



# Økonomigjennomgang





# Økonomene som jobber mot IFT

- Controller:
  - Therese Kolstad Stegen
- Prosjektøkonomi
  - Henriette Gallefoss
  - Massara Chaari
- Driftsøkonomi
  - Berit Storaker



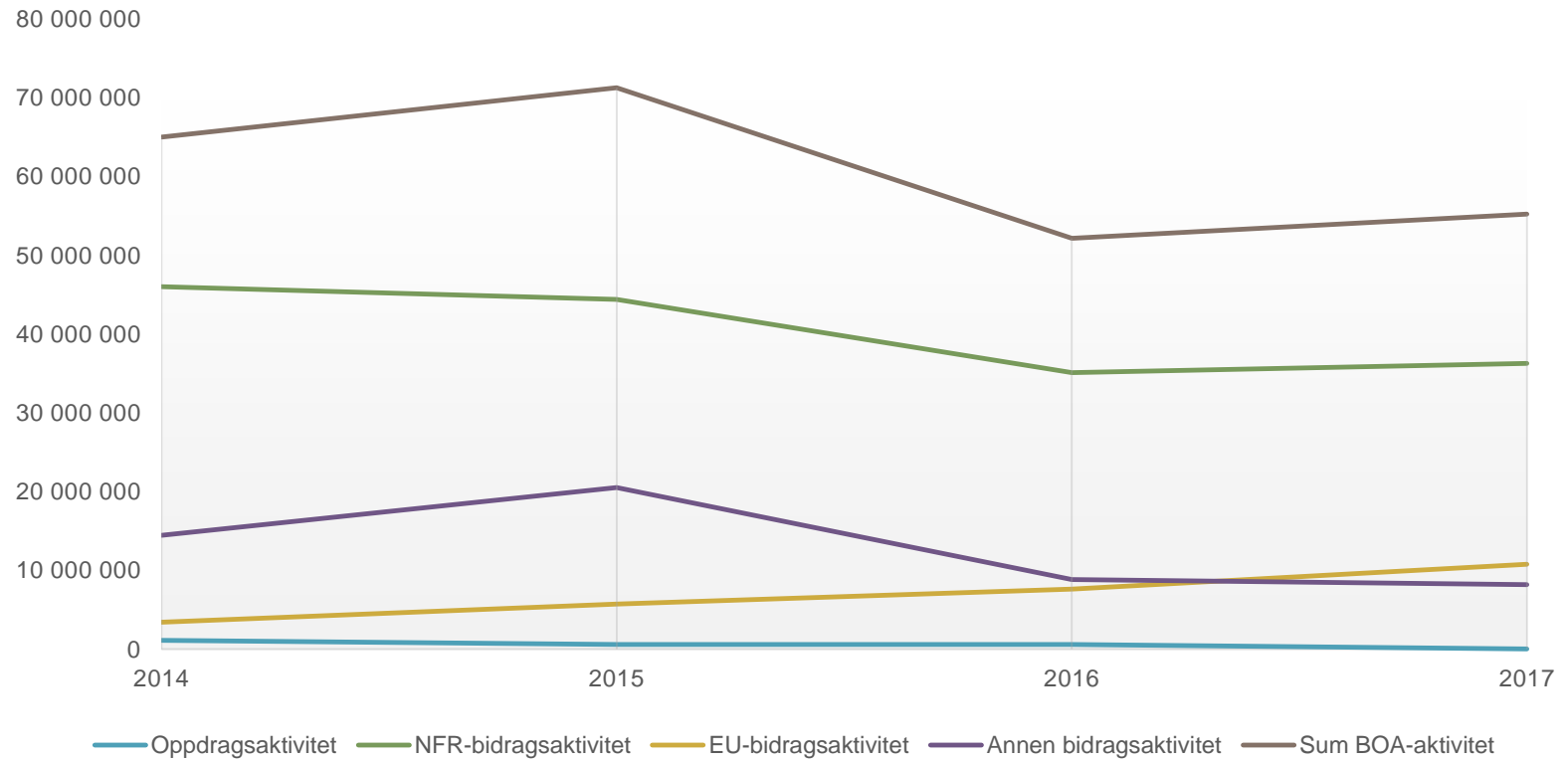


# Utvikling i BOA-aktivitet



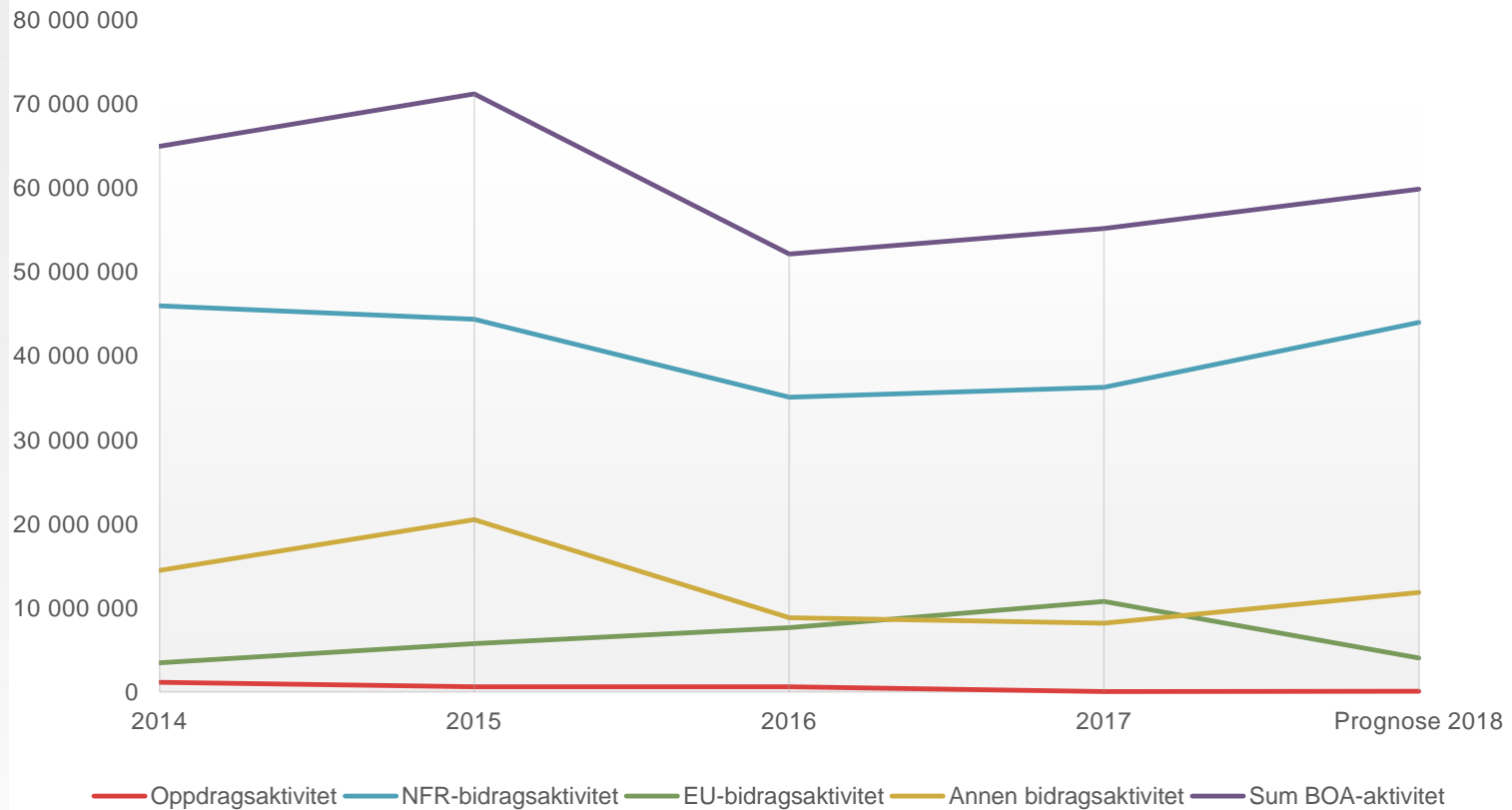


## BOA-aktivitet 2014-2017



