

Attest i Primula fr o m oktober 2018

Flöde/formulär	Regleras av	Kommentar
Resor / utlägg	Attestordningen	Du intygar att utgiften är: <ul style="list-style-type: none">• ändamålsenlig för verksamheten• finansierad• korrekt bokförd = OK att betala ut
Timrapport	Attestordningen (NYTT)	Se ovan
Arvoden	Attestordningen (NYTT)	Se ovan
Övertid, mertid, OB och beredskap	Attestordningen (NYTT)	Se ovan
Fast lönetillägg	Fördelning av beslutsbefogenheter – delegerat från rektor och vidare	Det finns ett beslut före hanteringen i Primula påbörjas. Attesten = chans för dig att reagera på om t ex konteringen blivit fel
Ledighet och Semester	Fördelning av beslutsbefogenheter – delegerat från rektor och vidare	Om någon annan än du har fått rätten att bevilja ledigheten delegerad till sig av fakultetsstyrelsen/motsv – kontrollera med den personen.
Anställning - nyanställning	Fördelning av beslutsbefogenheter – delegerat från rektor och vidare	Attest föregås av anställningsbeslut. Attesten = chans för dig att reagera på om t ex konteringen blivit fel
Avsluta anställning – arbetsgivarens uppsägning	Fördelning av beslutsbefogenheter – delegerat från rektor och vidare	Det finns beslut om avslut före hantering i Primula påbörjas. Attesten = info/koll att lön kommer att sluta utgå



Attest i Primula fr o m oktober 2018

- för dig med rollen "Attestant prefekt eller motsv" även:

Flöde/formulär	Regleras av	Kommentar
Bedöma bisyssla	Föreskrifter om bisysslor	Observera att eventuellt separat beslut om att upphöra med en bisyssla eller beslut att förbjuda anställd att åta sig bisyssla ska fattas av fakultetsstyrelsen eller organ/befattningshavare på fakultetsnivå som fakultetsstyrelsen delegerat denna beslutsrätt till.
Avsluta anställning – egen uppsägning		Attest = du som chef kan korrigera det datum som du och den anstälde har kommit överens om är sista anställningsdag.
Förändra anställning	Fördelning av beslutsbefogenheter – delegerat från rektor och vidare	Attest föregås av beslut - om anställning, befordran, lön, omfattning (hel-/deltid) etc - beroende på vilken förändringen är.



Attest i Lupin (oförändrat)

Flöde/formulär	Regleras av	Kommentar
Attestera leverantörsfaktura	Attestordningen	Du intygar att utgiften är: <ul style="list-style-type: none">• ändamålsenlig för verksamheten• finansierad• korrekt bokförd = OK att betala ut Och att betalningen går till rätt mottagare, med rätt belopp och i rätt valuta.
Godkänna beställning	Attestordningen	Du intygar att utgiften är: <ul style="list-style-type: none">• ändamålsenlig för verksamheten• finansierad• korrekt bokförd = OK att beställa Och om den kommande fakturan matchar beställning och kvittens att den är OK att betala.



Attest på annat sätt (oförändrat)

Flöde/formulär	Regleras av	Kommentar
Beslut att upphandla	Attestordningen	Du intygar att ekonomiska medel avsatts för aktuellt inköp. I förekommande fall även att: <ul style="list-style-type: none">• lokal där utrustningen ska placeras är anpassad för detta• MBL-förhandling/motsvarande är genomförd
Utbetalningar utan faktura, t ex ansökan/påfyllning handkassa	Attestordningen	Du intygar att utgiften är: <ul style="list-style-type: none">• ändamålsenlig för verksamheten• finansierad• korrekt bokförd = OK att betala ut Och att betalningen går till rätt mottagare, med rätt belopp och i rätt valuta.

Beslut att upphandla: enligt institutionens/motsv egna rutiner; vid öppen upphandling dock alltid skriftlig beställning av upphandling. Länk till blanketten finns här: <https://www.medarbetarwebben.lu.se/stod-och-verktyg/inkop-faktura-ekonomi/inkop-och-upphandling/oppen-upphandling>

Information och blanketter för utbetalningar utan faktura finns under rubriken Utbetalningar på denna sida: <https://www.ekonomiwebben.lu.se/for-mitt-arbete/in-och-utbetalningar-utan-faktura>

