Utrangering - Masseutrangering

Hovedområde	Anlegg
Aktivitet	Utrangere/masseutrangere
Risiko	Feil i anleggsregisteret
Intervall	Månedlig/årlig
Utfører	Anleggshåndterer
Ansvarlig	Anleggshåndterer

Beskrivelse av kontrollhandlingene

Utrangering (enkeltvis)

1. Anleggshåndterere skal følge opp at anlegg som ikke lenger har noen funksjon og som anses som avviklet, skal utrangeres.
2. Anleggshåndterer fyller ut anleggsskjemaet «Utrangering». Skjemaet blir sendt på flyt til kostnadsgodkjenner.
3. Når skjemaet er mottatt, skal anleggsregisteroppfølgeren utrangere anlegget.

Masseutrangering (mer enn 10 stk)

Med unntak av konto 1251 (PC) og 1280 (Inventar), som blir fulgt opp og registrert for masseutrangering av anleggsregisteroppfølger.

1. Anleggshåndterere skal årlig hente ut en oversikt over anleggene og vurdere hvilke som kan utrangeres.
2. Anleggshåndterere lager en Excel-fil med oversikt over anleggene som skal utrangeres, samt en PDF-fil med signatur fra kostnadsgodkjenner.
3. Disse filene sendes inn via NTNU Hjelp, og merkes med «Utrangering/masseutrangering – anlegg».
4. Anleggsregisteroppfølger mottar saken og sender den videre til DFØ for masseutrangering.