



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

Universitetsdirektören

**BESLUT**

SLU ID: SLU.ua.2021.1.1.1-1444

2021-05-10

Sändlista

## Administrativa roller: anläggningsansvarig

### Beslut

Universitetsdirektören beslutar

att inrätta en administrativ roll som anläggningsansvarig enligt bilaga

att ekonomichefen utses som rollägare för rollen som anläggningsansvarig

### Redogörelse för ärendet

Administrativa roller infördes 2011 vid SLU i syfte att kunna ge rätt information och stöd åt rätt person och därmed få bättre fungerande administrativa processer; att tydliggöra institutionsadministratörernas uppgifter och ansvar samt att skapa tydligare informationskanaler, utbildningsmöjligheter och nätverk för administratörer inom SLU.

Den nya rollen som anläggningsansvarig kompletterar övriga administrativa roller, som uppdaterades i ett beslut 2020-08-24 (SLU ID: SLU.2020.1.1.1-3142).

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Martin Melkersson efter föredragning av verksamhetscontroller Maria Hart.

Martin Melkersson

Maria Hart

## Sändlista

Fakultetsdirektörer

Avdelningschefer inom universitetsadministrationen

## Anläggningsansvarig

Rollen som anläggningsansvarig är ett verksamhetsnära stöd till institutionens medarbetare i frågor som rör anläggningstillgångar och inventarier. Som innehavare av rollen är man kontaktperson mot ekonomiavdelningen och SLU Service i anläggningsfrågor.

### Arbetsuppgifter

- Stötta institutionen i frågor rörande SLU:s rutiner och regelverk kopplade till anläggningstillgångar. Det kan t ex gälla stöd i bedömningen när ett inköp ska registreras i anläggningsregistret, vad som gäller vid utrangeringar och eventuella försäljningar, frågor om avskrivningstider mm.
- Säkerställa att anläggningsregistret innehåller korrekta och uppdaterade uppgifter.
- Leda och organisera arbetet med inventeringen. Rapportera resultatet av inventeringen till ekonomiavdelningen.
- Inventera anläggningstillgångar och stölskyddsbegärlig egendom. När du tilldelas rollen är du per automatik också utsedd av myndigheten att vara inventeringsförrättare vid din institution. Inventeringsförrättaren är den person som praktiskt utför inventeringen. Fler inventeringsförrättare kan utses av prefekt el motsvarande.
- Vara kontaktperson mot ekonomiavdelningen och SLU Service i frågor som rör inventarier och anläggningstillgångar.

### Uppgifter i ekonomisystemet (UBW)

- Rapportuttag, t ex vilka nyanskaffningar som gjorts, söka fram information om anläggningar, ta fram bokfört värde på en anläggning.
- Säkerställa att uppgifter i anläggningsregistret är uppdaterade och aktuella
- Upprätta bokföringsorder vid aktivering från projekt.

### Uppgifter i fakturahanteringssystemet (Procedo)

I rollen som anläggningsekonome förväntas du ge stöd till institutionen i samband med inköp av inventarier och anläggningar. Detta kan innebära att du hjälper till med eller ger råd och stöd i samband med kontering av fakturor.

### Kompetenskrav

- Grundläggande ekonomikunskaper (gymnasieekonom eller motsvarande).
- Kunskaper om SLUs regelverk om anläggningstillgångar och inventarier
- Grundkunskaper i ekonomisystemet UBW, fakturahanteringssystemet Procedo och Excel