

## **Lønfordeling i SBS**

Vejledning i fordeling af lønbudget uden budgetressource

Version 1.0. Opdateret 11. september 2019

## Indhold

<b>1</b>	<b>Indledning.....</b>	<b>3</b>
1.1	Processen .....	3
1.2	Hvornår .....	4
1.3	Forudsætninger .....	4
<b>2</b>	<b>Lønfordeling metode 1.b – trin for trin.....</b>	<b>5</b>
2.1	Beskrivelse af lønfordelingsmetode .....	5
2.2	Trin 1: Klargøring af fordelingsdata – kopiering af forholdstal .....	5
2.3	Trin 2: Fordeling af lønkapacitetsbudget uden budgetressourcer .....	7

# 1 Indledning

Vejledningen henvender sig til de institutioner, der har valgt at anvende lønfordeling i SBS til fordeling af lønbudgetposter.

**Faktaboks:**

**Lønfordeling** skal sikre at lønomkostninger bliver fordelt ud på de opgaver I skal løse, svarende til det forventede ressourceforbrug forbundet med opgavevaretagelsen.

Udover ressourcetræk på opgaver skal lønfordelingen udtrykke det forventede lønforbrug finansieret af forskellige finansieringskilder i form af fx tilskudsfinansierede projekter, indtægtsdækket virksomhed mv.

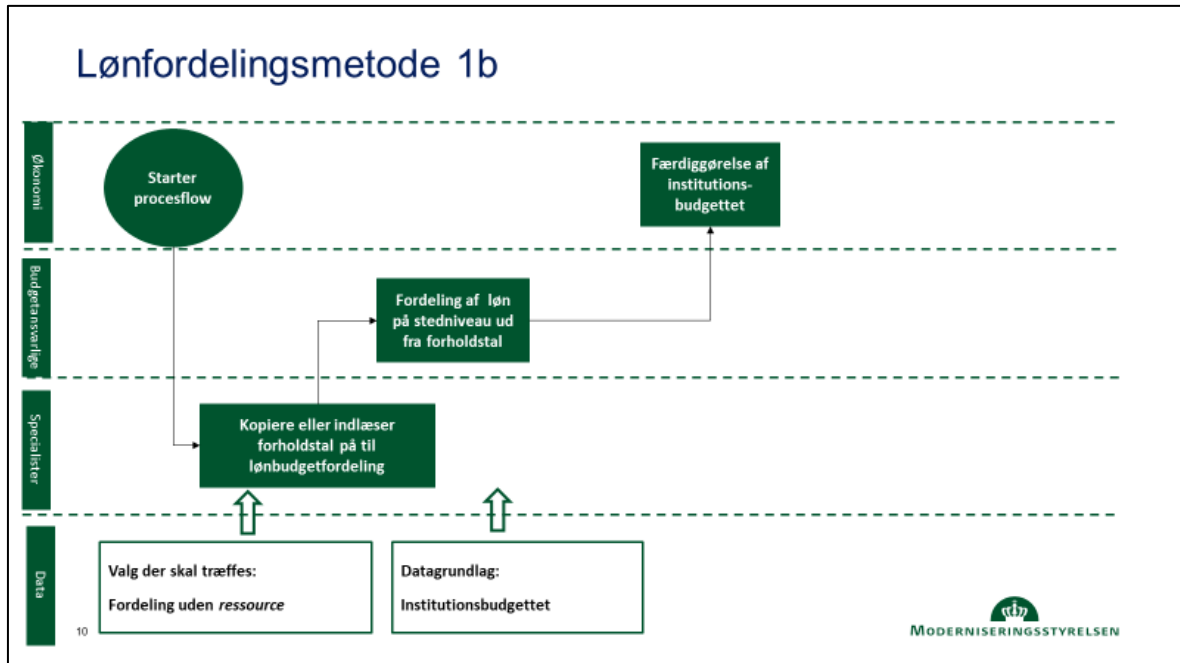
I SBS lønfordeling er der fire fordelingsmetoder, hvor du skal vælge, hvilken der passer til jeres økonomistyring. I forbindelse med opsætningen af SBS vælges fordelingsmetode og der kan kun opsættes én fordelingsmetode pr. SBS-opsætning. De fire fordelingsmetoder er:

