

Løn- og omkostningsfordeling i LDV

ØSY/SAR/ØST
26/1-2017

Overblik

Formål

Dokumentet giver en overordnet beskrivelse af funktionaliteten af løn- og omkostningsfordeling i LDV, herunder den forhåndsopsætning, der skal foretages i Navision Stats Ressourceplanlægning.

Indholdsfortegnelse

<u>Overblik</u>	1
<u>Formål</u>	1
<u>Målgruppe</u>	2
<u>Roller</u>	2
<u>Sådan gør du</u>	3
<u>Opsætning i Navision</u>	3
<u>Integration</u>	3
<u>Ressourceplanlægning</u>	3
<u>Eksempel på ressourceposter</u>	5
<u>Interface</u>	6
<u>Setup</u>	7
<u>Lønfordeling</u>	8
<u>Omkostningsfordeling</u>	11
<u>Bogføringskladden</u>	13
<u>Kuben til løn- og omkostningsfordeling</u>	14
<u>Sådan tilgår du kuben</u>	14
<u>Felter og filtre</u>	15
<u>Bilag - lønfordelingsmodeller</u>	16
<u>Lønfordelingsmodel 1 – Timesats</u>	16
<u>Lønfordelingsmodel 2 – Samlet løn</u>	17
<u>Lønfordelingsmodel 3 - Medarbejderniveau</u>	18
<u>Henvisninger</u>	20

Målgruppe

Denne vejledning er rettet mod økonomimedarbejdere eller andre, der skal opsætte og benytte løn- og omkostningsfordeling i LDV.

Roller

Opsætning og indlæsning af medarbejdere, timer og kostpriser i 'Ressourceplanlægning' kræver, at man har rettigheder til at foretage opsætninger, oprette ressourcer og bogføre ressourcekladde. Følgende roller er nødvendige:

*(Statslige institutioner)*¹

NS_OESC_BASIS

NS_OPS_OESC_EJKONFL

NS_OESC_UDV_EJKONFL

(Selvejinstitutioner)

NS_BASIS

NS_OPS_RES

NS_OEKONOMI

Løn- og omkostningsfordeling i LDV tilrettes til institutionens behov gennem et interface. Dette beskrives senere i denne vejledning.

¹ Bemærk, at institutioner, hvor Statens Administration (SAM) varetager regnskabsfunktionen, skal have dispensation for at anvende rollerne NS_OESC_UDV_EJKONFL og NS_OPS_OESC_EJKONFL. Institutionen skal derfor henvende sig til SAM før rollen anvendes. For yderligere beskrivelse af roller knyttet til Ressourceplanlægning, se Statslig vejledning til Ressourceplanlægning.

Sådan gør du

Opsætning i Navision

Integration

Integration mellem tidsregistreringssystemet og Navision Stat sikrer et minimum af manuelle processer. Ønskes der opsat en integration, skal der rettes henvendelse til institutionens leverandør af tidsregistreringssystem.

Efter aftale med leverandøren bestiller institutionen en opsætning i et testmiljø hos Økonomistyrelsen. Efter testen opsættes integrationen i produktionsmiljøet. Dette vil ske i samråd med Økonomistyrelsen, Statens Administration og tidsregistreringsleverandøren.

Integrationen opsættes i såkaldte GIS-datastrømme og består som udgangspunkt af 3 datastrømme.

Datastrøm, som overfører registreringsrammen - alias/dimensioner - fra Navision Stat til det lokale tidsregistreringssystem.

Datastrøm, som overfører medarbejdere fra det lokale tidsregistreringssystem og opretter disse som ressourcer i Navision Stat.

Datastrøm, som løbende overfører tidsregistreringsposter fra det lokale tidsregistreringssystem til Navision Stat, så posterne kan bogføres som ressourceposter.

Integration mellem det lokale tidsregistreringssystem og Navision Stat er ikke en forudsætning for benyttelse af løn- og omkostningsfordeling i LDV. Opretter institutionen ikke en integration, skal medarbejdere oprettes manuelt, eventuelt med timesats, og tidsregistreringen løbende bogføres i 'Ressourceplanlægning'. Opsætningen af en integration anbefales derfor, funktionalitet ønskes anvendt.

Ressourceplanlægning

Ressourceplanlægning giver mulighed for overblik over medarbejdernes fordeling af tidsforbrug på både faglige opgaver og fravær.

Anvendelse af Ressourceplanlægning er samtidig en forudsætning for at kunne anvende LDV til løn- og omkostningsfordeling.

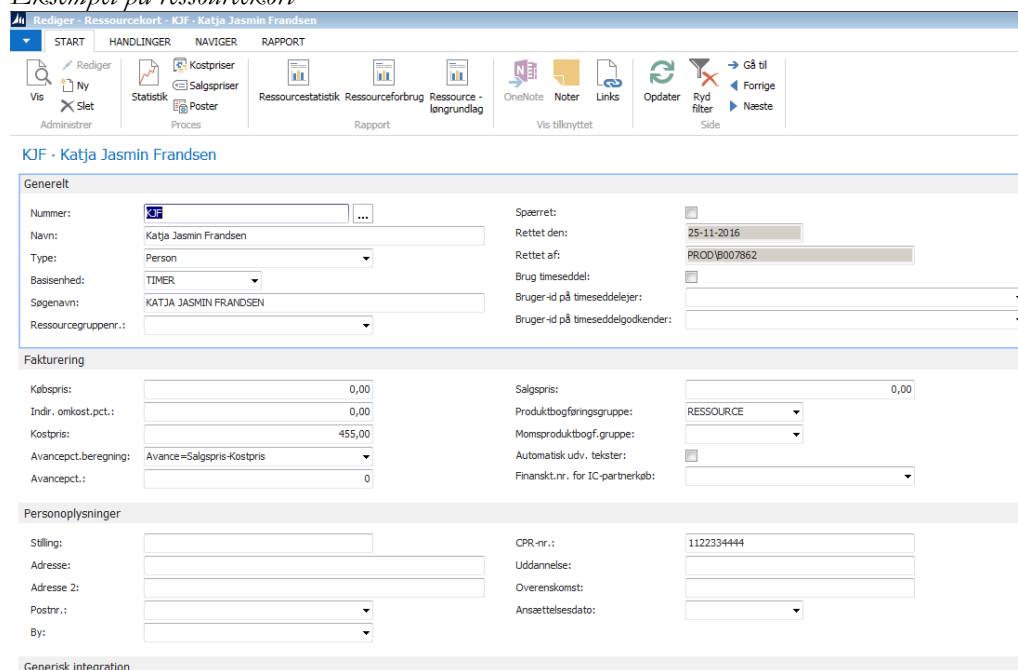
Det grundlæggende stamdata er ressourcekortet, som indeholder oplysninger om medarbejderen. Ressourcekort kan enten oprettes manuelt eller via integration til tidsregistreringssystemet, *jf. afsnittet om integration*.

På ressourcekortet kan opsættes en række oplysninger om medarbejderen. I forhold til lønfordelingsberegningen i LDV er det kun nødvendigt, at der er opsat et ressourcenummer, basisenhed og produktbogsføringsgruppe².

Afhængigt af den valgte lønfordelingsmodel, kan det være nødvendigt at opsætte kostpris eller udfylde feltet cpr (af hensyn til match med SLS data).

