

## **Lønfordeling i SBS**

Vejledning i fordeling af institutionslønbudget uden budgetressource

Version 2.0. Opdateret marts 2021

## Indhold

<b>1</b>	<b>Indledning .....</b>	<b>3</b>
1.1	Forudsætninger .....	3
1.2	Processen .....	4
1.3	Hvornår.....	4
<b>2</b>	<b>Opsætning i SBS.....</b>	<b>5</b>
2.1	Teknisk opsætning.....	5
<b>3</b>	<b>Lønfordeling på budgetposter .....</b>	<b>6</b>
3.1	Trin 1: Fordeling af institutionslønbudgettet uden budgetressourcer .....	6
3.2	Trin 2 – Frigivelse til institutionsbudgettet .....	7
3.3	Rapporter .....	8
3.4	Kopiering til ny version - valgfri.....	8
<b>4</b>	<b>Lønfordeling på regnskabsposter.....</b>	<b>10</b>
4.1	Ny version - REGNSKAB .....	10
4.2	Kopiering af opsætning - valgfri .....	10
4.3	Forholdstal.....	11
4.4	Rapporter .....	12
4.5	Bogføringskladde.....	14
	<b>Bilag 1 – CSV indlæsning af forholdstal.....</b>	<b>16</b>

## 1 Indledning

Lønfordeling sikrer, at lønomkostninger bliver fordelt ud på de opgaver der løses, svarende til det forventede ressourceforbrug forbundet med opgavevaretagelsen. Det er udover at være relevant i forhold til at få gennemsigtighed omkring de enkelte opgavers ressourcetræk også en nødvendig viden i forbindelse med modtagelse af ekstern finansiering fx tilskudsfinansierede projekter, indtægtsdækket virksomhed mv.

I SBS lønfordeling er der fire fordelingsmetoder, hvor du skal vælge, hvilken der passer til jeres økonomistyring. Metoderne kan anvendes ved både fordeling af budget- og regnskabsdata. I forbindelse med opsætningen af SBS vælges fordelingsmetode og der kan kun opsættes én fordelingsmetode pr. bogføringskreds, se mere i kapitel 2 omkring opsætning.

De fire fordelingsmetoder er:

Fordelingsmetode	Beskrivelse
1a. Fordeling af lønkapacitetsbudgettet/-regnskabet med budgetresource	Her fordeles <b>lønkapaciteten</b> ud på dimensionsniveau på baggrund af fordelingsnøgler (forholdstal) opsat på medarbejder eller budgetkategoriniveau. (metoden kan anvendes på både budgetteret og realiseret løn)
1b. Fordeling af institutionslønbudgettet/-regnskabet uden budgetresource	Her fordeles <b>institutionslønnen</b> ud på dimensionsniveau på baggrund af fordelingsnøgler (forholdstal) opsat stedniveau. (Metoden anvendes på både budgetteret og realiseret løn)
2a Kostprisfordeling med budgetressourcer	Her fordeles <b>lønkapaciteten</b> på baggrund af <b>timer gange kostpris</b> på medarbejder- eller budgetkategoriniveau. (Metoden kan anvendes på både budgetteret og realiseret løn)
2b. Kostprisfordeling uden budgetressourcer	Her fordeles <b>institutionslønnen</b> på baggrund af <b>timer gange kostpris</b> . Kostprisen beregnes pr. delregnskab. (Metoden anvendes på både lønbudgetteret og realiseret løn)

**Bemærk:** Fordelingsmetoderne med eller uden budgetresource adskiller sig fra hinanden ved, at det er institutionslønnen der fordeles, når det er uden budgetresource, imens det er lønkapaciteten, der fordeles når det er med budgetresource. Ved lønkapacitet forstås det lønbudget, der er udarbejdet på medarbejderniveau i SBS lønmodul. Ved institutionsløn forstås det lønbudget, der ligger på aggregeret niveau i institutionsbudgettet.

I denne vejledning gennemgås lønfordeling metode *1b fordeling af institutionslønbudgettet uden budgetresource*. Vejledningen gennemgår i kapitel 3, hvordan metoden anvendes ved fordeling af budgetterede lønposter og i kapitel 4 gennemgås, hvordan metoden anvendes til fordeling af regnskabsposter.

### 1.1 Forudsætninger

Det er en forudsætning, at lønnen er budgetteret i institutionsbudgettet, da dette er baggrunden for lønfordelingen. Lønbudgettet kan med fordel udarbejdes i SBS lønmodul, men er ikke et krav, og frigives til institutionsbudgettet inden lønfordelingen foretages.

Ansvar for fordelingen af lønomkostningerne kan både ligge hos økonomifunktionen og hos særlige budgetansvarlige med lønansvar. I nedenstående vejledning er der taget udgangspunkt i økonomifunktionens inputskemaer og rapporter, da processen for de budgetansvarlige er ens - med undtagelse af, at de kun har adgang til at se de steder, de har fået adgang til.

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

## 1.2 Processen

Lønfordeling med anvendelse af metode 1b består i SBS på budgetteringstidspunktet af følgende processer:

- Lønprognosen pr. sted udarbejdes i institutionsbudgettet eller i SBS lønmodul.
- Der kopieres forholdstal fra tidligere versioner, indlæses CSV-fil med fordelingsnøgler for alle steder eller tages forholdstal for alle medarbejdere til fordeling af kapacitetslønbudgettet.
- Lønfordelingen valideres og frigives til institutionsbudgettet.
- Økonomifunktionen kan arbejde videre med det fordelte lønbudget som en delmængde af det samlede institutionsbudget.

Den samlede proces for fordeling på både budget- og regnskabsposter kan ses i bilag 2.

## 1.3 Hvornår

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

## 2 Opsætning i SBS

### 2.1 Teknisk opsætning

Når fordelingsmetoden er valgt, skal denne opsættes af SBS systemforvaltningen i Økonomistyrelsen. Systemforvaltningen kontaktes ved oprettelse af sag i Statens Administrations Serviceportal.

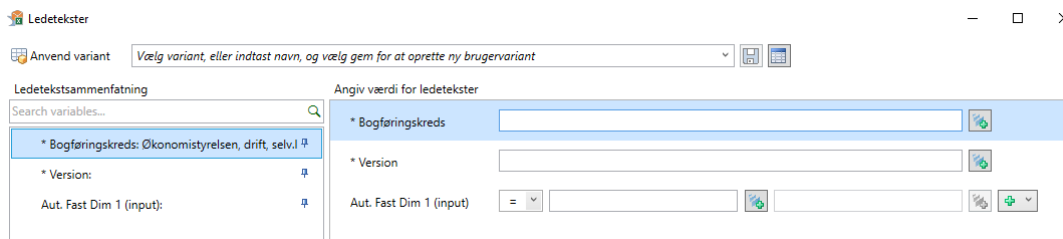
### 3 Lønfordeling på budgetposter

#### 3.1 Trin 1: Fordeling af institutionslønbudgettet uden budgetressourcer

Når lønnen er budgetteret i institutionsbudgettet, enten direkte eller via lønmodulet, skal der angives forholdstal for alle budgetressourcerne. Dette gøres i økonomifunktionens procesflow. I delprocessen **Lønfordeling input og kopiering**, vælges **Tværgående lønfordeling uden budgetressourcer**.



