**Ekonomihantering UCR, Uppsala läns landsting (LUL)**

**Avseende hantering av SPORs styrgrupps kassa (1010927-30)**

Ekonomifunktionen på UCR består av

**Lena Ohrt Grünberg**, admin chef UCR.

**Anja Kyllönen**, ekonom

För att undvika att ärenden blir liggande och för att få en bra spårbarhet använder vi en **ärendehanteringsfunktion som nås via mailadressen** [**ucrekonomi@ucr.uu.se**](mailto:ucrekonomi@ucr.uu.se)

Vi ber att ni i första hand använder denna adress för nya ärenden.

**Uppföljning av ekonomi**

Kvartalsvis uppföljning av intäkter och kostnader för SPORs styrgrupp skickas till styrgruppens kassör efter kvartalsbokslut. Om styrgruppen önskar uppföljningar för andra perioder meddelas detta minst 3 arbetsdagar i förväg till ärendehanteringen.

**Löner**

All ersättning för arbete till privatperson jämställs med lön. Landstinget i Uppsala län betalar inte ut skattefria stipendier från medel som förvaltas av landstinget, som t ex styrgruppens kassa. Enstaka utbetalningar kan göras i form av arvode (se nedan). En annan möjlighet är att personens arbetsgivare betalar ut lön i vanlig ordning och sedan skickar en faktura för denna kostnad (se avsnitt om fakturor).

Enstaka arvode som ska betalas ut via LUL - skicka ett mail till ärendehanteringen **med kopia till SPORs kassör** med uppgift om namn, personnummer, adress, mailadress och telefonnummer samt belopp och vad betalningen avser.

Alla utbetalningar som jämställs med lön måste gå via lönesystemet. Skatt dras med 30% om inte särskild jämkning skickats in. (Detta är i enlighet med de skatteregler som gäller.) SPOR står också för kostnaden för arbetsgivaravgifter (31,42% år 2013)

*Exempel: en bruttolön på 1 000 kr kostar 1 342 kr för SPOR och den enskilde får 700 kr netto utbetalt.*

Landstinget i Uppsala betalar **ut lön via Swedbank**. Om man inte har ett lönekonto i Swedbank skickar Swedbank betalningen vidare till den bank man anger. Detta måste dock meddelas Swedbank och är inget som landstingets löneadministratörer eller UCR kan påverka. Varken UCR eller löneadministrationen förvarar uppgifter om bankkonton.

Via bifogade länk till Swedbank kan Du meddela Swedbank vilket lönekonto på annan bank som betalningen ska gå till. Om man saknar konto i Swedbank och inte har anmält vilken bank pengarna ska gå till kommer utbetalningen på en avi.

<http://www.swedbank.se/privat/kort-och-betalningar/betalningar/anmal-konto-till-swedbanks-kontoregister/index.htm>

**Reseräkningar**

Reseräkningar som endast avser utlägg (styrkes med **originalkvitton** i enlighet med Skatteverkets regler) eller icke-skattepliktig milersättning (fn 1,85kr/km) kan betalas ut direkt till ett konto som Du anger. Skattepliktig milersättning måste gå via lönesystemet då detta måste dokumenteras på årsbeskedet.

Varken UCR eller landstinget för någon förteckning över tidigare använda bankkonton etc och det är därför viktigt att Du vid ***varje enskild reseräkning*** anger korrekt konto och bank.

På reseräkningen ska följande framgå

Styrgrupp/projekt

Namn

Personnummer

Bankkonto

Syfte med utlägget

Deltagare (vid representation)

Reseräkningar per post (för utlägg, med originalkvitton) skickas till

**Uppsala Clinical Research Center**

**Ekonomiadmin**

**Dag Hammarskjöldsv 14B**

**752 37 Uppsala**

Reseräkningar via mail (ej utlägg) skickas till

[**ucrekonomi@ucr.uu.se**](mailto:ucrekonomi@ucr.uu.se)

**Fakturor - kostnader**

Endast den som har en F-skattsedel och där arbetet gjorts i en separat firma kan skicka fakturor till SPORs fakturareferens AS9010718. (Som privatperson kan Du inte fakturera lön).

Om något beställs som ska faktureras direkt till SPOR ska fakturan adresseras till

**UCR/SPOR**

**Akademiska Sjukhuset**

**FE77**

**Box 6363**

**751 35 Uppsala**

**Ref AS90107 18**

Fakturor går då direkt till landstingets skanningsenhet och kan behandlas snabbare. Det är viktigt att Ref **AS9010718** finns med i adressfältet eller som referens eftersom betalningen annars kan försenas.

Vi är tacksamma om alla fakturor skickas direkt till ovanstående adress i pappersformat och inte till oss via mail etc. Risken är annars att fakturor försenas eller blir dubbelbetalade.

**Intäkter**

**Fakturering till part utanför Uppsala läns landsting**

Rekvisition av bidrag, fakturering till annan kund etc sker endast efter begäran från ansvarig inom styrgruppen. Begäran om fakturering ska skickas till [**ucrekonomi@ucr.uu.se**](mailto:ucrekonomi@ucr.uu.se). Begäran om fakturering ska innehålla all information som behövs för att fakturan ska ställas ut, som kundens adress, kontaktperson, ev referenser, förklarande text till fakturan etc.

Landstinget debiterar 10% projektavgift på alla fakturor som skickas till utomstående. Undantaget från projektavgift är bidrag från SKL samt direkt vidarefakturering av kostnader, t ex resekostnader. Projektavgiften dras månadsvis direkt från styrgruppens projektkonto och kan inte påverkas av UCR.

**Debitering inom Uppsala läns landsting**

UCR är en del av Uppsala läns landsting (LUL) och eventuella debiteringar från andra delar av LUL ska inte faktureras utan regleras med en interndebitering, sk EBO. Kontakta oss via ärendehanteringen så kan vi lotsa vidare. Om debitering inom LUL görs av en annan ekonomifunktion ska debiteringen göras mot

Ansvar 90199

Verksamhetskod 107EXT

Projekt 1010930

Vi är angelägna om att ni får snabb och bra hjälp med alla frågor. Hör gärna av Dig till oss om det är något som verkar oklart eller som Du undrar över.

Lena Ohrt Grünberg

Adm chef UCR

[Lena.Grunberg@ucr.uu.se](mailto:Lena.Grunberg@ucr.uu.se)

018-611 95 06