Kostpriser kan enten indtastes på ressourcekortet eller indlæses fra en fil - for indlæsning kontakt Økonomistyrrelsen. Kostpriserne kan endvidere gøres datoafhængige og opsættes på ressourcegrupper.

Eksempel på ressourcekort



Rediger - Ressourcekort - KJF - Katja Jasmin Frandsen

START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT

Vis Rediger Ny Slet Statistik Salgspriser Ressourcestatistik Ressourceforbrug Ressource - løngrundlag OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste

Administrer Proces Rapport Vis tilknyttet Side

KJF - Katja Jasmin Frandsen

Generelt

Nummer: ... Spærret: ☐

Navn: Rettet den:

Type: Rettet af:

Basisenhed: Brug timeseddel: ☐

Søge navn: Bruger-id på timeseddelejer:

Ressourcegruppenr.: Bruger-id på timeseddelgodkender:

Fakturering

Købspris: Salgspris:

Indr. omkost.pct.: Produktbogsføringsgruppe:

Kostpris: Momsproduktbogsf.gruppe:

Avancepct.beregning: Automatisk udv. tekster: ☐

Avancepct.: Finanskt.nr. for IC-partnerkøb:

Personoplysninger

Stilling: CPR-nr.:

Adresse: Uddannelse:

Adresse 2: Overenskomst:

Postnr.: Ansættelsesdato:

By:

Generisk integration

Når der er opsat ressourcer, kan der indlæses tidsregistreringsposter i Ressourceplanlægning. Som nævnt ovenfor, kan der indlæses både faglig tid og fravær. Overførslen af både faglig tid og fravær kan forbedre mulighederne for afrapportering på den fulde tidsregistrering. Målet med lønfordeling er dog ofte at identificere omkostningen forbundet med de faglige opgaver, hvorfor fravær kan udelades i interface til Løn- og omkostningsfordeling. Selve interface beskriver i afsnittet nedenfor.

Indlæsningen placerer posterne i en ressourcekladde. Disse poster skal bogføres, før posterne vil fremgå i LDV. Det er institutionens ansvar at bogføre posterne i kladden (bogføringen giver kun poster i Ressourceplanlægning, der bliver ikke dannet finansposter).

² Se vejledning om [ressourceplanlægning](#) for yderligere information.

Det er disse poster, som danner udgangspunkt for den lønfordeling, som bliver dannet i LDV.

Eksempel på ressourceposter

Vig - Ressourceposter - KJF - Katja Jasmin Frandsen

START HANDLINGER NAVIGER

Naviger Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Søg

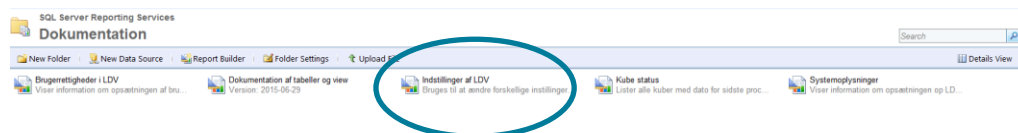
Process Vis Vis tilknyttet Side

Ressourceposter ▾

Bogføringsdato	Ressourcenr.	Beskrivelse	Antal	Kostpris	Kostbeløb	Salgsbeløb	Sted Kode	Delegatskab Kode	FI-formål Kode	Ydelse Kode	Løbenr.
25-11-2016	KJF	Katja Jasmin Frandsen	7,4	455,00	3.367,00	0,00	1010	10	101	1000	29
28-11-2016	KJF	Katja Jasmin Frandsen	8	455,00	3.640,00	0,00	1010	10	201	1010	30
28-11-2016	KJF	Katja Jasmin Frandsen	1	455,00	455,00	0,00	1010	10	101	1000	31
29-11-2016	KJF	Katja Jasmin Frandsen	4,5	455,00	2.047,50	0,00	1010	10	101	1000	32
29-11-2016	KJF	Katja Jasmin Frandsen	5	455,00	2.275,00	0,00	1010	10	201	1010	33
30-11-2016	KJF	Katja Jasmin Frandsen	3	455,00	1.365,00	0,00	1010	10	201	1010	34
30-11-2016	KJF	Katja Jasmin Frandsen	5	455,00	2.275,00	0,00	1010	10	101	1000	35

Interface

Interfacet tilgås via *Indstillinger af LDV* under Dokumentationsmappen i LDV'et.



Herfra kan interfacet tilgås via *Løn- og Omkostningsfordelingen*.

Indstillinger af LDV

Omrøkering i dimension

Her kan du rokere værdierne i en dimension i forhold til hinanden. Derved kan man undgå omposteringer i Navision og alligevel få den ønskede struktur vist i kuber på LDV.
F.eks. for at afspejle organisationsændringer.

Kube dimensionshierarki

Her er der mulighed for at danne egne analyse dimensions hierarkier i kuberne. Hierarkierne dannes ud fra de dimensioner der er opsat i jeres LDV fra Navision Stat, RejsUd og SLS.
Ved at danne sit eget hierarki, fx bestående af Delregnskab, Sted, Formål, vil man opleve en forbedring i hastigheden ved drilldown når hierarkiet benyttes som rækkeetiket i stedet for at medtage dimensionerne Delregnskab, Sted og Formål enkeltvis.

Brugerrettigheder på én dimension

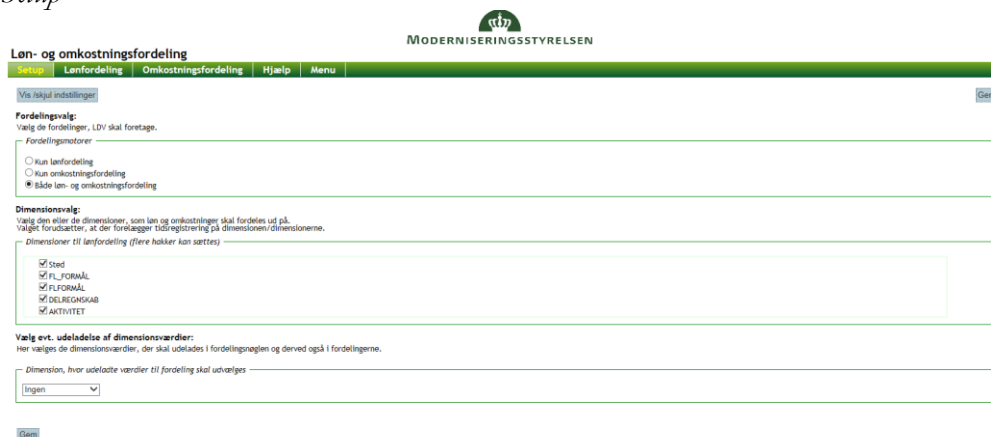
Her aktiveres brugerrettighedskontrol for dimensionsværdier knyttet til én dimension. Når funktionen er aktiveret, kan der vælges hvilke dimensionsværdier, en bruger må se. Således kan der herved fx styres, at brugere kun ser data fra egne steder.
Bemærk, at når kontrollen aktiveres, har ingen brugere rettigheder til at se nogle dimensionsværdier i LDVet (pånær rapportadministrator, der har fuld rettighed). Alle brugeradgange skal derfor opsættes. Brugere, der skal kunne se samtlige dimensionsværdier, tildeles dette ved funktionen "Fuld adgang".

