

Aarhus Universitet

Guide til ressourceopfølgning

AU Økonomi ST

Gjerulff, Rikke Schultz & Kristensen, Mariann Bisgaard
13-11-2018

Indholdsfortegnelse

	Opfølgning af resourceposter	2
1	Begreber	2
2	Udsøgning af en ressource	2
2.1	Bogførte timer	2
2.2	Skemalinjer	3
3	Rettelse af fejlkørsler	3
3.1	Fejlkørsel i Navision	3
3.2	Fejlkørsel i SLS	3
4	Listerne	3
4.1	RAH	4
4.2	Spærrede ressourcer	4
4.3	Refusionslisten	5
4.4	Timelisten	5
5	Afvigende stedkoder	5
6	Afstemningsprojekt	6
6.1	Opfølgning af SLS omposteringer	7

Opfølgning af ressourceposter

Når lønnen er kørt over fra SLS til NS, og ressourceenumrene er blevet opdateret, får man besked om, at der skal lønallokeres. Dette vil i princippet "bare" være et oprydningsarbejde i forhold til de ressourcer, der af en eller anden grund ikke allerede er allokeret. Opfølgningen skal foretages i løbet af de omkring 10 dage, der går fra lønkørslen for månedsløn og til den efterfølgende lukning af Navision. Dette så det sikres, at de budgettal, der gøres til forbrug ved den efterfølgende bogføring, er korrekte.

1 Begreber

Det er stillingstypen der afgør om der oprettes ressourcenummer. Se de stillingstyper der ressourceoprettes her: <http://medarbejdere.au.dk/institutter/oekonomiportalen/loen-og-ressourcer/stillingstyper/>

Hvis en stillingstype er forkert skal denne rettes i SLS via de blanketter der ligger på fællesdrevet og her:

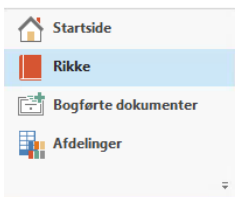
<http://medarbejdere.au.dk/administration/hr/lonadm/slsomposteringer/>

Samko 2 og 3: almen lønkørsel

Samko 5 og 6: ekstra lønkørsel

2 Udsøgning af en ressource

Det kan være en fordel at oprette genveje til udsøgning af ressourcer i Navision. Disse kan med fordel lægges i navigationsrunden. Som eksempel kan man oprette sin egen navigationsrudeknop og samle sine genveje der:



Ellers vælges Afdelinger i Navigationsrunden.

2.1 Bogførte timer

Til udsøgning af bogførte timer Navision bruges følgende filtre:

RS udsøgning forbrug ▾

Vis resultater:

✗ Hvor Postens type ▾ er Forbrug
✗ Og Type ▾ er Ressource
✗ Og Bogføringsdato ▾ er 01-01-15..31-12-15
✗ Og Nummer ▾ er RS32856
+ Tilføj filter

2.2 Skemalinjer

Til udsøgning af budgetposter i Navision bruges følgende filtre:

RS udsøgning ▾

Vis resultater:

✘ Hvor Budgetlinje ▾ er Ja
✘ Og Type ▾ er Ressource
✘ Og Budgetnavn ▾ er AUBUDGET
✘ Og Planlægningsdato ▾ er 01-01-16..31-12-16
✘ Og Nummer ▾ er @*RS30990*

+ Tilføj filter

Bemærk at datofilteret selvfølgelig angives efter behov i begge tilfælde.

Bemærk! For mere uddybende forklaring på hvordan ovenstående filtre og genveje laves, se Guide til resourceallokering.

3 Rettelse af fejkørsler

3.1 Fejkørsel i Navision

Hvis en allokering er kørt fejl i Navision, fx løn der er bogført på et forkert projekt, rettes dette i en ompostering i Sagskladde på ressource nummeret.

Bemærk! Hvis budgettet rettes tilsvarende skal datoen for skemalinjen ligge i forgående allokeringsperiode, da den ellers vil blive bogført i forbindelse med allokeringsrunden.

3.2 Fejkørsel i SLS

Hvis en lønkørsel er forkert, fx løn der er kørt med fuld kontostreng og som skulle have været resourceallokeret, skal dette rettes i SLS via de blanketter der ligger på fællesdrevet og her: <http://medarbejdere.au.dk/administration/hr/lonadm/slsomposteringer/>

I de tilfælde hvor **stedkoden** rettes, skal controllerne på cc når omposteringen sendes.