Fordelingsmetode	Beskrivelse
1a. Fordeling af lønkapacitetsbudgettet med budgetresource	Her fordeles den <b>budgetterede lønkapacitet</b> ud på dimensionsniveau på baggrund af fordelingsnøgler (forholdstal) opsat på medarbejder- eller budgetkategoriniveau.
1b. Fordeling af institutionslønbudgettet uden budgetresource	Her fordeles den <b>institutionslønbudgettet</b> ud på dimensionsniveau på baggrund af fordelingsnøgler (forholdstal) opsat stedniveau.
2a. Kostprisfordeling med budgetressourcer	Her er lønbudgettet og -fordelingen dannet på baggrund af <b>timer gange kostpris</b> på medarbejder eller budgetkategori niveau.
2b. Kostprisfordeling uden budgetressourcer	Her er lønbudgettet og -fordelingen dannet på baggrund af <b>timer gange kostpris</b> . Kostprisen beregnes pr. delregnskab.

I denne vejledning gennemgås lønfordelingsmetode 1b fordeling af lønbudgettet uden budgetresource.

## 1.1 Processen

Lønfordeling med anvendelse af metode 1b består i SBS af følgende procestrin:



Hovedprocessen består af følgende aktiviteter:

- Økonomifunktionen starter procesflow, der omfatter lønfordeling i SBS.
- Lønspesialisten kopierer forholdstal fra tidligere versioner eller indlæser CSV med timebudget eller fordelingsnøgler for alle steder. Alternativt kan institutionen vælge, at lønspesialisten selv kopierer forholdstal ind i inputskemaet til lønfordeling.
- Den budgetansvarlige opdaterer eller opretter den budgetansvarlige forholdstal pr. sted til fordeling af institutionsbudgettet.
- Økonomifunktionen kan arbejde videre med det fordelte lønbudget som en del af det samlede institutionsbudget.

## 1.2 Hvornår

Lønfordeling bør som hovedregel ske som led i udarbejdelsen af grundbudgettet og udgiftsopfølgningen. Det anbefales i forbindelse lønfordelingen igangsættes i samme proces som lønkapacitetsbudgettet, dvs. når den 2. lønkørsel er indlæst i LDV inden udgiftsopfølgningen (månedens før).

## 1.3 Forudsætninger

Det er ikke en tekniske forudsætning, at institutionsbudget er udarbejdet, men i praksis vil det være fordel at den budgetansvarlige kan se resultatet af lønfordelingen.

I praksis anbefales det, at økonomifunktion, lønspesialisten og den budgetansvarlige aftaler den konkrete tilgang og tidsplan for de aktiviteter de i fællesskab bidrager til i budgetprocessen.

## 2 Lønfordeling metode 1.b – trin for trin

### 2.1 Beskrivelse af lønfordelingsmetode

**Beskrivelse:**

Her fordeles lønbudgettet uden angivelse af budgetressource. Her fordeles institutionsbudgettet ud fra forholdstal på stedniveau. Lønbudgetfordelingen er en forholdstalsfordeling af den budgetterede løn.

**Forudsætninger:**

Der skal være:

- Udarbejdet et institutionsbudget
- Der skal være angivet forholdstal for de steder, hvor den budgetterede løn ønskes fordelt på dimensioner.

**Styringsmæssige konsekvenser:**

Resultatet af lønfordelingen er, at det er den fremskrevne løn og økonomifunktionens lønbudgetkorrektio-  
ner, der fordeles ud på organisationens dimensioner. Hvis der ikke fordeles løn ud på ferie, fravær og in-  
direkte tid belastes projekter ligeligt med denne del af lønomkostningen. Indirekte vil alle medarbejdere  
have samme kostpris i fordelingen.

Den samlede budgetterede lønsum på et givent sted forbliver uændret efter lønfordeling. Der kan ikke  
lønfordeles på tværs af steder i organisationen.

