

Lønfordeling i SBS

Vejledning i kostprisfordeling med budgetressource

Version 1.0. Opdateret 11. september 2019

Indhold

1	Indledning.....	3
1.1	Processen	3
1.2	Hvornår	4
1.3	Forudsætninger	4
1.4	Lønfordeling metode 1.a – trin for trin.....	5
1.4.1	Tilgang til fordeling af den budgetterede løn	5
1.4.2	Trin 1: Fordeling af lønkapacitetsbudget med budgetressourcer	5
1.4.3	Frigivelse til institutionsbudgettet.....	7
1.5	Opsætning i SBS.....	9
1.5.1	Timesatser	9

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.

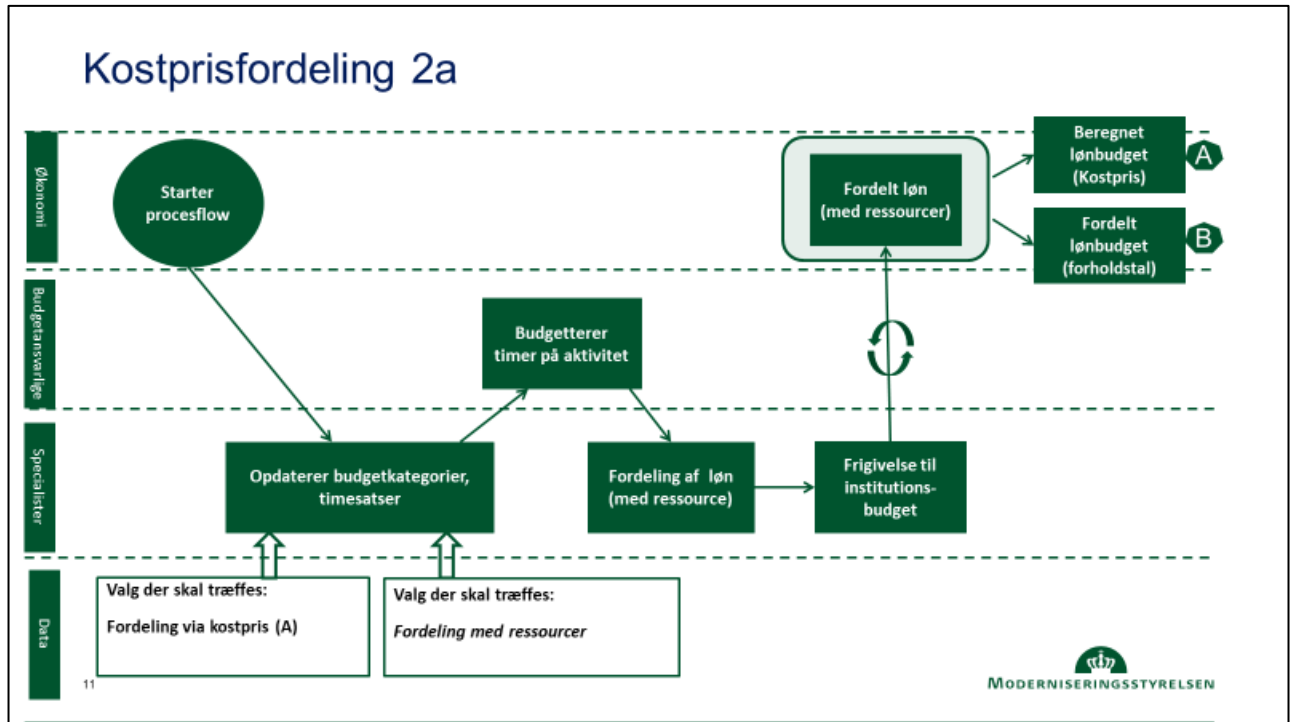
I SBS lønfordeling er der fire fordelingsmetoder, hvor du skal vælge, hvilken der passer til jeres økonomistyring. I forbindelse med opsætningen af SBS vælges fordelingsmetode og der kan kun opsættes én fordelingsmetode pr. bogføringskreds. De fire fordelingsmetoder er:

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

I denne vejledning gennemgås lønfordeling metode 2a fordeling af lønkapacitetsbudgettet med budgetresource.

