

## Guide til ressource-opfølgning

### Opfølgning på ressourceposter

Når lønnen er kørt over fra SLS til NS, og ressource-numrene er blevet opdateret, får man besked om, at der skal lønallokeres. Dette vil i princippet "bare" være et oprydningssarbejde 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 ressource-nummer. Se de stillingstyper der ressourceoprettes her: [Stamdata stillingstyper.xlsx \(au.dk\)](#)

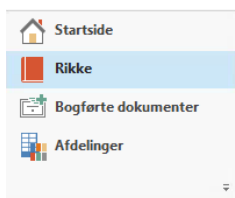
Hvis en stillingstype er forkert skal denne rettes i SLS via de blanketter, der ligger på fællesdrevet og her: <http://medarbejdere.au.dk/administration/hr/lonadm/slsomposteringer/>

En Samko er en lønkørsel i LDV og kan bruges til at forklare eventuelle afvigelse i en allokering

- 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 navigationsrudeknap og samle sine genveje der:



Ellers vælges Afdelinger i Navigationsrunden.

#### 2.1 Bogførte timer

Til udsøgning af bogførte timer i 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 (Budgetlinjer)

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 ressourceallokering.*

## 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 ressourcenummeret.

*Bemærk! Hvis budgettet rettes tilsvarende, skal datoen for skemalinjen ligge i foregående 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 ressourceallokeret, 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 ressourceallokeringen sættes i gang vil der være adgang til følgende hjælpelister:

- RAH (Ressource Allokerings Hjælpeliste)
- Spærrede ressourcer
- Refusionsliste
- Timeliste

Listerne journaliseres i WorkZone af Ressourceenheden, 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.

Vælg stedkode i venstre side for at se listen over ressourcer, der skal allokeres:

Ressourcenr	Lønnummer	Stillingstype	Stillingstypenavn	Navn	NS timer	SLS timer	Afvigelse	Normtid
RS10979		451	AC-personale m.fl.	Hans Henrik Gad		160,33	-160,33	160,33
RS17468		465	Laborant m.fl.	Ulla Birk Henriksen	320,66	160,33	160,33	160,33
RS20593		121	Lektor	Hanne Poulsen		160,33	-160,33	160,33
RS22861		451	AC-personale m.fl.	Søren Lykke-Andersen	48,09	160,33	-112,24	160,33
RS36044		137	Post doc.	Lotte Victoria Winther Stagsted		160,33	-160,33	160,33
RS40582		212	Lønnet ph.d.-stipendiat	Eoghan Thomas O'leary		160,33	-160,33	160,33
RS43244		465	Laborant m.fl.	Micki Grud Grünzig	58,51	138,67	-80,16	138,66
RS43679		451	AC-personale m.fl.	Leila Kathleen Walker	184,32	104,00	80,32	104,00
RS43704		483	Praktikant	Emilie Gabs	79,34	160,33	-80,99	160,33

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	Løn nr	Fornavn	Efternavn	Sted	Aktionskod	Stillingsst	Bevillingstim	Afgangsda
			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 ressourceenhedens 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 viser de ressourcer, der afviger i bogførte timer mellem Navision og de udbetalte i SLS. Over- eller underallokering i måned 1 vil føre til afvigelse på timelisten i måned 2. Disse timer skal omposteres væk fra afstemningsprojekterne. Afstemningsprojekterne må ikke være lønbærende.

Se mere under punkt **6 Afstemningsprojekt**

## 5 Afvigende stedkoder

Til udsøgning af afvigende stedkoder anvendes RAF listen:



## RAF - Ressourceallokering Afvigende-Stedkode

1) Vælg periode

År	Måned
2018	Juli
2019	August
2020	September
2021	Oktober
2022	November
2023	December
2024	Januar
2025	Februar

2) Tryk på det ønskede Fakultet, og listen opdateres

ST	ARTS
HE	NAT
BSS	TECH
Fælles	ADM. NAT-TECH

På første fane ”Start” vælges år, måned og fakultet.

På fane to ”Afvigelse-Hovedområde” kontrolleres at både et projekts og en resources stedkode er inden for samme hovedområde. I modsat fald skal der altid laves en rettelse. Er ressourcen fx oprettet med forkert stedkode, skal dette rettes via en SLS ompostering. Blanketterne findes her:

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

På fane tre ”Afvigelser-Institut” kontrolleres om en resources stedkode afviger fra projektet stedkode. Hvis der er afvigelser, bør disse gennemgås og en bemærkning om årsag påføres. 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.

Incitamentet for denne kontrol er, at man afholder omkostningen via projektet, men ikke modtager indtægten via residualbeløbet.

## 6 Afstemningsprojekt

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

Aktivitet 59121 = Allokeringsdifference (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 ovenstående aktiviteter!**

Der skal heraf følges op på henholdsvis allokeringdifferencen 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 allokeringdifferencer (timer)

Aktivitet 59813 for refusioner

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

- Timelisten
- 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		refusioner, april	1	-43.708,39
30-04-2016		11802	59813	Ressource		refusioner, april	-1	-43.708,39
30-04-2016		2xxxx	2xxxx	Ressource		refusioner, april	1	-43.708,39
30-04-2016		11802	59813	Ressource		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.

**Bemærk! Der må ikke laves skemalinjer på afstemningsprojekterne!**

### 6.1 Opfølgning på SLS omposteringer

Hvis en ressource er oprettet med forkert stedkode, skal dette rettes via en SLS ompostering. Efter omposteringen er foretaget og kan ses i SLS, skal der også foretages ompostering i Navision. Når en stedkode rettes **bagud i tid** via SLS, 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 på nedenstående ressource gået fejl, og er landet på afstemningsprojekt 11910 på stedkode 9912. Timerne skal derfor flyttes fra stedkode 9912 til 3402. Rettelsen er foretaget i SLS:

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

Omposteringerne af residualbeløb, timer mv. laves i Navision:

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

Omposteringerne adskiller sig fra andre omposteringer på tre væsentlige punkter:

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

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