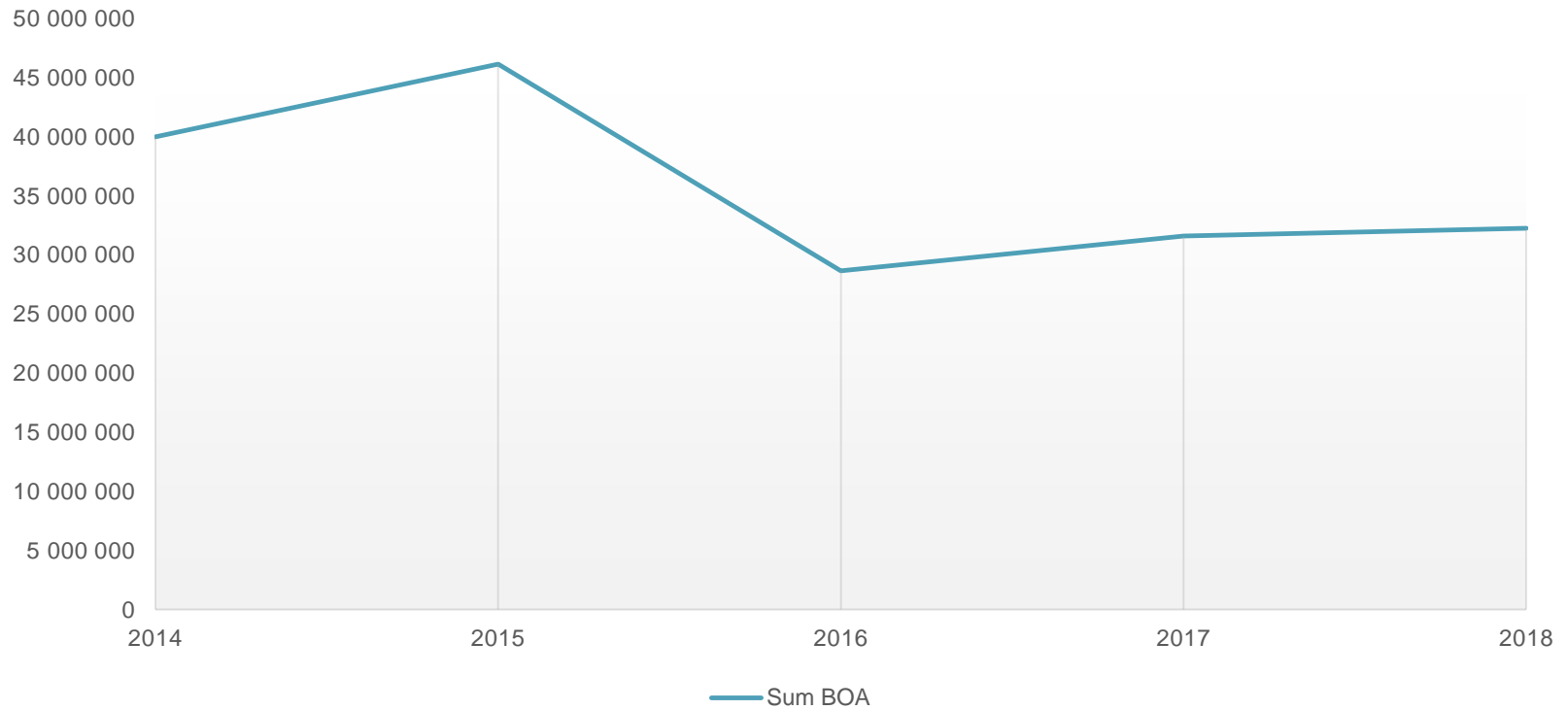


## BOA-aktivitet 2014-2017 og prognose 2018



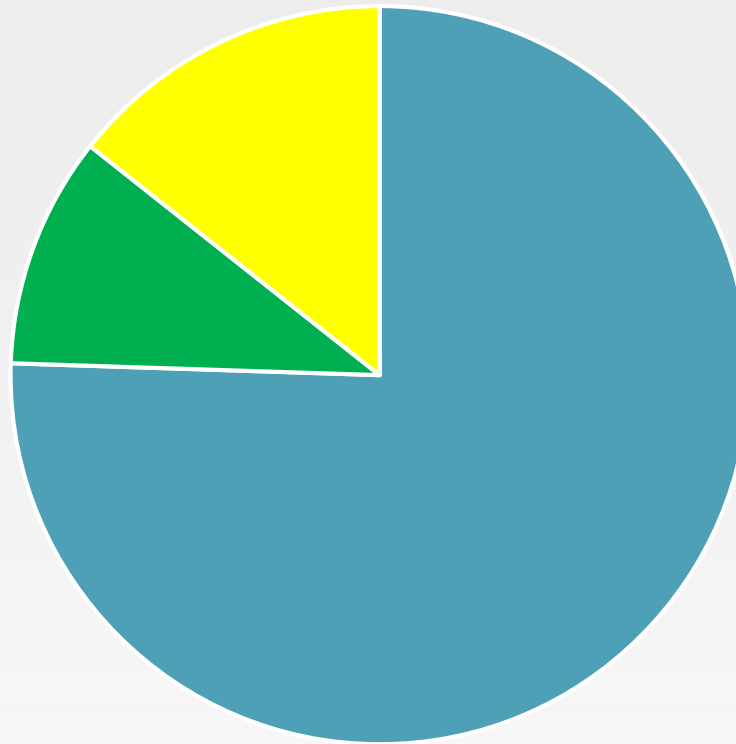


### BOA-aktivitet per august





