

2	Ansvars- och arbetsfördelning .....	2
2.1	Delegationsordning .....	2
2.2	Kontaktpersoner i EA-frågor vid fakultetskanslier och andra kanslier .....	4
2.3	Ekonomiavdelningens uppgifter .....	4

## 2 ANSVARS- OCH ARBETSFÖRDELNING

### 2.1 Delegationsordning

I avvaktan på att universitetets styrelse skall fatta beslut om en ny delegationsordning den 8 juni, har inga förändring gjorts i nedanstående text..

#### *Allmänt*

Med delegering avses att beslutanderätt flyttas från högre till lägre nivå i en organisation. Den lägre nivån ges rätt att fatta beslut med samma befogenhet som den högre. Det yttersta ansvaret för besluten ligger dock kvar på den högre nivån. Den högre kan alltid med ett nytt beslut återta delegering, helt eller delvis, när som helst under ett ärendes beredning. Den till vilken beslutanderätt delegerats kan, å sin sida, alltid hänskjuta ärende till den som delegerat beslutanderätten, exempelvis om ärendet är kontroversiellt eller av principiell natur.

Den till vilken beslutanderätt delegerats, får i sin tur inte överlåta denna beslutanderätt, såvida den som delegerat beslutanderätten inte har medgivit sådan vidaredelegering.

Styrelsen för universitetet har enligt 2 kap. 2 § högskolelagen (1992:1434) inseende över universitetets alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs. Detta innebär inte att styrelsen själv skall fatta beslut i alla ärenden. Om inte annat är särskilt föreskrivet får styrelsen delegera sina uppgifter, dock måste styrelsen själv fatta beslut i vissa viktiga frågor. Exempel på sådana finns angivna i 2 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100, HF).

Rektor svarar för ledningen av verksamheten närmast under styrelsen (2 kap. 3 § högskolelagen). Rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet. Sålunda får rektors beslut om anställning som professor inte delegeras.

Delegeringssystemet ger högskoleorganen möjlighet att i betydande utsträckning själva utforma sin beslutsorganisation.

#### *Vissa av styrelsen och rektor fattade beslut rörande delegering av beslutsbefogenheter*

1. Styrelsen har 1993-06-11 (6 § i protokollet) beslutat om generell delegering till fakultetsnämnderna.
2. Rektor har 1995-06-27 (6:2 § i protokollet) beslutat att fakultetsnämnderna (motsvarande) har ansvaret för den interna kontrollen av ekonomiadministrationen. Beslutet gäller från den 1 juli 1997 och tills vidare.
3. Styrelsen har 1995-09-25 (8 § i protokollet) beslutat att intäkter från uthyrning av lokaler i andra hand skall tillfalla respektive nämnd. Beslutet gäller från den 1 juli 1995 och tills vidare.

4. Styrelsen har 2004-06-10 (5 § i protokollet) beslutat angående delegering av beslutsbefogenheter med stöd av högskoleförordningen (1993:100). Beslutet gäller för tiden 2004-07-01–2007-06-30.
5. Styrelsen har 2004-06-10 (5 § i protokollet) beslutat angående delegering av beslutsbefogenheter enligt förordningen (1983:18) om studerandekårer nationer och studentföreningar vid universitet och högskolor. Beslutet gäller för tiden 2004-07-01–2007-06-30.
6. Styrelsen har 2004-12-16 (11 § i protokollet) beslutat att – med ändring av tidigare fattade beslut – delegera till fakultetsnämnderna och till det särskilda organet för lärarutbildning att besluta rörande inrättande och avvecklande av utbildningsprogram inom respektive ansvarsområden under samtidigt beaktande av de kriterier som fastställts av styrelsen 2004-02-19 (15 § första att-satsen i protokollet). Beslutet gäller för tiden t.o.m. utgången av juni 2007.
7. Styrelsen har 2005-04-27 (7 § i protokollet) fastställt riktlinjer om ledningsformer för institutioner. Riktlinjerna skall gälla från den 1 juli 2005 och tills vidare.
8. Rektor har 2002-05-21 (2 § i protokollet) beslutat fastställa handläggningsordning för avtal inom uppdragsverksamhet (externa medel) vid Göteborgs universitet. Beslutet gäller från den 1 juni 2002 och tills vidare.
9. Rektor har 2003-09-30 (14 § i protokollet) fastställt bestämmelser angående *dels* systematiskt arbetsmiljöarbete vid Göteborgs universitet, *dels* uppgiftsfördelningen inom universitetet avseende arbetsmiljöarbetet.
10. Rektor har 2004-10-26, ändrat senast 2005-01-18 (3 § i protokollet) beslutat angående
  - delegering av beslutsbefogenheter med stöd av högskoleförordningen,
  - vidaredelegering av beslutsbefogenheter med anledning av styrelsens beslut 2004-06-10 (5 § i protokollet),
  - delegering av beslutsbefogenheter som enligt 7 § andra stycket 4 verksförordningen (1995:1322) ankommer på rektor när det gäller ekologisk hållbar utveckling.

