


## Rapportuttak – Rapport "Refusjon differanse"

Rapporten "refusjon differanse" kan blant annet tas ut for å få en oversikt over hvilke refusjonskrav:

- som er inntektsført i regnskapet
- som ikke er overført til regnskap
- som vi har utestående hos NAV

For å få en detaljoversikt over hva som er overført til regnskap på enkelte kjøring skal rapporten "kontering refusjon" benyttes. Det foreligger egen brukerveiledning for uttak av "kontering refusjon".



Rapporten tas ut fra Visma HRM. I menyen for Visma Enterprise klikker du på ikonet . Klikk "Åpne" på spørsmål nederst i skjermbildet.

Vil du åpne eller lagre HRM Basis.ulp (79 byte) fra vismaweb01?

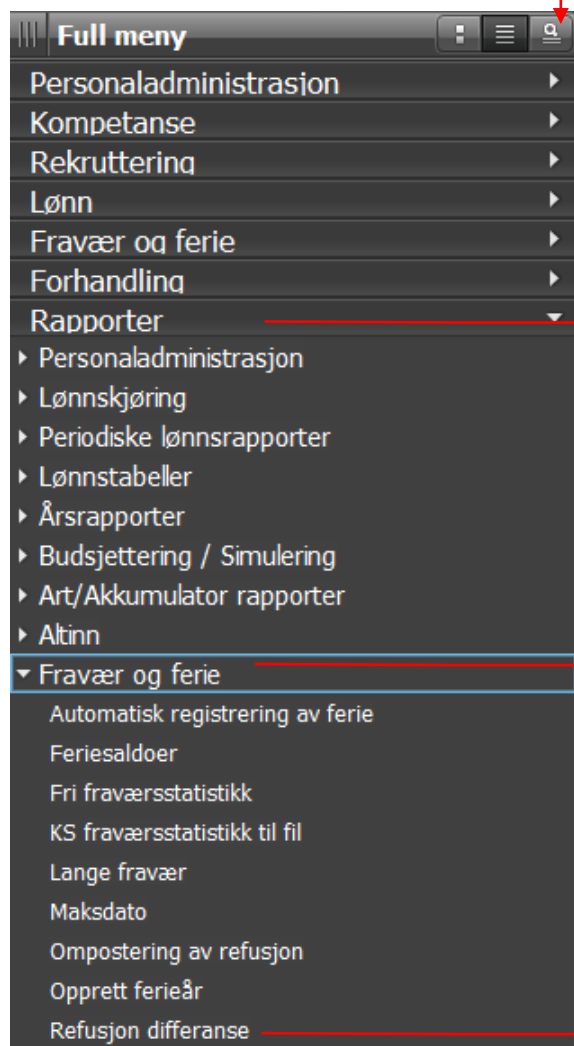
Åpne

Lagre

Avbryt



Du får da fram menyen: (Klikk på ikon for full meny dersom du ikke får denne menyen)



Klikk på rapporter

Klikk på Fravær og ferie

Klikk på Refusjon differanse

**Oversikt over refusjonskrav som er overført til regnskap:**

Refusjon differanse

**Utvalgsriterier**

Selskap	1	-	1	Konto		-	AAAAAAA
Ansattnr	1	-	99999999	Tjeneste	0	-	99999
Årsakkode	1	-	9999	Ansvar		-	AAAAAA
Sendt dato		-	30.04.2016	Prosjekt		-	AAAA
Utbsted	0	-	9999				
NAV kontor	0	-	9999				
Økonomidato		-	26.04.2016				
Regnskapsår		-	2016				
Bilag		-	99999999				

**Styringsparametre**

Vis refusjon som er overført til Økonomi  
 Vis refusjon som ikke er overført til Økonomi  
 Vis ikke ferdig behandlede refusjonskrav  
 Vis ferdig behandlede refusjonskrav

Vis refusjon med positiv differanse  
 Vis refusjon med negativ differanse  
 Vis refusjon med 0 i differanse  
 Vis refusjon av feriepenger

Vis fødselsnummer

**Sortering**

Sortering: Ansvar

Kjør rapport

Økonomidato = når overføringsfil er dannet for import i Agresso. Merk at oppdatering i Agresso kan være opptil et par dager etter denne datoen

Fjern denne haken dersom du kun vil ha fram utestående poster

Beregning av feriepenger gjøres bare to ganger i året, ifm. årsoppgjør og ved mottak av feriepenger i mai. For løpende oppfølging anbefaler vi at det ikke er avhuket her.

Ved å fjerne denne haken får du fram alle poster som er overført til økonomi pr økonomidato (her 26.4.2016).

