

Vejledning til kontoplanen i Opus Økonomi til ledere og medarbejdere

Formål

Med denne vejledning får du et overblik over de vigtigste dele i kontoplanen i Opus Økonomi, så **du nemt** kan bogføre bilag korrekt.

Med den nye kontoplan i Opus er der fokus på **forenkling**, som gør det nemmere for dig at bogføre og på sigt gør det muligt at forbedre og automatisere arbejdsgangene. Kontoplanen er opbygget tværgående og ensartet, men med tilpasninger efter de enkelte områders styringsbehov.

Oversættelse af kontonumre

I Prisme er kontoplanen en-dimensionel, hvor der bogføres på et 10-cifret kontonummer. I Opus er kontonummeret erstattet af en to-dimensionel kontostreng. Den ene dimension kaldes artskonto, og den anden dimension er enten et omkostningssted eller et PSP-element. Disse begreber bliver forklaret nærmere nedenfor.

I Opus skal du dermed bruge to dimensioner, når du bogfører, og det gør, at kontoplandimensionerne kan kombineres på tværs. Fx kan den samme artskonto bruges til flere PSP-elementer.

Bogføringsdimensioner i Opus

Ved bogføring af et bilag skal du angive **hvilken udgiftstype**, der skal bogføres, **hvad formålet er**, og **hvor** bilaget skal bogføres. Artskontoen angiver udgiftstypen, mens PSP-elementet angiver formål og udleder stedet (profitcenteret). Det betyder, at du både skal anvende artskonto og PSP-element for at have den samlede kontostreng til bogføring. Det er vigtigt at sikre sig, at det rette profitcenter bliver udledt, da der kan være flere PSP-elementer med samme tekst.



Profitcenter 🖺

Profitcenteret eller en profitcenterknude angiver et administrativt sted i Randers Kommune, som har et budgetansvar. Det er fx en afdeling, skole eller institution. Profitcenteret indgår i et profitcenterhierarki, som afspejler hele det ledelsesmæssige hierarki.

I hierarkiet ses først direktørniveau, dernæst chefniveauet og de underliggende lederniveauer. Det sidste niveau i profitcenterhierarkiet er profitcenteret. Profitcenterknuder 💑 samler underliggende knuder og profitcentre. Antallet af niveauer kan være forskellig fra forvaltning til forvaltning.

Hvert anlægsprojekt har sit eget profitcenter. Alle anlægsprojekter er placeret under knuden 9 Anlæg, som også følger det ledelsesmæssige hierarki. Se eksemplet til højre.

Profitcenteret skal ikke direkte påføres bogføringen men udledes automatisk gennem omkostningssted eller PSP-element.



PSP-elementer 🛆

Du skal bogføre alt på PSP-elementer, som ikke er løn fra SD-løn. Et PSP-element angiver indkøbets formål, som fx kan være IT-udgifter, medier, møder, manuel løn eller øvrige personaleudgifter.

Der kan være hierarki på PSP-elementer som vist i eksemplet til højre nedenfor med "Øvrige personaleudgifter". Der kan kun kontere på laveste niveau.

Her ses to eksempler på opbygning af PSP-elementer:

- 🗏 XG-000000002 Personale
 - 🛆 XG-000000002-00001 Manuel løn og refusioner
 - 🛆 XG-000000002-00002 Møder
 - 🛆 XG-000000002-00003 Uddannelse
 - 🛆 XG-000000002-00004 Øvrige personaleudgifter
- T 🗏 XG-000000003 Administration
 - 🛆 XG-000000003-00001 Medier og annoncer
 - 🛆 XG-000000003-00002 IT og telefoni
 - 🛆 XG-000000003-00003 Kontorhold og -inventar
 - 🛆 XG-000000003-00004 KKR og KD-net indtægter
 - 🛆 XG-000000003-00005 Øvrige administrationsudgifter

