

## Extern finansiering – ROLLER och ANSVAR

SLU ID: SLU.ua.2018.2.1.1.Ä -11

2018-10-22

FUNKTION/ROLL	ÄRENDE INITIERAS	ÄRENDE HANTERAS	SEKRETESS	ÄRENDE AVSLUTAS
<p>DA-roll</p>	<p>ANSÖKAN: Nytt ärende och dokument, ansökan/motsv. registreras</p> <p>Lathund, SLU ID: SLU.ua 2018.2.1.1.Ä-11</p> <p>Ekonomihandboken, <a href="https://internt.slu.se/stod-service/adminstod/ekonomi/ekonomihandboken/ekonomihandboken-kap-5/">https://internt.slu.se/stod-service/adminstod/ekonomi/ekonomihandboken/ekonomihandboken-kap-5/</a></p>	<p>Ansökan/motsv. startar nytt ärende för externfinansiering under verksamhetsområde 4 (forskning), 5 (Foma) eller 3 (utbildning)</p> <p>KONTRAKT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beviljad ansökan: registrering av nytt dokument i samma ärende och upplägg av en elektronisk fil med signerat kontrakt</li> <li>b) Registrering av behörighet till ärendet och kontraktet för</li> </ul>	<p>Registrering av skyddskoden "sekretess" och hänvisning till lagutrymme/paragraf</p> <p>Kontrakt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registrering av kontraktet i samma ärende med sekretessmarkering som ovan</li> <li>b) Registrering av medhandläggare, behörighet till ärende för ekonomistöd.</li> <li>c) OBS! Ingen behörighet för kontraktgruppen</li> </ul>	<p>Arkivering av originalkontrakt (det underskrivna kontraktet) på institutionen/motsvarande arkivbildare (LTV)</p> <p>Om sekretess, tillämpning av rutiner för hantering av sekretessbelagda handlingar.</p>

		<p>ekonomistöd och kontraktgruppen</p> <p>c) Inte beviljad ansökan: Anteckning om detta i P 360</p> <p>d) E-post med hyperlänk till kontraktet i P 360 till ekonomistöd på institutionen</p> <p>e) Registrering av projektnummer från Agresso efter meddelande från e-avdelningen</p>	<p>d) Information om kontraktet i P 360 till ekonomistöd på institutionen</p> <p>e) Registrering av projektnummer från Agresso efter meddelande från e-avdelningen</p>	
Ekonomistöd		E-post till e-avdelningen (kontraktgruppen) med blankett, upplägg med uppgifter om kontraktet och hyperlänk till kontraktet från P 360.	Meddelar e-avdelningen uppläggningsuppgifter för registrering i Agresso	
E-avdelningen		Lägger upp länken till P360 i Agresso. Meddelar i e-post projektnummer från	Registrerar uppgifter om kontrakt och projektnummer i Agresso; meddelar projektnummer	

		Agresso till ekonomistöd och DA-rollen		
Dokumentationsenheten		Kontrollerar att all dokumentation är korrekt: kvalitetskontroll under handläggningstiden	Kontroll av att sekretessbeläggning är korrekt	Kvalitetskontroll av avslutat ärende. Statistikrapport över pågående och avslutade projekt