Løn- og omkostningsfordelingen

Her kan der opsættes løn- og omkostningsfordeling.
Løn- og omkostningsfordelingen er en regnskabsmæssig metode til fordeling af de samlede omkostninger på opgaver og aktiviteter.

Interfacet fungerer ved, at brugeren foretager en række valg, der påvirker beregningsmotoren i løn- og omkostningsfordelingen. Alle valgene gemmes i databasen, der foretager nye beregninger ved den natlige kørsel. Dvs., at når brugeren har foretaget ændringer i interfacet, vil det først slå igennem i kuben og bogføringsbilaget den næstkommende dag.

Setup



Løn- og omkostningsfordeling

Setup | Lønfordeling | Omkostningsfordeling | Hjælp | Menu

Vis /skjul indstillinger

Fordelingsvalg:
Vælg de fordelinger, LDV skal foretage.

Fordelingsmotorer:

- ☐ Kun lønfordeling
- ☐ Kun omkostningsfordeling
- ☒ Både løn- og omkostningsfordeling

Dimensionsvalg:
Vælg den eller de dimensioner, som løn og omkostninger skal fordeles ud på.
Vælg forudsættet, at der foretages tidsregistrering på dimensionen/dimensionerne.

Dimensioner til lønfordeling (flere hakker kan sættes):

- ☒ Sted
- ☒ FL_FORMÅL
- ☒ FL_FORMÅL
- ☒ DELREGNSKAB
- ☒ AKTIVITET

Vælg evt. udeladte af dimensionsværdier:
Her vælges de dimensionsværdier, der skal udelades i fordelingsreglen og derved også i fordelingerne.

Dimension, hvor udeladte værdier til fordeling skal udvælges:

Ingen

Gem

Af ovenstående fremgår det, hvordan setup-fanen ser ud, når den tilgås første gang. Under *Fordelingsmotorer* kan det vælges, hvorvidt der kun skal foretages lønfordeling, omkostningsfordeling eller begge dele. Såfremt der fx kun vælges *lønfordeling*, vil fanen *Omkostningsfordeling* ikke være tilgængelig.

Såfremt brugeren ønsker at deaktivere løn- og omkostningsfordelingen eller sætte alle indstillinger tilbage til default, kan brugeren gøre dette via ekstra indstillingerne. Brugeren aktiverer ekstra indstillingerne ved at klikke på *vis/skjul ekstra indstillinger*, hvorefter følgende skærbillede kommer frem.



Vis /skjul ekstra indstillinger

Indstillinger

Aktivering af løn- omkostningsfordeling

Slå løn- omkostningsfordeling til/fra:

Status: Aktiveret

☒ Aktiver ☐ De-Aktiver

Nulstil alle indstillinger:

Reset til default

Under *Dimensionsvalg* vælges de dimensioner, der skal anvendes i løn- og omkostningsfordelingen. Dimensioner, der fravælges her, vil således ikke indgå i beregningerne. Som udgangspunkt er alle dimensioner valgt. Fravælges dimensionen "FL-FORMÅL" (i LDV vist som FL_FORMÅL), vil omkostningsfordelingen af generelle fællesomkostninger ikke fordele korrekt.

Under *Vælg evt. udeladte dimensionsværdier* kan brugeren vælge specifikke dimensionsværdier, der ikke skal indgå i løn- og omkostningsfordelingen. For at udelade di-

mensionsværdier, vælger brugeren først dimensionen, hvorfra dimensionsværdierne forefindes. Efterfølgende kommer alle dimensionsværdier på den pågældende dimension frem, og brugeren kan herefter udvælge.

Vælg evt. udeladelse af dimensionsværdier:
Her vælges de dimensionsværdier, der skal udelades i fordelingsnøglen og derved også i fordelingerne.

Dimension, hvor udelatte værdier til fordeling skal udværges

Stad

Dimensionsværdier, der skal udelades fra fordeling (flere hakker kan sættes)

Stad

- ☐ 2000 - Moderniseringsstyrelsen
 - ☒ 2120 - Direktionen
 - ☒ 2121 - Direktionen - Direktøren
 - ☒ 2122 - Direktionen
 - ☒ 2123 - Ledelsessekretariatet
 - ☐ 2360 - Kontor for Strategi og Analyse systemer
 - ☐ 2361 - Strategi og analyse systemer - Kontorchefen
 - ☐ 2362 - BI Team
 - ☐ 2363 - Team Central Styling
 - ☐ 2364 - Team Målbillede sekretariat
 - ☐ 2370 - Kontor for Økonomistyrer
 - ☐ 2371 - Økonomistyrer - Kontorchefen
 - ☐ 2372 - Team Navision Stat Supor-U
 - ☐ 2373 - Team Infrastruktur
 - ☐ 2374 - Konsulentteamet
 - ☐ 2375 - Team IndFak og RejsUd
 - ☐ 2378 - ØSY Overhead-afregning for IDV
 - ☐ 2380 - Kontor for Løn- og HR-systemer
 - ☐ 2381 - Løn og HR-systemer - Kontorchefen
 - ☐ 2382 - Team Kontraktstyring og Systemudvikling
 - ☐ 2383 - Team Systemforvaltning og Support
 - ☐ 2384 - Nyt LMS-team
 - ☐ 2440 - Facility management
 - ☐ 2441 - Christiansborg Slotsplads 1 (DEP)
 - ☐ 2442 - Frik, helms Kanal 24 / Vester Voldgade 123 (Garage)
 - ☐ 2443 - Landgreven 4 (SAP)
 - ☐ 2444 - Klosterbakken 16 (Viborg)
 - ☐ 2445 - Gl. Kongevej 74 A (SIT)
 - ☐ 2446 - Annaligade 44 (Dream)
 - ☐ 2450 - Kontor for Koncernservice og Kommunikation
 - ☐ 2451 - Koncernservice og Kommunikation - Kontorchefen
 - ☐ 2452 - Koncernservice
 - ☐ 2453 - Team Reservechauffører

Når brugeren har truffet samtlige valg i setup-fanen, trykkes på *gem*.

Løfordeling

(Bemærk, at denne fane er ikke tilgængelig, hvis brugeren har valgt "Omkostningsfordeling" som fordelingsmotor i setup-fanen)

 MODERNISERINGSSTYRELSEN

Løn- og omkostningsfordeling

Setup | **Lønfordeling** | Omkostningsfordeling | Hjælp | Menu

Lønfordeling

Nedenfor vælges den lønfordelingsmodel, der skal ligge til grund for fordelingen af løn. Lønnen fordeles ud på de dimensioner, der er valgt i fanen Setup.

Modelvalg - Lønfordeling:

Vælg den lønfordelingsmodel, der skal ligge til grund for fordelingen af løn.

Vælg lønfordelingsmodel:

☐ Model 1 - Timesats

☐ Model 2 - Udbetalt løn

☒ Model 3 - Medarbejderniveau

Model 3 - Medarbejderniveau

Ved lønfordeling efter model 3 - udbetalt løn på medarbejderniveau opstår ofte et residual, når en medarbejder grundet ferie eller sygdom ikke har tidsregistreret på en faglig aktivitet eller lignende. Dette residual skal fordeles, så udbetalt løn i SL5 og fordelt løn efter lønfordelingsmodel 3 er ens.