1.1 Processen

Lønfordeling med anvendelse af metode 2a består i SBS af følgende procestrin:



Hovedprocessen består af følgende aktiviteter:

- Økonomifunktionen starter procesflow, der omfatter lønfordeling i SBS.
- Lønspesialisten kopierer timer fra tidligere versioner eller indlæser CSV med timebudget eller fordelingsnøgler for alle steder. Alternativt kan institutionen vælge, at lønspecialisten kopierer timetal ind i inputskemaet til lønfordeling. Derudover opdateres timesatser pr. budgetressource pr. delregnskab.
- Den budgetansvarlige opdaterer eller opretter den budgetansvarliges timer pr. medarbejder eller budgetkategori til fordeling af kapacitetslønbudgettet.
- Lønspesialisten validerer lønfordelingen og frigiver til institutionsbudgettet.
- Økonomifunktionen kan arbejde videre med det fordelte lønbudget som en delmængde af det samlede institutionsbudget.

1.2 Hvornår

Lønfordeling bør som hovedregel ske som led i udarbejdelsen af grundbudgettet og udgiftsopfølgningen. Det anbefales i at 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 teknisk forudsætning, at lønkapacitetsbudgettet er udarbejdet, men i praksis vil det være fordel at den budgetansvarlige kan se resultatet af lønfordelingen.

Forretningsmæssigt er det en forudsætning, at institutionen har udarbejdet en kostprismodel, da timer gange kostpris er omkostningsdriveren i fordelingslogikken.

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

2 Lønfordeling metode 1.a – trin for trin

2.1 Tilgang til fordeling af den budgetterede løn

Beskrivelse:

Her fordeles den budgetterede løn, med angivelse af budgetressource. Det er altså her muligt at fordele lønkapacitet på baggrund af enten budgetkategori, stillingsbetegnelse og/eller ansættelses ID. Lønbudgetfordelingen er en kostprisfordeling af den budgetterede løn i lønkapacitetsbudgettet.

Forudsætninger:

Der skal være:

- Udarbejdet et lønkapacitetsbudget.
- Der skal være lavet en stringent kostprismodel for institutionen, herunder en normtimemodel.

Styringsmæssige konsekvenser:

Resultatet af lønfordelingen er, at det er den budgetterede løn i form af lønkapacitetsbudgettet fordeles ud på organisationens dimensioner.

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

Anvendelsesområde:

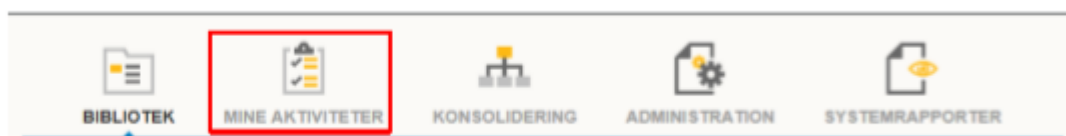
Denne lønfordelingsmetode egner sig til fordeling af lønomkostninger ud på institutionens direkte aktiviteter og opgaver.

Institutionen kan derudover anvende en fordeling af den enkelte medarbejders forventede ressourcetræk på opgaver til at holde op imod realiseret tidsforbrug på opgaver. Sidstnævnte kræver, at tidsregistreringsposter ligger i Navision Stat som ressourceposter og at der er foretaget en mapping af ressourcer fra Navision Stat med budgetressourcer i SBS.

2.2 Trin 1: Fordeling af lønkapacitetsbudget med budgetressourcer

Ansvaret for fordelingen af lønomkostningerne ligger både hos økonomifunktionen og hos særlige budgetansvarlige med lønansvar. I nedenstående eksempel tages udgangspunkt i den budgetansvarliges inputskemaer og rapporter, da processen for økonomifunktionen er ens - med undtagelse af at de har adgang til at gå på tværs af flere steder samtidig og at økonomifunktionens fordelinger skal kopieres ind i institutionsbudgettet.