▼ 🗏 XG-0000004225 Personale

- 🛆 XG-0000004225-00001 Manuel løn, fagpersonale
- 🛆 XG-0000004225-00002 Manuel løn grp. 200
- 🛆 XG-0000004225-00003 Møder og rejseudgifter
- 🛆 XG-0000004225-00004 Møder og rejseudgifter, grp. 200
- \triangle XG-0000004225-00005 Kompetenceudvikling, fagpersonale
- 🛆 XG-0000004225-00006 Kompetenceudvikling grp. 200
- XG-0000004225-00007 Øvrige personaleudgifter
 - 🛆 XG-0000004225-00008 Beklædning
- A XG-0000004225-00009 Kantinedrift
 A XG-0000004225-00010 Øvrige udgifter
- XG-0000004226 Administration
- A XG-0000004226-00001 Kontorhold- og inventar
- 🛆 XG-0000004226-00002 IT og telefoni
- 🛆 XG-0000004226-00003 Øvrige administrationsudgifter

Til at gruppere PSP-elementer anvendes projektdefinitioner $\overline{\mathbf{z}}$. Projektdefinitioner og PSP-elementer anvendes på den enkelte afdeling til at skabe overblik og struktur. Strukturen vil derfor se forskellig ud fra afdeling til afdeling.

På drift starter alle projektdefinitioner og PSP-elementer med XG. På anlæg starter de med XA.

Omkostningssted 🗎 (kun posteringer fra SD-løn)

Det er kun posteringer fra SD-løn, der bogføres på omkostningsstedet. Dette sker automatisk. **Du må derfor ikke bogføre på omkostningsstedet.** Men ønsker du at trække en rapport ud på løn fra Opus, skal du bruge dimensionen omkostningssted.

Omkostningsstedet indeholder derfor kun poster, som kommer fra SD-løn som fx løn, befordring, tjenestemandspensioner og kostgodtgørelse.

Eksempel på et profitcenter med ét omkostningssted

- 5520000000 Bygningsadministration
 5520000000 Ledelse og fagpersonale
 - XG-0000005100 Bygningsadministration
 - XG-0000005100-00001 Personaleudgifter
 - ► △ XG-0000005100-00008 Administrationsudgifter
 - ▶ △ XG-0000005100-00013 Indtægter
 - A XG-0000005100-00016 Projekter

Eksempel på et profitcenter med flere omkostningssteder



XG-000002356-00002 Budgetreguleringer

Artskonto

Artskontoen fortæller hvilken type af udgift eller indtægt, der er tale om. Artskontoen i Opus er udledt fra Social- og Indenrigsministeriets autoriserede artsinddeling, som alle kommuner skal anvende. Artskontoen i Opus består af 8 cifre, hvilket betyder, at fx 2.2 Fødevarer bliver til 22000000. Se tabel.

I tabellen er vist de vigtigste artskonti. Markeringer med fed fremhæver de mest anvendte artskonti.

Den autoriserede artsinddeling			e artsinddeling	Artskonti i Opus		
H	ovedarter	vedarter Arter		Artskonto	Tekst	
1	Lønninger			1000000	Manuel løn og ref	
2	Varekøb	2.2	Fødevarer	22000000	Fødevarer	
		2.3	Brændsel og drivmidler	23000000	Brændsel og drivmidler	
		2.5	Køb af jord og nye bygn. (inkl. moms)	25000000	Køb af jord og bygninger inkl. moms	
		2.6	Køb af jord og bygn. (ekskl. moms)	26000000	Køb af jord og bygninger ekskl. moms	
		2.7	Anskaffelser	27000000	Maskiner, køretøjer og tekniske anlæg m.v.	
		2.9	Øvrige varekøb	2900000	Øvrige varekøb	
4	Tjeneste-	4.0	Tjenesteydelser uden moms	4000000	Varekøb og tjenesteydelser uden moms	
	ydelser	4.0	Tjenesteydelser uden moms	40100000	Advokat og konsulentydelse uden moms	
		4.5	Entreprenør- og håndværkerydelser	4500000	Entreprenør- og håndværkerydelser	
		4.6	Betalinger til staten	46000000	Betalinger til staten	
		4.7	Betalinger til kommuner	47000000	Betalinger til kommuner	
		4.8	Betalinger til regioner	48000000	Betalinger til regioner	
		4.9	Øvrige tjenesteydelser m.v.	4900000	Øvrige tjenesteydelser m.v. med moms	
		4.9	Øvrige tjenesteydelser m.v.	49100000	Advokat og konsulentydelser med moms	
5	Tilskud og	5.1	Tjenestemandspensioner m.v.	51000000	Tjenestemandspensioner	
	overførsler	5.2	Overførsler til personer	52000000	Overførsler til personer	
		5.9	Øvrige tilskud og overførsler	5900000	Øvrige tilskud og overførsler	
6	Finansudgif	ter		84600000	Finansudgifter art 6	
7	Indtægter	7.1	Egne huslejeindtægter	71000000	Egne huslejeindtægter	
		7.2	Salg af produkter og ydelser	7200000	Salg af produkter og ydelser	
		7.6	Betalinger fra staten	76000000	Betalinger fra staten	
		7.7	Betalinger fra kommuner	77000000	Betalinger fra kommuner	
		7.8	Betalinger fra regioner	78000000	Betalinger fra regioner	
		7.9	Øvrige indtægter	7900000	Øvrige indtægter	
		7.9	Øvrige indtægter	79100000	Donationer med gavemoms	
8	Finansind-	8.6	Statstilskud	8600000	Statstilskud art 8.6	
	tægter			86800000	Finansindt.,art 8	
9	Interne	9.1	Overførte lønninger	80910000	Overførte lønninger	
	udgifter og	9.2	Overførte varekøb	80920000	Overførte varekøb	
	indtægter	9.4	Overførte tjenesteydelser	80940000	Overførte tjenesteydelser	
		9.7	Interne indtægter	81970000	Interne indtægter	

