

Checklista - ändra kostnadsställe

Exempel på ändring av kostnadsställe:

- Namnändring
- Institutionstillhörighet
- Avstämningsnivå

1. Före ansökan

Beslut är fattat och diariefört	<input type="checkbox"/>
Organisationsförändringen är informerad på institutions- och fakultetsnivå	<input type="checkbox"/>

2. Ansökan

Ange på blanketten¹ vilket kostnadsställe ändringen gäller och de uppgifter som ska ändras (t ex kostnadsställebenämning eller institutionstillhörighet), önskat datum för ändring (framtida datum i format ÅÅMM01) samt kontaktuppgifter och underskrift.

Blankett är ifylld, påskriven och inskickad	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

3. Efter ansökan

Vid behov: ändra personalens placeringskostnadsställe	<input type="checkbox"/>
Vid behov: Ändra framtida lönekonteringar i Primula webb	<input type="checkbox"/>
Vid ändrad institutionstillhörighet: Se över och ev justera budget i kommande prognos	<input type="checkbox"/>

Observera att vid namnändring kommer det efter övergången till SSC Lön för Primula att ta lite längre tid för ändringen att slå igenom.

¹ <http://www.ekonomiwebben.lu.se/for-mitt-arbete/ekonomiadministrativa-handbocker-och-dokument/blanketter#Kostnadsstallen>