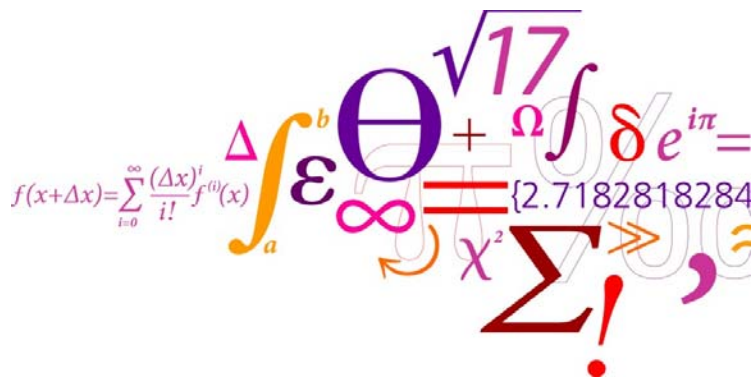


Retningslinje for transaktioner mellem enheder

Udarbejdet af Afdelingen for Økonomi og Regnskab
(Opdateret oktober 2022)



Introduktion til Retningslinje for transaktioner mellem enheder

Indledning

Denne retningslinje beskriver metoder i DTU Fusion til håndtering af transaktioner mellem enheder, og beskriver, hvilken metode der skal anvendes i en given situation.

Målgruppen for retningslinjen er medarbejdere i AØR Institut- og Afdelingsøkonomi og medarbejder i CAS portefølje og økonomistyring.

Retningslinjen afspejler AØR-beslutning truffet på Økonomichef-niveau på baggrund af tilgængelige funktionaliteter i DTU Fusion, som redegjort for af OKC.

Ved "enhed" forstås institutter, centre, administrative afdelinger og selvstændige økonomiske enheder.

Retningslinjen finder anvendelse ved udveksling af alle former for ydelser mellem enheder:

1. Flytning af "rene" omkostninger, dvs. den præcist bogførte kostpris for omkostninger, som en enhed har afholdt og som skal belaste én eller flere andre DTU-enheder, fx timer og licenser
2. Flytning af sammensatte ydelser, herunder evt. fortjeneste, fx prisfastsatte ydelser

Som i alle andre økonomiske og regnskabsmæssige forhold, er det essentielt at tænke, hvad der er bedst for DTU som helhed, hvorfor AØR ikke understøtter:

- UK10 transaktioner mellem sektioner indenfor samme enhed.
- UK10 enkelttransaktioner mellem enheder på beløb mindre end 5.000 kr.

Såfremt en enhed leverer mange UK10 småydelser under 5.000 kr. per år, som tilsammen udgør 100.000 kr. eller mere, kan det overvejes at regulere dette for enheden kvartalvis, fx via rammebevilling, afvigelse af bundlinje, flytning af budget eller brug af batch (evt. i Finans).

For at kunne levere og afregne Interne Ydelser til eksternt finansierede projekter er det et krav at der er foretaget en prisberegning af Grant Advisory, og at ydelser er oprettet i DTU Fusion. Kontakt altid Grant Advisory hvis der er behov for prisberegning. For yderligere information om Interne Ydelser og prisberegninger se Retningslinjer for projektøkonomi på DTU.

Hvis der udelukkende er tale om anlægsafskrivninger, er det vigtigt at rådføre sig hos Team Anlæg inden der bogføres noget.

Retningslinjen for transaktioner mellem enheder er begrænset til hovedprocessen Projekt drift. Således omfatter retningslinjen ikke håndtering af transaktioner mellem enheder i fx ansøgningsbudgetter (hovedprocessen Projektansøgning) og løn- og enhedsprognoser (Sektions- og Enhedsøkonomi).

Denne retningslinje beskriver følgende metoder til håndtering af transaktioner mellem enheder, som er tilgængelige i DTU Fusion:

1. Timeregistrering på tværs af enheder

2. "Transfer" af leverandørfaktura omkostninger i Projekt-modulet.

Undtagelser: Flytning af expenses, flytning hvor udgiftstypen skal ændres. I disse situationer skal Team Kreditor og Bogføring involveres i flytningen.

3. Træk på Non-labor ressourcer, dvs. prisfastsatte ydelser
4. Batch-postering i Projects-modulet

Alle metoder til håndtering af transaktioner mellem enheder forudsætter en tydelig aftale mellem enheder, herunder om beløb og ydelse.

1. Timeregistrering på tværs af enheder

Situationer, hvor metoden finder anvendelse

Timeregistrering anvendes i situationer, hvor medarbejdere udlånes til en anden enhed for kortere eller længere periode til arbejde på eksternt eller internt finansierede projekter.

I relation til eksternt finansierede projekter oprettes kun separate projekter for interne partnere, såfremt det fremgår af aftalegrundlaget, at de respektive enheder er selvstændige projektdeltagere.