**Anvendelsesområde:**

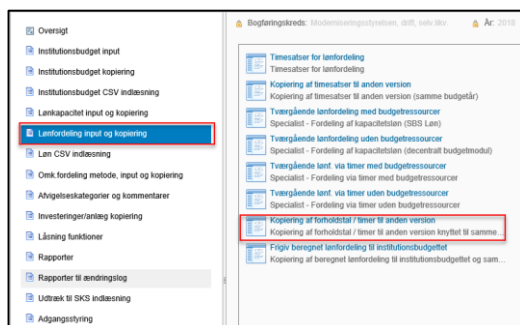
Denne lønfordelingsmetode egner sig til en overordnede budgetmæssig fordeling af lønnen ud på institu-  
tionens opgaver og aktiviteter. Fordelingsmodellen tager udgangspunkt i institutionsbudgettet og kan der-  
med anvendes af institutioner, der har valgt ikke at tage SBS Løn i anvendelse.

Lønfordelingsmetoden er **ikke** egnet til lønfordeling af direkte budgetterede lønomkostninger på projekter  
med hel eller delvis eksternt finansiering. Her vil en kostprismodel (timer gange kostpris) være den me-  
tode, som skal anvendes.

### 2.2 Trin 1: Klargøring af fordelingsdata – kopiering af forholdstal

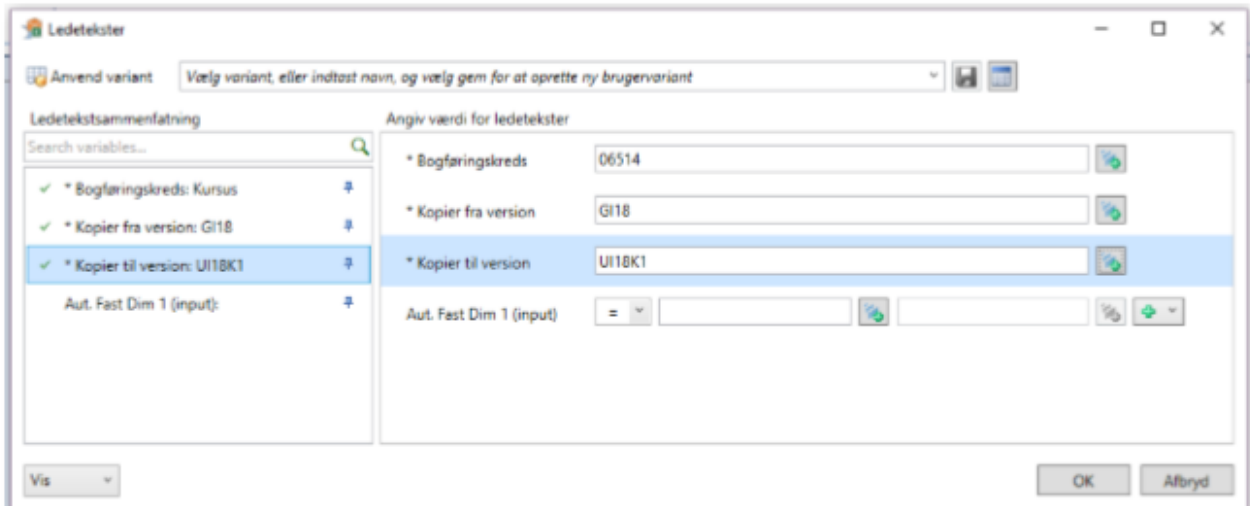
Inden lønfordelingen i en given version (grundbudget, udgiftsopfølgning mm.) påbegyndes, har lønspeciali-  
sten eller den budgetansvarlige mulighed for at kopiere forholdstal ind fra en tidligere version. Dette giver  
brugeren muligheden for kun at skulle tage stilling til det der måtte have ændret sig fra sidste gang.

Kopieringen foretages ved at tilgå procesflowet for det igangværende budgetarbejde (grundbudget, udgifts-  
opfølgning mv.) og vælge delprocessen **Lønfordeling input og kopiering** og opgaven **Kopier forholdstal  
/timer mellem versioner**.



Dette åbner et ledetekstvindue, hvor brugeren skal angive:

- **Bogføringskreds:** Angiver den bogføringskreds der arbejdes i. Der kan kun kopieres for én bogføringskreds ad gangen. –
- **Kopier fra version:** Angiver den aktuelle budgetversion, som skal afsende data.
- **Kopier til version:** Angiver den aktuelle budgetversion, som skal modtage data.
- **Aut. Fast Dim 1 (input):** Hvis brugeren ønsker at begrænse hvilke data der kopieres ind, kan dette gøres på den styrende dimension. Efterlades feltet tomt, importeres alle data i den pågældende version. De budgetansvarlige vil kun kunne kopiere data fra hvor de har adgang.