Nedenfor er nævnt særlige opmærksomhedspunkter i forhold til valg af artskonti.

Artskonti til Advokat- og konsulentydelser

Der er oprettet to artskonti til *Advokat- og konsulentydelser* med moms (49100000) og uden moms (40100000), som skal anvendes til kontering af både drifts- og anlægsudgifter. De særskilte artskonti til advokat- og konsulentydelser anvendes til løbende at kunne følge forbruget samt til anvendelse for de årlige opgørelser til byrådet. Nedenstående afgrænsning baserer sig på en fælles offentlig definition af advokat- og konsulentydelser udarbejdet af en arbejdsgruppe nedsat af Regeringen, KL og Danske Regioner. For advokat- og konsulentydelser gælder således at;

- Der skal være tale om advokat- og konsulentydelser udført af markedsmæssige erhverv (private virksomheder)
- Der skal være tale om en tjenesteydelse
- Der er ofte tale om udvikling eller rådgivning i forbindelse med kommunens virksomhed og i en tidsbegrænset periode

Mere specifikt indgår følgende kategorier af ekstern konsulentbistand i den fælles definition af konsulentudgifter i det offentlige:

1. Managementkonsulenter og øvrige rådgivende konsulenter

Kategori:	Eksempler på indkøb i kategorien:
Managementkonsulenter	Generelle rapporter og analyser fx økonomiske analyser, budgetanalyser, indkøbsanalyser, ledelsesrådgivning, organisationsudvikling, effektiviseringsprojekter, projektledelsesbeslutningsoplæg, evalueringer mv., strategi, transformation mv., meningsmålinger.
HR og rekruttering	Rekrutteringsydelser. Ledelsesudvikling Outplacement Kompetenceudvikling
Markedsføring, kommunikation og reklame	Reklame/PR Kampagner og oplysning til borgerne

2. IT-konsulenter, herunder rådgivende og udførende it-konsulenter vedr. udvikling og drift

Kategori:	Eksempler på indkøb i kategorien:
Rådgivende IT-konsulenter	Typisk korterevarende bistand i projektform, hvor konsulenthuset har ansvaret for en rådgivningsleverance i henhold til en aftalt målbeskrivelse.
Udførende IT-konsulenter, drift og udvikling	1) IT-konsulentydelser, hvor konsulenten udfører en konkret opgave til understøttelse af drift af eksisterende systemer mv. Fx løbende ydelser i forbindelse med drift og vedligeholdelse under kundens/myndighedens ledelse og instruktion.
	2) IT-konsulentydelser vedr. it-udviklings- og anskaffelsesopgaver. Arbejdet udføres typisk under

Kategori:	Eksempler på indkøb i kategorien:
	kundens/myndighedens ledelse og instruktion. Eksempelvis specialudvikling af IT-systemer.
	3) Tidsafgrænset implementering af special- og standardsoftware. Herunder eksempelvis udvikling af hjemmesider