### 2018 - Fordeling BOA-aktivitet

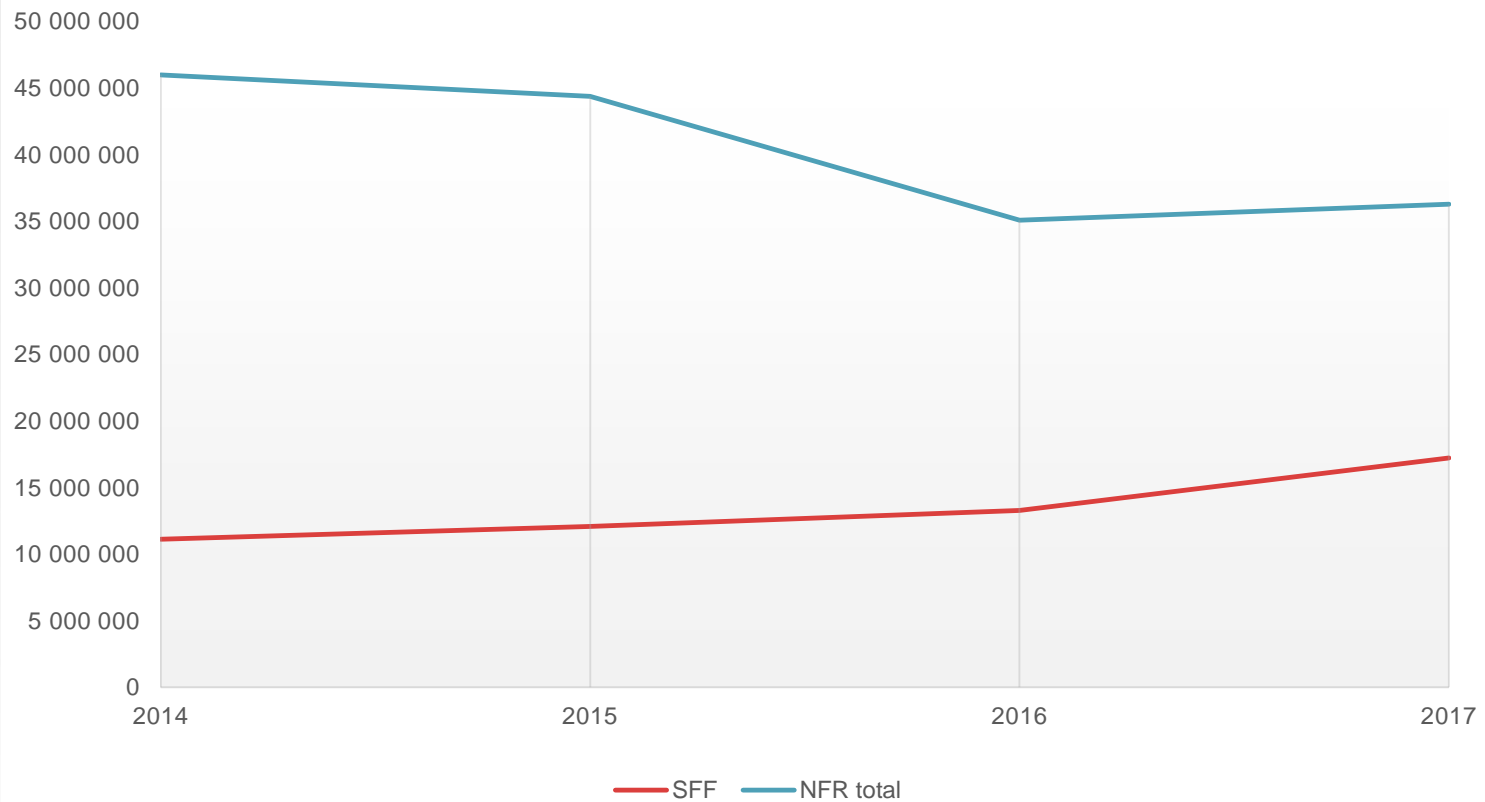


■ Oppdragsaktivitet ■ NFR-bidragsaktivitet ■ EU-bidragsaktivitet ■ Annen bidragsaktivitet