Lønfordelingen påbegyndes ved at tilgå **MINE AKTIVITETER**



Hernæst vælges procesflowet for det igangværende budgetarbejde og aktiviteten **Opdateringer**.

Vis **Aktiv** ▼ | Vis **Opdater** | **Fuldfør** **Godkend**

Behandl

Opfølgning (måned og kvartal) - kursus 9 1/2 **Opdateringer**
Månedsopfølgning (institution) 201805 **Kører** **Forudsætninger**

Herefter tilgås delprocessen **Lønfordeling**, herunder opgaven **Lønfordeling via timer med budgetressourcer**.

- Faste dimensioner - beløb og timer
- Alle dimensioner - beløb og timer
- Alias/sag - beløb og timer
- Investeringer/anlæg
- Lønkapacitet
- Lønfordeling**
- Afvigelseskategorier og kommentarer

Lønfordeling via timer med budgetressourcer
 Fordeling via timer (x timesatser) med budgetressourcer

Dette åbner en excel-projektmappe, hvor brugeren har mulighed for at indtaste fordelingen af timer inden for et sted. Der kan fordeles på tværs af følgende dimensioner: delregnskab, FL-formål, fast dimension 2 og 3.

I det første ark **Input timer** angives antal timer for diverse dimensioner samt budgetressource.

Bemærk: Lønnen fordeles kun for de budgetressourcer hvor der er angivet både en timesats og timefordelinger.

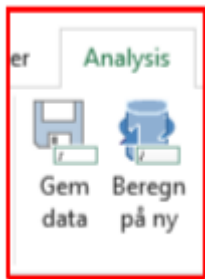
I nedenstående eksempel er der budgetteret med et forventet timeforbrug på to forskellige aktiviteter for en budgetressource:

FM sted	Aktivitet	Projekt	Delregnskab	FL-formål	Budget ressource	2019												
						Total	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
2511	Analyse	- Ikke allokert	010	330	0107913017000	675	100	50	75	50	50	50	50	50	50	50	50	50
2511	Analyse/Policy	- Ikke allokert	010	330	0107913017000	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
2511	Resultat					1.275	150	100	125	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Samlet resultat					1.275	150	100	125	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Den pågældende budgetressource er opsat med en kostpris for 2019:

Delregnskab	Budget ressource	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
010	0107913017000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
	Samlet resultat	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500

I fanen **Analysis** kan den budgetansvarlige enten gemme eller beregne på ny, hvis man ønsker at se beregningen for lønfordelingen.



Hernæst kan den budgetansvarlige på den næste fane (**Rapport Fordelt løn m.bud. ress.**) se beregningen for den fordelte løn:

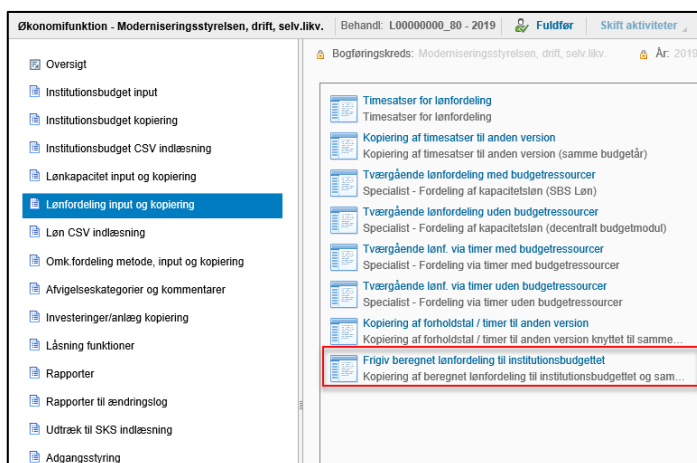
FM sted	Aktivitet	Projekt	Delregnskab	FL-formål	Budget ressource	2019	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
						Total	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK
2511	Analyse	- Ikke allokeret	010	330	0107913017000	337.500	50.000	25.000	37.500	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
	Analyse/Policy	- Ikke allokeret	010	330	0107913017000	300.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
Samlet resultat						637.500	75.000	50.000	62.500	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000

Når den budgetansvarlige er tilfreds med den angivne fordeling, kan projektmappen lukkes ned. Fordelingen er nu fuldført.