3. Juridisk bistand, herunder fx advokatydelser og juridisk rådgivning

Kategori:	Eksempler på indkøb i kategorien:
Advokatydelser	Advokater, der fører sager i retten eller voldgiftssager for en offentlig myndighed. Herunder forberedelse af rets- og voldgiftssager, gennemførsel af hovedforhandling og efterfølgende indstillinger eller ankeovervejelser. Bistand ved sager for nævn. Gennemførsel af klagenævnssager.
Juridisk rådgivning	Juridisk rådgivning, herunder afdækning af juridiske problemstillinger, rådgivning og korrespondance. Udbudsrådgivning eller gennemførsel af udbud, udarbejdelse af udbudsmateriale, bistand til udbudsprocessen, bistand vedr. kontrakter. Bistand ved forhandlinger. Inddrivelse. Notater og responsa. Advokatundersøgelser. Bistand til lovfortolkning.

Nedenfor er listet en række eksempler på udgifter fra eksterne leverandører, der **ikke** skal konteres som Advokat- og konsulentydelser. Disse udgifter skal i stedet konteres på artskonti 40000000 Varekøb og tjenesteydelser uden moms samt 49000000 Øvrige tjenesteydelser m.v. med moms. Det vil bl.a. gælde for;

- Lovpligtige revisionsopgaver
- Alle eksterne ydelser i tilknytning til tolkning
- Læge/psykologudgifter ifm. fx. sagsbehandling samt medarbejderes sygdom
- Tilsyn med botilbud/opholdssteder (lovpligtige tilsyn)
- Udgifter til licenser, software, hosting og drift af IT-systemer
- Udgifter til vikarydelser
- Rådgivende ingeniører og arkitekter vedr. eksempelvis vej-/anlægsområdet

I forhold til Kompetenceudvikling er sondringen følgende:

Kurser/undervisning/uddannelse, som er standardiserede undervisningsforløb rettet mod bredere grupper, skal konteres på artskonti 40000000 Varekøb og tjenesteydelser uden moms samt 49000000 Øvrige tjenesteydelser m.v. med moms, mens skræddersyede udviklings- og undervisningsforløb rettet imod enkeltpersoner eller mindre grupper samt bistand vedr. tilrettelæggelse af kompetenceudvikling udført af konsulentvirksomheder skal konteres på artskonti Advokat- og konsulentydelser med moms (49100000) og uden moms (40100000).

Momsindikator – artskonti

I fakturabilledet i Opus angiver kolonnen med momsindikator, om den enkelte linje skal betales på en artskonto, der afløfter moms (X1) eller ej (X0).

1 4000000 X0 120,00 D	D
2 49000000 X1 80,00 D	D

Interne artskonti

Som noget helt nyt er der oprettet interne artskonti, der skal anvendes, når der omkonteres, købes og sælges internt mellem afdelinger i Randers Kommune. Her skelnes mellem udgifter (lønninger, varekøb, tjenesteydelser) og indtægter.

Øvrigt angående artskonti

Der er desuden oprettet artskonti til håndtering af omvendt betalingspligt, som anvendes ved indkøb, hvor kommunen har pligten til at afregne momsen. Hvis du i dag betaler regninger med omvendt betalingspligt, skal du fortsat gøre det. Kontakt Regnskab.

Der er oprettet særskilte artskonti til posteringer, der kommer fra lønsystemet (fremgår ikke af den viste liste). Disse artskonti må ikke bruges til andre posteringer.

Kontoplan

2.

3.

4.

5.

Sådan finder du din kontoplan i Opus

Har du brug for et **samlet overblik** over din kontoplan, kan dette findes via **stamdatarapporten**. De øvrige rapporter i Opus viser kun kontoplandele, hvis der er budget eller forbrug på dem.

Fra fanen **Min Økonomi** kan du i venstre side klikke **Stamdatarapport**. Her bliver du ført over i SAP, til dette skærmbillede.

- 1. Indtast nummer i profitcenterknude.
 - Taster du "0020" i profitcenterknude, kan du se hele den kontoplan, som du er autoriseret til. Du kan også vælge kun at se ét udsnit af kontoplanen ved at vælge en profitcenterknude længere nede i hierarkiet. Her er vist eksempel med "5". Tast F4 og enter og få en liste.