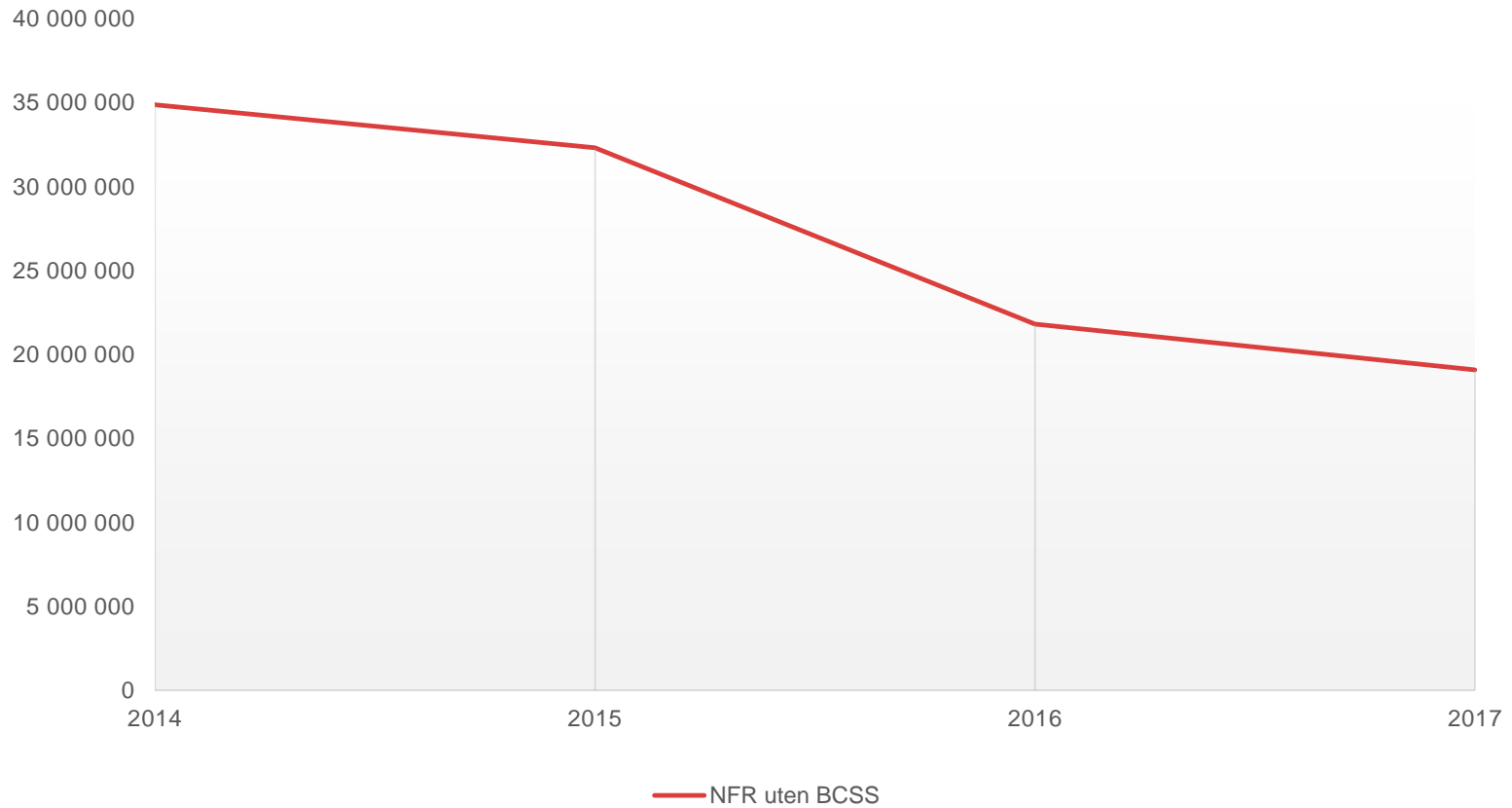
## SFF Birkelandssenterets andel av NFR-aktivitet







### NFR-aktivitet uten BCSS





*Et verktøy for å visualisere data*

Hvordan bruke «prosjektlederrapporten»





# Inngang til Tableau

- Tableau server: <https://prudens.uhad.no>
- UiB.no → «For ansatte» → «Arbeidsstøtte for økonomi»
- Logg på med ditt vanlige UiB-brukernavn etterfulgt av **@uib** og ditt vanlige UiB-passord.

tableau

xxxxxx@uib

.....