Dette åbner et ledetekstvindue, hvor der skal angives bogføringskreds, version og evt. fast dimension 1 (typisk dimensionen sted).



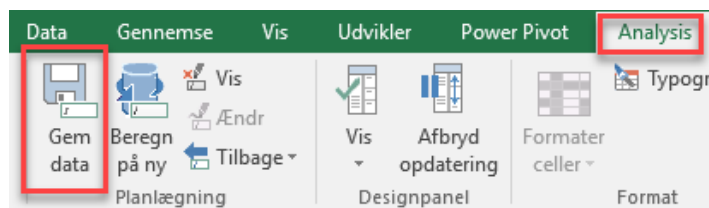
Første fane **Rapport Inst.løn** indeholder en rapport over fordelingsgrundlaget svarende til det lønbudget, der er udarbejdet i institutionsbudgettet. Det er de lønomkostninger, der kan fordeles.

I fanen **Input Forholdstal** angives fordelingen af lønbudgettet på tværs af de obligatoriske og faste dimensioner.

**Bemærk:** Da der er tale om forholdstal, er det underordnet om man angiver 0,5 eller 50 hvis der skal fordeles mellem f.eks. to aktiviteter, så længe der bruges samme metode for alle forholdstallene.

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

Når forholdstallene er angivet vælges der **Gem data** i fanen **Analysis**.



I fanen **Rapport Fordelt Inst.løn** ses beregningen for den fordelte løn.

				2017 Total	Jan	Feb	Mar
Delregnskab	FL-formål	Aktivitet	Ydelse	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>
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>

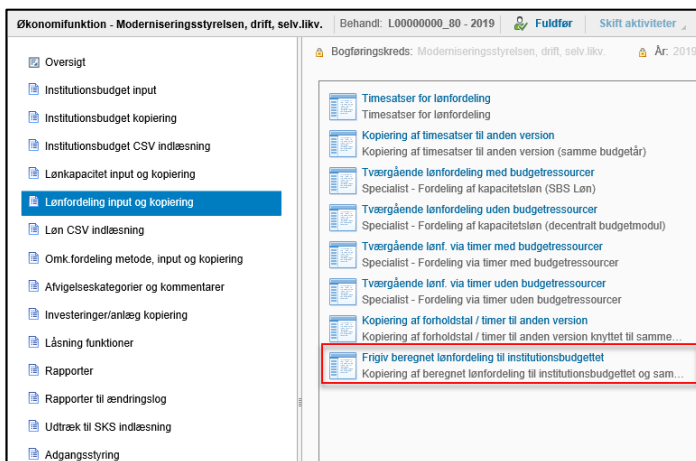
**Bemærk:** Det er ikke muligt at fordele lønomkostningerne på tværs af steder.

Alternativt til at taste alle forholdstallene pr. delregnskab, kan disse indlæses ved CSV-indlæsning, se bilag 1.

### 3.2 Trin 2 – Frigivelse til institutionsbudgettet

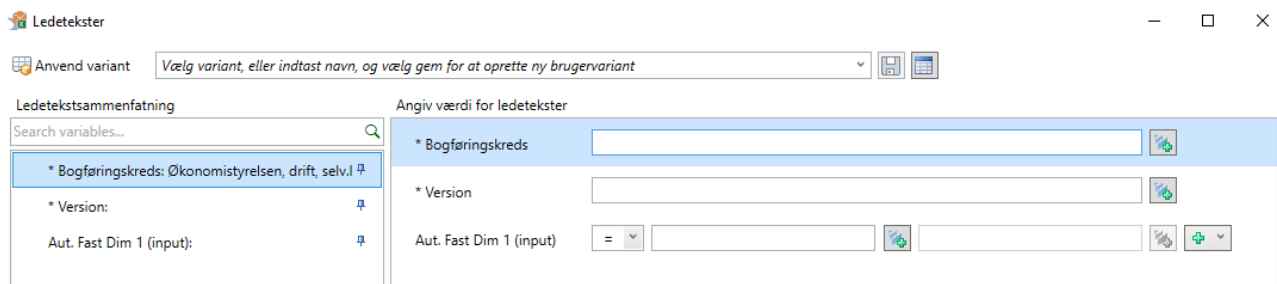
Hvis det ønskes, at de fordelte lønomkostninger skal være en del af institutionsbudgettet, skal data endeligt frigives til institutionsbudgettet.

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



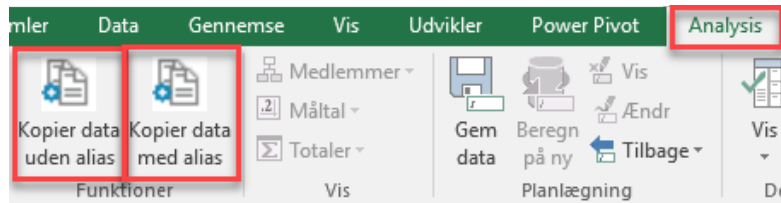
Dette åbner et ledetekstvindue, hvor der skal angives bogføringskreds, versionen der er blevet arbejdet i under trin 1 og 2. Der er mulighed for at angive fast dimension 1 (typisk sted), hvis der løbende frigives til institutionsbudgettet pr. sted.

**Bemærk:** Kopieringen overskriver eksisterende lønfordelinger fra tidligere versioner mv.



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

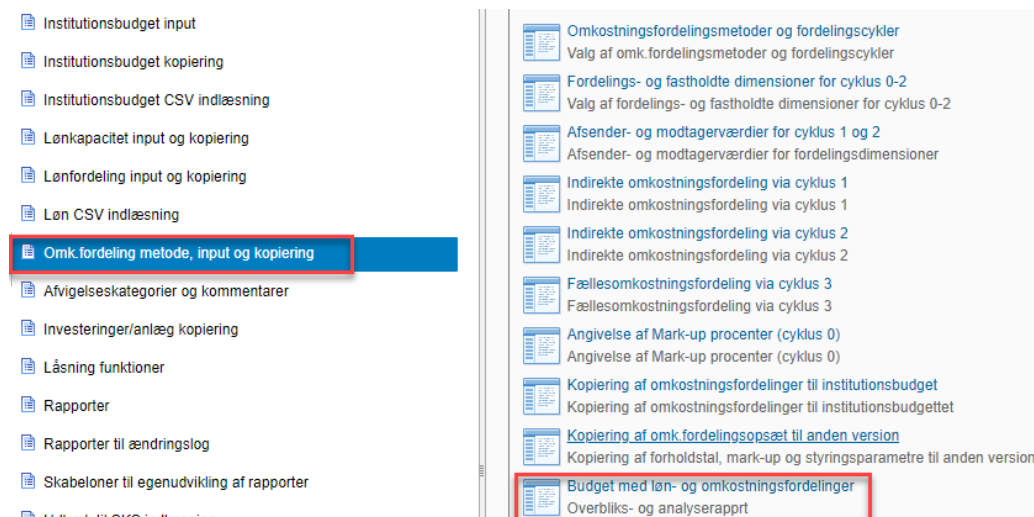
Hvis brugeren er tilfreds, trykkes der i **Analysis**-fanen enten **Kopier data uden alias** eller **Kopier data med alias**. Hvilken af de to der skal bruges, afhænger af om institutionen bruger alias i institutionsbudgettet eller ej. Når kopieringen er gennemført og difference kolonnen er nul, trykkes der på **Gem data**:



Det fordelte lønbudget er nu frigivet og fremgår af institutionsbudgettet på konto 1807.