I den åbne excel-projektmappe fremgår nu de data der vil blive kopieret:

Sted	Delregnskab	FL-formål	Aktivitet	Ydelse	Budget ressource	[+] Fra UI18K1 2018 Total	[+] Til UI18K2 2018 Total	[+] Difference Total	Fra UI18K1 2019 BO-år 1
2123	010	310	100100	200	#	685		685	25
						270		270	250
						360		360	480

Under **Analysis**-fanen øverst på siden vælges **Kopier data**:

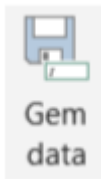


Dette kopierer data fra fra-versionen UI18K1 til UI18K2:

Sted	Delregnskab	FL-formål	Aktivitet	Ydelse	Budget ressource	[+] Fra UI18K1 2018 Total	[+] Til UI18K2 2018 Total	[+] Difference Total
2123	010	310	100100	200	#	685	0	685
						270	0	270
						360	0	360

Bemærk: tallene i kolonnen UI18K2 er nu opdateret.

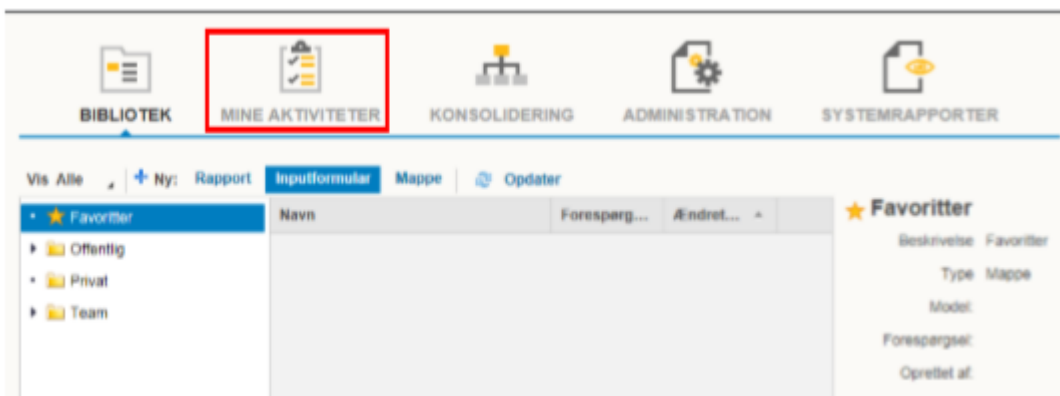
Vælg **Gem data** for at gemme:



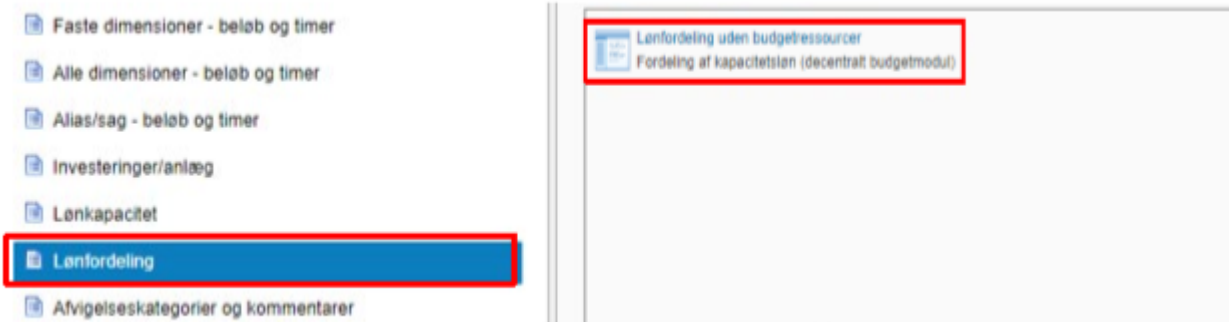
Forholdstal er nu kopieret fra UI18K1 til UI18K2.