Proces ved brug af metoden

1. Projektleder indgår aftale om brug af en medarbejder fra en anden enhed.
2. Projektleder informerer Project Controller skriftligt om den indgåede aftale. Denne aftale skal arkiveres på projektets sag i DTU DOCX. Der kræves som minimum, at Project Controller modtager følgende oplysninger, fx pr. mail som eksemplet i boksen:

Kære Projektleder

I forbindelse med budgettering og kontering af timer fra institut/afdeling XXX, bedes du oplyse følgende:

1. Projektnummer
2. Opgavenummer
3. Ressource (navn, NN-kendt, NN-ukendt, medarbejderpulje)
4. Ressourcens enhed
5. Budgetbeløb
6. Start- og slutdato
7. Hvem der har indgået aftalen i medarbejderens enhed

3. Project Controller tilføjer medarbejderen fra den anden enhed med rollen **Project Co-Participant** og budgetterer ressourcen på projektet
4. Medarbejderen registrerer timer på projektet
5. Medarbejders leder godkender timeseddel
6. Opfølgning på budgettering og registrering af timer som led i Project Controllers

almindelige opfølgning på projekter

Hvis det ikke er muligt at budgettere ressourcen, før der skal registreres timer, fx fordi medarbejderen endnu ikke er ansat eller kendt, budgetteres ressourcen til projektet med en enhedsspecifik NN fra den enhed ressourcen skal komme fra.

DTU Fusions forhold omkring metoden

Metoden indebærer brug af modulerne "Time & Absences" (timeregistrering) og "Projects" (budgettering/tilknytning af ressource og projektopfølgning).

Relevante systemtekniske vejledninger:

- Tilpas ressourcer (nøglemedlemmer) på projekt
- Opret løbende budget (Forecast)

Regnskabsmæssige konsekvenser ved brug af metoden

- Evt. medfinansiering afholdes af projektets stednr.
- Evt. timenormskorrektion-omkostning (via Burden schedule) på medarbejderens enheds stednr.
- Evt. OH-indtægt på medarbejderens enheds stednr.
- Lønomkostning på projektets stednr. (måleenhed: Hours, udgiftstype: Løn)
- Modpost til lønomkostning (kredit i finans) på medarbejderens ansættelsesstednr.
- Evt. OH-omkostning på projektets stednr.
- Evt. indtægtsgenerering tilfalder projektets stednr.

2. "Transfer" af leverandørfaktura omkostninger i Projekt-modulet

Situationer, hvor metoden finder anvendelse

Metoden anvendes til at flytte specifikke projektomkostninger, bogført via kreditormodulet, fx omkostninger fra leverandørfakturaer, til et eller flere eksternt eller internt finansierede projekter, både indenfor en enhed og mellem enheder.

Metoden sikrer, at revisionssporet for omkostningen er intakt.

Bemærk:

- Timer flyttes via tidsregistrering
- Expense-rapporter flyttes af Team Kreditor og Bogføring grundet kompleksitet i momsregler for rejser og repræsentation
- Udgiftstypen kan ikke ændres ved flytning af omkostninger i Projects-modulet. Team Kreditor og Bogføring kontaktes
- For at få hjælp fra team Kreditor og Bogføring kontaktes den medarbejder som er tilknyttet enheden. Find listen over hvilken regnskabsmedarbejder der er tilknyttet hvilken enhed her; [Team Kreditor og Bogføring - DTU Inside](#)

Proces ved brug af metoden

1. Projektleder indgår aftale om "Transfer" mellem enheder af leverandørfaktura omkostninger

2. Projektleder informerer Project Controller skriftligt om den indgåede aftale. Denne aftale skal arkiveres på projektets sag i DTU DOCX. Der kræves som minimum, at Project Controller modtager følgende oplysninger, fx pr. mail som eksemplet i boksen:

Kære Projektleder

I forbindelse med "transfer"/omposteringen af leverandørfaktura, fra institut/afdeling XXX projekt nr. XXX opgave nr. XXX, bedes du oplyse følgende:

1. Leverandørfaktura nr. og leverandørnavn
2. Beløb som skal omposteres
3. Projektnummer
4. Opgavenummer
5. Hvem der har indgået aftalen i modtagende enhed

3. Project Controller gennemføre "Transfer"
4. Projektleder på modtagende projekts stednr. godkender "Transfer" af leverandørfaktura omkostninger
5. Opfølgning på om "Transfer" er konteret som led i Project Controllers almindelige opfølgning på projekter

DTU Fusions forhold omkring metoden

Metoden indebærer brug af modulet "Projects" (app'en "Cost" og projektopfølgning).

Relevante systemtekniske vejledninger:

- Flyt projektomkostning ved Transfer
- Flyt projektomkostning ved Split and Transfer (under udarbejdelse)

Regnskabsmæssige konsekvenser ved brug af metoden

- Ændringen i projektkonteringen kan ikke ses i kreditormodulet
- Omkostningens oprindelig udgiftstype beholdes
- Der oprettes to transaktioner (debet+kredit)
- Kreditoromk. (debet) på modtagende projekts stednr.
- Kreditoromk. modpost (kredit) på afgivende projekts stednr.
- Evt. indtægtsgenerering beregnes på begge projekters stednr.
- Evt. OH-omkostning beregnes på begge projekters stednr.
- Evt. OH-indtægt beregnes på begge projekters enheders stednr.