Vælg hvor residual skal fordeles hen:

☐ Fordel residual til specifikke dimensionsværdier

☒ Fordel residual på baggrund af lønfordelingen

Gem

Brugeren har mulighed for at vælge mellem tre lønfordelingsmodeller. Disse beskrives i vejledning til løn- og omkostningsfordeling i LDV på Økonomistyrrelsens hjemmeside, samt i afsnit om [løfordeling](#).

Som default indstilling er model 3 valgt. Såfremt brugeren ønsker at anvende lønfordelingsmodel 3, skal brugeren efterfølgende vælge, hvordan et eventuelt residual skal fordeles. Brugeren kan vælge mellem at fordele residualen på baggrund af lønfordelingen eller til specifikke dimensionsværdier. Hvis brugeren ønsker at fordele residualen til specifikke dimensionsværdier, kommer følgende skærbillede frem:

Model 3 - Medarbejderniveau

Ved lønfordeling efter model 3 - udbetalt løn på medarbejderniveau opstår ofte et residual, når en medarbejder grundet ferie eller sygdom ikke har tidsregistreret på en faglig aktivitet eller lignende. Dette residual skal fordeles, så udbetalt løn i SLS og fordelt løn efter lønfordelingsmodel 3 er ens.

Vælg hvor residual skal fordeles hen

☒ Fordel residual til specifikke dimensionsværdier
☐ Fordel residual på baggrund af lønfordelingen

Opsæt dimensionsværdier til fordeling af residual
 Såfremt fastholdelse af dimension er valgt ovenfor, vil den pågældende dimension ikke fremgå på listen.

Dimensionsværdi til residual

Dimension	Dimensionsværdi
Sted	0
FL_FORMÅL	0
FL_FORMÅL	0
DELREGNSKAB	0
AKTIVITET	0

Gem

Brugeren skal her vælge en specifik dimensionsværdi for hver dimension, hvilket gøres ved at trykke på *Edit* ud for den enkelte dimension. Efterfølgende indtastes dimensionsværdien i det åbne tekstfelt, og der afsluttes ved at trykke på *Update*. Dette skal gøres for hver enkelt dimension. Som udgangspunkt vil alle dimensioner stå med dimensionsværdien 0.

Opsæt dimensionsværdier til fordeling af residual
 Såfremt fastholdelse af dimension er valgt ovenfor, vil den pågældende dimension ikke fremgå på listen.

Dimensionsværdi til residual

Dimension	Dimensionsværdi
Sted	10
FL_FORMÅL	0
FL_FORMÅL	0
DELREGNSKAB	0
AKTIVITET	0

Tekstfeltet accepterer kun dimensionsværdier, der eksisterer på den pågældende dimension og ikke er spærret, dog med undtagelse af dimensionsværdien 0, der accepteres på alle dimensioner. Såfremt brugeren vælger en ugyldig dimensionsværdi, kommer følgende skærbillede frem.

Opsæt dimensionsværdier til fordeling af residual
 Såfremt fastholdelse af dimension er valgt ovenfor, vil den pågældende dimension ikke fremgå på listen.

Dimensionsværdi til residual

Dimension	Dimensionsværdi
Sted	10
FL_FORMÅL	0
FL_FORMÅL	0
DELREGNSKAB	0
AKTIVITET	0

Dimensionsværdi findes ikke

Når brugeren har valgt gyldige dimensionsværdier til alle dimensionerne, afsluttes ved at trykke på gem.

Hvis brugeren ønsker at anvende lønfordelingsmodel 1, klikkes på *Model 1 – Timesatsfordeling* under Modelvalg – Lønfordeling. Dette ændrer skærbilledet til nedenstående.



 MODERNISERINGSSTYRELSEN

Løn- og omkostningsfordeling

Setup | **Lønfordeling** | Omkostningsfordeling | Hjælp | Menu

Lønfordeling

Nedenfor vælges den lønfordelingsmodel, der skal ligge til grund for fordelingen af løn. Lønnen fordeles ud på de dimensioner, der er valgt i fanen 'Setup'.

Modelvalg - Lønfordeling:

Vælg den lønfordelingsmodel, der skal ligge til grund for fordelingen af løn.

Vælg lønfordelingsmodel

- ☒ Model 1 - Timesats
- ☐ Model 2 - Udbetalt løn
- ☐ Model 3 - Medarbejderniveau

Fastholdelse af dimension:

Her vælges det, om én dimension skal fastholdes i fordelingen.

Vælg dimension til fastholdelse

- ☒ Ingen
- ☐ Sted
- ☐ FL_FORMÅL
- ☐ FLFORMÅL
- ☐ DELREGNSKAB
- ☐ AKTIVITET

Model 1 - Timesats

Valg af fordelingsnøgle

Her vælges det hvilken fordelingsnøgle, der skal benyttes til fordeling.

Vælg fordelingsnøgle til lønfordeling

- ☒ Hent fra Navision's ressourcemodul

Valg af timesats

Vælg hvorfra timesatsen skal hentes.

Vælg vægt for lønfordeling

- ☒ Hent timesats fra Navision's ressourcemodul

Fordeling af residual

Ved lønfordeling efter model 1 - timesats opstår et residual, fordi medarbejderne ikke arbejder præcist det forventede antal timer. Dette residual skal fordeles, således at den udbetalte og den fordelte løn er ens.

Vælg hvor residual skal fordeles hen

- ☐ Fordel residual til specifikke dimensionsværdier
- ☒ Fordel residual på baggrund af lønfordelingen

Brugeren skal efterfølgende vælge, hvorvidt der ønskes at fastholde én dimension. Fastholdelse af en dimension medfører, at den indkomne løn fra finansposterne (standardkonto 18) på den pågældende dimension er lig med den løn, der fordeles på dimensionen. Lønfordelingen vil derfor være neutral for den fastholdte dimension.

Brugeren kan kun vælge at fastholde én dimension, hvilket gøres ved at klikke på den ønskede dimension. Som udgangspunkt er der ikke valgt fastholdelse af en dimension. Brugeren skal efterfølgende vælge, hvordan et eventuelt residual skal fordeles, hvilket foretages på samme måde, som eksemplificeret under model 1.

Hvis brugeren ønsker at anvende lønfordelingsmodel 2, klikkes på *Model 2 – Udbetalt løn fordelt på baggrund af vægt* under Modelvalg – Lønfordeling. Dette ændrer skærmbilledet til nedenstående.



 MODERNISERINGSSTYRELSEN

Løn- og omkostningsfordeling

Setup | **Lønfordeling** | Omkostningsfordeling | Hjælp | Menu

Lønfordeling

Nedenfor vælges den lønfordelingsmodel, der skal ligge til grund for fordelingen af løn. Lønnen fordeles ud på de dimensioner, der er valgt i fanen 'Setup'.

Modelvalg - Lønfordeling:

Vælg den lønfordelingsmodel, der skal ligge til grund for fordelingen af løn.

Vælg lønfordelingsmodel

- ☐ Model 1 - Timesats
- ☒ Model 2 - Udbetalt løn
- ☐ Model 3 - Medarbejderniveau

Fastholdelse af dimension:

Her vælges det, om én dimension skal fastholdes i fordelingen.

Vælg dimension til fastholdelse

- ☒ Ingen
- ☐ Sted
- ☐ FL_FORMÅL
- ☐ FLFORMÅL
- ☐ DELREGNSKAB
- ☐ AKTIVITET

Model 2 - Udbetalt løn

Valg af fordelingsnøgle

Her vælges det hvilken fordelingsnøgle, der skal benyttes til fordeling.

