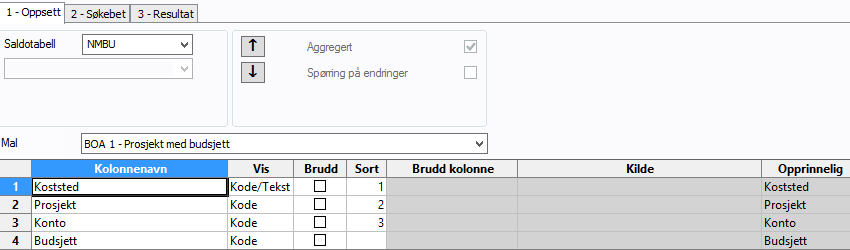
**Mal**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hovedområde** | Økonomistyring – budsjettdata i saldotabell |
| **Aktivitet** | Kontrollere at budsjett er lagt inn for bidrags- og oppdragsaktivitet (eksterne prosjekt) |
| **Risiko i**  **regnskapet** | Dårlig økonomistyring på prosjektnivå, enhetsnivå og organisasjonsnivå |
| **Hyppighet** | Minimum hvert tertial |
| **Utfører** | Torgeir Pedersen |
| **Ansvarlig** | Økonomiavdelingen |
| **Tilbakemelding** | Mail til enhetene |

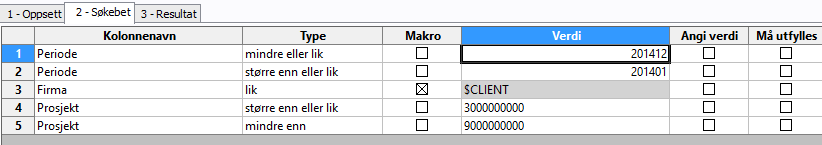
**Beskrivelse kontrollhandling:**

Hent liste med prosjekt som har budsjett.

Gå på spørring saldotabell - browser. Velg "BOA 1 – Prosjekt med budsjett»:



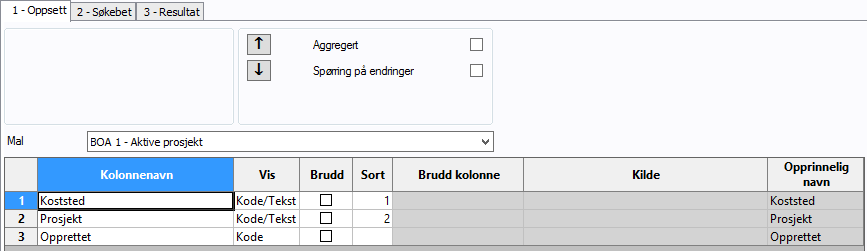
Periode skal være hele inneværende år:

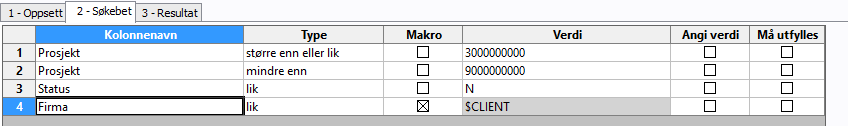


Resultatet av spørringa er ei liste sortert per koststed, prosjekt og konto for alle prosjekt med budsjett.

Hent liste med aktive prosjekt

Gå på Prosjekter - prosjektregister - browser. Velg «BOA 1 - Aktive prosjekt»