	STAMDATA RAPPORT				
Indtast dato (da	•				
kontoplanen kan					
ændre sig over tid)					
0	Firmakode				
Du kan darudayar	Profit center knude				
	Profitcenter til				
vælge at fa vist	Omkostningssted til				
tillægsoplysninger	Projektdefinition til				
som fx tekster	PSP-element til				
I lava at aludina a	Gyldighedsdato 01.01.2021				
l layout skrives					
/standard	Funktionsområde				
Tryk udfør i toppen	Udvælg profitcenter hierarki				
/E0)	⊙ Vis Standard hierarki				
(ГО)	Vis Alternativt hierarki				
STAMDATA					
(h)	Udvælg data				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	⊙ Vis både Omkostningssteder og PSP-elementer				
	O Vis kun Omkostningssteder				
	○Vis kun PSP-elementer				
	Vis ekstra oplysninger				
	✓ Vis tekster på Funktionsområde og Kapitalmiddel				
	Vis PSP-elementer og omk.steder med slutdato før valgte Gyldighedsdato				
	Vis spærrede PSP-elementer og omkostningssteder				
	Vis tomme profitcenter knuder				
	Outputvariant				
	Layout /STANDARD				

Her kan nu ses en samlet oversigt over profitcenterhierarkiet med profitcentre og underliggende omkostningssteder, projektdefinitioner og PSP-elementer. Tryk på [™] for at folde hele det underliggende hierarki ud.

Profitcenter/Omkostningssted/Projekt	FunkOmråde	FunkOmrådeTekst	PPlan	PKont	PFakt
🔽 💤 5 Udvikling, Miljø og Teknik					
🕨 📇 50 Udvikling, Miljø og Teknik, fælles					
🕨 💑 54 Stab og Bæredygtighed					
🕶 💑 55 Ejendomme og Drift					
🕨 📇 551 Ejendomsservice, fælles					
🔽 📇 552 Bygningsadministration					
🕶 🔛 5520000000 Bygningsadministration					
• 🔁 5520000000 Ledelse og fagpersonale	064551-1-002	13 Øvrig administration			
🕶 🗏 XG-0000005100 Bygningsadministration					
🕶 🛆 XG-0000005100-00001 Personaleudgifter	064551-1-002	13 Øvrig administration			
• 🛆 XG-0000005100-00002 Manuel løn og refusioner	064551-1-002	13 Øvrig administration	Х	Х	Х
• 🛆 XG-0000005100-00003 Beklædning	064551-1-002	13 Øvrig administration	Х	Х	Х

Forklaring af ikoner:

6	Profitcenter
*	Profitcenterknude
1	Omkostningssted
<u> </u>	Projektdefinition
Δ	PSP-element

Sådan kan du printe din kontoplan ud

(Vær dog opmærksom på, at kontoplanen løbende kan ændre sig)

Tryk på den lille pil ved printerikonet og vælg "print af samlet hierarki". Hvis du kun vil have det printet, som er foldet ud, så vælg "print af view".

V2 (M)				
Profitcenter/Omkost	Print af view			
• 🖻	Print af samlet hierarki			
 5 Udviking, 50 Udvik 50 Udvik 54 Stab 	⊻is print af view ⊻is udskrift af samlet hierarki			
 A 55 Ejendomme og Drift A 57 Erhverv og Bosætning 				
🕨 💑 58 Plan, By og Natur				

Tryk flueben

Outputenhed Din standard printer Lokal Print - Din standard printer Antal print 1 1	🖻 Print skærmliste		
Antal print 1 Antal sider	Outputenhed	Din standard printer	Lokal Print - Din standard printer
Antal sider	Antal print	1	
	Antal sider		
Print alt	⊙Print alt		
OPrint fra side 0 til 0	OPrint fra side	0	til 0
			Sec. Ege

Vælg "Microsoft Print to PDF" for at gemme i PDF. Herfra kan du printe de relevante sider.

Det kan være en fordel under Egenskaber at vælge liggende udskrift.

Du kan også vælge din printer og få den printet direkte. Vær dog opmærksom på, at kontoplanen kan bestå af rigtig mange sider!



