

Rutinebeskrivelse

NTNU-4.1.3.6 Opprette og endre interne prosjekt og delprosjekt

Rutinebeskrivelse for Opprette og endre interne prosjekter og delprosjekter

Hensikt

Hensikten med prosessen er å sikre at

- Prosjektdetaljer er korrekt registrert
- Prosjektstruktur for interne prosjekter opprettes i henhold til standarder i NTNUs økonomimodell

Retningslinjer

- Reglement for økonomistyring i staten
- Bestemmelser om økonomistyring i staten
- NTNUs økonomimodell
- Interne rutiner og retningslinjer for interne prosjekter

Rutinen gjelder kun prosjekt og delprosjekt på RD og RSO (med unntak av Sentral egenfinansieringsdelprosjekt)

Ved behov for opprettelse av nytt hovedprosjekt sendes melding via NTNU hjelp (link kommer).

Tidsfrister

- Interne prosjekt og delprosjekt opprettes og endres løpende ved behov

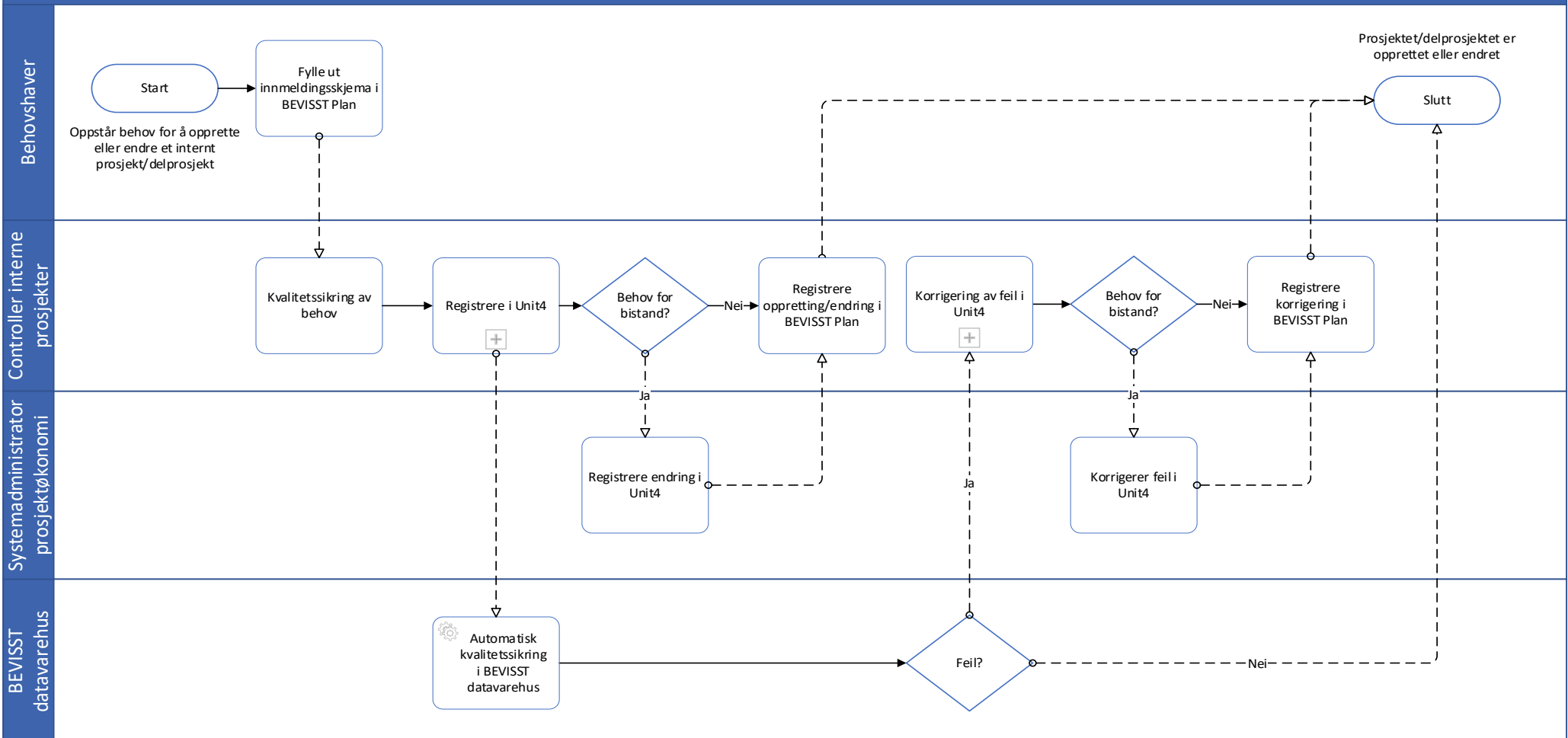
Nøkkelroller

- Controller interne prosjekt kvalitetssikrer at innmelding av interne prosjekter er iht. standarder i økonomimodellen og oppretter interne prosjekter i Unit4
- Systemadministrator prosjektøkonomi bistår controller interne prosjekt med å korrigere feil og gjøre endringer på prosjekter i UNIT4

Verktøy og relevante moduler

- BEVISST Plan
- BEVISST Datavarehus
- Unit4 ERP Prosjektmodulen

Opprette og endre interne prosjekt og delprosjekt



Rutinebeskrivelse

NTNU-4.1.3.6. Opprette og endre interne prosjekt og delprosjekt

Ver. 1.001 – 21.06.2023

Nr.	Aktivitet	Ansvarlig	Beskrivelse	Henvisning
0	Start		<p>Proessen starter når det er behov for å skille ut aktivitet i et internt prosjekt eller delprosjekt som er finansiert av bevilgningsøkonomien.</p> <p>Rutinen er også for å endre eksisterende interne prosjekt eller delprosjekt.</p>	
1	Fylle ut innmeldings-skjema i BEVISST Plan	Behovshaver	<p>For å sikre riktig valg av verdier og bruk av NTNUs økonomimodell må innmeldingsskjema i BEVISST Plan benyttes. Dette gir et godt grunnlag til effektiv og riktig registrering i Unit4.</p> <p>Hvis behovshaver ikke har tilgang til innmeldingsskjemaet, må behovshaver kontakte ressurs med tilgang på sin enhet.