Vælg fordelingsnøgle til lønfordeling

- ☒ Hent fra Navision's ressourcemodul

Valg af fordelingsmetode

Vælg om der skal benyttes vægt til lønfordeling. Benyttelse af en vægt gør, at fordelingen tager højde for medarbejdernes relative løn.

Vælg vægt for lønfordeling

- ☒ Timesats fra ressourcemodul som vægtning
- ☐ Ingen vægtning

Brugeren skal efterfølgende vælge, hvorvidt det ønskes at fastholde én dimension. Dette foretages på samme måde, som ved model 1.

Brugeren skal ligeledes vælge, hvorvidt lønfordelingen skal foretages med vægtning. Med vægtning forstås, at lønfordelingen vægtes efter medarbejderens relative løn/timesats, hvor der i *Ingen vægtning* udelukkende fordeles ud fra tid.

Såfremt brugeren har valgt at fastholde en dimension, vil der opstå et residual, hvorfor brugeren skal vælge, hvorvidt residuallet skal fordeles på baggrund af lønfordelingen eller til specifikke dimensionsværdier, *jf. model 1*.

Valg lønfordelsingsmodel

☐ Model 1 - Timesats

☒ Model 2 - Udbetalt løn

☐ Model 3 - Medarbejderniveau

Fastholdelse af dimension:

Her vælges det, om én dimension skal fastholdes i fordelingen.

Valg dimension til fastholdelse

☐ Ingen

☒ Løn

☐ FL_FORMÅL

☐ FL_FORMÅL

☐ DELREKORDSAB

☐ AKTIVITET

Model 2 - Udbetalt løn

Valg af fordelingsmåde

Her vælges det hvilken fordelingsmåde, der skal benyttes til fordeling.

Valg fordelingsmåde til lønfordeling

☒ Hent fra Narkosis ressourcemodel

Valg af fordelingsmåde

Valg om der skal benyttes vægt til lønfordeling. Benyttes af en vægt ger, at fordelingen tager højde for medarbejderens relative løn.

Valg vægt for lønfordeling

☒ Timesats fra ressourcemodel som vægtning

☐ Ingen vægtning

Fordeling af residual

Her vælges det, om residuallet skal fordeles til en specifik dimensionskontrostring eller fordeles på baggrund af lønfordelingen.

Valg hvor residual skal fordeles hen

☒ Fordele residual til specifikke dimensionsværdier

☐ Fordele residual på baggrund af lønfordelingen

Opret dimensionsværdier til fordeling af residual

Såfremt fastholdelse af dimension er valgt ovenfor, vil den pågældende dimension ikke fremgå på listen.

Dimensionsværdi til residual

Dimension	Dimensionsværdi
FL_FORMÅL	0
FL_FORMÅL	0
DELREKORDSAB	0
AKTIVITET	0

Bemærk, at der ikke skal angives en specifik dimensionsværdi til den fastholdte dimension, da denne er fast.

Når brugeren har foretaget sine valg i lønfordelingen, trykkes på *gem*.

Omkostningsfordeling

(Bemærk, at denne fane er ikke tilgængelig, hvis brugeren har valgt "Lønfordeling" som fordelingsmotor i setup-fanen)


MODERNISERINGSSTYRELSEN

Løn- og omkostningsfordeling

Setup | Lønfordeling | **Omkostningsfordeling** | Hjælp | Menu

Omkostningsfordeling Gem

Vælg indirekte omkostninger:
Her vælges de dimensionsværdier, der udgør de indirekte omkostninger under de faglige kerneopgaver.

Dimension:

Dimension, hvor indirekte omkostninger skal udværges

Ingen

Fastholdelse af dimension:

Vælg dimension til fastholdelse

☒ Ingen
☐ Sted
☐ FL_FORMÅL
☐ FLFORMÅL
☐ DELREGNSKAB
☐ AKTIVITET

Fordelingsnøgle:

Vælg fordelingsnøgle for omkostningsfordeling

☒ Tid (fra ressourcemodul - Navision)
☐ Lønfordelingen (dannet i selve lønfordelingen)

Gem

Brugeren skal indledningsvis vælge den dimension de indirekte omkostninger skal findes ud fra. Dette gøres ved at udpege den ønskede dimension under *Dimensioner*. Såfremt brugeren ikke ønsker at foretage en fordeling af indirekte omkostninger, vælges ingen. Når brugeren har udvalgt en dimension fremkommer følgende skærmbillede:

Vælg indirekte omkostninger:
Her vælges de dimensionsværdier, der udgør de indirekte omkostninger under de faglige kerneopgaver.

Dimension:

Dimension, hvor indirekte omkostninger skal udværges

Sted

Dimensionsværdier:

Dimensionsværdier, der er indirekte omkostninger (flere hakker kan sættes)

☒ Sted

- ☐ 2000 - Moderniseringsstyrelsen
 - ☐ 2120 - Direktionen
 - ☐ 2121 - Direktionen - Direktøren
 - ☐ 2122 - Direktionen
 - ☐ 2123 - Ledelsessekretariatet
 - ☐ 2360 - Kontor for Strategi og Analyse systemer
 - ☐ 2361 - Strategi og analyse systemer - Kontorchefen
 - ☐ 2362 - BI Team
 - ☐ 2363 - Team Central Styring
 - ☐ 2364 - Team Målbillede sekretariat
 - ☐ 2370 - Kontor for Økonomisystemer
 - ☐ 2371 - Økonomisystemer - Kontorchefen
 - ☐ 2372 - Team Navision Stat. Supor-U
 - ☐ 2373 - Team Infrastruktur
 - ☐ 2374 - Konsulentteamet
 - ☐ 2375 - Team IndFak og RejsUd
 - ☐ 2378 - ØSY Overhead-afregning for IDV

Her skal brugeren vælge de dimensionsværdier, der udgør de indirekte omkostninger. Brugeren kan kun udvælge indirekte omkostninger fra én dimension.

Efter valg af indirekte omkostninger, skal brugeren vælge, hvorvidt omkostningsfordelingen af de indirekte omkostninger skal fastholde en dimension. Fastholdelse af en dimension betyder, at fordelingen af de indirekte omkostninger fra finansposterne (standardkonto 11-49) og eventuelt lønfordelingen, ikke ændrer beløbet for dimensionsværdierne i den pågældende dimension. Omkostningsfordelingen vil derfor være neutral for den fastholdte dimension.

Fastholdelse af dimension:

Vælg dimension til fastholdelse

☒ Ingen
☐ Sted
☐ FL_FORMÅL
☐ FLFORMÅL
☐ DELREGNSKAB
☐ AKTIVITET

Fordelingsnøgle:

Vælg fordelingsnøgle for omkostningsfordeling

☒ Tid (fra ressourcemodul - Navision)
☐ Lønfordelingen (dannet i selve lønfordelingen)

Gem

Det skal her understreges, at omkostningsfordelingen ikke fungerer hensigtsmæssigt såfremt dimensionen, hvorfra de indirekte omkostninger udvælges, fastholdes.

