

# Checklista - avslut kostnadsställe

Det är fakultetsstyrelsen som är ansvarig för organisationen och fattar beslut om inrättande och avveckling av institutioner och andra enheter inom respektive fakultet. Ta därför inledningsvis kontakt med ditt fakultetskansli för att diskutera ett eventuellt behov av organisationsförändring.<sup>1</sup>

## 1. Före ansökan

Beslut är fattat och diariefört	<input type="checkbox"/>
Organisationsförändringen är informerad på institutions- och fakultetsnivå	<input type="checkbox"/>
Har kontrollerat att:	<input type="checkbox"/>
<b>Raindance:</b>	
samtliga aktiviteter på kostnadsstället är tömda och stängda	<input type="checkbox"/>
<b>Primula:</b>	
ingen personal är placerad på kostnadsstället	<input type="checkbox"/>
ingen personal är lönekonterad på kostnadsstället	<input type="checkbox"/>
Vid behov: MBL-förhandling vid flytt av personal är genomförd (rådgör med er MBL-kontakt)	<input type="checkbox"/>
<b>Lucat:</b>	
ingen extern person är placerad på kostnadsstället	<input type="checkbox"/>
verksamhetsorganisationen är uppdaterad av organisationsadministratör	<input type="checkbox"/>
behörigheter i Lucat är flyttade alternativt inaktiverade av organisationsadministratör	<input type="checkbox"/>
<b>Övriga system:</b>	
kontering för lokaler är ändrad hos LU Bygg (fg@bygg.lu.se)	<input type="checkbox"/>
kontering för städ är ändrad hos LU Service (lokalservice@service.lu.se)	<input type="checkbox"/>
kontering för telefon och programförmedling är ändrad hos LDC	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> <https://www.lu.se/sites/www.lu.se/files/arbetsordning-for-lunds-universitet-170215.pdf>

kontering för löpande debiteringar för Post och paket är ändrad hos LU Service	<input type="checkbox"/>
kontering för övriga löpande interna faktureringar är ändrade	<input type="checkbox"/>
kontering för bokningar i TimeEdit är ändrade	<input type="checkbox"/>

Observera: Om begäran om placeringsändring i Primula skickats till SSC – vänta in bekräftelse på genomförd förändring från SSC innan blankett skickas in till sektionen Ekonomi.

## 2. Ansökan

Ange på blanketten<sup>2</sup>: Typ av ändring (Avslut), önskat avslutsdatum (framtida datum i format ÅÅMM01), avveckling alt flytt, kostnadsställesnummer samt kontaktuppgifter och underskrift.

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

<sup>2</sup> <https://www.ekonomiwebben.lu.se/for-mitt-arbete/ekonomiadministrativa-handbocker-och-dokument/blanketter#Kostnadsstallen>