

# Manual Rapporteringsbok HEU

---

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.	Inloggning .....	2
2.2.	Grundinformation och projektupplägg .....	2
2.2.1.	Ekonomisk projektbeskrivning .....	2
2.2.2.	Aktuell budget .....	2
2.2.3.	Projektupplägg .....	2
2.3.	Uppföljning .....	3
2.3.1.	Ändra aktuell budget .....	3
2.3.2.	Efterkalkyl .....	3
2.3.3.	Uppföljning totalt .....	3
2.3.4.	In- och utbetalningar på Akt/proj i EURO .....	6
2.3.5.	In- och utbetalningar på Akt/proj från Agresso .....	6
2.4.	Rapportering .....	7
2.4.1.	Personnel costs RPn .....	7
2.4.2.	Project transactions RPn .....	7
2.4.3.	Direct costs RPn .....	8
2.4.4.	Financial Statement RPn .....	8
2.4.5.	Adjustments RPn .....	8
2.5.	Avhjälpa fel .....	8
2.5.1.	Unable to perform operation – Edit mode .....	8
2.5.2.	#OGILTIGT .....	9
2.5.3.	Inga årtal i Calender/Fiscal Year .....	9
2.5.4.	Ingen valutakurs .....	10

## 1. Rapportens syfte

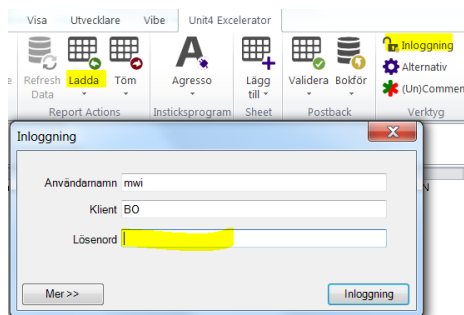
Rapporteringsboken ska fyllas i för samtliga projekt inom Horizon Europe (HEU) vid Högskolan i Borås. Rapporten utgör grund för periodiska rapporter och CFS, intern granskning samt eventuella EU-audits. Genom ett korrekt ifyllande får vi en systematisk, enhetlig, transparent och spårbar redovisning av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

Gå till menyfliken Unit4 Excelerator, logga in genom att klicka på Inloggning och ange Agresso-klientens inloggningsuppgifter.



Figur 1: Inloggningsfönster Excelerator

### 2.2. Grundinformation och projektupplägg

#### 2.2.1. Ekonomisk projektbeskrivning

Denna ekonomiska projektbeskrivning ersätter den ordinarie vid HEU-projekt. Anledningen till detta är att fler uppgifter behövs för att följa upp dessa projekt, samt att uppföljning också behöver ske utifrån fler perspektiv och andra förutsättningar. 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.

#### 2.2.2. 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.

#### 2.2.3. Projektupplägg

Signerad ekonomisk projektbeskrivning projektupplägg och ifylld ursprunglig budget skannas in och sparas i den elektroniska projektmappen på G:\. Detta är enligt ordinarie rutiner. Ekonom meddelar

Avdelning ekonomi att ett nytt projektupplägg önskas, som då kontrollerar Ekonomisk projektbeskrivning och ursprunglig budget innan projektet tilldelas ett eget projektnummer i Agresso.

## 2.3. Uppföljning

### 2.3.1. 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. Namn den nya fliken till lämpligt namn.

### 2.3.2. 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.

### 2.3.3. Uppföljning totalt

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

TOTAL				
	Budget TOT	Reported	Approved	Not reported
<b>Eligible costs</b>				
A. Personnel costs	20 000,00	11 507,89	11 507,89	8 492,11
B. Subcontracting costs	5 000,00	3 466,61	3 466,61	1 533,39
C. Purchase costs	500,00	0,00	0,00	500,00
D. Other costs	200,00	1 118,28	1 118,28	-918,28
E. Indirect costs	5 000,00	3 923,20	3 923,20	1 076,81
<b>Total costs</b>	<b>30 700,00</b>	<b>20 015,98</b>	<b>20 015,98</b>	<b>10 684,03</b>
<b>EU-contribution</b>				
Requested EU-contribution	30 700,00	9 181,40	0,00	21 518,60

Figur 2: Uppföljningstabellen för projektets totala budget

Beloppen som är rapporterade hämtas från respektive rapporteringsperiods flik Financial statement. Fyll i eventuella kostnader som inte godkänts (+) och godkända kostnader beräknas. Ange beslutat EU-stöd i EUR i det gula fältet nere till höger.