Bemærk! SLS fejl må ikke rettes via omposteringer i Navision

4 Listerne

Når resourceallokeringen sættes i gang vil der være adgang til følgende hjælpelister:

- RAH (Resource Allokering Hjælpeliste)
- Spærrede ressourcer
- Refusionsliste

- Timeliste

Listerne journaliseres i WorkZone af økonomisekretariatet, hvorefter de ressourceansvarlige på hvert hovedområde gemmer dem ud på lokale drev. Herfra følges den lokale allokeringprocedure for hvert hovedområde, såvel som den overordnede sletteprocedure på ressourceområdet.

4.1 RAH

Listen trækker og sammenholder data både fra Navision og SLS, hvilket betyder at de udbetalte timer holdes op imod allokeringen i Navision. Dertil knyttes de udbetalte timer op på det aktuelle ressourcenummer via lønnummeret, hvilket igen betyder at timerne vil være differentieret i forhold til rette ressourcenummer. Der er altså tale om en facitliste over hvordan allokeringen skal være for den pågældende måned i Navision ved klarmelding.

Filen består af to faner:

1. **Start** – her vælges
 - 1) År og Måned,
 - 2) Institut
 - 3) Tryk opdater. Det er væsentlig at denne knap bruges til opdateringen.

3) Tryk opdater

Opdater Kuber og tabeller

2. **Allokering**

RS Nummer	Navn	Stilling Nr. og Navn	Lønnummer	Allokeret	Normtid	Udbetalt timer	Afstemning
RS28357	Chuanxu Yang	131 Adjunkt	0207883573-002	160,33	160,33	272,56	Afvigelse
RS30964	Bjarke Rolighed Jeppesen	451 AC-personale m.fl.	1106841485-000	160,33	80,17	80,17	Afvigelse
RS34128	Sigrid Thirup Larsen	212 Lønnet ph.d.-stipendiat	2408891518-001	0	160,33	0	Afvigelse
RS34506	Veronica Liv Andersen	137 Post doc.	2004882728-001	320,66	160,33	320,66	Afvigelse
RS36113	Emil Tveden Bjerglund	212 Lønnet ph.d.-stipendiat	1206902821-002	0	160,33	46,55	Afvigelse
RS36329	Mikkel Bach Skovsgaard	137 Post doc.	1301891837-003	160,33	160,33	320,66	Afvigelse
RS38010	Mikkel Christensen	212 Lønnet ph.d.-stipendiat	3110901525-000	0	160,33	160,33	Afvigelse
RS38149	Mathias Østrem Ibsen Mørch	451 AC-personale m.fl.	1608931143-002	69,34	34,66	69,34	Afvigelse
RS39601	Henrik Særkjær Jeppesen	212 Lønnet ph.d.-stipendiat	1509933517-001	0	160,33	160,33	Afvigelse
RS39621	Andreas Sommerfeldt	212 Lønnet ph.d.-stipendiat	1802931677-002	0	160,33	160,33	Afvigelse

Når en ressource er korrekt allokeret, vil denne – såfremt allokeringen afviger fra normtid – være grøn på listen. Ved allokering svarende til normtid, forsvinder ressourcen fra listen.

Denne liste er et KUBE træk og der er derfor en dags forsinkelse på opdateringer lavet i Navision.

4.2 Spærrede ressourcer

Listen med spærrede ressourcer viser de ressourcer der er fratrukket midt i en måned. Da lønallokeringen sker på bagkant af den udbetalte løn, vil ressourcerne blive spærret i forbindelse med den opdatering af

ressourcer som sker i Økonomisekretariatet. Disse ressourcer skal derfor åbnes i forbindelse med allokeringen.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Ressource	Lønnr	Fornavn	Efternavn	Sted	Aktionskod	Stillingsst	Bevillingstim	Afgangsda
RS20469		Rasmus Lybech	Jensen	3102	14	137	26,72	05-sep-13

Timerne oven for viser at der skal allokeres 26,72 timer, som er svarende til den løn der er udbetalt.

En spærret ressource vil ikke blive bogført og timerne vil derfor overgå til timelisten til manuel ompostering.

Åbning af de spærrede ressourcer bør prioriteres når allokeringen sættes i gang, da ændringerne først kan ses den efterfølgende dag i RAH listen.