2.3 Frigivelse til institutionsbudgettet

Fordi denne fordeling er med ressourcer, er fordelingsgrundlaget det kapacitetslønbudget, der er udarbejdet i SBS Løn. Hvis lønspecialisten ønsker at de fordelte omkostninger skal være en del af institutionsbudgettet, skal data endeligt frigives.

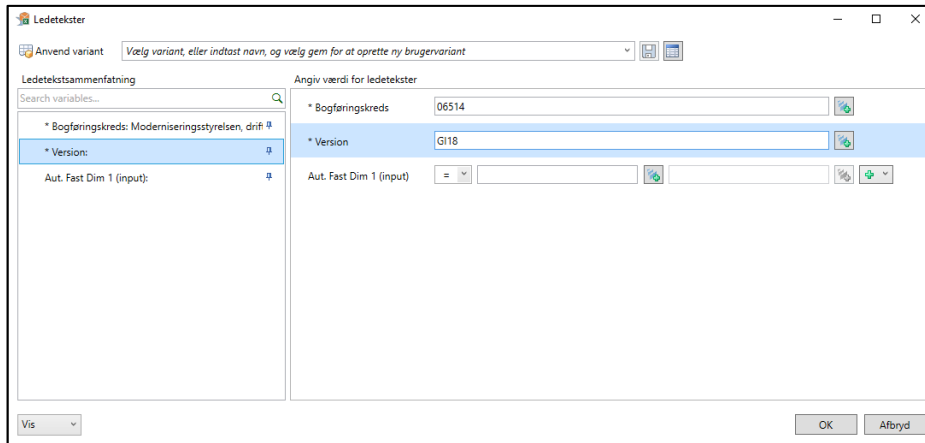
Dette gøres via økonomifunktionens procesflow. I delprocessen **Lønfordeling input og kopiering** vælges opgaven **Frigiv beregnet lønfordeling til institutionsbudgettet**:



Dette åbner et ledetekstvindue hvor der skal angives følgende:

- **Version:** I hvilken version skal data frigives til institutionsbudgettet?
- **Bogføringskreds:** Hvilken bogføringskreds skal data frigives fra?
- **Aut. Fast Dim 1 (input):** Hvilke steder/kontorer/afdelinger skal frigives til institutionsbudgettet? Afgrænsning på fast dimension 1 er primært relevant hvis lønspecialisten ønsker at frigive dele af budgettet løbende, i takt med at lønbudgettet fordeles for de enkelte steder.

Kopieringen overskriver eksisterende lønfordelinger, fx fra tidligere versioner mv.

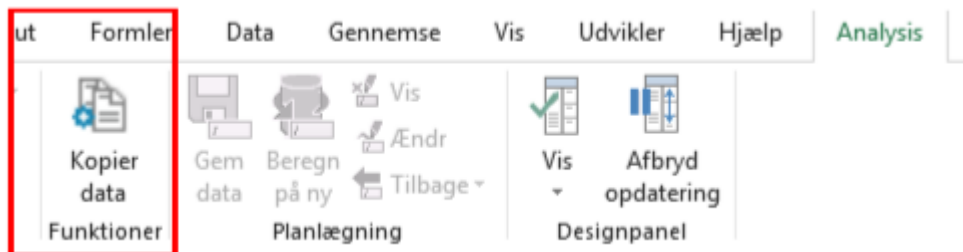


Herefter vælges **OK**, og projektmappen åbner med nedenstående billede:

					[+] Beregnet 2018 Total	[+] Frigivet 2018 Total	[+] Difference 2018 Total
Sted	Delregnskab	FL-formål	Aktivitet	Projekt	DKK	DKK	DKK
2451	010	#	Ikke allokaret	Ikke allokaret	-2,400	0	-2,400
2451	010	330	Generel ledelse	Ikke allokaret		0	0
2451	010	330	Generel ledelse	Initiativer		0	0
2451	010	330	Ikke allokaret	Initiativer	878,898	0	878,898
2451	011	#	Ikke allokaret	Ikke allokaret	-876,498	0	-876,498
2451	Resultat				0	0	0

Her har lønspecialisten nu mulighed for at validere de data der skal frigives. I kolonneoverskrifterne kan klikkes på [+], hvorefter de enkelte måneder foldes ud.