### 3.3 Rapporter

Lønfordelingen kan ses i sammenhæng med både fordelingen af de indirekte omkostninger og fællesomkostninger i rapporten **Budget med løn- og omkostningsfordelinger** i økonomifunktionens procesflow i delprocessen **Omk. Fordeling metode, input og kopiering**.



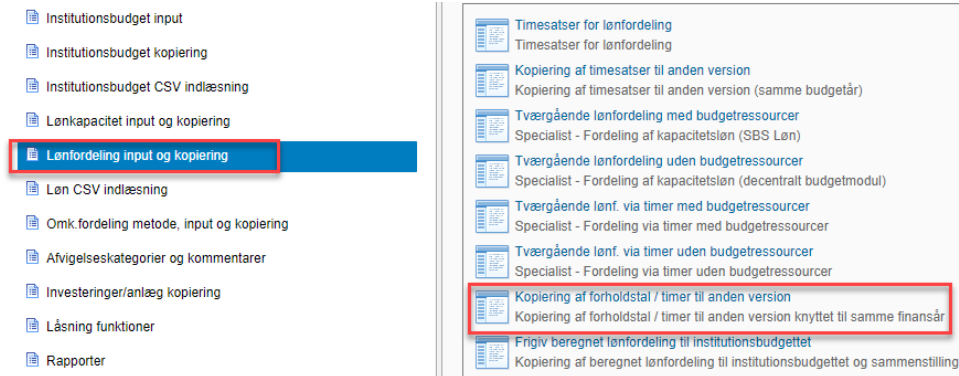
I rapporten kan budgettet før fordeling ses i sammenhæng med de forskellige fordelinger og hvordan budgettet ser ud efter fordelingerne.

Budget før fordelinger	Lønfordelinger	Mark-up tillæg fra cyklus 0	Indir.omk.fordelinger fra cyklus 1	Indir.omk.fordelinger fra cyklus 2	Fællesomk.fordelinger fra cyklus 3	Total
------------------------	----------------	-----------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------

### 3.4 Kopiering til ny version - valgfri

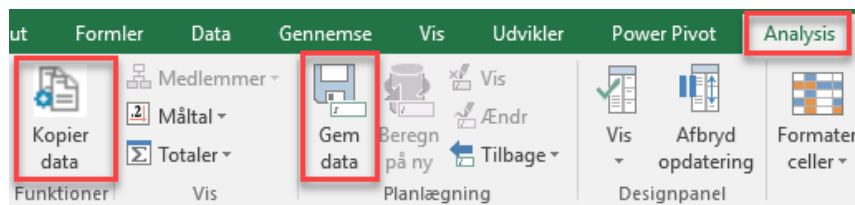
Opsætningen af lønfordelingen samt forholdstallene kan kopieres med videre til næste budgetversion. Dette gøres i økonomifunktionens procesflow. Under delprocessen **Lønfordeling input og kopiering** vælges **Kopiering af forholdstal/timer til anden version**.





I ledetekstvinduet skal der angives bogføringskreds, version der skal kopieres fra og version der skal kopieres til.

I **Analysis**-fanen trykkes der på **Kopier data**. Går differencen kolonnen i nul, kan der trykkes på **Gem data** i **Analysis**-fanen.



Der kan herefter tilpasses i forholdstallene ved at gennemgå kapitel 3.1 igen med den nye budgetversion.

## 4 Lønfordeling på regnskabsposter

I forbindelse med Release 2020.12 blev det muligt at lave lønfordeling på regnskabsposter. I den forbindelse blev der udarbejdet en række nye inputskemaer og rapporter. Disse skemaer og rapporter er blevet tilføjet i skabelonen L\_00000000\_80, økonomifunktionens procesflow, under mappen **Omk. fordeling metode, input og kopiering**. Disse er ikke blevet tilføjet den enkelte institutions skabelon. Ønskes dette skal I selv tilføje dem efter behov.

Skærmbilleder i nedenstående er taget fra skabelonen L\_00000000\_80.

### 4.1 Ny version - REGNSKAB

Udover at der er blevet oprettet nye inputskemaer og rapporter, er der også blevet oprettet en ny version, **REGNSKAB**. Denne version bruges kun til løn og omkostningsfordelingen på regnskabsposter. I nogle af ledetekstvinduerne til de nye inputskemaer og rapporter, vil man ikke skulle vælge version, her er REGNSKAB blevet valgt som default.

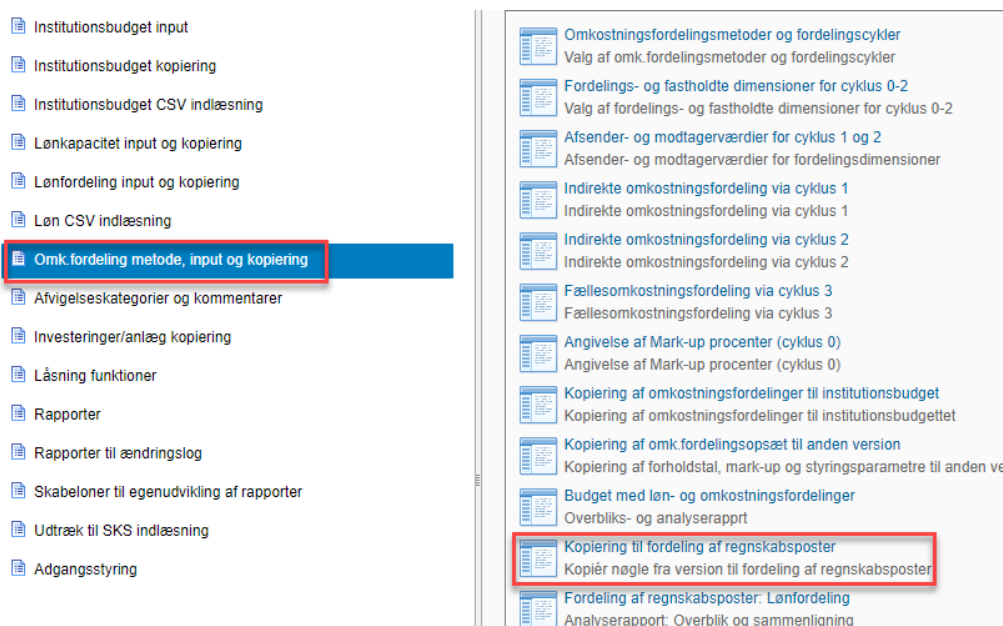
Versionen indeholder kun regnskabsposter. Der skal derfor ikke kopieres opdaterede budgettal ind.

Der findes kun én version, hvilket betyder at gamle fordelinger overskrives, hver gang der ønskes at lave fordeling på regnskabsposter. På budgetposterne gemmes fordelingerne på de forskellige budgetversioner. Ønsker man at gemme historikken i fordelingen af regnskabsdata, skal man i stedet kopiere data ind i et lokalt gemt Excel-dokument.