Sådan kan du se din kontoplan i excel

Vær opmærksom på, at hvis der klikkes direkte på excelknappen, vises der ikke hierarki på PSPelementerne. Dvs. alle niveauer af PSP-elementer står i samme kolonne, og man kan således ikke se, hvilke PSP-elementer, der kun bruges som samleknuder.

V	. 1		
Profitcenter/Omkostr	ningsste	ed/Pro Ekspo	rt til Excel

Man kan dog se, at der ikke er krydset af i planlægning, kontering og faktura, hvilket indikerer, at "Personaleudgifter" er en samleknude, eksempelvis:

PSP-element Nr. 📃 💌	PSP-element Betegnel	FunkOmråde 🔽	KapMiddel 🛛 🔽	PPlan 🛛 💌	PKont 🗾 💌	PFakt 🗾 💌
XG-000005008-00002	Personaleudgifter		DUMMY			
XG-000005008-00003	Mødeudgifter	013860-1-000	EK10F2	х	х	х
XG-000005008-00004	Transport og kørselsgodtgørelse	013860-1-000	EK10F2	Х	Х	Х
XG-000005008-00005	Uddannelse	013860-1-000	EK10F2	Х	Х	Х
XG-000005008-00006	Øvrige personaleudgifter	013860-1-000	EK10F2	Х	Х	Х

For at få vist hierarkiet korrekt, vælg i stedet "vis udskrift af samlet hierarki" eller "vis print af view"

▼ <u> </u>				
Profitcenter/Omkost	<u>P</u> rint af view			
• 🖻 🔤	<u>P</u> rint af samlet hierarki			
▼ 6 542 Affald (<u>V</u> is print af view			
*	<u>V</u> is udskrift af samlet hierarki	เลิเ		

Gem lokalt fil

	System Hjælp					
•	Generering session	Ctrl+N	ຄອມຄ	📮 🛃	Ø 🖳	
Ξ	Slet session		L			
ю	<u>B</u> rugerdefinitioner	+				
	Services	•				
	Hjælpe <u>m</u> idler					
ir	Lis <u>t</u> e	•	<u>P</u> rint	Ctrl+P	1	
01	Se <u>r</u> vices til objekt		<u>S</u> øg efter	Ctrl+F		
	Mine <u>o</u> bjekter	•	<u>G</u> em	•	<u>A</u> rkiv office	1
js	Egne s <u>p</u> ooljob		S <u>e</u> nd		<u>R</u> apporttræ	Fu
	E <u>a</u> ne job		Listeoverskrift		Lokal fil	
	<u>K</u> ortmeddelelse	L				
0	Status					
nd	Log <u>a</u> f					

Vælg format "Regneark"

🔄 Gem liste i fil		×
I hvilket format skal liste gemmes?	en	
○ Ukonverteret	L L	
		×

Tryk på den hvide kasse i første linje og find din egen mappe, hvor du vil gemme filen. Ændr navnet på filen, så den ender med ".xls". Tryk generer.

🔄 STAMDA	TA RAPPORT
Directory	Mappenavn 0
Filnavn	Kontoplan.xls
	Generer Erstat Udvid 🗶

Find filen på computeren og åbn den. Sig ja til advarslen.

Du kan nu se din kontoplan i excel med de korrekte hierarkier

Affald og Genbrug							
5420 Indsamlingsordnin	r						
5420000000 1	amlingsordninger, fælles formål						
	5420000000 Indsamlingsordninger, løn		013860-1-	EK10F2			
	XG-0000005008 Administration og fælles udgif	ter					
	XG-0000005008-00001 Manuel løn og	grefusioner	013860-1-	EK10F2	x	x	x
	XG-0000005008-00002 Personaleudg	ifter		DUMMY			
	XG-000005008-00003 Mø	deudgifter	013860-1-	EK10F2	x	x	x
	XG-000005008-00004 Tra	nsport og kørselsgodtgørelse	013860-1-	EK10F2	х	x	х
	XG-0000005008-00005 Udd	dannelse	013860-1-	EK10F2	х	х	X
	XG-000005008-00006 Øvr	rige personaleudgifter	013860-1-	EK10F2	х	x	x

For at gemme filen vælg da "gem som" og gem filen som Excel-projektmappe.

Fil <u>n</u> avn:	Kontoplan
Fil <u>t</u> ype:	Tekst (tabulatorsepareret)
Forfattere	Excel-projektmappe