Endelig skal brugeren vælge, hvilken fordelingsnøgle, der skal anvendes til omkostningsfordelingen. Her kan brugeren vælge mellem *Tid* eller *Lønfordeling*. Hvis brugeren vælger *Tid*, vil omkostningsfordelingen anvende tid som fordelingsnøgle. Dermed vil de indirekte omkostninger blive fordelt fladt, hvor alle timer har samme værdi. Hvis brugeren vælger *Lønfordeling*, vil selve lønfordelingen blive benyttet som fordelingsnøgle. De aktiviteter/opgaver, som har en relativt højere andel af lønsummen, vil også afløfte en større del af de indirekte- og generelle fællesomkostninger. Dette muliggør en eventuel vægtning i omkostningsfordelingen.

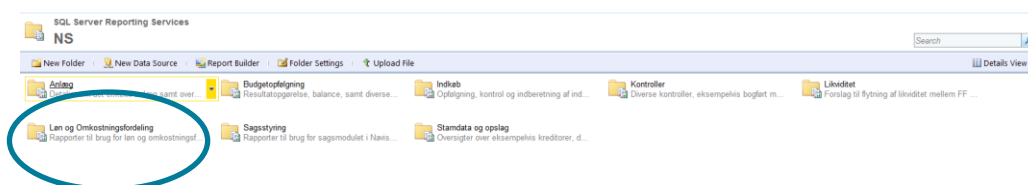
Såfremt der kun er valgt *Omkostningsfordeling* som fordelingsmotor, vil det kun være muligt at bruge *Tid* som fordelingsnøgle.

Når brugeren har foretaget sine valg i omkostningsfordelingen, trykkes på *gem*.

Bogføringskladden

Bogføringskladden tilgås under NS-rapporterne, hvor rapporten *Løn og Omkostningsfordeling* vælges.

Der sker *ikke* en automatisk ompostering af lønfordelingen, der dannes i LDV, i Navision Stat. Rapport med omposteringsbilag kan man *valge* at bogføre, hvis det ønskes.



Brugeren har følgende valgmuligheder i rapporten, *jf. nedenstående*.

regnskab: Startdato:

Sluddato: Vælg dato for bogføring:

Udfold:

Brugeren skal vælge det relevante regnskab, tidsperiode for lønfordeling, samt bogføringsdatoen. Derudover kan vælges, hvorvidt rapporten skal udfoldes. Som udgangspunkt anbefales det, at brugeren ikke vælger at udfolde rapporten til at starte med. Når brugeren har foretaget sine valg, klikkes på *View Report*.

Rapporten indeholder udelukkende lønfordelingen. De enkelte lønfordelingsposter afrundes til to decimaler, hvilket kan medføre en mindre samlet øreafvigelse for rapporten.

Brugeren kan efterfølgende vælge at udfolde rapporten ved at ændre *Udfold* til ja og trykke *View Rapport* igen, eller ved at trykke på plusserne på de to linjer.

Rapporten bruges til at sammenligne lønposter i Navision (udfoldning af rapport)

Regnskab: W0017_1902017 udgave: periode: 01-01-2014 til 31-03-2014 Afslut: bogføringsdato: 30-11-2016

Vil du se for at blive rapporten i Excel?

Dimensioner	Dimension	Navn	Isoleret	aktivitet	SELVENDT	FL. FORMAL	FL. FORMAL	NAVIGATION	REFERENCE	STED	STED 2014	ISOLERE	Sum
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									0.00
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									47.737.71
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									54.790.27
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									442.974.22
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									480.802.96
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									403.231.40
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									287.217.05
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									87.940.87
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									302.240.14
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									292.448.01
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									308.172.27
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									118.390.98
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									602.548.98
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									674.250.85
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									338.188.19
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									517.624.84
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									49.482.23
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									33.005.82
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									302.844.81
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									1.172.875.71
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									238.714.81
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									321.397.84
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									2.203.688.00
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									817.572.43
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									1.031.216.58
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									30.238.80
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									273.380.82
30-11-2016	Planets	10000	LDV	inposter									488.870.80

Rapporten vil efterfølgende vise samtlige lønposter i lønfordelingen, hvor der er en række for hver dimensionskombination.

Såfremt brugeren ønsker at bogføre lønfordelingen i Navision, klikker brugeren på Excel-logoet, hvorefter rapporten åbnes i Excel. Brugeren klikker efterfølgende på arket *Godkendelse*, hvorefter følgende skærm billede fremkommer.

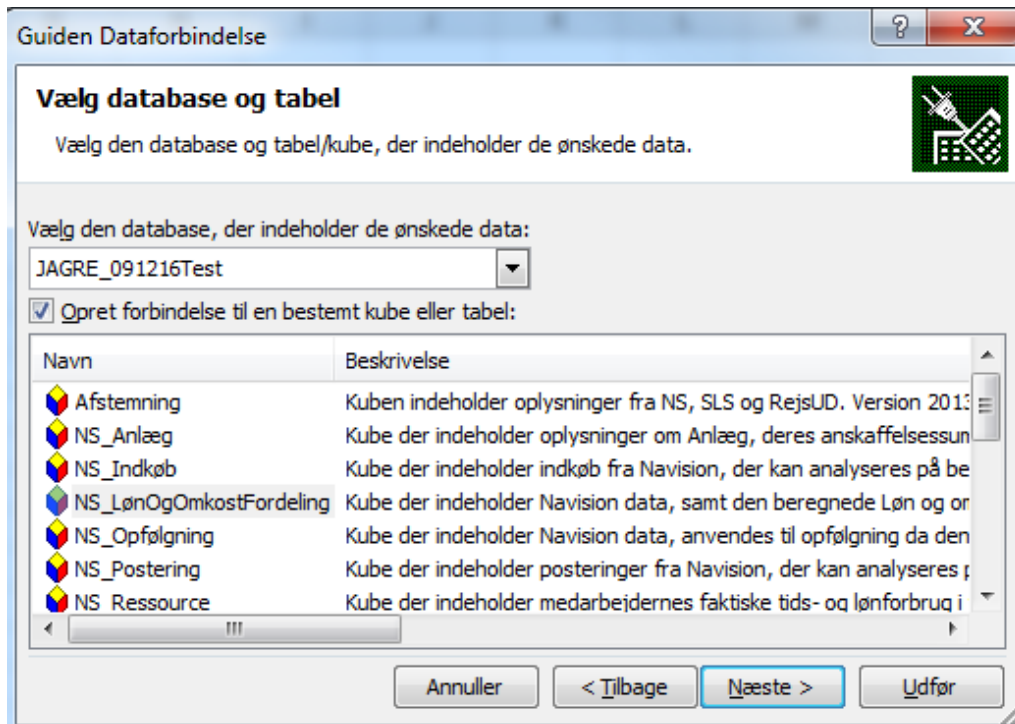
	A	B	C	D	E
1	1. Godkender	1. Godkendelsesdato	2. Godkender	2. Godkendelsesdato	Slutrække
2		09-12-2016	Indsæt godkender 2	09-12-2016	3.576

For at bogføre lønfordelingen i Navision kræves, at bogføringskladden godkendes af to medarbejdere. Når bogføringskladden er godkendt af to medarbejdere, og feltene i række 2 er udfyldt, kan bilaget indlæses i Navision som bogføringskladder til bogføring.

Kuben til løn- og omkostningsfordeling

Sådan tilgår du kuben

Kuben tilgås via Excel, hvor brugeren på fanebladet *Data*, vælger *Fra andre kilder* og herefter *Analysis Services*. Efter brugeren er logget på serveren, kommer nedenstående skærm billede op. Brugeren vælger den korrekte database, og derefter *NS_Løn-OgOmkostFordeling*.