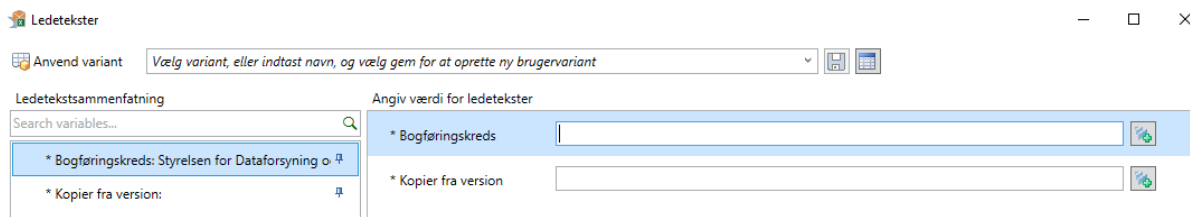
### 4.2 Kopiering af opsætning - valgfri

Det er muligt at kopiere opsætningen, fra kapitel 2, og timeangivelsen fra en budgetversion, fra kapitel 3, til REGNSKABs versionen. Dette gøres i økonomifunktionens procesflow. I delprocessen **Omk. fordeling metode, input og kopiering** vælges **Kopiering til fordeling af regnskabsposter**.

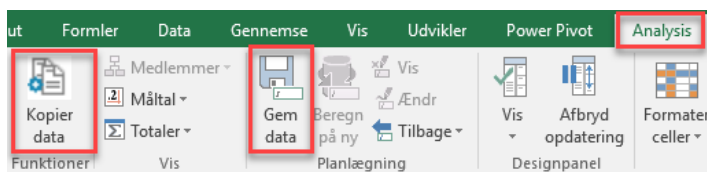
**Bemærk:** Når opsætning og forholdstal fra lønfordelingen kopieres videre til REGNSKABs versionen, bliver opsætning og forholdstal også kopieret med videre fra omkostningsfordelingen.



I ledeteksterne angives bogføringskreds og hvilken budgetversion der skal kopieres fra.



I fanen **Timer** -> **Regnskab** ses de forholdstal, der kan kopieres til REGNSKABs versionen. I **Analysis**-fanen trykkes der på **Kopier data**. Når kopieringen er udført, og difference kolonnen går i nul, trykkes der på **Gem data**.



Herefter er de budgetterede forholdstal, der blev anvendt til fordeling af lønbudgettet blevet kopieret og kan anvendes til fordeling af regnskabsposterne.

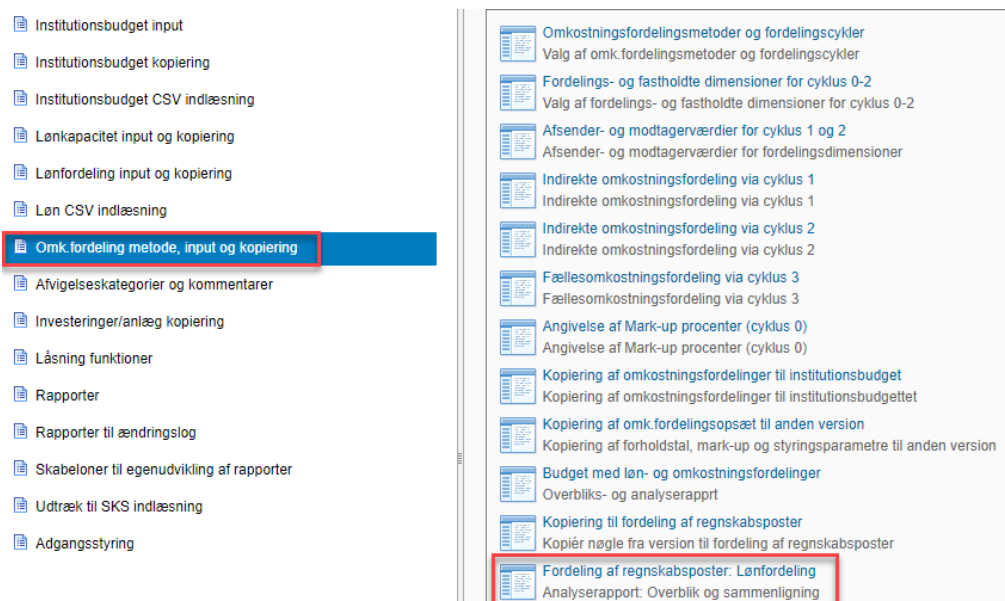
### 4.3 Forholdstal

Har man valgt at kopiere opsætning og forholdstal, er det fortsat muligt at lave rettelser til forholdstallene i skemaerne til fordelingen som beskrevet i trin 1.

Har man valgt ikke at kopiere, skal trin 1 gentages.

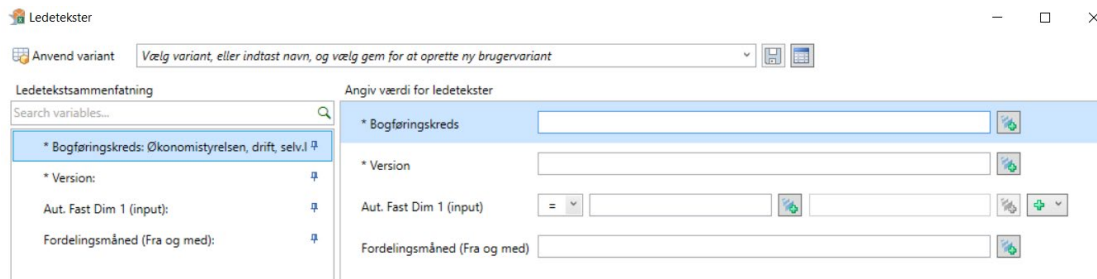
Uanset om der skal foretages rettelser i forholdstallene, eller man starter forfra med at angive forholdstal, skal versionen være REGNSKAB hele vejen igennem.

Lønfordelingen på regnskabsposterne kontrolleres i rapporten **Fordeling af regnskabsposter: Lønfordeling** i økonomifunktionens procesflow.



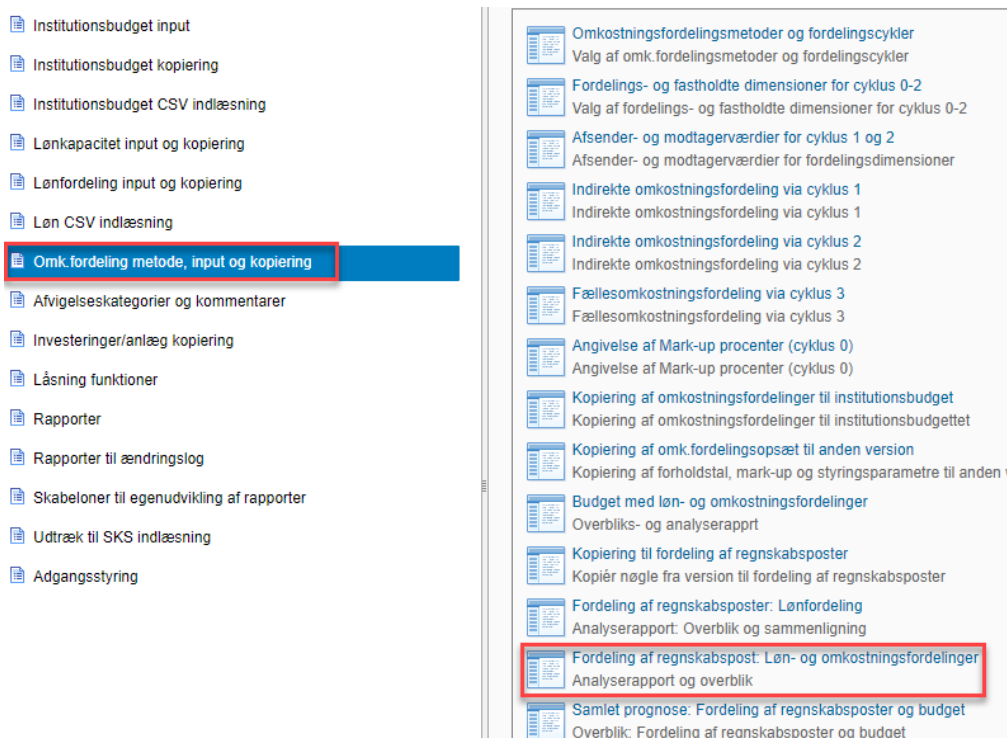
I ledetekstvinduet indsættes bogføringskreds, version, og der kan angives fra og med hvilken måned, regnskabsposterne skal fordeles.

Hvis man tidligere på året har foretaget en fordeling af regnskabsdata og bogført disse, skal man ikke foretage en fordeling af disse data igen. Hvis man således er i gang med at fordele regnskabsdata i forbindelse med udgiftsopfølgning 2, og tidligere på året, i forbindelse udgiftsopfølgning 1, har fordelt og bogført fordelingen for årets første tre måneder, skal man kun fordele regnskabsdata fra og med periode april måned. Det udtrykkes i ledetekstvinduet ved at indsætte 4 i feltet *Fordelingsmåned (fra og med)*. Angives der ingen fra og med måned bliver alle regnskabsmåneder fordelt.



## 4.4 Rapporter

Som med lønfordelingen på budgetposter, kan lønfordelingen på regnskabsposterne også ses i sammenhæng med fordelingen af indirekte - og fællesomkostninger på regnskabsposter i rapporten **Fordeling af regnskabspost: Løn- og omkostningsfordelinger** i økonomifunktionens procesflow i delprocessen **Omk. Fordeling metode, input og kopiering**.



The screenshot displays a software interface with two main panes. The left pane is a navigation menu with the following items:

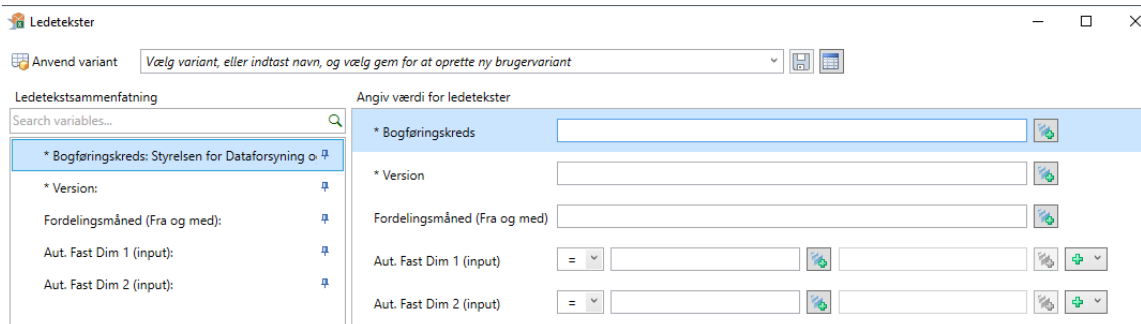
- Institutionsbudget input
- Institutionsbudget kopiering
- Institutionsbudget CSV indlæsning
- Lønkapacitet input og kopiering
- Lønfordeling input og kopiering
- Løn CSV indlæsning
- Omk.fordeling metode, input og kopiering** (highlighted)
- Afvigelses kategorier og kommentarer
- Investeringer/anlæg kopiering
- Låsning funktioner
- Rapporter
- Rapporter til ændringslog
- Skabeloner til egenudvikling af rapporter
- Udtræk til SKS indlæsning
- Adgangsstyring

The right pane shows a detailed view of the selected report, 'Omk.fordeling metode, input og kopiering'. It contains a list of sub-items:

- Omkostningsfordelingsmetoder og fordelingscykler
- Fordelings- og fastholdte dimensioner for cyklus 0-2
- Afsender- og modtagerværdier for cyklus 1 og 2
- Indirekte omkostningsfordeling via cyklus 1
- Indirekte omkostningsfordeling via cyklus 2
- Fællesomkostningsfordeling via cyklus 3
- Angivelse af Mark-up procenter (cyklus 0)
- Kopiering af omkostningsfordelinger til institutionsbudget
- Kopiering af omk.fordelingsopsæt til anden version
- Budget med løn- og omkostningsfordelinger
- Kopiering til fordeling af regnskabsposter
- Fordeling af regnskabsposter: Lønfordeling
- Fordeling af regnskabspost: Løn- og omkostningsfordelinger** (highlighted)
- Samlet prognose: Fordeling af regnskabsposter og budget

I ledetekstvinduet udfyldes bogføringskreds, version, og der kan angives fra og med hvilken måned, der skal ske fordeling af regnskabsposter. Her skal man for eksempel skrive fra og med periode 4, hvis man har

valgt versionen til udgiftsopfølgning 2, UlååK2, og allerede har bogført fordelingen for de første tre måneder. Angives der ingen fra og med måned bliver alle regnskabsmåneder fordelt.



Rapporten består af 5 faner.

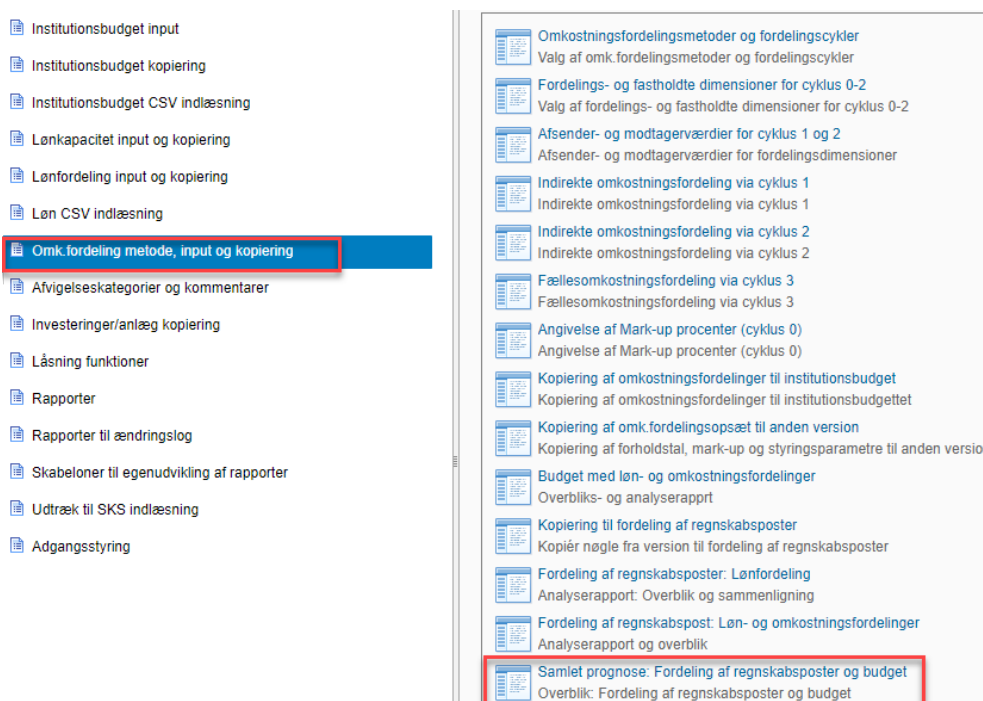


Første fane **Samlet fordeling af regnskab** er bygget op på samme måde som rapporten til fordelingen af budgettet, hvor man kan se regnskabet før fordeling, hvad der er fordelt i de enkelte fordelinger og hvordan regnskabet ser ud efter fordeling.

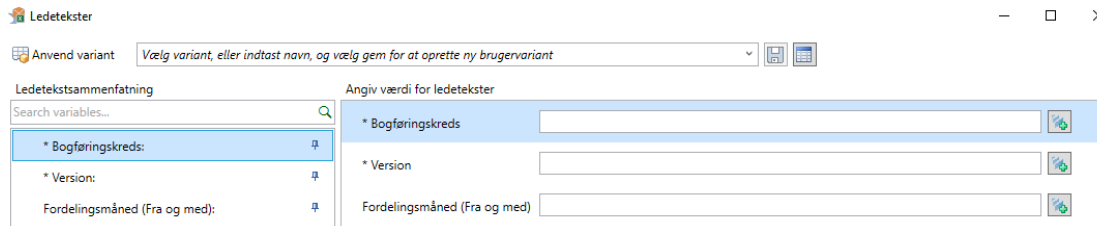
Regnskab før fordelinger	Lønfordeling m. regnskabsposter	Mark-up tillæg fra cyklus 0	Indir.omk.fordelinger fra cyklus 1	Indir.omk.fordelinger fra cyklus 2	Fællesomk.fordelinger fra cyklus 3	Total
--------------------------	---------------------------------	-----------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------

De næste 4 faner viser de enkelte fordelinger hver for sig. Disse vil være en kopi af fordelingsfanerne fra de enkelte inputskemaer til de respektive fordelinger.

Hvis man har frigivet fordelingen af lønbudgettet til institutionsbudgettet, og gerne vil se sin fordeling af regnskabsposterne sammen med fordelingen af budgetposterne inden der laves en bogføringskladde, kan dette ses i rapporten **Samlet prognose: Fordeling af regnskabsposter og budget** i økonomifunktionens procesflow i delprocessen **Omk. Fordeling metode, input og kopiering**.

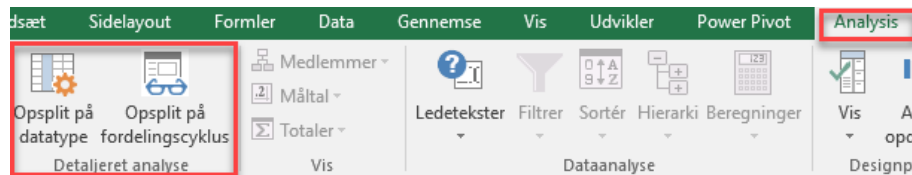


I ledetekstvinduet skal der angives bogføringskreds, version og der kan angives fra og med hvilken måned der skal ske fordeling af regnskabsposter. Her skal man for eksempel skrive fra og med periode 4, hvis man har valgt versionen til udgiftsopfølgning 2, UIååK2, og allerede har bogført fordelingen for de første tre måneder. Angives der ingen fra og med måned bliver alle regnskabsmåneder fordelt.



Rapporten åbner med året lukket sammen, men kan åbnes så alle månederne kan ses.

I **Analysis**-fanen er det muligt at udvide rapporten med fordelingscyklus og datatype, hvis det ønskes.

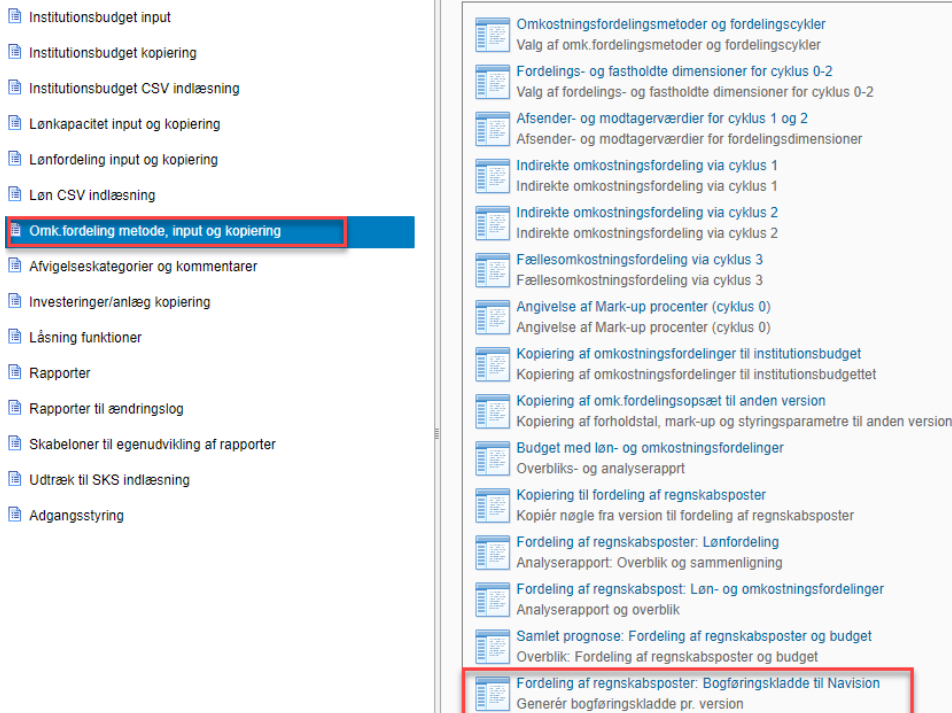


Vælges der at opsplitte på fordelingscyklus, vil man kunne se i hvilke cyklusser, der er fordelt regnskabsposter, hvilket dog kun er relevant i forbindelse med fordeling af indirekte- og fællesomkostninger.

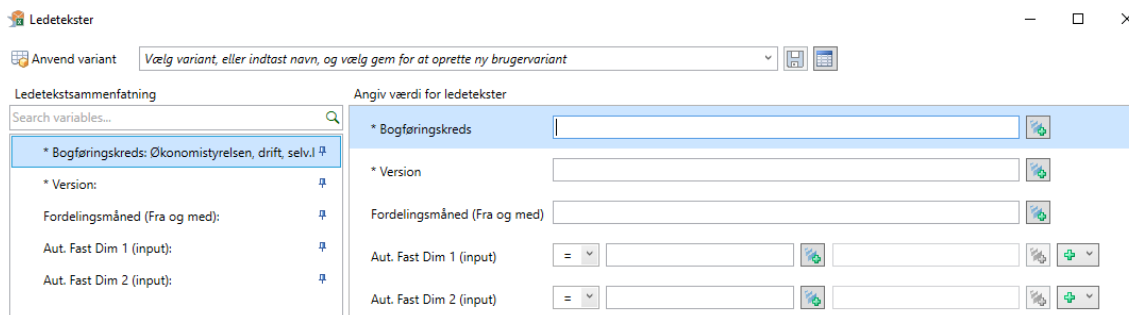
## 4.5 Bogføringskladde

Når lønfordelingen på regnskabsposterne er udført, er det muligt at udlæse en bogføringskladde, der kan kopieres ind i Navision og dermed få de fordelte regnskabsposter på lønnen bogført.

