

Desember 2019

ØK = Økonomisenteret


UBW = Unit4 Business World (Agresso)

VGS = Videregående skoler

HB = Hovedboksbilag

TFT = Troms fylkestrafikk

TKL = Tannklinikker

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
25	26	27	28	29	30	1
Regnskapsavslutning 2019 Frister er merket med * Annet er forslag til arbeidsplan				KONTROLLERER for-/ OMPOSTERE feil i eget regnskap (i UBW) gjennom hele desember og frem til regnskapet stenger i januar 2020.		*Anmodning om overføring av INTERNT TILSKUDD fra næring (i UBW)
2	3	4	5	6	7	8
VGS: Kontrollere DEPOSITUMskonti og utbetale evt. kreditposter (se 3.1)	DOKUMENTASJON/ kontering av forventede innbetalinger sendes regnskap@tromsfylke.no (se 10.1)	*Ubrukte ØREMERKEDE midler til avslutta prosjekt må betales tilbake til tilskuddsgiver før 10.12. Be om faktura evt. fyll ut og send attestert/anvist utbetaling til ØK.		Be leverandører og TILSKUDDsmottakere sende FAKTURA vedr. leveranser/tilskudd i 2019 til TFKs fakturamottak (må helst være mottatt/godkjent før 27.12, men senest mottatt 15.1) PS! Fakturadato i 2019		
9	10	11	12	13	14	15
Kontrollere prosjektregnskap/forberede PROSJEKTavslutning Evt. purre innbetaling av ref.krav/tilsagn.	*MVA/Merverdiavgiftsoppgjør 5. termin (betalingsfrist) *Kontrollér LØNNSregnskap før 17.12	Bokføre/ompostere VARIGE DRIFTS-MIDLER" fra drift til investering (i UBW). Husk P-nr+budsjett!	Finansiere/dekke "VARIGE DRIFTS-MIDLER" i investering (i UBW). Husk P-nr+budsjett!	*Avstemt KONTORregnskap november (VGS og TKL) skal være bokført (i UBW)		
16	17	18	19	20	21	22
*TILSKUDD UT: Levere anvist/ dokumentert bilag vedr. utbetaling av tilskudd til ØK	*Bilagsfrist LØNNSkjøring (delutbetaling 27.12) inkl. retting av feil i lønnsregnskap. El.bilag anvist 20.12	*TILSKUDD UT: Kreve at mottaker av tilskudd sender oss faktura (til UBW)	*Periode november er stengt	20 OBS! Siste frist *Reg. salgsORDRE/ sende ut faktura/ kreditnota i UBW *Fakturere INTERNT		
23	24	25		27	28	29
*TILSKUDD UT: Kontrollere/dokumentere/anvis tilskuddsfaktura i UBW senest 27.12			VGS/TKL/TFT: *INNSKUDD kontanter i bank (det skal gjenstå maks kr 5000 i kasse) *OVERFØRE saldo i bank til bankkonto 4700.04.00064 (det skal gjenstå maks kr 40 000 på konto)			

Januar 2020

ØK = Økonomisenteret



UBW = Unit4 Business World (Agresso)

VGS = Videregående skoler

HB = Hovedboksbilag

TFT = Troms fylkestrafikk

TKL = Tannklinikker

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
30 *Siste BUDSJETT-regulering godkjent i UBW	31 	1	2 *VGS: Avstemme, evt. ompostere og dokumentere DEPOSITUMskonti - send til regnskap@tromsfylke.no *LØNNsfil utbetalt 27.12 bokført i UBW	3	4	5
6 (NETTBANK..... PS! Perioden 6-8.1 er "frysdager" i SNN1 nettbank grunnet overføring av engasjementet til nye TFFK	7 LIGGER NEDE... PS! Kontrollér at enhetens HB-bilag (gjennom hele året) er elektronisk dokumentert/last opp evt. ny dokumentasjon. Kontrollér at faktura vedr. BEVERTNING er særskilt dokumentert.	8 DISSE DAGENE)	9 *Manuelle (ikke fakturerte) INNBETALINGER skal være bokført av ØK (PS! Info om kontering/dokumentasjon må være sendt regnskap@tromsfylke.no før 31.12)	10	11	12
13 PROSJEKT må regnskapsavsluttes. INNTEKTSføre refusjonskrav/ tilsagn iht. forbruk.	14 Kontrollere for-/ ompostere feil i eget regnskap (i UBW). Avdekke periodiseringskrav, se 23.1.	15 *LØNN/refusjoner/ feriepenger av refusjoner mm. skal være bokført i UBW (av PO/ØK)	16 *Bokført/avtemt mva oppgjør 6. termin/ årsoppgjør *Kontroll mva-kode	17 *Avstemt/dokum. KONTORregnskap desember (VGS og TKL) skal være bokført (i UBW)	18	19
20 *Siste frist: Anvis 2019-faktura	21 PS! Alle faktura uansett dato/ innhold bokføres heretter i Visma i 2020! Se merknad.	22 Avdekke-/ompostere evt. 2019-faktura i Visma og/eller evt. 2020-faktura i UBW, se 23.1.	23 *Periodisert INNTEKT/UTGIFT reg./godkj. i UBW. PS! Reg. motsatt i Visma jan. 2020	24 *Bruk-/avsetning av øremerkede midler fra/til FOND må være registrert/godkjent i UBW	25	26 Siste mulighet for kontroll/registrering i UBW i morra mandag kl. 10 
27 *Regnskap 2019 stenges kl. 10	Merknad: Faktura som mottas/godkjennes i nye Visma bokføres fra og med 2.1 i regnskap 2020. Gjelder slike faktura aktiviteter/leveranser i 2019, må kostnaden anordnes/periodiseres til 2019 før 2019-regnskapet stenges (eks. mva/med mva-kode 0), se 23.1. Motsatt vil faktura som mottas/godkjennes i UBW til og med 20.1 bokføres i regnskap 2019. Gjelder slike faktura aktiviteter/leveranser i 2020, må kostnaden anordnes/periodiseres til 2020 (eks. mva/med mva-kode 0), se 23.1. Sluttmerknad: I perioden 28/1-10/2 jobber ØK med avsluttende bokføring og kontroller av bevilgningsregnskapet, kontroll og dokumentasjon av hele balansen, samt med ulike rapporteringer. Helt til slutt avstemmes forskriftsmessige sammenhenger i regnskapet, regnskapet avstemmes mot lønnsystemet m.m., oversikter, tabeller og noter utarbeides, og regnskapet trykkes og overleveres revisor før frist for avleggelse 15. februar. Og da er vi langt inne i nytt regnskapsår i nytt fylke! Og nå også med nye Visma!					