Felter og filtre

Kuben kan benyttes til at udføre analyser på institutionens økonomi efter løn- og omkostningsfordeling. Der kan filtreres på dato (drill through), fordelingstyper, regnskab og finanskonto, der rummer standardkonto, artskonto, finanskonto, hovedart, type og underart, samt institutionens lokale regnskabsdimensioner.

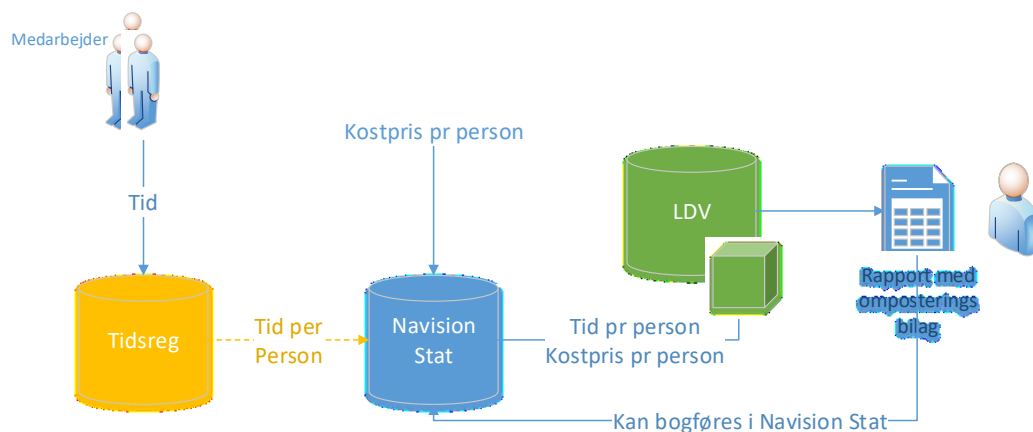
Feltet *Kostpris* er knyttet direkte til feltet *CPR nr og navn*. Kostprisen bliver kun beregnet præcist, såfremt dette felt indgår.

Der findes en udførlig beskrivelse af kubens funktionalitet på [www.oes.dk](http://ldv.modst.dk/Dokumentation/Kuber/NS/Løn%20og%20omkostningsfordelingskuben.pdf)
<http://ldv.modst.dk/Dokumentation/Kuber/NS/Løn%20og%20omkostningsfordelingskuben.pdf>

Bilag - lønfordelingsmodeller

Lønfordelingsmodel 1 – Timesats

Første lønfordelingsmodel fordeler lønnen på baggrund af tidsregistreringen og en fast kostpris per time per medarbejder eller medarbejdergruppe. Denne kostpris per time, også kaldet timesatsen, hentes fra Navision Stats ressourcemodul, jf. figuren nedenfor.



Den fordelte løn på en aktivitet udregnes som den samlede sum af registrerede timer på aktiviteten per medarbejder multipliceret med medarbejderens gennemsnitlige kostpris per time ved hjælp af formlen:

$$Løn \text{ på aktivitet } A_t = \sum_{i=1}^n timesats_i * (timer \text{ på aktivitet } A)_{i,t}$$

Timesatsen skal institutionen selv beregne og indlæse i Navision Stat. Timesatsen beregnes oftest ved nedenstående formel:

$$Timesats = \frac{Løn}{Effektivt årsværk i timer}$$

Der tages højde for medarbejdere, der ikke har været ansat i hele perioden ved at udregne timesatsen som den effektive timesats år til dato.

I boks 1 neden for opstilles et simpelt regneeksempel for beregningslogikken.

Boks 1
Eksempel på beregning af fordelingen ved hjælp af lønfordelingsmodel 1

Virksomhed med to aktiviteter, henholdsvis aktivitet A og aktivitet B samt tre medarbejdere, henholdsvis medarbejder 1, 2 og 3.

Medarbejder 1: Timesats på 100 kr. Registreret 50 timer på aktivitet A og 0 timer på aktivitet B.

Medarbejder 2: Timesats på 200 kr. Registreret 25 timer på aktivitet A og 25 timer på aktivitet B.

Medarbejder 3: Timesats på 300 kr. Registreret 0 timer på aktivitet A og 50 timer på aktivitet B.

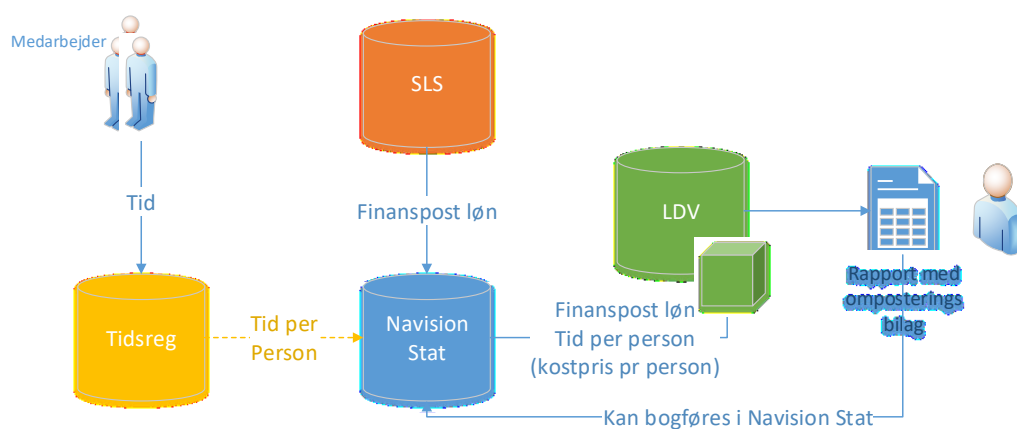
$$\text{Løn på aktivitet } A_t = 100 \frac{\text{kr}}{\text{timer}} * 50 \text{ timer} + 200 \frac{\text{kr}}{\text{timer}} * 25 \text{ timer} + 300 \frac{\text{kr}}{\text{timer}} * 0 \text{ timer} = 10.000 \text{ kr.}$$

$$\text{Løn på aktivitet } B_t = 100 \frac{\text{kr}}{\text{timer}} * 0 \text{ timer} + 200 \frac{\text{kr}}{\text{timer}} * 25 \text{ timer} + 300 \frac{\text{kr}}{\text{timer}} * 50 \text{ timer} = 20.000 \text{ kr.}$$

Det er væsentligt at være opmærksom på, at lønfordeling på baggrund af en kostpris per time fra Navision Stat ikke vil stemme med udbetalt løn på standardkonto 18. Dette skyldes, at den faktiske arbejdstid for alle medarbejdere ikke vil svare til den antagede arbejdstid, der blev benyttet til at beregne en kostpris. Det residual, der ikke fordeles, skal håndteres – enten ved at fordele det ud på baggrund af lønfordelingen eller ved at placere det på en specifik dimensionskombination.