4.3 Refusionslisten

Refusionslisten er økonomisekretariatets udtræk over hvad der bliver bogført ind på afstemningsprojekterne ved månedsafslutning. Refusionerne omposteres altså på forhånd, på denne måde kan de bogføres ind på rette projekt i den måned de er indkommet.

Se mere under punkt **6 Afstemningsprojekt**

4.4 Timelisten

Timelisten vise de ressourcer der afviger i bogførte timer mellem Navision og de udbetalte i SLS. Disse timer skal omposteres væk fra afstemningsprojekterne. Afstemningsprojekterne må ikke være lønbærende.

Se mere under punkt **6 Afstemningsprojekt**

5 Afvigende stedkoder

Rapporten viser, hvilke ressourcer der er allokeret på den angivne stedkode, men som på ressourcekortet er tilknyttet en anden stedkode.

Vælg Afdelinger i Navigationsrunden. Gå ind under Sager/Sager/Periodiske aktiviteter/AU - Sagsplanlægningslinjer med afvigende STED Kode.

Udfyld følgende felter.

Sagsplanlægningslinje

Vis resultater:

- ✗ Hvor Sted kode er 3402
- ✗ Og Planlægningsdato er 01-03-16..31-03-16
- ✗ Og Nummer er RS*
- ✗ Og Budgetnavn er AUBUDGET

+ Tilføj filter

Klik på Udskriv eller Vis udskrift. Bemærk at det kan tage lidt tid, inden rapporten er færdigdannet.

Sagsplanlægningslinjer med afvigende STED Kode							10. januar 2013
AU Drift							Page 1
							DJFMSP
Sagsnr.	Sagsopgave	Linjenr.	Planlægni	Ressourcetr.	Beskrivelse	STED Kode	Ressource STED Kode
10797	21401	10000	01-04-13	RS17859	Theresa Eloise Myrhøj Meldgaard	2502	2802
10797	21401	20000	01-05-13	RS17859	Theresa Eloise Myrhøj Meldgaard	2502	2802
10797	21401	30000	01-06-13	RS17859	Theresa Eloise Myrhøj Meldgaard	2502	2802
10797	21401	40000	01-07-13	RS17859	Theresa Eloise Myrhøj Meldgaard	2502	2802
10797	21401	50000	01-08-13	RS17859	Theresa Eloise Myrhøj Meldgaard	2502	2802

Alle de ressourcer, der fremgår af rapporten, skal gennemgås og der skal der påføres en bemærkning om årsag. Eksempelvis kan en ressource være tværfaglig og dermed retmæssigt optræde på listen. Såfremt en ressource optræder pga. en fejl, skal det fremgå af bemærkningen hvad der er sat i gang for at rette den.

Det er dog vigtigt at både et projekts og en ressources stedkode er indenfor samme hovedområde. I modsat fald skal der altid laves en rettelse.

Er ressource f.eks. oprettet med forkert stedkode, skal dette rettes via en SLS ompostering.

Blanketterne findes her: <http://medarbejdere.au.dk/administration/hr/lonadm/slsomposteringer/>

Alternativt tilfører man (via intern handel) det projekt, ressourcen er allokeret på, midler fra det projekt, der skulle have betalt lønnen, for at rette fejl mellem hovedområder.

Se manualen "Guide til omp faktisk-allokering"

6 Afstemningsprojekt

Der er fra 2014 oprettet fem aktiviteter til bogføring af ressourcedifferencer på afstemningsprojekterne på ressourceniveau:

Aktivitet 59121 = Allokeringssdifference (timer)

Aktivitet 59122 = Refusioner

Aktivitet 59123 = Netto ferieudbetaling

Aktivitet 59124 = Residualbeløb (kostprisdifferencer mm.)

Aktivitet 59125 = Løn nr. uden ressource nr.

Bemærk! Der må ikke omposteres på disse ovenstående aktiviteter!

Der skal heraf følges op på henholdsvis allokeringssdifference og refusionerne. Det tilfalder den pågældende controller at koordinere og sikre at denne opfølgning sker korrekt og kontinuerligt.

