kalenderår, och varje projekt kan ha maximalt 5 rapporteringsperioder (om än ovanligt). Vanligast på HB har historiskt varit 2 rapporteringsperioder som sträcker sig över 2 kalenderår vardera.

### 2.3.1. Personnel costs RPn

I denna flik sammanställs uppgifterna från personernas time sheets och den stödberättigande timkostnaden beräknas. Kolumnen Fiscal year anger vilket bokföringsår som ska ligga till grund för den timkostnad som ska beräknas. Fyll i utfallet för individens *totala* lönekostnader på C01 i kolumnen Total salary costs in payroll specificerat per work package (WP), samt fyll i om det är några ersättningar som ska dras av från detta i belopp i kolumnen bredvid (olika lönetillägg som individen har för andra uppdrag än projektet, tex studierektorstillägg etc). Därefter anges individens årsarbetstid baserat på heltid. Om individen inte arbetat ett fullt år eller varit tjänstledig behöver en prorata beräknas fram för årsarbetstiden<sup>1</sup>. De rapporterade timmarna i projektet fylls i, och antalet PM och den stödberättigade lönekostnaden beräknas.

### 2.3.2. Project transactions RPn

Gå till menyfliken Unit4 Excelerator, logga in genom att klicka på Inloggning och ange Agresso-klientens inloggningsuppgifter. Fyll ifrån- och till-period som den periodiska rapporteringen avser. Observera att årets start måste sökas ut från period 00 och årets slut till period 15. Flikarna för de rapporteringsperioder som inte ägt rum måste vara tomma i fälten för period. Orgenhet och aktproj hämtas från den ekonomiska projektbeskrivningen, kontrollera därför att dessa uppgifter är korrekt ifyllda. Ladda därefter det *aktuella* bladet.



Figur 11: Inloggningsfönster Excelerator

Gå igenom transaktionslistan och välj kostnadslag i kolumn P i rullistan för de transaktionsrader som ska tas med i den ekonomiska rapporten gentemot kommissionen. Kontrollera om det bokförda beloppet för kostnaden behöver korrigeras för att vara i enlighet med regelverket. Kostnader som behöver kontrolleras särskilt är ev. utländsk moms på kvitton i reseräkningar och internationella konferensavgifter<sup>2</sup>. Korrigering av belopp anges med minus (-). Komplettera med en beskrivning för varje rad som du anger ett kostnadslag för. Om verifikationstexten är tillräckligt beskrivande kan denna anges, annars ange en tydlig beskrivning som förklarar vad kostnaden avser. När detta är klart, gå till fliken Direct costs för rapporteringsperioden.

<sup>1</sup> Se senast beslutad rutin *GEA89 Rutin för redovisning av arbetstid och lönekostnad på projekt inom H2020*

<sup>2</sup> Högskolan i Borås kostnadsför utländsk moms som avser utrikes utlägg på reseräkningar. All moms som är möjlig att återsöka för organisationen (för HB gäller detta i princip all moms) är inte en stödberättigad kostnad. Dra därför bort all moms där en momssats framgår på kvittot.

### 2.3.3. Direct costs RPn

Genom att trycka på knappen **Load costs for RPX from sheets Project transactions and Personnel costs** läses transaktionsraderna som fått ett kostnadsslag valt i fliken Project transactions samt de stödberättigade personalkostnaderna över till fliken och beloppen för varje transaktion efter ev. korrigering beräknas även om till EURO enligt den för rapporteringsperiodens gällande växelkurs som angivits i fliken Ekonomisk projektbeskrivning. Fliken Financial statement fylls utifrån de laddade direkta kostnaderna. Ange vilka WP som kostnaderna är hänförliga till, samt en kompletterande kommentar om beskrivningen inte är tillräcklig. Kommentarer måste dock alltid anges om varför en beloppskorrigering gjorts.

### 2.3.4. Financial Statement RPn

Genom att trycka på knappen **Load Financial Statement RPX** så hämtas kostnaderna i Direct costs till Financial statement som uppdateras och redovisas på korrekt budgetrad i Financial statement. För rapporteringar där Certificate on Financial Statements (CFS) krävs anges kostnad för detta när certifikatet är klart på denna flik. Tryck på **Load Financial Statement RPX** eller **Validate** för att uppdatera Financial statement med CFS-kostnaden. Genom att validera kontrolleras att inte felaktigt belopp angivits på raden n) Requested EU-contribution sett till upptagna kostnader samt om kostnad för ev CFS ej lagts till. När allt är rapporterat i Participant portal bör Financial statement i systemet vara överensstämmande med denna.

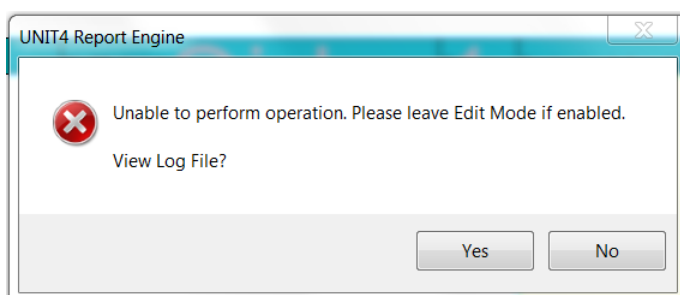
### 2.3.5. Adjustments RPn

Om man i en senare rapporteringsperiod behöver ta upp en kostnad som avser en tidigare redan rapporterad period sker detta genom en så kallad adjustment. Fliken adjustment är helt manuell och fylls i för den period som kostnaden avser. Om man i samband med RP4 hittar en lönekostnad för RP1 som inte tagits upp rapporteras denna i Adjustment RP1.

## 2.4. Avhjälpa fel

### 2.4.1. Unable to perform operation – Edit mode

Om följande felmeddelande kommer upp betyder det att man fortfarande står kvar i skrivläge i en cell. Tryck No i felmeddelandet och gå ur skrivläget i den cell markören står i Ladda därefter utsökningen på nytt.



Figur 12: Felmeddelande "Unable to perform operation".

### 2.4.2. #OGILTIGT

Om det står #OGILTIGT i antal månader så beror det på att inget till-datum är ifyllt i den ekonomiska projektbeskrivningen.



Rapporteringsperioder			
	Från datum	Till datum	Antal månader
RP1	● 2017-10-01	●	#OGILTIGT!
RP2	●	●	
RP3	●	●	
RP4	●	●	
RP5	●	●	

Figur 13: Cellvärde "#OGILTIGT"

### 2.4.3. Inga årtal i Calendar Year / Fiscal Year

Om det inte står årtal i kolumnerna Calendar Year och Fiscal Year för alla/vissa år beror detta på att tabellen "Number of reporting months per year this reporting period" är tom. Om denna är tom är inga / inte korrekta uppgifter om rapporteringsperioder ifyllt i den ekonomiska projektbeskrivningen.

Observera att det *inte* behöver innebära ett fel om tex Year 3 inte har ett årtal då en rapporteringsperiod kanske inte sträcker sig över tre kalenderår, utan bara ett eller två.

Calendar year	Fiscal year	Number of reporting months per year this reporting period	
Year 1: 2017	2017	Year 1:	3
Year 2: 2018	2017	Year 2:	4
Year 3:		Year 3:	

Figur 14: Årtal saknas i tabellerna Calendar year och/eller Fiscal year.