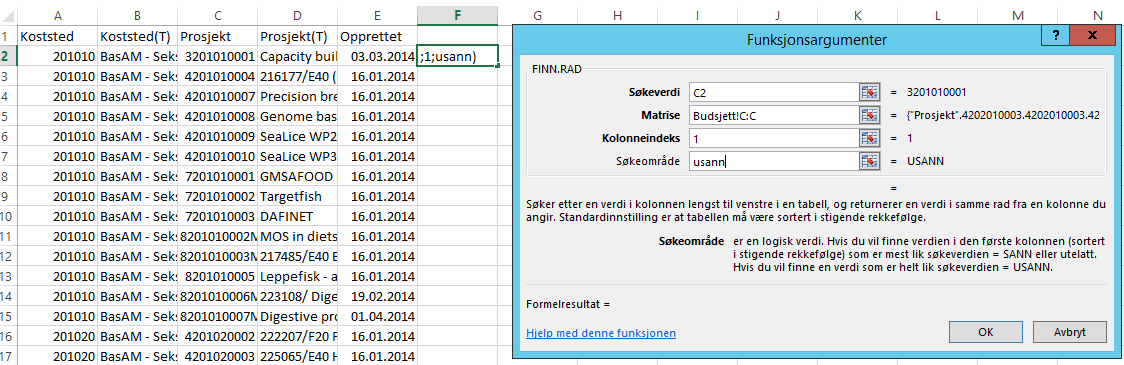




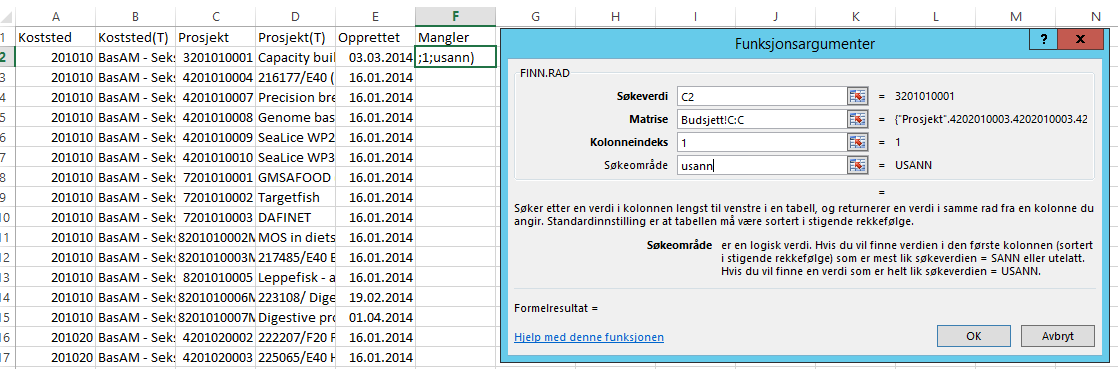
Man får da ei liste med alle aktive prosjekt.

I Excel limes resultatene av spørringene inn i hvert sitt ark.

I ark 2: Stå i kolonne F2: Sett inn funksjonen finn rad:



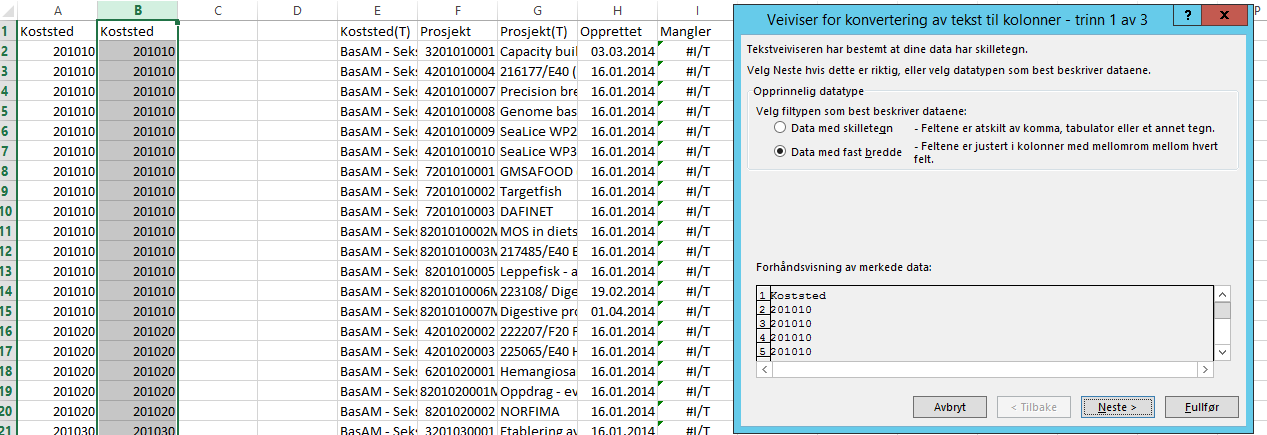
Sorter ark 2 etter kolonne F fra størst til minst, deretter kolonne A fra minst til størst:



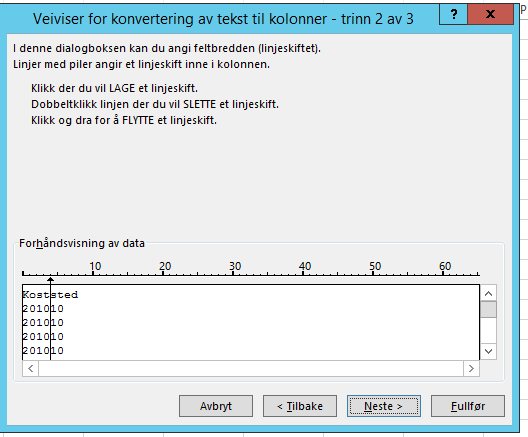
Prosjektene med verdien #I/T i rad E er aktive, men mangler budsjett.

Kopier alle radene med verdien #I/T til et eget ark.

Sett inn tre blanke kolonner (B-D), kopier kolonne A til kolonne B, og velg «Tekst til kolonner» under «Data»:



Sett deretter linjalen etter siffer 4:



Slett kolonne C og D, og sett inn kolonne B i A.

Lag deretter følgende delsammendrag:

