

Styring af konteringsoplysninger i Statens HR

I Statens HR er det muligt at registrere en række konteringsoplysninger, som efterfølgende skal registreres på medarbejderens ansættelsesforhold i SLS. Denne vejledning beskriver hvilke data der kan registreres, hvordan de overføres til SLS og hvilke logikker I skal være opmærksomme på.

Vejledningen har følgende afsnit:

- A. Hvordan registreres konteringsoplysninger i SHR
- B. Hvordan overføres konteringsoplysninger til SLS
- C. Skift af konteringsoplysninger

A. Hvordan registreres konteringsoplysninger i SHR

Der findes i alt tre steder, hvor konteringsoplysninger kan registreres i SHR:

- 1) På en afdeling er det muligt at registrere de tre værdier: Navision Dimension sted, delregnskab og administrativt tjenestested (billede 1)
- 2) På et ansættelsesforhold kan der registreres alternativt sted, alternativt delregnskab og alternativt administrativt tjenestested.
- 3) Under kompensationslementerne er der felter til segment 1-6.

Billede 1 – kontering på afdeling under ”Håndter afdelinger”

STATENS HR

< Afdeling: Team Statens HR-Løsninger - OES

▲ Afdeling-beskrivelse

Gældende startdato	01-02-2020	Intern adresselinje	
Afdelingssæt	Økonomistyrelsen	Lokation	Økonomistyrelsen
Navn	Team Statens HR-Løsninger - OES	Adresse	Landgreven 4 KØBENHAVN K 1301 DANMARK
Status	Aktiv	Vedhæftninger	Ingen
Handlingsårsag		Afdelingskode	
Gældende slutdato		Alternativ Afdelingsnavn	Navision Dimension STED 2332 - Team Statens HR-Løsninger
Delregnskab/Institution	Økonomistyrelsen	Kontekstværdi	
Delregnskab	06514010 - Økonomistyrelsen		
Afdelingstype	Team		
Administrativt Tjenestested			

Billede 2 – kontering på ansættelsesforhold under ”Ansættelsesdetaljer”

Ændr ansættelsesforhold

Matti Bugge

Persontype Medarbejder	Ressortoverført tt-mm-uuuu
Primært ansættelsesforhold Ja	Oprindelig ansættelsesdato tt-mm-uuuu
Forventet slutdato tt-mm-uuuu	Alternativ stillingsbetegnelse Alt. administrativt tjenestested Allerød (2010000)
*Stilling Team Statens HR-Løsninger	Beskæftigelsesordning Ingen værdi (0)
*Synkroniser fra stilling Ja	*Skatteoplysninger Hovedkort
*Job Specialkonsulent	*Pensionskasse AkademikerPension (1010)
*Afdeling Team Statens HR-Løsninger - OES	*Disco-kode 251210 - IT-projektstyring
*Lokation Økonomistyrelsen	Alternativt delregnskab 06515020 - Økonomistyrelsen
Bygning	Alternativt sted 2211 - Statsregnskab
Etage	

Billede 3 – Kontering på kompensationselementerne under ”Administrer kompensation”

Administrer kompensation

Matti Bugge

*Plan Lønoplysninger	Gruppeliv til særlige aflønnede (pkat 93)
*Indstilling Basisløn	Ændre pension til løn 0,3% (Kun AC ansatte)
*Startdato 21-09-2021	Udfyld evt. gruppe og sats
Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato tt-mm-uuuu	Segment 1
Evt. slutdato tt-mm-uuuu	Segment 2
*Årligt beløb - 31.03.12-niveau	Segment 3
*Månedligt beløb - aktuelt niveau	Segment 4
Procentreguleret Ja	Segment 5
Pensionsgivende Ja	Segment 6
Feriegivende Ja	
Pensionsprocent til særlige aflønnede (pkat 93)	

B. Hvordan overføres konteringsoplysningerne til SLS

Konteringsoplysningerne der indtastes i SHR, skal efterfølgende registreres i SLS. Nogle af oplysningerne overføres automatisk via den eksisterende integration, mens andre indtastes manuelt af Statens Administration eller egne lønmedarbejdere.

Afdeling

Værdierne ”Delregnskab”, ”Navision dimension Sted” og ”Administrativt tjenestested” kan registreres på en afdeling. Alle medarbejdere i en given afdeling vil arve disse værdier, når deres data overføres til SLS. Det betyder fx, at når der ansættes en ny medarbejder, vil det ikke være nødvendigt at taste disse informationer på ansættelsen, da de automatisk hentes fra afdelingen og overføres til SLS. Værdierne vil være gældende for alle medarbejdere i afdelingen.

De tre felter er alle valglister, og værdierne hentes fra andre systemer. Stedkoderne opdateres hver nat fra Navision Stat, og delregnskaber samt administrative tjenestesteder opdateres efter hver lønkørsel fra SLS, hvis der fx er oprettet en ny værdi.

Når delregnskab og administrativt tjenestested overføres til SLS, lander det i de samme felter for alle kunder – der er her ingen forskel i opsætningen. Når stedkoder overføres lander de derimod i et af de seks segmentfelter, der findes i SLS. Dette er en institutionsspecifik opsætning, og stedkoden lander i det segment I har angivet i jeres implementering af Statens HR. Såfremt I ønsker at skifte fra et segment til et andet, skal dette indmeldes via Serviceportalen.

Det er obligatorisk at udfylde delregnskab på en afdeling, men frivilligt at udfylde Navision dimension sted og administrativt tjenestested.

Ansættelsesforhold

De tre ”alternative” værdier på ansættelsesforholdet indeholder faktisk de samme valgmuligheder som felterne på afdelingen, og lander det samme sted i SLS. Forskellen er blot, at hvis der er angivet en værdi i fx ”alternativt sted”, så vil denne værdi være styrende, når der overføres data til SLS frem for værdien på afdelingen.

Hvis der eksempelvis står stedkode 10 på afdelingen medarbejderen er placeret i, men stedkode 11 på medarbejderens ansættelsesforhold, vil det være stedkode 11 der overføres til SLS for denne medarbejder, mens alle andre medarbejdere i afdelingen benytter stedkode 10.

Det kan således benyttes i tilfælde, hvor enkelte medarbejdere i en afdeling skal konteres på en anden stedkode end de andre medarbejdere i afdelingen, uden det er nødvendigt at oprette en separat afdeling til disse.

Overførslen af værdierne fra ansættelsesforholdet i SHR til SLS fungerer på præcis samme måde som for værdierne på afdelingerne, og stedkoderne lander i det aftalte segment.

Kompensationselementerne

De seks segmentfelter er alle fritekstfelter, og der hentes ikke værdier fra Navision Stat til disse. Hver institution er selv ansvarlig for at udfylde de korrekte værdier i de respektive segmentfelter, da brugen af disse i SLS også varierer fra institution til institution.

Ulig stedkode, delregnskab og administrativt tjenestested overføres værdierne i segmentfelterne ikke automatisk til SLS. Når der er indtastet i segmentfelterne, og der er oprettet en serviceanmodning til SAM i HR-Sag, vil SAM indtaste indholdet i segmentfelterne på den enkelte medarbejder i SLS.

Endeligt er det væsentligt at understrege, at det kun er muligt at fremsøge de angivne segmentværdier på en medarbejder, hvis man fremsøger medarbejderen på den startdato de blev angivet i oprettelsen.

C. Skift af konteringsoplysninger

Når der skal skiftes konteringsoplysninger i SHR, fungerer på det følgende måde:

Afdeling

Når der bliver skiftet en af de tre værdier på afdelingen, er det ikke tilstrækkeligt blot at redigere og skifte værdien på afdelingen. I dette tilfælde skal der også gennemføres en ”tom” masseopdatering på alle de medarbejdere, der er placeret i afdelingen. Følgende vejledning kan findes for at gennemføre en tom masseopdatering:

<https://oes.dk/media/40116/6c8-tom-masseopdatering-ved-indirekte-aendringer.pdf>

Hvis ikke masseopdateringen udføres efter skiftet af værdien på afdelingen, er der risiko for, at data ikke ajourføres korrekt i SLS.

Når ændringerne er lavet i SHR, vil de overføres til SLS i den næste natlige kørsel.

Ansættelsesforhold

Hvis en af de tre alternative værdier skiftes på ansættelsesforholdet for en medarbejder, skal der ikke foretages yderligere efterfølgende, og den nye værdi overføres til SLS i den næste natlige kørsel.

Kompensationselementer

Ændringer til et af de seks segmenter under kompensationselementer overføres som nævnt ikke automatisk til SLS via integrationen. Derfor skal der efter indtastning af disse altid oprettes en serviceanmodning til SAM, så ændringerne også indtastes i SLS.

Hvis der skal oprettes nye værdier af enten stedkoder, delregnskaber eller administrative tjenestesteder skal dette gøres i de respektive systemer disse fødes i. Dvs. stedkoder skal oprettes i Navision og delregnskaber og administrative tjenestesteder skal oprettes i SLS.

Det samme gør sig gældende for vedligehold og lukning af eksisterende værdier, og det er institutionens eget ansvar at sørge for, at disse værdier vedligeholdes og lukkes når de ikke længere skal benyttes.