



LUNDS
UNIVERSITET

Pengaktuellt

Nr 297 – 19 december 2013

I detta nummer kan du läsa om följande:

Nya E-handelskrav fr o m 2014-01-01.....	1
Ny Ekonomi 2016.....	1
Nya anvisningar och checklistor som stöd vid projektredovisning	1
Fyll i informationen i eKontrakt korrekt	2

Nya E-handelskrav fr o m 2014-01-01

Enligt en ny statlig förordning utfärdad 26 juli 2012 ska myndigheter hantera sina utgående beställningar av varor och tjänster elektroniskt fr o m den 31 maj 2013. Alla beställningar ska också vara förgodkända av ansvarig chef innan beställningen går iväg till leverantören.

Utifrån denna förordning har Lunds universitet tagit beslutet att det ska vara obligatoriskt att beställa i e-handelsverktyget när leverantör är ansluten för e-beställning av avtalat sortiment i form av katalog direkt i Lupin eller via ansluten extern webbutik (s.k. punchout). Det ska även vara obligatoriskt att hantera beställningar i Lupin, i de fall det är möjligt och effektivt, även i andra fall än de ovan nämnda. Beslutet gäller fr o m 2014-01-01.

Sektionen Ekonomi har under hösten erbjudit information om och utbildning i nya funktioner i Lupin, samt översyn av gruppstrukturer och attestplaner. Detta arbete fortsätter en bit in på 2014.

Du som har frågor eller vill avtala tid för genomgång av Lupin-strukturer kan kontakta projektgruppen för Nya E-handelskrav på 24600-1-1 eller lev@eken.lu.se, ange "Nya e-handelskrav" som ämne.

Ny Ekonomi 2016

Tack för alla kloka bidrag under Ekonomidagen till det fortsatta arbetet med projektet Ny Ekonomi 2016! Vi håller på att bearbeta materialet och kommer att lägga ut det på vår hemsida inom kort. Om du kom att tänka på något mer efter Ekonomidagen får du gärna skicka in funderingar och förslag till Nyekonomi2016@eken.lu.se.

Nya anvisningar och checklistor som stöd vid projektredovisning

Riksrevisionen har gjort flera iakttagelser efter granskningen av projektredovisning på Lunds universitet under tre år i rad. Brister som t.ex. att det saknas centralt beslutade kontrollmoment inom projektredovisningen. Det saknas förutsättningar för universitetets ledning att kunna följa upp att det

råder god intern styrning och kontroll i projektredovisningen. Det varierar också mellan institutionerna vilka kontroller som utförs och hur dessa dokumenteras. De kontroller som utförs av fakulteterna i samband med bokslut varierar också i omfattning.

Därför har sektionen Ekonomi följt Riksrevisionens rekommendationer och i samarbete med en referensgrupp utökat informationen i EA-handboken om projektredovisningen. Utgångspunkten har varit att materialet ska vara ett hjälpmedel för verksamheten i det dagliga arbetet med projektredovisning. Tyngden ligger mest på den ekonomirelaterade delen för att komplettera det befintliga materialet i Forskningsguiden om projekthantering.

Nu finns det gemensamma riktlinjer och checklistor som fastställer vilka kontroller som bör utföras inom projektredovisningen, dels löpande under året, dels i samband med upprättande av delårsrapport och årsredovisningen. Kontrollerna bör inriktas mot väsentliga och riskfyllda områden. De kontroller som utförs bör dokumenteras så att det i efterhand går att verifiera att de gjorts.

Dessutom har vi gjort en uppdelning i bidragfinansierad forskning och uppdragsforskning för att projekt ska klassificeras korrekt samt för att stärka kunskapen på institutionerna om vad som är uppdragsforskning.

Anvisningarna och checklistorna hittar du i EA-handboken, avsnitt [11.1 Projektredovisning](#).

Fyll i informationen i eKontrakt korrekt

Tänk på att det är viktigt att grunddatan i eKontrakt fylls i korrekt så som uppgifterna står i kontraktet. Grundfunktionen i eKontrakt är diarieföring och för att informationen ska vara sökbar och möjlig att sammanställa ska endast de aktuella kontraktsuppgifterna fyllas i för varje fält. För övrig information finns andra funktioner i modulen. Forskningsservice har upptäckt att den information de fyllt i för EU-projekt har redigerats. I några fall har t ex aktivitetsnumret eller egna förkortningar lagts in i fältet "Projekttitel". Aktivitet har ett eget fält och för övrig information finns "Referens", som är fritt att använda för egna behov. Informationen i eKontrakt går att söka fram via funktionen Avancerad sök.

Detta är speciellt viktigt eftersom utbytet av information mellan system både inom LU och utanför framöver kommer att utökas. För tillfället tittar vi t ex tillsammans med Kuben-gruppen på hur man kan arbeta med eKontraktsuppgifterna i det systemet.

Kontakta oss gärna om du önskar råd och tips om hur du enklast arbetar med eKontrakt och hur det kan underlätta ditt arbete. Du kan t ex göra egna sökmallar i Avancerad sök som passar dina behov av information. Läs mer i [manualen](#).

The screenshot shows the 'eKontrakt' system interface. At the top, there are navigation links: 'Nytt kontrakt', 'Anslagsgivare', 'Sök', and 'Logga ut'. Below this, there are sections for 'Sparade inställningar' (Saved settings) and 'Spara inställningar som' (Save settings as). The 'Sparade inställningar' section includes a dropdown menu with 'Ta bort' (Remove) and a list of search criteria such as 'Sök på eKontrakt-diarinumner', 'Slutdatum från-till', 'Crafoord 1071', 'Publika', 'Att göra 2012 (ändra kostnadsställe)', 'Sök på Orfi-diarinumner', 'Sök på kostnadsställe via konteringar', 'Sök på aktivitet', 'Sök på eKontrakt-diarinumner', 'Akronym', and 'Väntade betalningar 2013'. The 'Spara inställningar som' section has a text input field and a 'Spara' button. Below these, there is a search filter section with 'Jämförelse' (Comparison) and 'Värde' (Value) dropdowns, and a 'Sök' button. The 'Jämförelse' dropdown is set to 'innehåller' (contains) and the 'Värde' dropdown is set to 'OCH' (AND). There is also a 'X Rensa' (Clear) button.

Sektionen Ekonomi önskar er alla
God Jul och Gott Nytt År!



Utgivet av: [Sektionen Ekonomi](#)
Redaktion: infomaster@eken.lu.se

Bild, s 3: Kennet Ruona

På **Ekonomiportalen** (<http://www.eken.lu.se/>) finns kontaktuppgifter, information om rutiner och regler kring ekonomi samt administrativa verktyg.