**Oversikt over refusjonskrav som ikke er overført til regnskap:**

For periodisering av ikke bokførte refusjonsinntekter, for eksempel pr 30.4.16 kan følgende utvalg benyttes:

Refusjon differanse

**Utvalgsriterier**

Selskap	1	-	1	Konto		-	AAAAAAA
Ansattnr	1	-	99999999	Tjeneste	0	-	99999
Årsakkode	1	-	9999	Ansvar		-	AAAAAA
Sendt dato		-	30.04.2016	Prosjekt		-	AAAA
Utbsted	0	-	9999				
NAV kontor	0	-	9999				
Økonomidato		-	26.04.2016				
Regnskapsår		-	2016				
Bilag		-	99999999				

**Styringsparametre**

Vis refusjon som er overført til Økonomi  
 Vis refusjon som ikke er overført til Økonomi  
 Vis ikke ferdig behandlede refusjonskrav  
 Vis ferdig behandlede refusjonskrav

Vis refusjon med positiv differanse  
 Vis refusjon med negativ differanse  
 Vis refusjon med 0 i differanse  
 Vis refusjon av feriepenger

Vis fødselsnummer

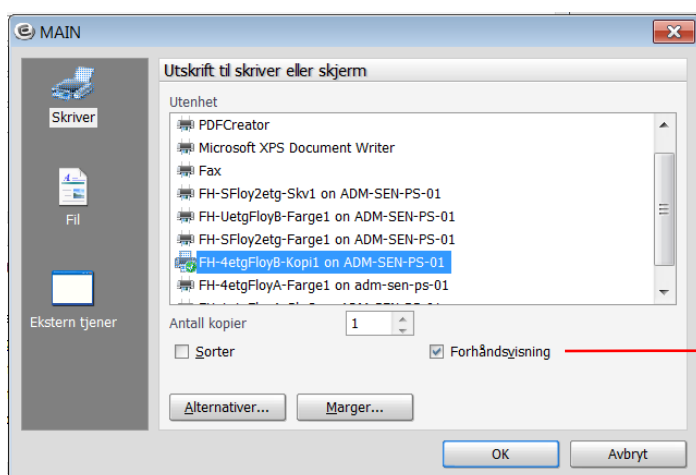
Skal være med for å få med inntekter hvor refusjonskrav og mottak er registrert samtidig.

Se hvordan rapporten skal leses ifm. periodisering på side 3 under overskrift «Rapporten».

**Andre tips for bruk av rapporten:**

- Du kan i utvalgsbildet sette begrensninger på kontodimensjonene (eks.vis skal kun kjøre ut for konto 17103-foreldrepermisjon), du kan også velge alternativ sortering (kommer automatisk opp med sortering på ansvar).
- Du kan også eks.vis søke opp alle transaksjoner vedr. en ansatt (sett inn ansattnummer, og ha avhuket på alle styringsparametre)
- For mer forklaring til de ulike feltene – klikk på F1 mens du står inne et utvalgfelt.

Du får fram bilde for utskrift:



Forhåndsvisning skal være huket av for å se rapporten før utskrift. Klikk OK.

**Rapporten:**

Ansvar : [redacted]											
Fødselsdato	Navn	Ansattnr	Id	Stilling	NAV kont.	Ref. fradat	Ref. tildato	Mottatt beløp	Justert	Krav sendt	Differanse
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	1903	12.10.13	31.10.13	10.710,00-		14.672,00	3.962,00
					1903	01.10.13	11.10.13	1.791,00-		9.432,00	7.641,00
<b>Sum</b>								<b>12.501,00-</b>		<b>24.104,00</b>	<b>11.603,00</b>
Ansvar : [redacted]											
Fødselsdato	Navn	Ansattnr	Id	Stilling	NAV kont.	Ref. fradat	Ref. tildato	Mottatt beløp	Justert	Krav sendt	Differanse
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	1931	08.10.13	11.10.13			3.060,00	3.060,00
<b>Sum</b>										<b>3.060,00</b>	<b>3.060,00</b>

På slutten av rapporten kommer en samleoversikt over bevegelser og sum utestående (saldo restanse). Merk at dersom rapporten skal brukes til periodisering av refusjonsinntekter så er det kolonnen «krav sendt» og «justert» som skal summeres. Kolonnen «mottatt beløp» styres mot en balansekonto.

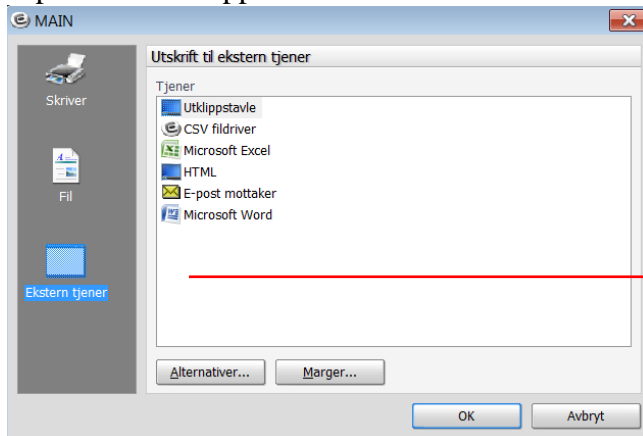
NB: De siste sidene i rapporten vil vise alle foretatte regnskapsoverføringer uavhengig av utvalg som er gjort i din rapport. Se bort fra disse oversiktene, de kan bare brukes ifm. avstemminger for Troms fylkeskommune på aggregert nivå.

Du kan bla i rapport ved å klikke på piler.

Rapport skrives ut fra forhåndsvisning ved å klikke på printer øverst til venstre i skjermbilde.



Tips: Uttak av rapporter i Excel/Word m.v.:



Ved å velge utskrift til ekstern tjener kan du ta ut rapporten i excel eller word.