Hvis lønspecialisten er tilfreds, trykkes der i **Analysis**-fanen **Kopier data**, og herefter **Gem data**:

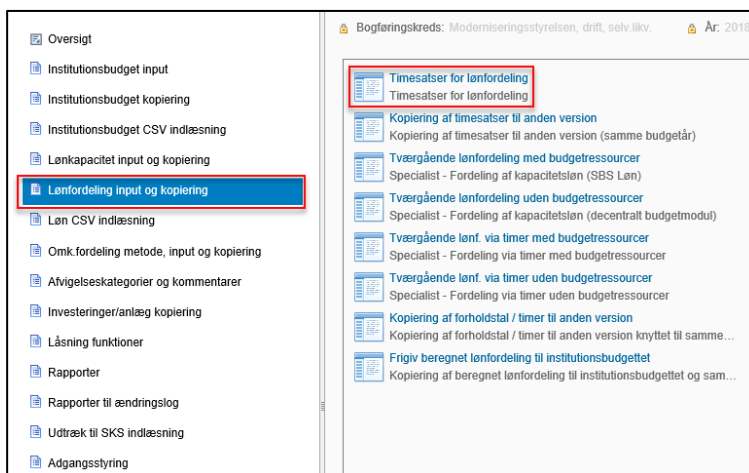


3 Opsætning i SBS

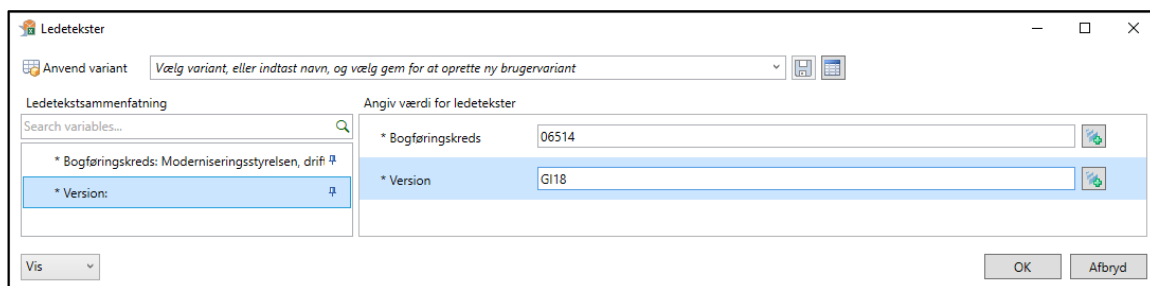
3.1 Timesatser

Hvis den enkelte bogføringskreds ønsker at lave kostprisfordeling via timer og timesatser (metode 2a eller 2b) skal der angives en timesats for de enkelte versioner og evt. budgetressourcer (hvis lønnen fordeles med budgetressourcer – metode 2a). Dette danner beregningsgrundlag for lønfordelingen.

De enkelte timesatser angives ved at tilgå økonomifunktionens procesflow, og herunder vælge delprocessen **Lønfordeling input og kopiering** og opgaven **Timesatser for lønfordeling**:



Dette åbner et ledetekstvindue, hvor brugeren bedes angive bogføringskreds og version for timesatser:



Herefter vælges **OK**.

Økonomimedarbejderen har nu mulighed for at angive timesatserne for delregnskaber og konkrete budgetressourcer for den pågældende bogføringskreds.

For lønfordeling 2a angives timesatserne ud for budgetressourcen:

Delregnskab	Budget ressource	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
010	0107913017000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Samlet resultat		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500

I dette tilfælde betyder dette at den konkrete budgetressource på delregnskab 010 har en kostpris på 500 kr.