## 2.3 Trin 2: Fordeling af lønkapacitetsbudget uden budgetressourcer

Den budgetansvarlige tilgår budgetteringsopgaverne ved **MINE AKTIVITETER**:



Lønfordelingsprocessen vil for de budgetansvarlige med lønansvar kunne være en aktivitet i forbindelse med enten grundbudgettet eller udgifts- eller månedsopfølgningen. Lønfordelingen påbegyndes ved at vælge delprocessen **Lønfordeling**, og herunder opgaven **Lønfordeling uden budgetressource**:



Det første ark (**Rapport Kap.løn**) indeholder en rapport over fordelingsgrundlaget – altså kapacitetslønbudgettet fra SBS Løn. Dette vises på aggregeret niveau, dvs. på budgetarter, da brugen af budgetressourcer er favalgt.

						2019 Total	Jan	Feb
Sted	Delregnskab	Budgetart	Aktivitet	Projekt	FL-formål	DKK	DKK	DKK
2511	010	18	- Ikke allokeret	- Ikke allokeret	#	150.000	50.000	50.000

Hvis der ligger kapacitetslønsbudgetposter i SBS Løn, vil disse også kunne fordeles selvom lønspecialisten endnu ikke har frigivet dette fra SBS Løn. F.eks. hvis en kontorchef ved at hendes kontors tid er delt mellem to projekter, kan chefen fordele tiden, uden at det underliggende budget nødvendigvis er lagt.

I det andet ark (**Input forholdstal**) findes inputskemaet for indtastning af forholdstal. Her har den budgetansvarlige mulighed for at fordele lønomkostninger på tværs af forskellige aktiviteter, projekter m.v.

Konkret sker fordelingen ved at der for hver måned, dvs. lodret, indtastes en fordelingsnøgle, som lønomkostningerne skal fordeles ud på aktiviteterne med. Det spiller ingen rolle om man skriver 0,5 eller 50, hvis man ønsker at fordele i to halvdele, blot man anvender den samme metode i hver kolonne.

Bemærk: Fordelingen sker for lønbudgettet i den pågældende måned. Der kan godt ligge forskellige fordelinger fra måned til måned.

I nedenstående eksempel fordeles omkostningerne mellem to aktiviteter i 2. kvartal:

Delregnskab	FL-formål	Aktivitet	Ydelse	2018 Total	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
010	#	100100	#		100	100	100	50	50	50	100	100	100	100	100	100
010	#	100200	#		0	0	0	50	50	50	0	0	0	0	0	0

Bemærk: Dette fordeler samtlige lønomkostninger for det pågældende kontor, dvs. alle budgetarter der vedrører løn.

Når kapacitetslønsbudgettet er fordelt, tilgås Analysis-fanen og der vælges Gem:

Delregnskab	FL-formål	Aktivitet	Ydelse	2018 Total	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
010	#	100100	#	1,050	100	100	100	50	50	50	100	100	100	100	100	100
010	#	100200	#	150	0	0	0	50	50	50	0	0	0	0	0	0

Fordelingen er nu gemt.

I det tredje ark (**Rapport Fordelt kap. løn**) kan den budgetansvarlige se det endelige resultat af fordelingen. Det tredje faneblad giver således den budgetansvarlige mulighed for at se resultatet af den indtastede fordeling. Det fjerde ark indeholder den fordelte løn på de enkelte dimensioner.

Budget ressource	Delregnskab	FL-formål	Aktivitet	Ydelse	2017 Total	Jan	Feb	Mar
					DKK	DKK	DKK	DKK
#	010	#	#	#	-150,000	-50,000	-50,000	-50,000
	<b>Resultat</b>				<b>-150,000</b>	<b>-50,000</b>	<b>-50,000</b>	<b>-50,000</b>
L04	010	#	100100	#	75,000	25,000	25,000	25,000
			100130	#	75,000	25,000	25,000	25,000
	<b>Resultat</b>				<b>150,000</b>	<b>50,000</b>	<b>50,000</b>	<b>50,000</b>

Når den budgetansvarlige er færdig med at budgettere fordelingen af lønnen, kan resultatet sendes til godkendelse.