



NOTAT

Løpenr.: 59461/19
Saknr.: 19/5559-9
Ark.nr.: 212 SAKSARKIV
Saksbeh. Elin Nystuen
Dato: 24.10.2019

Til: Ledere og økonomiansvarlige i Troms fylkeskommune
Kopi til: Ansatte ved Økonomisenteret og PO-senteret
Fra: Elin Nystuen

REGNSKAPSAVSLUTNING (ÅRSOPPGJØR) 2019 – ENDELIGE FRISTER OG FORSLAG TIL ARBEIDSPLAN

Ifølge regnskapsforskriftens § 10 skal årsregnskapet være avlagt og overlevert revisor senest 15. februar året etter regnskapsåret. Frister som er satt i dette rundskrivet er absolutte.

Regnskapsforskriftens anordningsprinsipp skal følges, men «hensynet til anordningsprinsippet må ikke medføre at avleggelse av regnskapet blir forskjøvet utover de frister som er bestemt».

FRIST	AKTIVITET (ØKS = Økonomisenteret) (TFK = Troms fylkeskommune) (enhet = etat/senter/skole/tannklinikk/TFT/andre)
01.12.19 (næring)	Frist for enheter å sende «Anmodning om overføring av internt tilskudd».
Lønnsfrister	Siste LØNNskjøring 2019 (delkjøring) har bilagsfrist 17.12.19, med utbetaling 27.12.19. Gjelder reiseregninger, timelønn fra Visma Web og omposteringer av utbetalt lønn i 2019. Senest 10.01.20 skal ØK-senteret/PO-senteret ha bokført (periodisert) variabel lønn utbetalt 10.01.20, men tilhørende regnskap 2019.
10.12.19 16.12.19	Utbetalinger av TILSKUDD/tilsagsmidler (alle enheter): Senest 10.12.19 må tilskuddsmottakere sende fylkeskommunen faktura for utbetaling av tilskudd. Slike faktura må være anvist senest 27.12.19. 16.12.19 er siste dag for å <i>levere til ØKS</i> anvist/dokumentert bilag vedrørende utbetaling av tilskudd o.a. der faktura ikke kan sendes.
20.12.19	Utgående KUNDEFaktura: Alle enheter må innen 20.12.19 produsere utgående faktura (evt. kreditnota) for varer/tjenester levert i 2019. <i>Husk fakturadato i 2019!</i> Enheter som ikke selv fakturerer, må senest 20.12.19 lage fakturagrunnlag (salgsordre) i Unit4 Web «Enkle salgsordre». Fristen gjelder også internfaktura . Faktura utstedt etter fristen (i nye Visma) må ev. periodiseres til 2019-regnskapet.
15.01.20	Mottak av LEVERANDØrfaktura: EHF-faktura vedr. 2019/datert i 2019 må være sendt til org.nr. 864 870 732 senest 15.01.20 (PDF-faktura må sendes før/senest 15.01.20 til faktura-tromsfylke@nets.eu). <i>Merk at faktura som gjelder leveranser i 2020 skal sendes nytt org.nr. og vil bli registrert i nye Visma.</i>
17.01.20	KONTORregnskap (kantiner-/kasseregnskap): 2019-kontorregnskap (kantiner, vgs-skoler, tannklinikkregnskap mm.) skal være bokført, avstemt og dokumentert iht. gjeldende rutiner senest 17.01.20.

20.01.20	<p>Anvisning LEVERANDØRFaktura: Alle leverandørfaktura <i>som gjelder leveranser i 2019</i> må være anvist senest 20.01.20. Slike faktura, også de som evt. har dato i 2020, skal være sendt til TFKs fakturamottak, og vil bli registrert og behandlet i 2019-regnskapet (i Unit4) til og med 20.01.20. Fra 21.01.20 vil leverandørfaktura bli registrert i 2020-regnskapet (i nye Visma). Vi gjør oppmerksom på at det også kan gjelde 2019-leveranser for de leverandører som ev. fakturerer sent.</p> <p>NB! Etter 20.01.20 må nettokostnad for faktura som gjelder 2019-leveranser <i>periodiseres</i> til 2019-regnskapet, se nedenfor.</p> <p>NB! Faktura sendt til Troms og Finnmark fylkeskommunes nye fakturamottak vil fra og med 01.01.20 tolkes som <i>leveranser som gjelder 2020</i>, og vil bli registrert og skal behandles i 2020-regnskapet (i nye Visma).</p>
24.01.20	<p>PERIODISERING (anordning) av utestående fordringer (ikke fakturerte/-bokførte krav)/ påløpte kostnader (ikke mottatte/-bokførte faktura) må gjøres i regnskap 2019 før regnskapet stenger. Dette registrerer (og evt. godkjenner, ref. mulighet for arbeidsflyt) enhetene i Unit4 Web hovedbok senest 24.01.20.</p>
27.01.20 kl. 10.00	<p>SISTE MULIGHET for registrering i hovedbok (regnskap):</p> <p>Alle enheter må registrere og dokumentere elektronisk avsetning til/ bruk av fond o.l. i Unit4 Web («Bokføring av hovedbokstransaksjoner») evt. Unit4 Desktop senest 27.01.20.</p> <p>Enheter som registrerer med arbeidsflyt i Unit4 Web («Mottaksregistrering av hovedbokstransaksjoner») må sørge for at slik bokføring er registrert, dokumentert <i>og godkjent</i> i Unit4 Web innen fristen 27.01.20.</p>
27.01.20	<p>REGNSKAP STENGER for alle enhetene. Enhetene må i god tid <i>før</i> denne dato kontrollere at alle forventede inntekter og utgifter i investeringsregnskapet og driftsregnskapet er med i regnskapet for 2019. Balanseposter må være avstemt og evt. gjenstående saldo dokumentert og bekreftet «tilhørende 2020».</p>

Da 2019-regnskapet er det siste som skal avlegges for Troms fylkeskommune alene, er det spesielt viktig at «alt som kan sluttføres» nå sluttføres. Alle enheter anmodes om allerede nå å starte med kontroll/avslutning av 2019-regnskapet med tanke på å sikre regnskapsavleggelse iht. budsjett, korrekt anordning, oppretting av feil, avslutning av usikre/uavklarte poster m.v. Siste budsjettregulering må være registrert *og godkjent* i Unit4 i god tid før 31.12.19.

Mottakerne av dette rundskrivet bes gjøre innholdet kjent blant alle ansatte som arbeider med økonomi og regnskap, registrering og kontroll, og ansatte som har fullmakt til å bestille varer og tjenester og attestere og anviser faktura i Unit4 Web. Undertegnede minner også om at det er [innkjøpsstopp i hele fylkeskommunen fra 20. november 2019](#).

Ytterligere informasjon, samt «kalender» med frister og forslag til arbeidsplan, vil ganske snart bli å finne på [Ansattportalen/Årsoppgjør \(regnskapsavslutning\)](#).

Informasjon om den nye fylkeskommunens fakturaadresse vil sendes leverandørene (og alle ansatte/bestillere i nye TFFK) i november 2019. Det nye fakturamottaket vil åpne 01.01.2020.

Med vennlig hilsen

Elin Nystuen
regnskapssjef

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og krever ikke signatur.