

Hantering av kontering

Detta gäller endast kommuner som ska göra utbetalningar via fil till kommunens ekonomisystem.

Endast kostnadskontering (debet) ska anges och endast kontering till skolor utanför den egna kommunen där elever som är folkbokförda i den egna kommunen är elevplacerade. Dvs. ingen kontering för att skapa bokföringstransaktioner för elever som går i egna kommunala skolor.

Kontering av programpeng

Kontering av programpeng för utbetalning av gymnasieskolans programpeng görs under **Organisation-Huvudmanöversikt-Prislista**. För att kontera den ordinarie gymnasieprogrampengen finns två alternativ.

1. Generell kontering
2. Kontering per priskod

OBS! Om kontering saknas så felloggats detta och inga utbetalningar görs.

Generell kontering

Om kommunen använder generell kontering ska 4 olika rader läggas upp i fliken prislista med 4 olika pristyper:

- KONTO_LT – utbetalning av programpeng till landsting
- KONTO_KOM – utbetalning av programpeng till kommun
- KONTO_AB – utbetalning av programpeng till aktiebolag, handelsbolag och enskilda bolag
- KONTO_ST – utbetalning av programpeng till stiftelser och ideella och ekonomiska föreningar

Det finns även andra pristyper, t.ex. EKOM, EFRI, EKOMSÄR, EFRISÄR. Dessa ska INTE användas för kontering.

Motsvarande kontering finns för gymnasiesärskolan:

- KTOSÄ_AB – utbetalning av programpeng särskola till aktiebolag, handelsbolag och enskilda bolag
- KTOSÄ_ST – utbetalning av programpeng särskola till stiftelser och ideella och ekonomiska föreningar
- KTOSÄ_LT – utbetalning av programpeng särskola till landsting
- KTOSÄ_KOM – utbetalning av programpeng särskola till kommun

Lägg upp raderna enligt följande:

- lägg in **KONTERING** i fältet priskod
- sätt **0kr** i fältet pris*
- ange **1-Månad** i fältet prisintervall.

- i fälten kontodel debet1 till kontodel debet10 anges kommunens kontering enligt kommunens konteringssträng

Kontering per priskod

Om kommunen vill kontera olika för olika priskoder (dvs. olika för olika program som eleven läser) så ska kommunen göra på samma sätt som ovan men i fältet priskod ska inte KONTERING väljas utan de olika aktuella priskoderna. T.ex. BA, BAANL, BF, BF_94. Vill man som kommun endast ha speciell uppföljning på en viss priskod, t.ex. BA så lägger man in den konteringen + den generella konteringen. Då fungerar programmet så att den för BA tar den unika konteringen och för alla andra program tar den konteringen med priskod KONTERING.

Kontering av individuella tillägg/avdrag

Individuella tillägg och avdrag som t.ex. modersmålsersättning, måltidsavdrag osv. konteras direkt när ersättningen läggs in under Elevöversikt-placerad hos annan huvudman, fliken Person tillägg/avdrag.

OBS! Om kontering på individuella tillägg/avdrag saknas så används samma kontering som eleven fått på den ordinarie programpengen.

Kontering av enhetstillägg/avdrag

Tillägg/avdrag som läggs riktade till en specifik enhet läggs in under organisation-Huvudmanöversikt-Mina tillägg/avdrag.

OBS! Om kontering saknas så felloggats detta och tillägget/avdraget betalas inte ut.

Busskortsersättning

Busskortsersättning registreras på enskild elev med typ av uppgift = BUSSKORT. Om det är en engångsutbetalning så skall stoppdatum finns enligt nedan samt belopp och beskrivning.

Adresser	Studievägar	Klasser	Allmän info	Elevhistorik	Person tillägg/avdrag
----------	-------------	---------	-------------	--------------	------------------------------

Person tillägg/avdrag

Typ av uppgift BUSSKORT - Busskort	Kontodel debet 1
Startdatum (åååå-mm-dd) 2015-09-01	Kontodel debet 2
Slutdatum (åååå-mm-dd) 2015-09-30	Kontodel debet 3
Månadsbelopp (Avrundas till två decimaler) 800	Kontodel debet 4
Beskrivning Busskort HT2015	Kontodel debet 5
	Kontodel debet 6
	Kontodel debet 7

OBS! Om kontering på individuella tillägg/avdrag saknas så används samma kontering som eleven fått på den ordinarie programpengen.

Moms Busskortsersättning

Om kommunen använder generell kontering ska konteringarna läggas upp i fliken prislista. Det finns 8 möjliga pristyper, 4 för gymnasieskolan och 4 för gymnasiesärskolan. Kommunen behöver bara lägga upp de som används för utbetalning, ex betalas det inte ut till ett landsting så behövs inte den pristypen läggas upp. Om samma kontering används till olika bolagsformer så läggs de olika pristyperna upp men med samma kontering:

Huvudmaninformation Adresser Kontakter Verksamhetsår Enheter Studievägar Mina Tillägg/Avdrag Andras Tillägg/Avdrag **Prislista**

Pris

Organisationstillhörighet **Falköpings kommun**

Priskod KONTERING	Kontodel debet 1 111111
Startdatum (åååå-mm-dd) 2015-09-01	Kontodel debet 2 2222
Slutdatum (åååå-mm-dd)	Kontodel debet 3 33333
Pristyp KONTO_AB_M - Kontering Moms Aktiebolag	Kontodel debet 4
Pris 0	Kontodel debet 5
Prisintervall 1 - Månad	Kontodel debet 6
	Kontodel debet 7

Det finns fyra konteringsmöjligheter för gymnasieskolan

- KONTO_LT_M – moms utbetalning av programpeng till landsting
- KONTO_K_M – moms utbetalning av programpeng till kommun
- KONTO_AB_M – moms utbetalning av programpeng till aktiebolag, handelsbolag och enskilda bolag
- KONTO_ST_M – moms utbetalning av programpeng till stiftelser och ideella och ekonomiska föreningar

Motsvarande kontering finns för gymnasiesärskolan:

- KTOSÄ_AB_M – Moms utbetalning av programpeng särskola till aktiebolag, handelsbolag och enskilda bolag
- KTOSÄ_ST_M – Moms utbetalning av programpeng särskola till stiftelser och ideella och ekonomiska föreningar
- KTOSÄ_LT_M – Moms utbetalning av programpeng särskola till landsting
- KTOSÄ_K_M – Moms utbetalning av programpeng särskola till kommun

OBS! Om kontering saknas så felloggas detta och momsersättningen betalas inte ut.