Sign In

- UiB-Username [@uib](#)
- FEIDE-password





# Workbooks

Home > UiB Prosjektleder

UiB Prosjektleder ...  
PROJECT • Rapporter for prosjektledere (PA)

Projects 0 **Workbooks** 2 Views 2 Data Sources 0 Details

▼ 0 items selected

User Specific View  
Prosjektleder  
5 146 views ☆ 0

User Specific View  
Project leader  
421 views ☆ 0

- Velg norsk eller engelsk mappe, og trykk videre for å se rapportene





## Project leader report - project status 'as at' today



### Project overview

*NBI Shows all active projects - click on a project for more information*

Budget - Accounted cost - Ordered

Invoice status

Project leader  
(None)

- Null
- Aakvik, Arild
- Aall, Jørgen
- Aanerud, Marianne
- Aanes, Mette
- Aanonsen, Sigurd Ivar
- Aarii, Ragna
- Aars, Jacob
- Aarskog, Brit Helle
- Aarsæther, Niels
- Aarø, Leif Edvard
- Aarøen, Ms. Kirsti Robertsen
- Aas, Olav
- Aase, Tor Halfdan
- Aasen, Henriette Sinding
- Aasland, Merethe Schanke
- Aasland, Rein
- Achen, Henrik von
- Adamsen, Tom Christian
- Agledal, Line
- Agueny, Hicham
- Anvenniemi, Rebecka Sofia
- Akhtar, Naureen
- Akselberg, Gunnstein
- Aksien, Lars A.
- Aksnes, Dag Lorents
- Alberts, Wanda
- Albrektsen, Grethe
- Alendal, Guttorm

Søk på ditt navn





# Prosjektoversikt

- Alle aktive prosjekt

## Project leader report - project status 'as at' today



Project leader

Lysebo, Elisabeth Muller

### Project overview

*NBI Shows all active projects - click on a project for more information*



Key: Project overview  
■ Remaining budget  
■ Ordered in BW  
■ Actual costs

Hold musepekeren over budsjett/regnskapslinjen for å se mer detaljer om budsjettet fremover og kostnadsført på prosjektet





# Prosjektoversikt

811341	MN Fond og legater 2017/..				
811453	Olsens legat 2017/2018				
811454	Bergen Universitetsfond ..				
811455	Meltzer Prosjektstipend 2..				
812378	MN Fond og legater 2018/..				
812391	2018 Gave fra Meltzer, M..				
812409	Bergen Universitetsfond ..				
812414	Olsens legat 2018/2019				
812444	Meltzer Prosjektstipend 2..				
812674	PES2018 MN				

Keep Only   
  Exclude   
 ☰

Start date project:            08.03.17  
 End date project :            30.09.18  
 Contract amount in currency: NOK 191 327  
 Contract amount budgeted : NOK 191 327  
 Actual costs:                    NOK 191 327

1. Klikk på budsjett- eller regnskapslinjen for å se flere detaljer om prosjektet

2. Detaljer om prosjektet vises i en tabell under prosjektoversikten

Budget - Accounted cost - Ordered

Project no.(p)	Top activity (a)	Under activity(a)	Budget	Actual costs	Ordered in BW	Remaining budget
811454	1 BU	1.1 BU Radu	110 000	110 000	0	0
		1.2 BU Chiche	31 327	31 327	0	0
		1.3 BU Fiksen	50 000	50 000	0	0
		<b>Total</b>	<b>191 327</b>	<b>191 327</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Grand total</b>			<b>191 327</b>	<b>191 327</b>	<b>0</b>	<b>0</b>