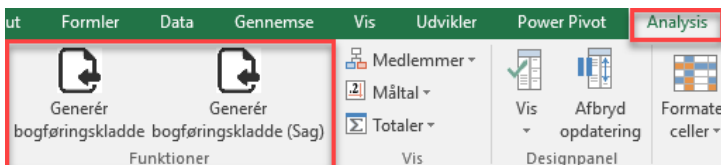
Dette gøres i økonomifunktionens procesflow. I delprocessen **Omk. fordeling metode, input og kopiering** vælges **Fordeling af regnskabsposter: Bogføringskladde til Navision**.



I ledetekstvinduet skal der angives bogføringskreds og version. Der er også mulighed for at angive fra og med hvilken måned, den faktiske fordeling skal bogføres. Her skal man for eksempel skrive fra og med periode 4, hvis man har valgt versionen til udgiftsopfølgning 2, UlååK2, og allerede har bogført fordelingen for de første tre måneder.



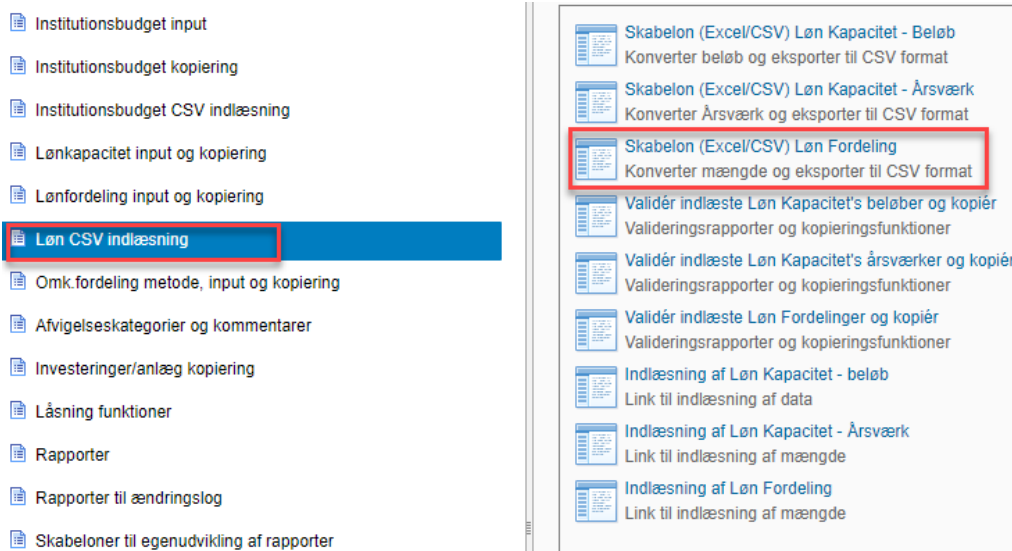
I arket der åbnes kan man tjekke posterne til sin bogføringskladde inden denne dannes. Bogføringskladden dannes ved, i **Analysis**-fanen, at trykke på enten **Generér bogføringskladde** eller **Generér bogføringskladde (Sag)**. Den sidste mulighed bruges kun i institutioner der bruger sagsmodulet i Navision.



Som nævnt i starten af kapitlet, følger versionen REGNSKAB ikke det generelle versionskoncept i SBS, og man vil derfor ved hver opfølgning/fordeling overskrive den seneste fordeling af regnskabstallene. Ønskes historikken i fordelingen af regnskabstal gemt, må man i stedet kopiere data ind i et lokalt gemt Excel-dokument.

## Bilag 1 – CSV indlæsning af forholdstal

Som alternativ til at indtaste alle forholdstal pr. delregnskab manuelt i trin 1, kan disse indlæses med en CSV fil. Dette gøres fra økonomifunktionens procesflow, i delprocessen **Løn CSV indlæsning**. Her vælges først **Skabelon (Excel/CSV) Løn Fordeling** der åbner en generisk skabelon.



- Institutionsbudget input
- Institutionsbudget kopiering
- Institutionsbudget CSV indlæsning
- Lønkapacitet input og kopiering
- Lønfordeling input og kopiering
- Løn CSV indlæsning**
- Omk.fordeling metode, input og kopiering
- Afvigelses kategorier og kommentarer
- Investeringer/anlæg kopiering
- Låsning funktioner
- Rapporter
- Rapporter til ændringslog
- Skabeloner til egenudvikling af rapporter

- Skabelon (Excel/CSV) Løn Kapacitet - Beløb  
Konverter beløb og eksporter til CSV format
- Skabelon (Excel/CSV) Løn Kapacitet - Årsværk  
Konverter Årsværk og eksporter til CSV format
- Skabelon (Excel/CSV) Løn Fordeling**  
Konverter mængde og eksporter til CSV format
- Validér indlæste Løn Kapacitet's beløber og kopiér  
Valideringsrapporter og kopieringsfunktioner
- Validér indlæste Løn Kapacitet's årsværker og kopiér  
Valideringsrapporter og kopieringsfunktioner
- Validér indlæste Løn Fordelinger og kopiér  
Valideringsrapporter og kopieringsfunktioner
- Indlæsning af Løn Kapacitet - beløb  
Link til indlæsning af data
- Indlæsning af Løn Kapacitet - Årsværk  
Link til indlæsning af mængde
- Indlæsning af Løn Fordeling  
Link til indlæsning af mængde

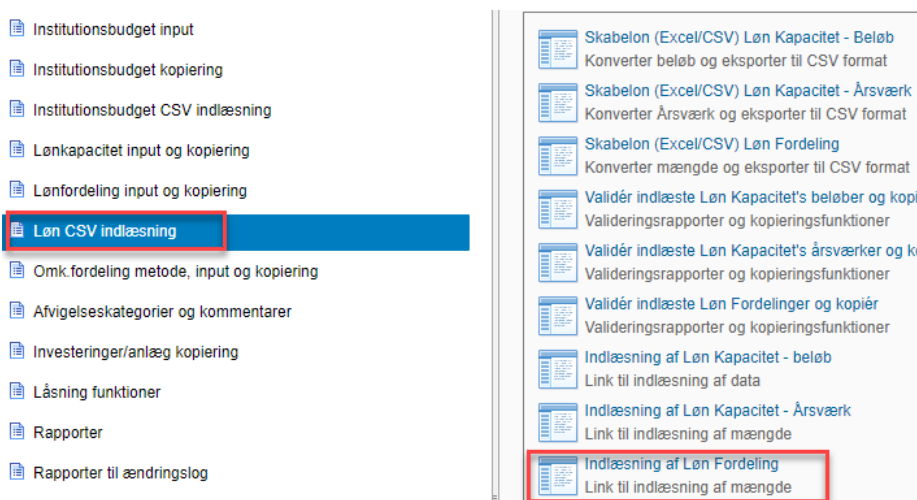
I skabelonen skal der angives budgetressource, valgte dimensioner og forholdstallene angives i månederne. I kolonnen til budgetressource angives der blot #.