</p> <p>Etter registreringen skal behovshaver melde fra til controller interne prosjekt om at nytt behov er registrert.</p> <p><u>1a – Opprette nytt prosjekt og/eller delprosjekt</u></p> <p>Gå inn i arkfane <i>Opprette nytt prosjekt og delprosjekt</i> og legg inn nytt prosjekt og/eller delprosjekt.</p> <p><u>1b – Endre eksisterende prosjekt eller delprosjekt</u></p> <p>Gå inn i arkfane <i>Endre prosjekt og delprosjekt</i> og endre aktuelle verdier på prosjekt og/eller delprosjekt.</p>	<p>Innmeldings-skjema i BEVISST Plan</p>

Rutinebeskrivelse**NTNU-4.1.3.6. Opprette og endre interne prosjekt og delprosjekt**

Ver. 1.001 – 21.06.2023

			<p>Det er viktig at innmeldingsskjema i BEVISST også benyttes som grunnlag til endring av eksisterende prosjekt og delprosjekt, da det ikke er alle verdier som skal kunne endres. Hvilke verdier dette gjelder avhenger av type prosjekt/delprosjekt.</p> <p>Innmeldingsskjemaet i BEVISST ivaretar disse begrensningene. Hvis det likevel blir endrer på verdier i Unit4 som ikke er tillatt vil dette avdekkes gjennom automattester i datavarehuset og det blir merarbeid knyttet til omgjøring av ugyldige endringer.</p> <p>Hvis det er behov for å opprette nytt Hovedprosjekt benyttes skjema i NTNU-hjelp for dette (<i>kommer</i>).</p>	
2	Kvalitets-sikring av behov	Controller interne prosjekt	<p>Før registrering i Unit4 skal controller interne prosjekt kontrollere innmeldingen iht. NTNUs standarder og økonomimodell.</p> <p>Det må også vurderes om det er behov for å opprette nytt prosjekt/delprosjekt eller om et eksisterende kan benyttes.</p> <p>NTNU bruker fristilt koststed på interne prosjekt og delprosjekt. Det oppfordres derfor til å undersøke om det allerede finnes et prosjekt/delprosjekt som tilfredsstill formålet. Kostnader knyttet til egen enhet spesifiseres ved bruk av eget koststed. Ved å benytte økonomirapporter sortert på eget koststed i kombinasjon med delprosjekt får man oversikt over aktiviteten knyttet til egen enhet.</p>	Standarder i økonomi-modell

