Danmarks Tekniske Universitet

Principper for god projektøkonomistyring af eksterne projekter

Udarbejdet af Afdelingen for Økonomi og Regnskab

Opdateret juli 2024

Indhold

Formål og målgruppe 1

1. Projektansøgning 2

2. Projektbevilling 2

3. Løbende drift af projektet 3

4. Projektafslutning 3

Formål og målgruppe

Formål
Formålet med disse principper er at sikre rettidige og retvisende projektregnskaber.

Målgruppe
Disse principper henvender sig til institutledere, projektledere (bevillingshavere), projektadministratorer samt medarbejdere i økonomi.

1. Projektansøgning

Ved projektansøgning skal det sikres:

- at der er budgetteret realistisk i forhold til de aktiviteter, der skal udføres, så egenfinansiering minimeres
- at budget indeholder rigtige lønsatser, OH sats og medfinansiering
- at der som minimum er årsopdelt budget på løn, drift, (herunder medfinansiering) og OH
- at alle krav (bevillingsgivers og DTU´s) er iagttaget
- at ansøgning (inkl. budget) arkiveres behørigt i DTU DocX

2. Projektbevilling

Ved projektbevilling skal det sikres:

- at bevilgede ansøgninger (herunder budget og kontrakt) arkiveres i DTU Doc hurtigst muligt efter godkendelse
- at bevillingsskrivelser er læst grundigt igennem, før projekt oprettes i Oracle Projects
- at relevante projekt stamdata indsamles via DTU DocX og sendes i workflow med henblik på projektoprettelse
- at projektøkonom og projektleder er enige omkring betingelserne for projektoprettelsen
- at projektskabelon udfyldes korrekt
- at hjælpeskema til projektoprettelser er komplet før inddatering i Oracle Projects
- at aftalte Milestone (e.g. faktureringer, rapporteringsdeadlines etc) oprettes
- at inddatering efterfølgende kvalitetsikres
- at anvende en projektskabelon i Fusion der matcher bevillingsgivers krav til afrapportering
- at budgettere minimum på løn, drift, UK (herunder medfinansiering) og OH
- at godkendte (periodeinddelte) budgetter indlægges ved projektoprettelse

3. Løbende drift af projektet

Ved løbende drift af projektet skal det sikres:

- at lønallokeringen (ved anvendelse af DTU-Tid) løbende foretages på det korrekte projekt- og opgavenummer
- at det korrekte projektrelaterede lønomkostning (ved anvendelse af DTU-Tid) allokeres til UK90 og UK95 første gang
- at leverandørfakturaer godkendes og anvises hurtigst muligt
- at ændringer i bevillingsbetingelser (e.g. budget, begivenheder etc.) håndteres systemmæssigt, når de opstår (herunder dokumenteres i DTU Doc)
- at fejl håndteres umiddelbart, når de er konstateret, herunder omposteringer
- at minimum kvartalsvise projektstatusmøder (inkl. re-budgettering) afholdes mellem projektleder og projektcontroller om hvert enkelt projekt
- at periodevise projektregnskaber aflægges til tiden og korrekt i henhold til bevillingsskrivelse
- at merforbrug løbende omposteres som egenfinansiering (UK10)
- at sikre at afstemningsskema (inkl. dokumentationsbilag) er korrekt udfyldt ved hver afrapportering

4. Projektafslutning

Ved afslutning af projektet skal det sikres:

- at projektet konteringsmæssigt lukkes (transaktionsslutdato), når det er færdigrapporteret
- at projektet systemmæssigt lukkes, når sidste indbetaling er bogført
- at over-/underforbrug og/eller tab/gevinst føres over på UK10. Undersøg om underforbrug skal tilbagebetales