



## Rutiner vid ombokningar

### **Redovisningsmånad och rutin för ekonomer som hanterar ekonomidata och ombokar lönekostnader i Uppföljning av Kontering.**

#### **Funktionen Redovisningsmånad.**

På varje utbetalning sätts redovisningsmånad maskinellt enligt samma princip för månad som ekonomifiler förs över till ekonomisystemet. Uppgiften syns längst till höger i tabellen i Uppföljning av kontering.

Vid registrering av ombokning måste den redovisningsmånad anges (som **ÅÅÅÅMM**, t ex 201203) när ombokningen ska gå över till ekonomisystemet. På ombokningsposterna kommer då den nya redovisningsmånaden att finnas istället. Detta betyder att man kan välja utbetalningsdatum 2012-01-27 i t ex april med urval på redovisningsmånad 201204 för att hitta de poster från det gamla utbetalningsdatumet som senare har gått in i ekonomisystemet med en ombokning.

De extrautbetalningar som har hunnit verkställas inför månadskörningar, t ex de i februari som är verkställda före sista registreringsdag 14 februari kan bokas om redan i februari med redovisningsmånad 201202.

#### **Rutin**

Sista dag för ombokningar under året – se Tidplan på Personalingången. Varje månad körs registrerade ombokningar från årets början. Bara de ombokningar som är registrerade med rätt redovisningsmånad enligt ovan kommer att bearbetas.

