

CEC-instruktion för resegranskare i Primula

Du ska granska rese- och utläggsräkningar i Primula. Du har behörigheten för ett eller flera kostnadsställen/verksamheter/aktiviteter (se lista nedan).

Du kan vid behov lägga in en rese -eller utläggsräkning åt en annan person, tex om någon som inte är anställd vid LU har haft ett utlägg. I det fallet krävs först att en källrapportör lägger upp personen i Primula innan du kan registrera ärendet, och du får själv inte granska räkningen, det ska reserv resegranskare göra. Irene är reserv för Lena, och Lena reserv för övriga granskare. Källrapportör är Lena. Om Lena är borta kan även Irene eller Åsa lägga upp nya personer.

I Primula ser du alla ärenden för hela kostnadsstället, även om du endast har behörighet att granska på en enskild aktivitet, så många ärenden rör inte dig. Det är därför viktigt att du vet vad du har behörighet att granska. Din behörighet framgår i lista på nästa sida.

Papperskopior av reseräkningarna lämnas normalt till dig av den anställda, och du ansvarar för att lämna papperskopian vidare till den som ska attestera. Vem som attesterar framgår av gällande attestplan. Eftersom det i Primula inte fungerar att ändra kontering i samma steg som en reseräkning/tidrapport ska attesteras, har vi infört ett moment där attestanten först får rapporten i utskrivna form och där anger ev ändringar som ska göras, innan den går till dig som granskare, se nedan.

Reseräkningar– hantering på CEC (denna kan skilja sig från hanteringen på andra institutioner).

1. Den anställda rapporterar själv i Primula, och skriver ut en kopia som lämnas till dig som granskare.
2. Du lämnar utskriften till attestant, som granskar om kontering och övriga uppgifter stämmer, gör ev. korrigeringar på pappret och sätter sin signatur på den utskrivna rapporten, och lämnar tillbaka den till dig för granskning. I detta läge har attestanten inte tillgång till rapporten i Primula, endast på papper.
3. Du granskar och skickar vidare rapporten för attest i Primula, och meddelar attestanten på mail att den finns för attest i Primula.
4. Attestant godkänner utbetalningen i Primula senast ca den 10:e varje månad. Här har attestanten normalt inte tillgång till rapporten på papper, den finns kvar hos dig.

Här finns mer information, riktad till anställda vid CEC <https://www.cec.lu.se/sv/om-cec/for-cecs-medarbetare/personalfragor/primula-ssc>

För frågor vänd dig till Lena Söderberg eller Irene Bergstrand.

Fortsättning nästa sida

Lista resegranskare i Primula för respektive verksamhet

Kst	Verksamhet	Granskare
156911	Grundutbildning miljövetenskap CEC	Annika Malmgren Widerberg
156911	Övrigt CEC	Lena Söderberg
156910	A2030	Ylva van Meeningen
156912	BECC	Lina Nikoleris
156913	MERGE	Lina Nikoleris
156914	Hållbarhetsforum	Lena Söderberg
156916	ICOS	Lena Söderberg
156918	ClimBEco	Ylva van Meeningen
156919	Climate- KIC	Lena Söderberg