



Lathund utlägg och representation i Primula

Utlägg

Det viktigt att välja rätt formulär från början. Formuläret som ska väljas heter utlägg/bilersättning. Inrikes reseräkning och utrikes reseräkning ska användas om traktamente ska räknas fram.

Skriv sedan in den kontering som ditt utlägg ska konteras på. Om du inte vet vilken kontering det ska vara fråga personal- eller ekonomiadministratör på din institution. Du kan också använda den konteringen som din lön konteras på. I så fall trycker du på plus-tecknet bredvid texten anställningens kontering och sedan på den blåa texten [kopiera](#) som dyker upp bredvid konteringen.

Ange sedan datumet för utlägget och ändamålet.

Sedan ska du välja vilken typ av utlägg du har haft. Siffrorna bakom de olika utläggstyperna är konto nummer från SU:s kontoplan. Beloppen anges inklusive moms och momsen anges även separat i nästa ruta. Gäller endast utlägg i Sverige. Om utlägget är utländskt ska vi inte dra av momsen. Om du anger beloppet från ett utländskt kvitto i svenska kronor ska du skriva 1,0 som valutakurs.

Bifoga även inskannade kopior dina kvitton till din utläggsredovisning. Det görs med hjälp av knappen [Medd/Bil](#). Det underlättar för alla kommande led och även för dig själv om kopior av kvittona följer med elektroniskt. Originalkvittona lämnas till handläggare på institutionen och sparas på institutionen i 10 år.

När du har angett alla dina utlägg kan du trycka på knappen [beräkna](#) för att kontrollera att de angivna beloppen har registrerats korrekt. Sammanställningen av utlägg kan skrivas ut med hjälp av knappen: [Granska/Skriv ut](#).

När du är klar trycker du på knappen: [Skicka](#). Då går utläggsredovisningen automatiskt vidare i kedjan till dem som ska granska och attestera utlägget.

Personalavdelningen

Representationsutlägg

Det finns många olika typer av representationsutlägg som kan väljas i Primula. Det är viktigt att välja rätt så att den automatiska beräkningen av moms blir korrekt och utläggsbeloppen hamnar på rätt konto i Raindance.

Börja med att ange konteringen för representationsutläggen. Om du inte vet vilken kontering det ska vara fråga personal- eller ekonomiadministratör på din institution. Du kan också använda den konteringen som din lön konteras på. I så fall trycker du på plus-tecknet bredvid texten anställningens kontering och sedan på den blåa texten [kopiera](#) som dyker upp bredvid konteringen.

Ange sedan datumet för representationen.

Välj sedan i drop-down förteckningen vilken typ av representation du har haft utlägg för. Hela beloppet inklusive moms anges. Den moms som är avdragsgill redovisas automatiskt separat beroende på vilken typ representationsutlägg du har valt. Antal deltagare och deltagarlista ska anges. Om deltagarna är fler än 15 kan en bilaga med namnen bifogas. När du är klar trycker du på knappen: [Skicka](#). Då går utläggsredovisningen automatiskt vidare i kedjan till dem som ska granska och attestera.

Vanliga exempel på representation:

Inrikes extern representation, 12 % moms:

- Representationsutlägget gäller lunch för 5 personer, kostnad 600 kr. Som anställd får du ersättning för 600 kr varav $5 \cdot 90$ kronor hamnar på lönearten för avdragsgill moms (kto 5523) och momsen 54kr (12 % på 450) hamnar på lönearten för moms (ej hela momsen från kvittot), samt resterande belopp 96 kr på lönearten för kostnadsersättning (kto 5524).

Inrikes extern repr. schablonmoms:

- Representationsutlägget gäller middag med vin för 5 personer, kostnad 1500 kr. Moms på mat är 12 % och moms på vin/alkohol är 25 %. För att det finns två olika momssatser på samma kvitto kan en schablonmoms på 14 kr användas i detta fall. Kostnaden för vinet/alkoholen får inte överstiga 25 % av notan. Som anställd får du ersättning för 1500 kr varav 450 kr ($5 \cdot 90$) hamnar på lönearten för avdragsgill moms (kto 5523) och momsen 70 kronor ($5 \cdot 14$) på lönearten för moms, samt resterande belopp 980 kr på lönearten för kostnadsersättning (kto 5524).

Utrikes extern representation:

- Vid representation utomlands kan inget momsavdrag göras. Beloppen hamnar på lönearten för utrikes representation och kostnadsersättning (kto 5523 & kto 5524).

Intern representation:

- De anställda på en liten institution har ett gemensamt informationsmöte och gemensam lunch. Du betalar för lunchen för hela gruppen med ditt egna betalkort. 90 kronor per person hamnar på lönearten för inrikes intern representation, 12 % moms (kto 4961). Momsen på 12 % beräknad på 90 kr per person (inte hela momsens på kvittot om lunchen kostar mer än 90 kr per person) hamnar på lönearten för moms och resterande belopp inklusive resterande moms hamnar på lönearten för kostnadsersättning (kto 4962).

Lönearterna för extern representation är kopplade till kontona 5523 och 5524 i Raindance samt kontona 4961 och 4962 för intern representation.