

## Viktigt - Information från Ekonomi inför årsbokslutet 2024!

En vänlig uppmaning från Ekonomi om att gå igenom och tömma era inkorgar i Raindance, såväl kontering/granskning som attester inför årsbokslutet 2024.

Det här är ett led i vårt ökade fokus på kvalitet i redovisningen. Det är av stor vikt att kostnader läggs på rätt år. För att ingå i årsbokslutet för 2024 måste fakturor i arbetsflödet i Raindance som avser 2024 konteras, granskningsattesteras och beslutsattesteras innan de får status definitiv och räknas med i årets utfall.

Inför årsbokslutet 2024 måste fakturorna vara registrerade med status definitiv **senast 10 januari 2025**.

Eftersom det är flera extra lediga dagar under jul och nyår är det viktigt att i god tid hantera sina fakturor, detta för att alla användare ska hinna med sina delmoment i arbetsflödet. Planera julleddigheterna så att det finns bemanning för hantering av inkommande fakturor i era inkorgar.

Faktura du är osäker på om hur den ska hanteras, **utred fakturan omgående** för att betalningen inte ska stoppas upp. Kontakta omgående leverantören för att utreda eventuella oklarheter. Notera på fakturan så det tydligt framgår om den är bestriden och orsak.

Har du fått en faktura i din inkorg som du inte ska hantera, **skicka den vidare till rätt fakturahanterare direkt!**

När du skickar faktura vidare för kontering, granskning eller beslutsattest glöm inte att **kontrollera på Cirkulationsfliken** att fakturan hamnat hos en användare som är i tjänst. Arbetsflödet i Raindance fungerar inte om användare inte registrerar frånvaro eller om ersättare också är frånvarande! I sådana fall måste fakturan cirkuleras manuellt.

- Har du funderingar, kontakta gärna någon av oss på Ekonomi.
- Här finns lathund för hantering av fakturor och bokföringsordrar i Raindance arbetsflöde