Lønfordelingsmodel 2 – Samlet løn

Modellen fordeler løn på standardkonto 18 på baggrund af tidsregistreringen for alle medarbejderne. Denne fordeling kan foretages med eller uden en 'vægt'. Vægt benyttes, så lønfordelingen afspejler, hvilke medarbejdere, der har arbejdet på hvilke opgaver. På denne vis vil lønfordelingen afspejle om det har været omkostningsmæssigt relativt lavt- eller højt lønnede medarbejdere, der har arbejdet på en specifik opgave. Figuren neden for illustrerer, hvorfra løn- og omkostningsfordelingen henter data.



Det er feltet 'kostpris' i ressourcemodulet, der påfører medarbejderne med en 'vægt'. Nedenfor ses formelen for udregningen af lønfordelingen for model 2 henholdsvis med og uden vægt:

$$\text{Fordelt løn med vægt} = \frac{\text{Medarbejders registrerede timer på dimensionsstreng} \times \text{Medarbejders timesats}}{\text{Sum af vægtet lønfordeling}} * \text{løn på std. kt. 18}$$

$$\text{Fordelt løn uden vægt} = \frac{\text{Medarbejders registrerede timer på dimensionsstreng}}{\text{Sum af registrerede timer}} * \text{løn på std. kt. 18}$$

I boks 2 neden for opstilles et simpelt regneeksempel for beregningslogikken.

Boks 2

Eksempel på beregning af fordelingen ved hjælp af lønfordelingsmodel 2

Virksomhed med to aktiviteter, henholdsvis aktivitet A og aktivitet B samt tre medarbejdere, henholdsvis medarbejder 1, 2 og 3.

Medarbejder 1: Timesats på 100 kr. Registreret 50 timer på aktivitet A og 0 timer på aktivitet B.

Medarbejder 2: Timesats på 200 kr. Registreret 25 timer på aktivitet A og 25 timer på aktivitet B.

Medarbejder 3: Timesats på 300 kr. Registreret 0 timer på aktivitet A og 50 timer på aktivitet B.

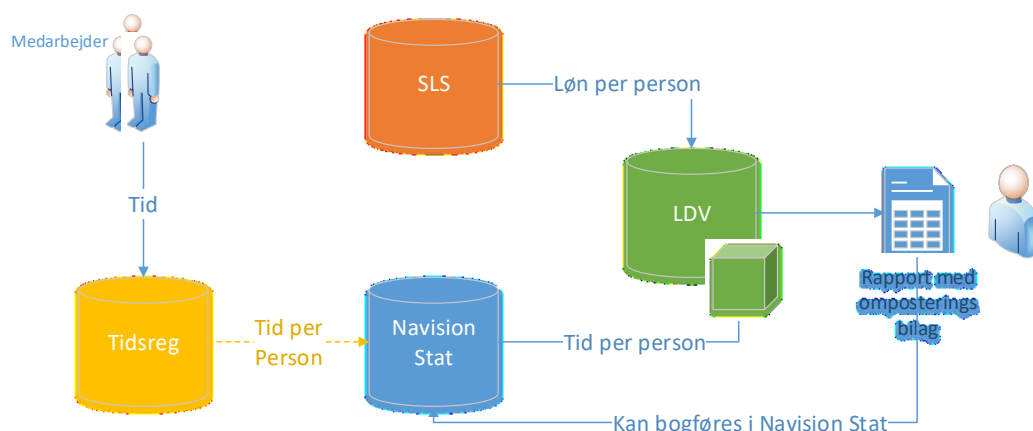
$$\text{Løn på aktivitet } A_t = \frac{10.000 \text{ kr}}{30.000 \text{ kr}} * 33.000 \text{ kr} = 11.000 \text{ kr.}$$

$$\text{Løn på aktivitet } B_t = \frac{20.000 \text{ kr}}{30.000 \text{ kr}} * 33.000 \text{ kr} = 22.000 \text{ kr.}$$

Lønfordelingsmodel 3 - Medarbejderniveau

Modellen fordeler medarbejderens specifikke løn i SLS på baggrund af medarbejderens tidsregistrering.

LDV matcher medarbejderens løn med medarbejderens timer gennem cpr-nummeret. Det 10-cifrede cpr-nummer skal derfor indgå på ressourcekortet (medarbejderen) i Navision Stats ressourcemodul, jf. figuren nedenfor.



Den fordelte løn på en aktivitet udregnes som den samlede sum af udbetalt løn fra SLS på aktiviteten per medarbejder multipliceret med antal timer registreret på aktiviteten per medarbejder ved hjælp af formelen:

$$\begin{aligned}
 \text{Løn på aktivitet } A_t &= \sum_{i=1}^n \text{SLS timesats}_{i,t} * (\text{timer på aktivitet } A)_{i,t} \\
 &= \sum_{i=1}^n \frac{(\text{Udbetalt løn fra SLS})_{i,t}}{\text{Timer}_{i,t}} * (\text{timer på aktivitet } A)_i
 \end{aligned}$$

Lønnen der fordeles i lønfordelingsmodel 3 er *ikke* nødvendigvis lig med lønnen på standardkonto 18. Dette skyldes, modellen kun fordeler SLS-løn, hvorimod manuel løn, hensættelser til løn osv. *ikke* vil blive fordelt med lønfordelingsmodel 3. Residualen der ikke fordeles skal, lige som i lønfordelingsmodel 1, håndteres – enten ved at fordele det ud på baggrund af lønfordelingen eller ved at placere det på en specifik dimensionskombination.

Hvis en del af lønsummen allerede er omkostningsført (fx på FL-formål 0), men tidsregistreringen (for de medarbejdere som har tidsregistreret, dvs. ikke for 'residualgruppen') viser en anden lønfordeling, får tidsregistreringen forrang i lønfordelingsmodel 3.

I boks 3 neden for opstilles et simpelt regneeksempel på beregningslogikken.

Boks 3

Eksempel på beregning af fordelingen ved hjælp af lønfordelingsmodel 3

Virksomhed med to aktiviteter, henholdsvis aktivitet A og aktivitet B samt tre medarbejdere, henholdsvis medarbejder 1, 2 og 3.

Medarbejder 1: Udbetalt løb 6.000 kr. Registreret 50 timer på aktivitet A og 0 timer på aktivitet B.

Medarbejder 2: Udbetalt løb 9.000 kr. Registreret 25 timer på aktivitet A og 25 timer på aktivitet B.

Medarbejder 3: Udbetalt løb 12.000 kr. Registreret 0 timer på aktivitet A og 50 timer på aktivitet B.

$$\text{Løn på aktivitet } A_t = \frac{6.000 \text{ kr}}{50 \text{ timer}} * 50 \text{ timer} + \frac{9.000 \text{ kr}}{50 \text{ timer}} * 25 \text{ timer} = 6.000 \text{ kr.} + 4.500 \text{ kr.} = 10.500 \text{ kr}$$

$$\text{Løn på aktivitet } B_t = \frac{9.000 \text{ kr}}{50 \text{ timer}} * 25 \text{ timer} + \frac{12.000 \text{ kr}}{50 \text{ timer}} * 50 \text{ timer} = 4.500 \text{ kr.} + 12.000 \text{ kr.} = 16.500 \text{ kr}$$

Henvisninger

Du kan finde yderligere information om løn- og omkostningsfordeling i LDV i vejledningen af samme navn på Økonomistyrelsens hjemmeside.

Benyttelse af ressourcemodulet beskrives i 'Statslig vejledning til ressourceplanlægning', der ligeledes findes på Økonomistyrelsens hjemmeside.

[Statslig vejledning til ressourceplanlægning](#)