Hver opmærksom på, at der kun kan indlæses forholdstal i åbne måneder. Dette betyder at indlæser man i versionen til udgiftsopfølgning 1, kan der kun angives timer i månederne 4-12. Bruger man ikke alle dimensionerne skal felterne blot være tomme.

Når alle timer og dimensioner er angivet trykkes der på **Konverter data** og herefter **Generer CSV fil**. Filen gemmes på skrivebordet.

Konverter data				Generer CSV fil							
Tryk på 'Konverter data' når data er indtastet i nedenstående tabel Denne funktion konverterer data om til en struktur der er læsbar for systemet				Tryk på "Generer CSV fil" når data er blevet konverteret							
Budget Ressource	Budgetart	Delregnskab	FI-Formål	Fast Dimension 1	Fast Dimension 2	Fast Dimension 3	Valgfri Dimension 1	Kalenderår	01	02	03

Når filen er gemt skal den indlæses, dette gøres i **Indlæsning af Løn Fordeling** der åbner et nyt web-vindue.

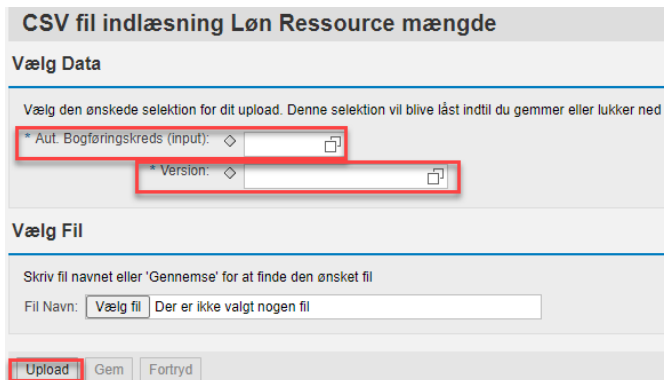


- Institutionsbudget input
- Institutionsbudget kopiering
- Institutionsbudget CSV indlæsning
- Lønkapacitet input og kopiering
- Lønfordeling input og kopiering
- Løn CSV indlæsning**
- Omk.fordeling metode, input og kopiering
- Afvigelses kategorier og kommentarer
- Investeringer/anlæg kopiering
- Låsning funktioner
- Rapporter
- Rapporter til ændringslog

- Skabelon (Excel/CSV) Løn Kapacitet - Beløb  
Konverter beløb og eksporter til CSV format
- Skabelon (Excel/CSV) Løn Kapacitet - Årsværk  
Konverter Årsværk og eksporter til CSV format
- Skabelon (Excel/CSV) Løn Fordeling  
Konverter mængde og eksporter til CSV format
- Validér indlæste Løn Kapacitet's beløber og kopiér  
Valideringsrapporter og kopieringsfunktioner
- Validér indlæste Løn Kapacitet's årsværker og kopiér  
Valideringsrapporter og kopieringsfunktioner
- Validér indlæste Løn Fordelinger og kopiér  
Valideringsrapporter og kopieringsfunktioner
- Indlæsning af Løn Kapacitet - beløb  
Link til indlæsning af data
- Indlæsning af Løn Kapacitet - Årsværk  
Link til indlæsning af mængde
- Indlæsning af Løn Fordeling**  
Link til indlæsning af mængde

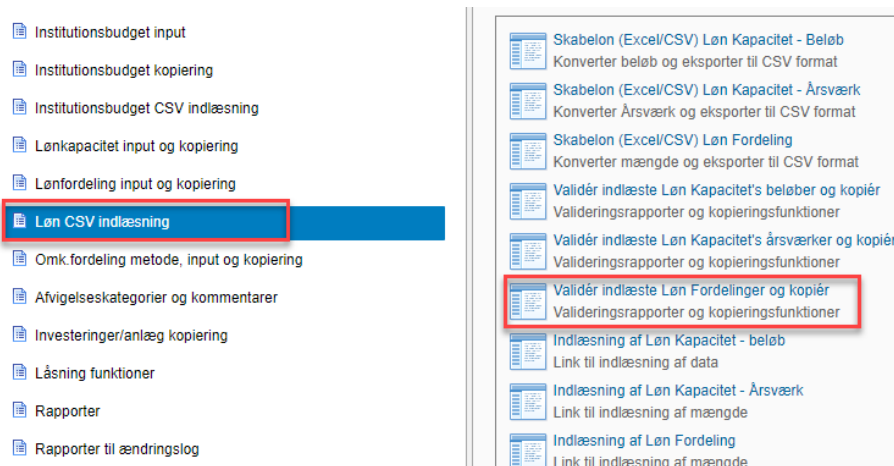


Her angives der bogføringskreds og den version timerne skal indlæses i. Den gemte fil vælges fra skrivebordet og der trykkes **Upload**.

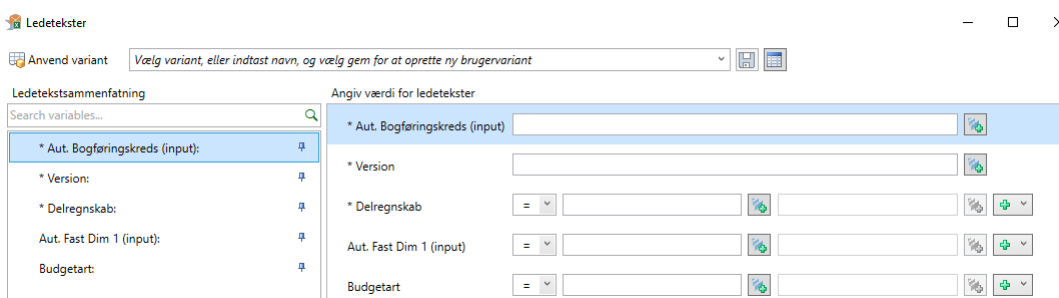


Når filen er uploadet og der ikke er nogen fejlmeddelelser øverst på siden, kan der trykkes **Gem** nederst på siden og denne kan lukkes.

Til sidst skal forholdstallene valideres og kopieres. Dette gøres i **Validér Indlæste Løn Fordelinger og kopiér**.



I ledetekstvinduet angives bogføringskredsen og versionen man har uploadet til ovenfor. Herudover skal der vælges hvilke delregnskab, der skal valideres og kopieres til. Hver opmærksom på at du sagtens kan vælge flere delregnskaber, eller fx vælge  $\geq$  den mindste delregnskabsværdi for at få alle delregnskaber med.



I fanen **CSV indlæsning – Validér data** kontrolleres, at de indlæste forholdstal er korrekte. Er de det, kan der i **Analysis**-fanen trykkes på **Kopier data**. Herefter vil forholdstallene fremgå i fanen **CSV fil kopiering**. Er

forholdstallene korrekt kopieret, trykkes er på **Gem data**, og forholdstallene kan nu ses i skemaet til indtastning af forholdstal i trin 1. Selvom forholdstallene er indlæst, er der stadig mulighed for at lave rettelser til dem og tilføje nye linjer efter behov.

**Bemærk:** Ved indlæsning af forholdstal, vil allerede tastede forholdstal i inputskemaet bliver overskrevet.