			Hvis det besluttes at et eksisterende prosjekt/delprosjekt skal benyttes, registreres prosjekt-/delprosjektnummer inn i innmeldingsskjemaet, i tillegg til kommentar som forklarer dette.	
3	Registrere i Unit4	Controller interne prosjekt	Etter kontroll av innmeldingsskjema i BEVISST Plan, registrerer controller interne prosjekt det innmeldte prosjekt/delprosjekt i Unit4 samt endelig prosjekt- og delprosjektnummer i BEVISST Plan. Det er utarbeidet en egen detaljert rutinebeskrivelse for dette.	<i>Bruker-veiledning for registrering av interne prosjekt og delprosjekt i Unit4</i>
4	Spesielle endringer i Unit4	System-admin. prosjekt-økonomi	<p>Hvis controller interne prosjekt ikke har tilgang til å gjøre endringene selv, må systemadministrator prosjektøkonomi kontaktes. Dette gjøres ved å sende inn skjema for endring av interne prosjekter i NTNU Hjelp.</p> <p>Dette gjelder feltene</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitet delprosjekt • Aktivitetstype • Strategisk satsing • Sentertype <p>(Spesifikasjon av finansieringskilde og Finansieringskilde kan ikke endres)</p> <p>Systemadministrator prosjektøkonomi gjør korrigeringen i Unit4 og svarer ut saken i NTNU-hjelp.</p> <p>Ikke alle delprosjekt kan endres på alle disse feltene, hvilke begrensninger som gjelder framgår av innmeldingsskjemaet i BEVISST</p>	<i>Skjema for endring av interne prosjekter</i>

Rutinebeskrivelse**NTNU-4.1.3.6. Opprette og endre interne prosjekt og delprosjekt**

Ver. 1.001 – 21.06.2023

			Plan. Dette gjelder prosjekt og delprosjekt som har posteringer.	
5	Registrere i BEVISST plan	Controller interne prosjekt	Etter at prosjekt/delprosjekt er opprettet legger controller interne prosjekt inn nytt prosjekt/delprosjektnummer i arkfane <i>Grunnlag for registrering i Unit4</i> i BEVISST Plan. Dette for å avslutte oppgaven og orientere behovshaver om at prosjektet/delprosjektet er opprettet. Tilsvarende ved endring av et prosjekt/delprosjekt, at endring er utført i Unit4 registreres i <i>Grunnlag for endring i Unit4</i> .	
6	Automatisk kvalitets-sikring i BEVISST datavarehus	BEVISST datavarehus	BEVISST Datavarehus foretar automatkontroll av nye prosjekt og delprosjekt om verdier og kombinasjoner av verdier er fylt inn riktig. Dette gjennomføres hver mandag og torsdag etter at prosjekt og delprosjekt er opprettet i Unit4. Denne kvalitetssikringen vil ikke fullt ut ivareta en vurdering av om NTNUs økonomimodell og andre interne føringer blir fulgt, så det er nødvendig at en vurdering rundt behovet blir gjennomført lokalt i tillegg før opprettelse av nye og endringer av prosjekt/delprosjekt. Feil? Hvis ja, gå til 7 Hvis nei, gå til 10	

Rutinebeskrivelse**NTNU-4.1.3.6. Opprette og endre interne prosjekt og delprosjekt**

