

CHECKLISTA FÖR PROJEKTLEDARE

Projektledaren ansvarar för att regelbundet följa upp ekonomin i sitt projekt. För den uppgiften finns lämpliga uppföljningsrapporter i ekonomisystemet och även detta förslag till checklista för projektledare:

AKTIVITETER	UTFÖRT AV/DATUM	EV. KOMMENTAR
BIDRAG - ANSÖKAN		
Har projektet en omfattning som innebär att fakulteten eller rektor behöver informeras? Speciella regler gäller som styrs av beloppsgräns, se bilagan i <i>Fördelning av beslutsbefogenheter avseende vissa avtal och ansökningar</i> som finns i Regelverket/Organisation och beslutsstruktur .		
Har en kalkyl upprättats?		
Har institutionens/avdelningens kalkylmall för detta ändamål tillämpats?		
Har kalkylen granskats av ekonomiansvarig vid institutionen/avdelningen?		
Har fullkostnadskalkyl upprättas för att visa projektets totala finansiering?		
Har beräkningen granskats av ekonomiansvarig vid institutionen/avdelningen?		
Har institutionens fastställda pålägg för indirekta kostnader och lokalkostnader använts i kalkylen?		
Kräver projektet samfinansiering för att kunna bedrivas?		
Om samfinansiering		
Sker detta genom: - anslagsfinansiering inom universitetet?		
Sker detta genom: - andra finansiärer?		
Har ansökan diarieförts och arkiverats?		
Vem ska underteckna kontraktet för universitetets räkning?		
UPPDRAG - PRISSÄTTNING/OFFERT		
Har projektet en omfattning som innebär att fakulteten eller rektor behöver informeras? Speciella regler gäller som styrs av beloppsgräns, se bilagan i <i>Fördelning av beslutsbefogenheter avseende vissa avtal och ansökningar</i> som finns i Regelverket/Organisation och beslutsstruktur .		
Har fullkostnadskalkyl upprättas för att beräkna vad ett uppdragsforskningsprojekt kommer att kosta innan institutionen åtar sig uppdraget?		
Har beräkningen granskats av ekonomiansvarig vid institutionen/avdelningen?		
Har institutionens fastställda pålägg för indirekta kostnader och lokalkostnader använts i kalkylen?		
Om inte LU:s avtalsmall används: Har uppdragsavtalet granskats av juridiska avdelningen för att säkerställa att väsentliga frågor regleras?		
Vem ska underteckna uppdragsforskningsavtalet för universitetets räkning?		
Har institutionen diariefört och arkiverat avtalet?		

Fortsättning på sid.2 →

2020-06-16

AKTIVITETER	UTFÖRT AV/DATUM	EV. KOMMENTAR
ERHÅLLANDE AV EXTERNA FORSKNINGSMEDEL		
Har en projektbudget upprättats enligt kontrakt/avtal?		
Har budgeten granskats av ekonomiansvarig?		
Kan budgeten bedömas som realistisk?		
Har korrekt påslag används för indirekta kostnader och lokalkostnader?		
Är projektet fullfinansierat?		
Om inte, vilken kompletterande finansiering finns?		
Är samfinansieringen från universitetet?		
Är samfinansieringen från andra finansiärer?		
Finns det ett beslut om samfinansiering genom ett internt bidrag från andra universitetsmedel?		
Bedrivs projektet tillsammans med annan institution?		
Om ja:		
Har det avtalats vem som är huvudansvarig?		
Har det avtalats om hur underskott/överskott ska hanteras?		
Har en ny aktivitet lagts upp i redovisningssystemet?		
Har kontraktet/avtalet registrerats och diarieförts i W3D3 (via Forskningsservice) som en fortsättning till ansökningsärendet?		
Har det bestämts vilka som har leveransattesträtt?		
Har det bestämts vem som attesterar korrigeringar av bokföringen på projektet?		
Har det bestämts vem som har attesträtt i LUPIN?		
Har ni ställt in påminnelser i Raindance - rekvisition/fakturerings, vetenskaplig och ekonomisk redovisning enligt kontraktet/avtalet?		
Har rekvisitioner diarieförts i W3D3?		
UPPFÖLJNING		
Genomför en analys av projektets ekonomiska utfall		
Jämför budget med utfall. Finns väsentliga avvikelser?		
Gör en prognos av intäkter och kostnader och bedöm om finansiering finns hela projekttiden ut.		
Finns det risk för att projektet kommer att generera underskott?		
Har prefekten informerats om väsentliga avvikelser eller risk för underskott?		
Har nödvändiga korrigeringar av bokförda utgifter blivit gjorda mellan olika projekt?		
Om projektet är avslutat är det resultatavräknats i enlighet med universitetets regler?		
Är projektet avslutat i redovisningssystemet Raindance, diarieföringssystemet W3D3, i fakturahanteringssystemet Lupin och i lönesystemet Primula?		