# Budsjett- og regnskapsinformasjon

Totalbudsjett for hele  
prosjektperioden

Trykk på tallet for å  
se utvidet  
informasjon om hva  
som er bestilt

## Budget - Accounted cost - Ordered

Project no.(p)	Top activity (a)	Under activity (i)	Ressurs(b/r)	Budget	Actual costs	Ordered in B..	Remaining b..
811454	1 BU	1.1 BU Radu	6, 7 og 8 Driftskostnader	110 000	0	0	110 000
			Uib Korreksjon	0	110 000	0	-110 000
			<b>Total</b>	<b>110 000</b>	<b>110 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	1.2 BU Chiche	6, 7 og 8 Driftskostnader	31 327	0	0	31 327	
		Panorama Konferansehotell As	0	31 427	0	-31 427	
		Uib Ompostering 9-Serien	0	-100	0	100	
		<b>Total</b>	<b>31 327</b>	<b>31 327</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	1.3 BU Fiksen	6, 7 og 8 Driftskostnader	50 000	0	0	50 000	
		Uib Korreksjon	0	50 000	0	-50 000	
		<b>Total</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Total</b>				<b>191 327</b>	<b>191 327</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Grand total</b>				<b>191 327</b>	<b>191 327</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Trykk  for å se flere detaljer om prosjektet







# Detaljer om «Ordered in Basware»

## Budget - Accounted cost - Ordered

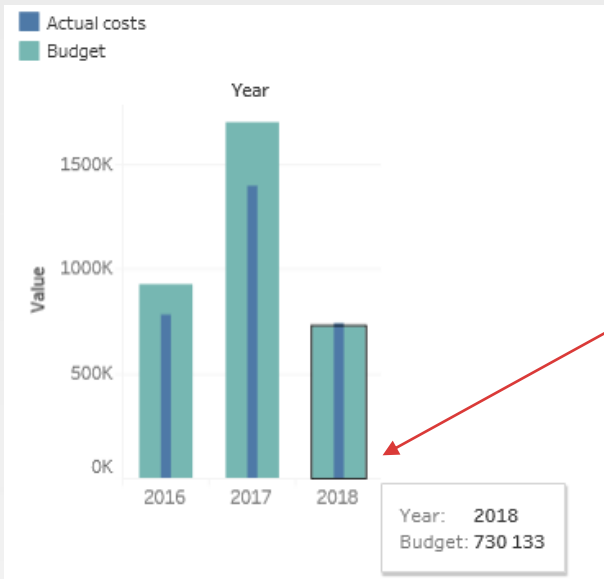
Project no.(p)	Top activity (a)	Under activity(a)	Budget	Actual costs	Ordered in BW	Remaining budget
812378	1.Hans B. Fasmers	1.1HBF Sørevik	51 000	47 483	0	3 517
		1.2HBF Røhrich	45 000	181	0	44 819
		<b>Total</b>	<b>96 000</b>	<b>47 664</b>	<b>0</b>	<b>48 336</b>
	2.Det alm forskn.	2.1ALM Sørevik	7 500	7 561	0	-61
		2.2ALM Alcalde	15 700	0	0	15 700
		2.3ALM Yarygina	15 500	13 674	0	1 826
		2.4ALM Wang	20 300	8 509	0	11 791
		<b>Total</b>	<b>59 000</b>	<b>29 744</b>	<b>0</b>	<b>29 256</b>
	3.Felleslegat bio	3.1FBF Edson	35 000	0	0	35 000
		3.2FBF Lawrence	12 900	0	0	12 900
3.3FBF Sverkeli		75 000	0	<b>13 158</b>	61 843	
<b>Total</b>		<b>122 900</b>	<b>0</b>	<b>13 158</b>	<b>109 743</b>	
<b>Grand total</b>		<b>277 900</b>	<b>77 408</b>	<b>13 158</b>	<b>187 335</b>	

Project no..	PM No. BW/Order ..	Supplier/Invoice No.	Due date	Purchase order value	Orderes/Billed BWip
812378	PM1829355	MERCK LIFE SCIENCE AS	12.08.18	0	13 158
		<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>13 158</b>
<b>Grand total</b>				<b>0</b>	<b>13 158</b>

Bestilt, men ikke mottatt

Mottatt varen, men ikke kostnadsført på prosjektet





### Detaljer om prosjektet, år for år

- Trykk på det året du ønsker å se mer detaljer om, og du vil se budsjett- og regnskapsdetaljer om det aktuelle året

### Under grafen finner du status om fakturering.

- Trykk tallet som er fakturert for å se detaljer om fakturaene

#### Invoice status

Project no.(p)	Customer(avt)	Contract amount NOK	Invoiced value (NOK) ex VAT	
811454	Bergens Universitetsfond	191 327,00	191 327,00	✓ Keep Only ✗ Exclude ☰
<b>Grand total</b>		<b>191 327,00</b>	<b>191 327,00</b>	

