

## INSTRUKTION

*Datum 2025-03-25**Uppdaterad 2025-03-25*

Sektionen Ekonomi

## Rutiner vid ändrad grundkontering lön – mellan fakulteter

Formuläret Grundkontering i Primula används för att ändra grundkontering för anställda.

[Lathund - ändra grundkontering i Primula \(PDF 1 MB, ny flik\)](#)

Ändring av grundkontering lön **inom institution/fakultet** kan utföras i Primula av den som har behörighet "Ändra grundkontering" och behörighet till berörda kostnadsställen.

I de fall grundkonteringen på en anställning behöver fördelas **mellan flera fakulteter** används nedanstående blankett. Ändringen utförs då i Primula av sektionen Ekonomi.

[Blankett - Ändra grundkontering lön, vid delad grundkontering mellan olika fakulteter \(PDF 1 MB\)](#)

Sektionen Ekonomi har ingen möjlighet att kontrollera uppgifterna. Blanketten måste vara korrekt ifyllt. Nedan är de olika fälten närmare beskrivna.

### Instruktioner för blanketten

#### Allmänt

Startdatum ska följa anställningen. Skicka in tydliga underlag; vid otydligheter måste vi kontakta er vilket medför förseningar.

#### Handläggare

Ange kontaktperson som ska kontaktas om något är oklart.

## Medarbetare

Fullständigt personnummer samt för- och efternamn enl. Primula samt kostnadsställe och vilken anställning det gäller om flera anställningar finns.

## Ny kontering

Konteringens omfattning ska vara 100%.

Konteringen ska följa anställningen, dvs. anställningens upphörande måste ligga inom en öppen kontering. Se exempel nedan där anställning upphör 2026-01-31.

**Ny kontering** (Obs! Vid angivande av slutdatum måste även påföljande kontering anges. Lägg till påföljande rader med t o m-datum tomt. Omfattningen ska vara 100 %).

(Konto 41101 doktorandanställningar, 41110 Lön övriga anställningar)

Fr o m	T o m	Omfattning	Konto	Kostnadsställe	Aktivitet	Verksamhet	Funktion
250101	251231	50,00%	41110	314200	123456	21	
250101	251231	50,00%	41110	101010	125642	35	
260101		100,00%	41110	314200	123456	21	

## Underskrift prefekt (motsv)

Underskrift ska ske av respektive prefekt (motsv) enligt attestordningen för alla kostnadsställen som förekommer i konteringen.

Underskrift görs elektroniskt i EduSign.

[Instruktioner för EduSign på Medarbetarwebben](#)

## Skicka in blanketten

Ifylld blankett med elektroniska underskrifter från EduSign skickas som fil till Sektionen Ekonomi via supportformuläret. Välj kategori ”Ändring grundkontering lön (mellan fakulteter)”.

[Supportformuläret](#)

Sektionen Ekonomi registrerar grundkonteringarna i Primula och ansvarar för att bevara det digitala originalet enligt dokumenthanteringsplanen.