Ver. 1.001 – 21.06.2023

7	Korrigerings av feil i Unit4	Controller interne prosjekt	<p>Hvis det avdekkes feil i registreringen i Unit4 får controller interne prosjekt en varseling via epost.</p> <p>For å sikre riktig valg av verdier og bruk av og for å beholde historikk på endringer anbefales det at innmeldingsskjema i BEVISST Plan benyttes. Dette gir et godt grunnlag til effektiv og riktig registrering i Unit4. Benytt arkfane <i>Endre prosjekt og delprosjekt</i> og endre aktuelle verdier på prosjekt og/eller delprosjekt. Dette kan utføres av behovshaver eller av controller interne prosjekter.</p> <p>De fleste felter rettes opp direkte i Unit4 av controller interne prosjekt. Se rutinebeskrivelse for oppretting og endring av interne prosjekt og delprosjekt Unit4.</p> <p>Disse feltene kan redigeres av rollen controller interne prosjekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjektnavn og delprosjektnavn • Prosjektleder/delprosjektleder • Eiersted • Startdato • Kobling mot hovedprosjekt <p>Dersom feilene gjelder korrigerings av andre felter enn disse må de gjøres av systemadministrator prosjektøkonomi.</p> <p>Behov for bistand? Hvis ja, gå til 8 Hvis nei, gå til 9</p>	<p>Mål i steg 3 –</p> <p><u>Bruker-veiledning for registrering av interne prosjekt og delprosjekt i Unit4</u></p> <p>se egen del for «B. Endre verdier på et eksisterende prosjekt og delprosjekt»</p>
---	------------------------------	-----------------------------	---	--

8	Korrigerings av spesielle feil i Unit4	System-admin. prosjekt-økonomi	<p>Hvis controller interne prosjekt ikke har tilgang til å korrigere feil selv, må systemadministrator prosjektøkonomi kontaktes. Dette gjøres ved å sende inn skjema for endring av interne prosjekter i NTNU Hjelp.</p> <p>Dette gjelder feltene</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetstype • Aktivitet delprosjekt • Strategisk satsing • Sentertype <p>(Spesifikasjon av finansieringskilde og Finansieringskilde kan ikke endres)</p> <p>Systemadministrator prosjektøkonomi gjør korrigeringsen i Unit4 og svarer ut saken i NTNU-hjelp.</p> <p>Ikke alle delprosjekt kan endres på alle disse feltene, hvilke begrensninger som gjelder framgår av innmeldingsskjemaet i BEVISST Plan. Dette gjelder prosjekt og delprosjekt som har posteringer.</p>	<u>Skjema for endring av interne prosjekter</u>
9	Registrere korrigerings i BEVISST Plan	Controller interne prosjekt	Controller interne prosjekt registrerer at korrigerings er utført i arkfane <i>Grunnlag for endring i Unit4</i> i BEVISST Plan. Dette for å avslutte oppgaven og orientere behovshaver om at prosjektet/delprosjektet er korrigert.	
10	Slutt	Behovshaver	I arkfane <i>Opprettelse av prosjekt og delprosjekt</i> eller <i>Endre eksisterende prosjekt eller delprosjekt</i> i BEVISST Plan får behovshaver oversikt over når	

Rutinebeskrivelse**NTNU-4.1.3.6. Opprette og endre interne prosjekt og delprosjekt**

Ver. 1.001 – 21.06.2023

Prosesskategori: **4 Styring og rapportering**

Hovedprosess: **4.1 Strategi og mål**

Underprosess: **4.1.3 Forvalte økonomimodell**

			prosjekt/delprosjekt er opprettet eller endret. Rutinen er slutt	
--	--	--	---	--

Endringslogg *(siste oppdatering øverst)*

Dato	Versjon	Beskrivelse av endring	Revidert av	Godkjent av
21.06.23	1.001	Oppdatert før kurs	Nina Melum	
06.06.23	0.999	Ble sendt ut til kursdeltakerne		

Rutinebeskrivelse

NTNU-4.1.3.6. Opprette og endre interne prosjekt og delprosjekt

Ver. 1.001 – 21.06.2023