



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

**Ekonomiavdelningen**  
Inköpsenheten e-handel

2014-09-26

Till Proceedo-användare

## Proceedoinfo 14:4

September 2014

### Innehåll

- Uppdaterade "Anvisningar för inköp vid SLU" och "Policy och riktlinjer för inköp vid SLU"
- Dokumentationsplikt för köp över 100 000 kr
- Rättelse av fel i Proceedoinfo 14:3

### Uppdaterade inköpsregler

SLU:s styrande dokument gällande inköp ("Anvisningar för inköp vid SLU" och "Policy och riktlinjer för inköp vid SLU") har blivit uppdaterade och kommer att gälla från 1 oktober. Bland annat har undantagen från Proceedo blivit fler och ett nytt lagkrav blivit gällande avseende dokumentationsplikt, se nedan.

De styrande dokumenten kommer från 1 oktober att finnas på inköpsenhetens webbplats.

### Dokumentationsplikt för köp över 100 000 kr

Från och med 1 juli i år gäller att direktupphandlingar vars värde överstiger 100 000 kr måste dokumenteras. Detta innebär för SLU att för alla beställningar av produkter/tjänster över 100 000 kr, då ramavtal saknas, ska ett särskilt fritextformulär användas (Fritextbeställning till leverantör – över 100 000 kr). Detta formulär kommer att finnas tillgängligt i Proceedo från 1 oktober.

I formuläret ska bl a beställaren ange vilka leverantörer som tillfrågats, på vilket sätt konkurrensen tillvaratagits samt skäl till att leverantör valts. Sedan tidigare gäller att minst tre leverantörer ska tillfrågas om det är möjligt och relevant.

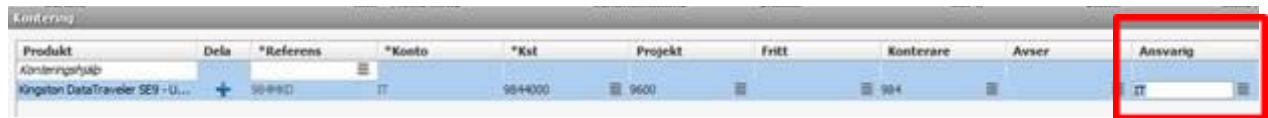
För närmare beskrivning om hur du som beställare går tillväga – se "Anvisningar för inköp vid SLU".

[Rättelse av felskrivning i Proceedoinfo 14-3:](#)

[Att tänka på vid IT/Tele-beställningar](#)

När man handlar från Atea ska en kod fyllas i fältet **Ansvarig** i konteringsvyn. I och med att man fyller i detta fält kommer beställningen att gå via IT-stöd/IT-samordnare innan den hamnar hos ekonomiregistreraren.

Om institutionen/enheten använder sig av IT-stöd ska koden "IT" läggas in här. Om institutionen/enheten har en egen IT-samordnare ska dennes kod läggas in i fältet.



Produkt	Dela	*Referens	*Konto	*Kst	Projekt	Fritt	Kontorare	Avser	Ansvarig
Konsteringshjäp Kingston DataTraveler SE9 - U...	+	36440	IT	9844000	9600		984		IT

**OBS! Tänk på att det är endast på IT/Tele-beställningar som det ska läggas in en kod i detta fält!  
Annars ska det fältet lämnas tomt vid alla övriga beställningar.**

### *Hälsningar från oss på e-handel!*

*Susanne Afzelius*

*Malin Klevebrand*

*Gunilla Ljungqvist*

Kontakta oss på [ehandel@slu.se](mailto:ehandel@slu.se)