# STEG 2 – VOLYMER

Volymer delas upp efter två olika verksamhetsområden den ena är FFS (skolan) den andra är VSS (Verksamheten Sociala Stödresurser). Andra verksamheter använder inte volymer i dagsläget så de kan gå vidare.

**Budget volymer – FFS**

Skolans ansvar är redan laddade med de olika checkar som förekommer. Meningen är att du ska fylla på antal elever. Kontering, checkar, checkbelopp ska ej ändras utan du jobbar enbart med antalet elever. Dock sker detta på olika sätt beroende på om det är förskola eller annan form av skola.

**Inmatning skola** sker terminsvis, vilket är förvalt. Välj *Ändra*, knappa in antal elever per check och månad. Finns det checkar som ej används låt det stå noll i de kolumnerna. När du har rätt antal elever *Räkna om* och *Spara*.

**Inmatning förskola** sker per månad. Ändra i dropplisten som heter *Värden* från *Budget vår/höst volymer* till *Budget månadsvolymer*. Välj *Ändra*, knappa in antal elever per check. Finns det checkar som ej används låt det stå noll i de kolumnerna. När du har rätt antal elever *Räkna om* och *Spara*.

Alla checkbelopp är per elev och månad.

När det gäller volymer för termin och månad så sker månadsfördelning samt periodisering direkt.

Årsvolymer finns, men används sällan. Ska det användas måste månadsfördelning (periodisering) ske. För att årsvolymen ska månadsfördelas/periodiseras måste du, efter att du lagt in din årsvolym, byta till *Budget månadsvolymer,* i dropplisten, klicka på *Ändra*, välj *Fördela,* gå till fliken *Periodisera.* Du låter det förvalda urvalet stå kvar. Det enda du ska lägga till är vilken periodiseringsnyckel du ska använda. Det normala är att fördela i tolftedelar och då ska nyckel B001 användas. Välj eventuellt en annan periodiseringsnyckel enligt direktiv från din ekonom. Välj *Utför*, *Räkna om* och *Spara*.

Sista steget är nu att gå till fliken *Budget volymer överför intäkt, Räkna om* och *Spara*. Nu är volymbudgeteringen klar. Det är under denna bearbetning som budgettransaktioner skapas.

**Budget volymer – VSS**

De ansvar inom VSS som använder volymbudgetering är följande: 57610, 57620, 57630, 57640 och 57650 övriga inom VSS kan hoppa över detta steg.

All budgetering av volymer inom VSS sker med årsvolymer. De volymer som är möjliga att använda finns redan inlästa på ovan nämnda ansvar. Alla priser är dygnspriser.

Byt i dropplisten *Värden* till *Budget årsvolymer*. Välj knappen *Ändra,* mata in de volymer du har i kolumnen för årsvolymer. *Räkna om* och *Spara*. Repetera tills du är nöjd.

För att årsvolymen ska månadsfördelas/periodiseras måste du byta till *Budget månadsvolymer* i dropplisten, klicka på *Ändra*, välj *Fördela,* gå till fliken *Periodisera.* Du låter det förvalda urvalet stå kvar. Det enda du ska lägga till är vilken periodiseringsnyckel du ska använda. Det normala är att fördela i tolftedelar och då ska nyckel B001 användas. Välj eventuellt en annan periodiseringsnyckel enligt direktiv från din ekonom. Välj *Utför*, *Räkna om* och *Spara*.

Sista steget är nu att gå till fliken *Budget volymer överför intäkt, Räkna om* och *Spara*. Nu är volymbudgeteringen klar. Det är under denna bearbetning som budgettransaktioner skapas.