**Fakultetsnämnd** skall, inom ramen för de av styrelse och rektor fattade besluten (punkterna 1-10 ovan):

- gentemot styrelse/rektor ha det samlade ansvaret för verksamheten - dess inriktning, kvalitet och finansiering samt därmed sammanhängande uppföljning och redovisning
- utöva ett samlat personalansvar, vilket innebär inrättande, omprövning och tillsättning av tjänster (exklusive professurer) samt bedrivande av personalpolitik, lönepolitik och kompetensutveckling
- fördela de anslagsmedel som styrelsen tilldelar nämnderna

- ansvara för den interna kontrollen av ekonomiadministrationen
- besluta om indelning i institutioner och i avdelningar/enheter inom en institution, benämning och beslutsformer för dessa samt utse prefekter och i förekommande fall avdelningsföreståndare
- upprätta delegationsordning och regler i övrigt för den ekonomiadministrativa hanteringen  
Anm. Delegationsordningen får inte innebära att en och samma person hanterar samtliga steg vid betalning av faktura eller vid andra transaktioner i betalningssystemet.
- svara för att institutionerna upprätthåller god ekonomiadministration utifrån vad som kan betecknas som god redovisningssed och för att institutionerna har tillgång till den ekonomiadministrativa kompetens som krävs.

Den organisatoriska och administrativa basenhet vid vilken forskning och utbildning bedrivs benämns **institution**. Institutionen leds av styrelse och prefekt eller enbart av prefekt. Beslut om förvaltning enbart av prefekt fattas för begränsad tid, i regel tre år. Ledningsform beslutas av fakultetsnämnden, som meddelar närmare anvisningar om ansvarsfördelning mellan institutionsstyrelse och prefekt.

Institutionsstyrelse/prefekt utövar det direkta ansvaret för personal, ekonomi, lokaler, inredning, utrustning m.m. för den verksamhet som bedrivs vid institutionen.

Särskilda ansvarsregler gäller avseende arbetsmiljöområdet. Jfr rektors beslut 2003-09-30 (14 § i protokollet).

Prefekten/föreståndaren har ansvaret för den direkta, dagliga ledningen. Prefekten har beslutanderätten i alla löpande operativa frågor medan styrelsen svarar för strategiska beslut på institutionsnivå. Prefekten har ansvar för institutionens ekonomiska förvaltning. Ansvaret omfattar även externa medel. I det ekonomiadministrativa systemet skall prefekten genom sin underskrift av betalningsförslag bekräfta att uppgifterna i verifikationsmaterialet stämmer överens med de faktiska förhållandena. Prefekten har ett ansvar för att erforderlig kontroll av verifikationsmaterialet har ägt rum.

## 2.2 Kontaktpersoner i EA-frågor vid fakultetskanslier och andra kanslier

För information om vilka som arbetar på respektive fakultetskansli/motsv. se ekonomiavdelningens hemsida, [www.ea.adm.gu.se](http://www.ea.adm.gu.se), under rubriken fakultetskanslier.

## 2.3 Ekonomiavdelningens uppgifter

Avdelningen ansvarar för och samordnar ekonomiadministrativa och finansiella arbetsuppgifter för hela myndigheten. Det ekonomiadministrativa interna regelverket publiceras fortlöpande i denna ekonomihandbok kompletterad med manualer/lathundar för ekonomistödssystemen. Avdelningen driver utvecklingsarbete inom ansvarsområdet och samordnar

vissa kompetensutvecklingsinsatser. Avdelningen har helt eller delvis ansvaret för nedanstående ansvarsområden. Samverkan sker bl a med planeringsavdelningen. personalavdelningen.

Avdelningens ansvarsområden:

**Extern rapportering** vilken omfattar bl. a. riksrapportering, rapportering till ESV/RRV, delårsrapport, årsbokslut, statistik, skatter/avgifter, EA-värdering

**Intern rapportering** vilket innebär periodbokslut, löpande uppföljning, årsbokslut, nyckeltal/jämförelser, fakultetsträffar, gemensamma förvaltningen

**Budgetarbete**, anvisningar för budgetarbetet , total kostnads- och intäktsbudget, budgetunderlag (flerårsplan), investeringar, budget för Gemensamma förvaltningen och universitets gemensamma kostnader och satsningar

**Finansfrågor** omfattande internbank, utlandsbetalningar och övriga betalningsvägar, valutahantering, likviditetsplan, gemensam kassa, stiftelser, gåvor och donationer, stipendier samt lånereskontra

**Redovisningsfrågor** omfattande ekonomimodell, kontoplan, anslagsredovisning, anslagsfördelning, finansieringsanalys, gemensamma förvaltningen, leverantörsreskontra, kundreskontra, kravrutiner samt anläggningar

**Systemfrågor** avser systemdrift och behörighetsfrågor för EA-systemet

**Underhåll** av ekonomisystem, kontraktsreskontra, budgetsystemet samt användarstöd

**Övergripande frågor inom ekonomiområdet**, omvärldsbevakning, utvecklingsarbete, samordning, ekonomihandbok/regelverk, remissinstans, analyser/utredningar, arkivering, utbildningsinsatser omfattande

- information och stöd
- egen kompetensutveckling

Chef för ekonomiavdelningen är ekonomidirektör Lars Nilsson. Ekonomiavdelningen är indelad i fyra områden med vardera en funktionsansvarig,

För ytterligare information om avdelningens [arbetsuppgifter](#) och [personal](#), se [ekonomiavdelningens hemsida](#).