3. Træk på Non-labor ressourcer (Usage Expenditure)

Situationer, hvor metoden finder anvendelse

Træk på Non-labor ressourcer (usage expenditure batch-postering af prisfastsatte

Interne Ydelser), anvendes i situationer, hvor en prisberegnet omkostning skal på et eller flere eksternt eller internt finansierede projekter, både indenfor en enhed og mellem enheder.

For at kunne udføre en batch med træk på non-labor ressourcer skal disse være oprettede og have en gældende pris. Vær opmærksom på at udgiftstypen på non-labor ressourcer defineres under en intern handels artstype.

Kontakt Team Analyse og Fortolkning (Grant Advisory) for at få bekræftet om ydelsen er prisberegnet og har en gældende pris i DTU Fusion.

Proces ved brug af metoden

1. Projektleder indgår aftale om ” Træk på Non-labor ressourcer”
2. Sælgende enheds Projektleder informerer Project Controller skriftligt om den indgåede aftale. Denne aftale skal arkiveres på projektets sag i DTU DOCX. Der kræves som minimum, at Project Controller modtager følgende oplysninger, fx pr. mail som eksemplet i boksen:

Kære Projektleder

I forbindelse med opkrævning for non-labor ressource ydelse til enhed XXX, bedes du oplyse følgende:

1. Projektnummer
2. Opgavenummer
3. Non-labor ressource type (detaljeret beskrivelse)
4. Unit of Measure (Enhedstype, fx om det er timer eller dage)
5. Antal af enheder
6. Total omkostning (beregnet ud fra antal enheder gange kostpris)
7. Hvem der har indgået aftalen i modtagende enhed

3. Den der sælger ved hvad ydelsen koster. Derfor er det som udgangspunkt den sælgende enheds projektcontroller der gennemfører batchen
4. Det er Project Controllers Line-manager der godkender batchen
5. Opfølgning på om Non-labor ressource er konteret som led i Project Controllers almindelige opfølgning på projekter.

DTU Fusions forhold omkring metoden

Metoden indebærer brug af modulet ”Projects”, app'en ”Costs”, Usage Expenditure Batch (kun debet-linje)

Relevante systemtekniske vejledninger:

- Bogfør prisfastsatte ydelser via batch (under udarbejdelse)

Regnskabsmæssige konsekvenser ved brug af metoden

- Der oprettes en omkostning på projektet (debet)
- Der oprettes en indtægt i Finans på ressourcejers stednr.
- Evt. indtægtsgenerering tilfalder debetprojektets stednr.
- Evt. OH omkostning på debetprojektets stednr.
- Evt. OH-indtægt på ressourcejers stednr.
- Evt. medfinansiering på debetprojektets stednr.

4. Batches i Projects som nødløsning

Metoden "Batches i Projects" bruges kun som nødløsning til håndtering af transaktioner mellem enheder, som på nuværende tidspunkt ikke kan håndteres via de andre tre metoder.

Situationer, hvor metoden finder anvendelse

Generelt anvendes denne metode dels til bogføring af "nye" projektomkostninger, fx taxameter/uddannelsesbidrag, flytning af uspecifikke projektomkostninger, fx regulering af lønomkostninger i kroner ifm. Regnskabsaflæggelse, eller justering af de samlede omkostninger ifm. lukning af projekt.

Ved at anvende **batch som nødløsning** for at gennemføre transaktioner mellem enheder, skal der altid foreligge en tydelig aftale mellem enheder, herunder om beløb og ydelse. Denne aftale er vigtig som dokumentation i forbindelse med bogføringen, da Projektleder ikke kan komme til at godkende selve bogføringen i systemet.

Inden man anvender batch som nødløsning, skal Project Controlleren aftale med sin Team Leder hvordan batch skal udføres og hvilken dokumentation der skal foreligge ud over aftalen mellem enheder. Vær opmærksom på at bruge en udgiftstype indenfor intern handel.

Aftalen og øvrig dokumentation skal altid vedhæftes på batchen så det er til at finde frem ved en eventuel revision.

Det er Project Controllers Line-manager der godkender batchen.

DTU Fusions forhold omkring metoden

Metoden indebærer brug af modulet "Projects" (app'en "Cost" og projektopfølgning).

Relevante systemtekniske vejledninger:

- Bogfør-Justér projektomkostninger via batch

Regnskabsmæssige konsekvenser ved brug af metoden

- De regnskabsmæssige konsekvenser er situationsafhængige og kan derfor ikke beskrives generelt for metoden.
- Det er dog stadig vigtigt at tænke over hvad der kan være af regnskabsmæssige konsekvenser både for projektets økonomi og for enhedsøkonomi.