Reporting Period 1				
	Reported	Adjustments	Not approved	Approved
<b>Eligible costs</b>				
A. Personnel costs	1 108,06	0,00	0,00	1 108,06
B. Subcontracting costs	0,00	0,00	0,00	0,00
C. Purchase costs	0,00	0,00	0,00	0,00
D. Other costs	1 118,28	0,00	0,00	1 118,28
E. Indirect costs	531,59	0,00	0,00	531,59
<b>Total costs</b>	<b>2 757,93</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 757,93</b>
<b>EU-contribution</b>				
Requested EU-contribution	2 800,00	0,00		

Figur 3: Uppföljningstabellen för Reporting period 1.



<b>Intäkter</b>	<b>Budget SEK</b>	<b>Bokfört Agresso</b>	Rapporten summerar saldot för kostnader, intäkter och transfereringar utifrån rapportens belopp per redovisningsperiod till höger.
EU-bidrag			
Periodisering EU-bidrag			
Samfinansiering Högskolan			
Övriga intäkter			
<b>Summa intäkter</b>			
<b>Transfereringar</b>	<b>Budget SEK</b>	<b>Bokfört Agresso</b>	
Erhållna medel			
Periodisering erhållna medel			
Lämnade bidrag			
<b>Summa transfereringar</b>			
<b>Övriga skulder</b>	<b>Budget SEK</b>	<b>Bokfört Agresso</b>	Rapporten hämtar aktuellt saldo för orgenhet och aktproj utan någon avgränsning för perioder.
Avräkning EU-medel, sv			
Avräkning, EU-medel			
Övriga skulder, utomstatliga			
<b>Summa övriga skulder</b>			
<b>Balans periodiseringar</b>		<b>Bokfört Agresso</b>	
Öförbrukade bidrag och förutbetalda avgifter			
Öförbrukade bidrag och förutbetalda avgifter (transf)			
Upplupna intäkter			
Upplupna intäkter (transf)			
<b>Summa balans</b>			
<b>Saldo Balans myndighetskapital</b>	<b>Budget SEK</b>	<b>Bokfört Agresso</b>	Rapporten hämtar aktuellt saldo för myndighetskapitalet för innevarande år.
Myndighetskapital, bundet			
Myndighetskapital, fritt			
<b>Summa balans</b>			

Figur 5: Uppföljningstabell för projektet totalt avseende intäkter, transfereringar, övriga skulder, periodiseringar och myndighetskapital.

Utsökningen från Agresso och beräkning av belopp sker enligt följande i uppföljningsrapporten:

		<b>Kostnader</b>
Cell-formel	C01-C03 excl. 9942	A. Direct personnel costs excl 9942
C01;C02;C03	C01-C03	A. Direct personnel costs
Cell-formel		Avdrag för personalkostnader labb konto 9942
Cell-formel		B. Direct costs of subcontracting
Cell-formel	C06-C09, D01-D03, E01-E15, F01, G01 excl 9952	C. Purchase costs excl 9952 and subcontracting
C06;C07;C08;C09;D01;D02;D03;E01;E02;E03;E04;E05;E06;E07;E08;E09;E10;E11;E12;E13;E14;E15;F01;G0	C06-C09, D01-D03, E01-E15, F01, G01	C. Purchase costs
Cell-formel		Avdrag för subcontracting
Cell-formel		Avdrag för labbkostnader konto 9952
Cell-formel		D. Other costs 9942, 9952, 9817, 9827
Cell-formel	B01-B02 excl 9817, 9827	E. Indirect costs excl 9817, 9827
B01;B02	B01-B02	E. Indirect costs
Cell-formel		Avdrag för indirekta kostnader labb konto 9817, 9827
		<b>Summa kostnader</b>
		<b>Intäkter</b>
A08	A08	EU-bidrag
A09	A09	Periodisering EU-bidrag
A02;A03;A04;A05;B025	A02-A05;B025	Samfinansiering Högskolan
A06;A07;A10	A06-A07, A10	Övriga intäkter
		<b>Summa intäkter</b>
		<b>Transfereringar</b>
I01	I01	Erhållna medel
I02	I02	Periodisering erhållna medel
I03	I03	Lämnade bidrag
		<b>Summa transfereringar</b>