Project no.(p)	Customer name(f)	Invoice no.(f)	Invoice date(f)	Invoiced value (currency) inc. VAT	Invoiced value (NOK) inc. VAT	VAT amount (NOK)	Invoiced value (NOK) ex VAT	Outstand
811454	Bergens Universitetsfond	920577	19.12.17	0,00	0,00	0	31 427,00	0,00
		920655	31.12.17	0,00	0,00	0	-31 427,00	0,00
		920656	29.12.17	0,00	0,00	0	31 327,00	0,00
		921891	16.08.18	0,00	0,00	0	160 000,00	0,00
		921893	16.08.18	0,00	0,00	0	0,00	0,00
		<b>Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>191 327,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Grand total</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>191 327,00</b>	<b>0,00</b>

Customer(avt):	Bergens Universitetsfond
Project no.(p):	811454
Invoiced value (NOK) ex VAT:	191 327,00
<a href="#">Show invoice lines</a>	





# Download

- Trykk på «download» for å laste ned rapportene:

The screenshot shows a menu with the following options: Share, Download, Image, Data, Crosstab, and PDF. The 'Download' option is circled in red. Red arrows point from each option to its corresponding description:

- Download** → PNG-fil (Portable Network Graphics file)
- Image** → Åpne i ny fane, detaljer om all data i rapporten
- Data** → Åpne i Excel
- Crosstab** → PDF-fil
- PDF** → PDF-fil





# Lagre din egen «view» (Original view)

Trykk «Original View» for å lagre din personlige «view».

The screenshot shows a toolbar at the top with icons for 'Original View', 'Subscribe', 'Edit', 'Share', 'Download', and 'Full Screen'. Below the toolbar is a form with a 'Name this view' input field, a 'Save' button, and two checkboxes: 'Make it my default' and 'Make it public'. A red circle highlights the 'Name this view' field, and another red circle highlights the 'Make it my default' checkbox. A red arrow points from the text on the right to the 'Make it my default' checkbox. Below the form is a section titled 'My Views' with the text 'Nothing saved yet'. At the bottom, there is a section titled 'Other Views' with a single entry: 'Original View (default)' by 'Randi Nordås'. A 'Manage' button is located at the bottom right of the interface.

Velg et navn, og trykk  
«make it my default»





# Takk for oppmerksomheten!

- Kontakt din prosjektøkonom dersom du har spørsmål om budsjett- eller regnskapsinformasjon som fremkommer i rapportene.





# Representasjon, bevertning og reiseregninger





# Representasjon

Hva kjennetegner representasjon

- Formelt preg
- Særskilt anledning
- Eksterne personer
  
- Deltakelse på f.eks. lunsj, middag, bankett





# Representasjon

- Makssatser 2018:
  - Lunsj/middag 1 287,- per pers
  - Enklere lunsj/mottakelse: 474,- per pers
- Moderat mengde alkohol
- Tips godtas ikke







# Representasjon

- Bestillingssystemet skal brukes
- All dokumentasjon vedlegges





# Beverting

- Mat og drikke ved møter, konferanser og seminarer

## Dokumentasjon

- Hvor skal den betales?
- Angi anledning
- Gruppe, deltakere ved navn og arbeidssted
- Tilsvarende dokumentasjon som ved refusjon av utlegg





# Reiseregninger

- Skriv hvor den skal betales
- Tilleggsinformasjon gis i merknadsfeltet
- Rimeligste transportalternativ skal benyttes
- Hensikt med reisen





# Reiseregninger

- Kvitteringer for utlegg må lastes opp og vise:
  - Hva som er betalt
  - Beløp
  - Til hvem
  - Dato





# Vanlige feil reiser

- Taxi må være forhåndsgodkjent eller ugunstig reisetidspunkt
- I arbeidstid er start reise fra IFT (får ikke dekket reise hjemmefra kl 10)
- Oppgraderte flybilletter:
  - Legeerklæring
  - Bevise at like rimelig som økonomibillett





# Vanlige feil reiser

- Ikke gyldig kvittering
- Hvis ikke eget prosjekt/annuum, legg ved e-post/signatur om at reisen er godkjent





# Bot-Anna

- Bot-Anna – UiB sin robot
- Bruk en vedleggslinje for hvert utlegg/kvittering
- Angi beløp i samme valuta som kvittering





UNIVERSITY OF BERGEN