Rettelser til time- og refusionslisten skal ske via ompostering. Udligningen sker på henholdsvis:

Aktivitet 59812 for allokeringssdifference (timer)

Aktivitet 59813 for refusioner

Der bliver i forbindelse med den månedlige allokeringen lavet to indlæsningsfiler til hjælp:

- Timesten
- Refusionslisten

Der vil i nogle tilfælde forekomme tomme konteringer i listerne. Det vil være i de tilfælde, hvor ressourcen har haft en delt finansiering. Her skal der laves to ekstra linjer, så der i alt bliver bogført fire linjer, da timeantal skal gå i nul:

Dato	Tom	Sagsnr	Sagsopgav	Type	Ressourcen	Beskrivelse	Antal	Beløb
30-04-2016		2xxxx	2xxxx	Ressource	RS11167	Maria Andreassen, refusioner, april	1	-43.708,39
30-04-2016		11802	59813	Ressource	RS11167	Maria Andreassen, refusioner, april	-1	-43.708,39
30-04-2016		2xxxx	2xxxx	Ressource	RS11167	Maria Andreassen, refusioner, april	1	-43.708,39
30-04-2016		11802	59813	Ressource	RS11167	Maria Andreassen, refusioner, april	-1	-43.708,39
							0	

Bemærk! Alle ompostering til og fra et afstemningsprojekt koordineres og/eller laves i samarbejde med den pågældende controller, samt OK fra eventuel projektøkonom.

Omposteringen foretages under Sager/Sager/Sagskladder.

Vælg kladdetypen under eget hovedområde og find en tom kladde.

Vælg fanen Handlinger i båndet øverste på siden. Vælg Indlæs fil og søg den relevante time-/refusionsliste ud.

Klik på (stadig under Handlinger) Kontroller/Vis udskrift eller Bogfør og udskriv.

Bemærk! Der må ikke laves skemalinjer på afstemningsprojekterne!

6.1 Opfølgning af SLS omposteringer

Når en stedkode rettes **bagud i tid** via SLS ompostering, vil dette ikke slå igennem på afstemningsprojektet. Det er derfor nødvendigt at controllerne er opmærksomme på at residualbeløb og evt. ferieafregning skal flyttes manuelt efterfølgende. Samt selvfølgelig at sikre at timerne er landet på det korrekte projekt og hvis ikke, få dem omposteret.

I nedenstående tilfælde er timerne for RS31921 gået på fejl, afstemningsprojekt 11910 og flyttes derfor fra stedkode 9912 til 3402. Rettelsen er foretaget i SLS:

0302864179	Mikayel Aznauryan	137	5213	5213	1	2000	Lønning	0	1	Løbende	1811	2	-160,33	-29.461,33
0302864179	Ukendt	137	5213	5213	1	2000	Lønning	0	1	Løbende	1811	2	160,33	29.461,33
0302864179	Mikayel Aznauryan	137	5213	3402	1	2000	Lønning	0	1	Løbende	1811	2	641,32	117.845,32

Omposteringerne af residualbeløbet, timer mv. laves i Navision:

Bogfør...	P..	Bilagsnr.	Sagsnr.	Sagsopg...	T..	Nummer	Sted Kode	Beskrivelse	Delregns...	Enhedsks...	Antal	Kostpris (RV)	Kostbeløb (RV)	
30-10-14 F..	R.103568		11802	59810	R..	RS31921	3402	Mikayel Aznauryan - residual sep.		1	TIME	-1	1.738,50	-1.738,50
30-10-14 F..	R.103568		11910	59810	R..	RS31921	9912	Mikayel Aznauryan - residual sep.		1	TIME	1	1.738,50	1.738,50
30-10-14 F..	R.103568		11910	59812	R..	RS31921	9912	Mikayel Aznauryan - sep.		1	TIME	-160,33	259,07	-41.536,69
30-10-14 F..	R.103568		903386	83110	R..	RS31921	3402	Mikayel Aznauryan - sep.		4	TIME	160,33	259,07	41.536,69

Omposteringerne adskiller sig fra andre omposteringer på tre væsentlig punkter:

1. Omposteringen af residualbeløbet sker på aktivitet 59810, Korrektioner mellem afstemningsprojekter
2. Omposteringsne sker på ressourcennummeret uagtet at det er på tværs af hovedområder
3. Omposteringsne bogføres decentralt uagtet at det er på tværs af hovedområder

Bemærk! Sagskladden skal underskrives af alle involverede controllere/hovedområder inden bogføring!