2597	2597	Övriga skulder
2598	2598	Avräkning EU-medel, sv
2599	2599	Avräkning, EU-medel
		Övriga skulder, utomstatliga
		Summa övriga skulder
		<b>Balans periodiseringar</b>
2731;2732;2741;2742	2731-2732;2741-2742	Oförbrukade bidrag och förutbetalda avgifter
2733;2734	2733-2734	Oförbrukade bidrag och förutbetalda avgifter (transf)
1631;1632;1641;1642	1631-1632;1641-1642	Upplupna intäkter
1633;1634	1633-1634	Upplupna intäkter (transf)
		Summa balans
		<b>Saldo Balans myndighetskapital</b>
205*; 206*	205*-206*	Myndighetskapital, bundet
207*;209*	207*;209*	Myndighetskapital, fritt
		Summa balans
		<b>Internally invoiced goods and services (labb)</b>
9942	9942	Intern lönekostnad lab
9952	9952	Intern kostnad för lab
9817	9817	Påslag Högskolegem kostnader summa – Lab
9827	9827	Påslag Institutionsgem konstnader summa – Lab
		Summa

Figur 1: Konton per kostnads- och intäktsslag i rapporten.

### 2.3.4. 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 HB är koordinator.

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

Figur 2: Tabell över in- och utbetalningar i EUR.

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

Fyll i från- och till-period som den periodiska rapporteringen avser. Orgenhet 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.

Orgenhet 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	Avräkning, EU-medel	
3100	145252	5140001	201800	2018-01-01	2598	Avräkning, EU-medel	-110 022,62
3100	145252	2170960	201712	2017-12-27	2598	Avräkning, EU-medel	-11 908 678,82
3100	145252	13670719	201712	2018-01-03	2598	Avräkning, EU-medel	/ROC/1793636489//1784018844 780814 SUITCEYES - H2020-ICT-2017-1 - INITI -17 424 845,81
3100	145252	13670761	201712	2018-01-10	2598	Avräkning, EU-medel	Värdering av valutakonto enl balansdagens kurs -8 849,86
3100	145252	250046294	201801	2018-01-04	2598	Avräkning, EU-medel	Omföring av Högskolans del av medel från EU 5 525 016,85
3100	145252	250046295	201801	2018-01-04	2598	Avräkning, EU-medel	Pre-financing payment CERTH 185 156,25 EUR 1 840 582,73
3100	145252	250046296	201801	2018-01-04	2598	Avräkning, EU-medel	Pre-financing payment HSO 298 803,75 EUR 2 970 318,44
3100	145252	250046297	201801	2018-01-04	2598	Avräkning, EU-medel	Pre-financing payment UNIVLEEDS 358442,25 EUR 3 563 166,87
3100	145252	250046298	201801	2018-01-04	2598	Avräkning, EU-medel	Pre-financing payment LDQR 72940,31 EUR 725 077,74
3100	145252	250046299	201801	2018-01-04	2598	Avräkning, EU-medel	Pre-financing payment HARPO 73 312,50 EUR 728 777,57
3100	145252	250046299	201801	2018-01-04	2598	Avräkning, EU-medel	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 93: Exempel på sökresultat på in- och utbetalningar från Agresso.

