

Nr. 8 - Maj 2022

Team Prisme Tips & Tricks

Kender du alle små funktioner og finesser i Prisme? Læs med her, måske er der ny viden at hente ☺

Har du forslag, ris & ros, eller andet, så tøv ikke med at skrive til os prisme@aabenraa.dk

Dette nummer indeholder:

- **Ledelsestilsyn i sommerferien**
- **Bilag på finanskladder**
- **Læselinje i MAN finanskladder**
- **Undervisningsvideoer fra KL**
- **Vejledning fra VIRK (e-faktura)**

Ledelsestilsyn og sommerferieafvikling

Det kan være en udfordring at få feriekalendere til at parre med gennemførelse af ledelsestilsynet i sommerferieperioden. Det har fået Intern Revision til at udarbejde vejledning for håndtering af dette, og dermed er der lagt nyt opdateret undervisningsmateriale på medarbejderportalen.

Gå direkte til vejledningerne her:

[1 – PP Ledelsestilsyn og rapportering \(se side 9\)](#)

[2 – Bilagskontrol foregående måned](#)

Link til alle navigationssedler: [Tryk her](#)

Bilag på finanskladder

Intern Revision ser ofte under revisionsgennemgang, at rigtig mange finanskladder ikke indeholder vedhæftet dokumentation. I langt de fleste af disse tilfælde er der krav om dette.

Følgende bilag skal der ALTID vedhæftes dokumentation til:

- MAN-finanskladder
- OMPW (omposteringsbilag m/workflow)
- INTLØNW (fordeling af løn m/workflow)
- REFUSW (Refusioner m/workflow)
- ART9W (Deling af poster(ej løn) m/workflow)

Der skal vedhæftes dokumentation på ovenstående finanskladder, da der er tale om finanskladder der sendes til andre afdelinger/institutioner end ens egen. Dokumentation kan fx være en mail, et notat, en faktura – eller andet der uddyber det der udbetales/bogføres.

Modtageren (godkender) har ikke grundlag til at godkende eller bogføre videre på finanskladden hvis der ikke er vedhæftet et bilag som dokumentation. Godkender kan og må derfor ikke godkende finanskladden uden vedhæftet bilag. Revisionen anser manglende bilag for en udokumenteret godkendelse, hvilket udløser en kommentar fra revisionen, såfremt sådanne fremkommer i forbindelse med revisionsbesøg.

Omposteringer (OMP) inden for samme budgetområde kræver ikke nødvendigvis bilag, men skal indeholde en sigende posterings tekst, så man kan finde tilbage til originalposteringen.

Håndtering af læselinje i MAN finanskladde

Når I opretter MAN finanskladder, udbetales der som udgangspunkt til NemKonto, og dette kræver ingen ekstra indtastning i Prisme. Men når I en sjælden gang modtager en faktura som IKKE er kommet ind elektronisk (fx ATP som er undtaget reglen om elektronisk fakturering), så er det vigtigt at I indtaster læselinjen som betalingsmetode. Dette gøres for at sikre en korrekt placering af indbetalingen hos kreditoren.

Oplysninger fra faktura:

Tilmeldingsoplysninger:
PBS nr.: 05503825 Deb.gr.nr.: 00001
SE-NUMMER 000000029761582
BETALINGSSERVICE
Kroner Øre
Betalingsdato 09.05.2022
Til maskinel aflæsning - Undgå venligst at skrive i nedenstående felt
+71<000004005679974 85043064<

Indtast oplysninger i
MAN finanskladde
(på kreditorlinje):

OBS hvis det otte-cifrede
FIK nummer ikke er
oprettet under
"Bankkonto/FI-nr", så
send dokumentation
(fakturaen) til
prisme@aabenaar.dk -
herefter vil FIK nummer
blive oprettet.

Overst: Generelt Faktura Betaling Betalingsgebyr Anlægskativer Remittering 1099 Historik
05-05-2022 MAN-00001275 Kreditor 001715 testM... 100,00
05-05-2022 MAN-00001275 Finans 100,00
Læselinje: 71000004005679974 Valuta: DKK Udligningstype: Ingen NemKonto: Konto
Kundenummer: Forfaldsdate: 05-05-2022 Beregnet momsbeløb: 0,00 Faktisk momsbeløb: 0,00 Kontonavn: Arbejdsmarkedets Til... Bankkonto: Bankkonto/FI-nr: 85043064 Workflow: Godkendt af: Godkendt af:
Betalingsdato: Registreringsnummer: SWIFT-kode:

Nyt fra KL og VIRK

KLs økonomiunivers – undervisningsvideoer om økonomiemner

Aabenraa Kommune har købt adgang til et økonomiunivers udarbejdet af KL. Her er der mulighed for at se 73 små videoklip, der hver især beskriver forskellige økonomibegreber. Link og kodeord kan findes på medarbejderportalen (kun synligt i Citrix) og må IKKE deles med andre uden for Aabenraa Kommunes organisation.

[Link til medarbejderportalen](#)

Vejledning til elektronisk fakturering på VIRK

Lovkrav

Der er lovkrav om, at offentlige virksomheder skal modtage elektroniske fakturaer, herunder også Aabenraa Kommune og dens institutioner. Derfor vil vi som hovedregel ikke modtage faktura hverken som PDF eller papirformat – vi må altså afvise fakturaen.

Fordele

Fordelen for leverandøren ved brug af Virks elektronisk fakturering er, at det øger tilliden (der bruges NemID) og minimerer risikoen for tabte eller fejll leverede fakturaer. Desuden er det medvirkende til, at der sikres rettidig betaling.

Vil du hjælpe leverandøren første gang?

Hvis du vil hjælpe leverandøren som endnu ikke har lavet en elektronisk faktura på Virk.dk, så finder du her [link](#) til vejledningen.