## 2.4. Rapportering

Följande flikar finns i fem (5) uppsättningar, en uppsättning för varje möjlig rapporteringsperiod:

- Personnel costs RPn
- Project Transactions RPn
- Direct costs RPn
- Financial Statement RPn
- Adjustments RPn

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.

### 2.4.1. Personnel costs RPn

I denna flik sammanställs uppgifterna från personernas time sheets och den stödberättigande dagskostnaden beräknas. Kolumnen Fiscal year anger vilket bokföringsår som ska ligga till grund för den dagskostnad 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.

### 2.4.2. Project transactions RPn

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.

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

<sup>1</sup> Se senast beslutad rutin *GEA117 Rutin för redovisning av arbetstid och lönekostnad på projekt inom HEU*

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>. Svensk moms som enligt redovisningsreglerna ej är avdragsgilla tas dock upp som en kostnad, tex bilhyra och representation. Korrigering av belopp anges med minus (-). Komplettera med en beskrivning för varje rad som det anges ett kostnadsslag 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.

#### 2.4.3. 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.

Om valutakurs för rapporteringsperioden inte är angiven i fliken Ekonomisk projektbeskrivning visas ett felmeddelande med möjlighet att ange detta direkt.

#### 2.4.4. 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.

#### 2.4.5. 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.

### 2.5. Avhjälpa fel

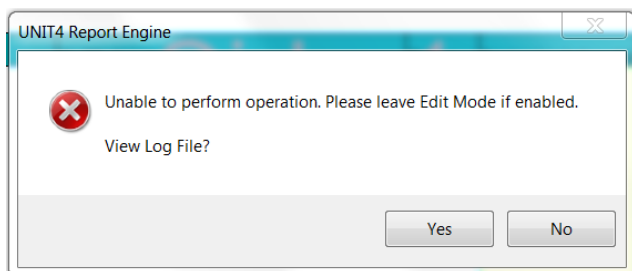
#### 2.5.1. Unable to perform operation – Edit mode

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.

---

<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.





Figur 40: Felmeddelande "Unable to perform operation".

### 2.5.2. #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 11: Cellvärde "#OGILTIGT"

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

Om det inte står årtal i kolumnerna Calendar Year eller 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
Year 1:	
Year 2:	
Year 3:	
Year 1:	
Year 2:	
Year 3:	

Figur 52: Årtal saknas i kolumnerna för Calendar year och/eller Fiscal year.

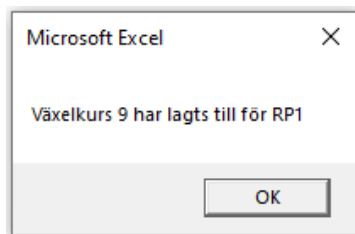
#### 2.5.4. Ingen valutakurs

När användaren laddar genom att trycka på någon av knapparna **Load costs for RPX from sheets**, **Project transactions and Personnel costs**, **Load Financial Statement RPX** och görs kontroll om det finns någon valutakurs ifylld för den aktuella rapporteringsperioden i den ekonomiska projektbeskrivningen. Om valutakurs saknas visas ett felmeddelande med möjlighet att ange kurs.



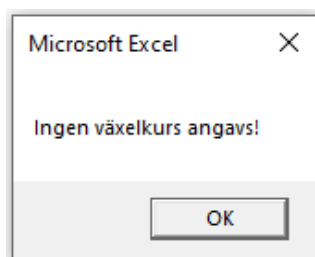
Figur 63: Felmeddelande att växelkurs saknas.

Om kurs fylls i och användaren trycker OK visas ett bekräftelsemeddelande och därefter fortsätter laddningen.



Figur 74: Bekräftelsemeddelande.

Om ingen kurs fylls i och användaren ändå trycker OK erhålls nytt felmeddelande och laddningen avbryts.



Figur 85: Felmeddelande om att ingen växelkurs angavs.

Om användaren trycker Cancel avbryts laddningen.