

# Informasjon fra BOTT-UiO økonomi og lønn høsten 2020

Innkjøpsforum 30. november



# Agenda

- Oppstart på DFØs løsninger – ny dato 1.5
- Fagområder og roller som berøres
- Hva har skjedd i vår?
- Implementeringsarbeidet
- Overordnet tidsplan
- Innføringsløp for enhetene og tilhørende aktiviteter



# Oppstart DFØ tjenester: 1. mai 2021

## Hva får vi?

- Nye systemløsninger fra DFØ
- Beskrivelse av roller, prosess, arbeidsflyt og rutiner
  - De lokalt innføringsansvarlige (LiA-ene) har allerede fått noe, og mer kommer
- Digital rollebasert opplæring



# Arbeidsdeling DFØ tjenester: 1. mai 2021

Hvem har ansvar for å levere hva?



**DFØ**

Systemløsninger  
innen økonomi og  
lønn

Teknisk  
innføringsløp

Digital opplæring  
Brukerstøtte BOTT



**Nasjonalt prosjekt**

Standard prosesser,  
arbeidsflyt, roller og  
rutiner

Digital opplæring  
Etablere felles  
forvaltning

**Mottaks-  
prosjektet**

Forberede UiO til å  
ta imot nye roller,  
prosesser og  
løsninger

Sikre UiO innføring  
av løsninger,  
opplæring og  
etablering av  
brukerstøtte



**Enheten  
med LiA**

Klargjøre egen  
enhet til å ta imot  
nye prosesser, roller,  
og løsninger

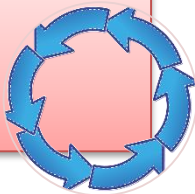
Tilrettelegging og  
gjennomføring av  
arbeidsmessige og  
ev. organisatoriske  
endringer.



# Overordnede endringer

- Mulighet for et bedre tilrettelagt og strukturert informasjonsgrunnlag fra regnskapet.
- Regelverk i større grad ivaretatt i løsningene (SRS, lønn, fravær).

## Rammer og policy



- Felles roller, rutiner og opplæring på tvers av de administrative siloene.
- Framover - fokus i større grad over på å sikre gode tjenester for sluttbrukere

## Organisasjon og roller



- Ansatte kan i større grad velge ønsket digital plattform.
- Enklere og tilrettelagte arbeidsverktøy for prosjektøkonomi og budsjett.

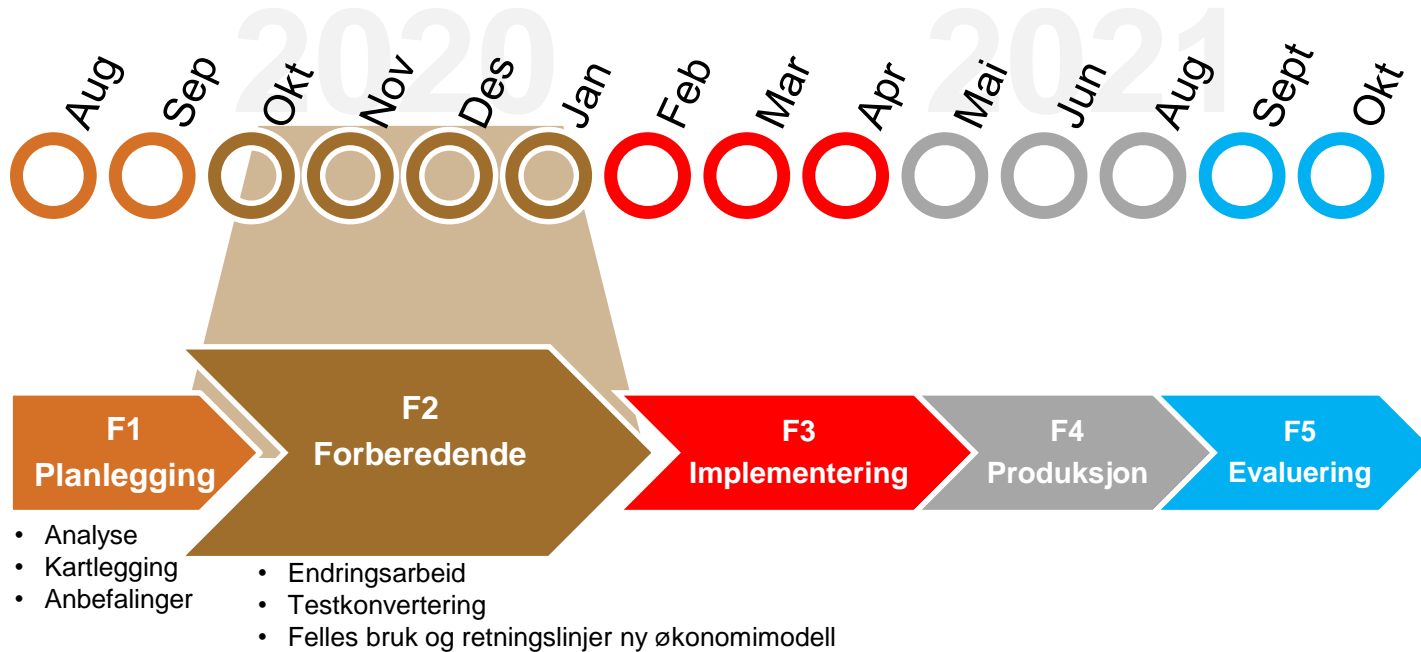
## Arbeidsprosess og verktøy



# UiO er i en forberedende fase før produksjonssetting 1. mai 2021

Mottaksprosjektet «UiO økonomi og lønn» er nå i en forberedende fase frem mot implementering, før vi 1.5.2021 går i produksjon.

Figur. Tidslinje og faser ved UiO økonomi og lønn



# Hvilke ansatte ved UiO berøres?

## **Fagbrukere økonomi og lønn**

Økonomicontrollere  
Regnskapsmedarbeidere  
Rekvirenter/innkjøpere  
Prosjektøkonomer  
Personalkonsulenter

## **Andre fagbrukere**

Studiekonsulenter  
Forskningkonsulenter

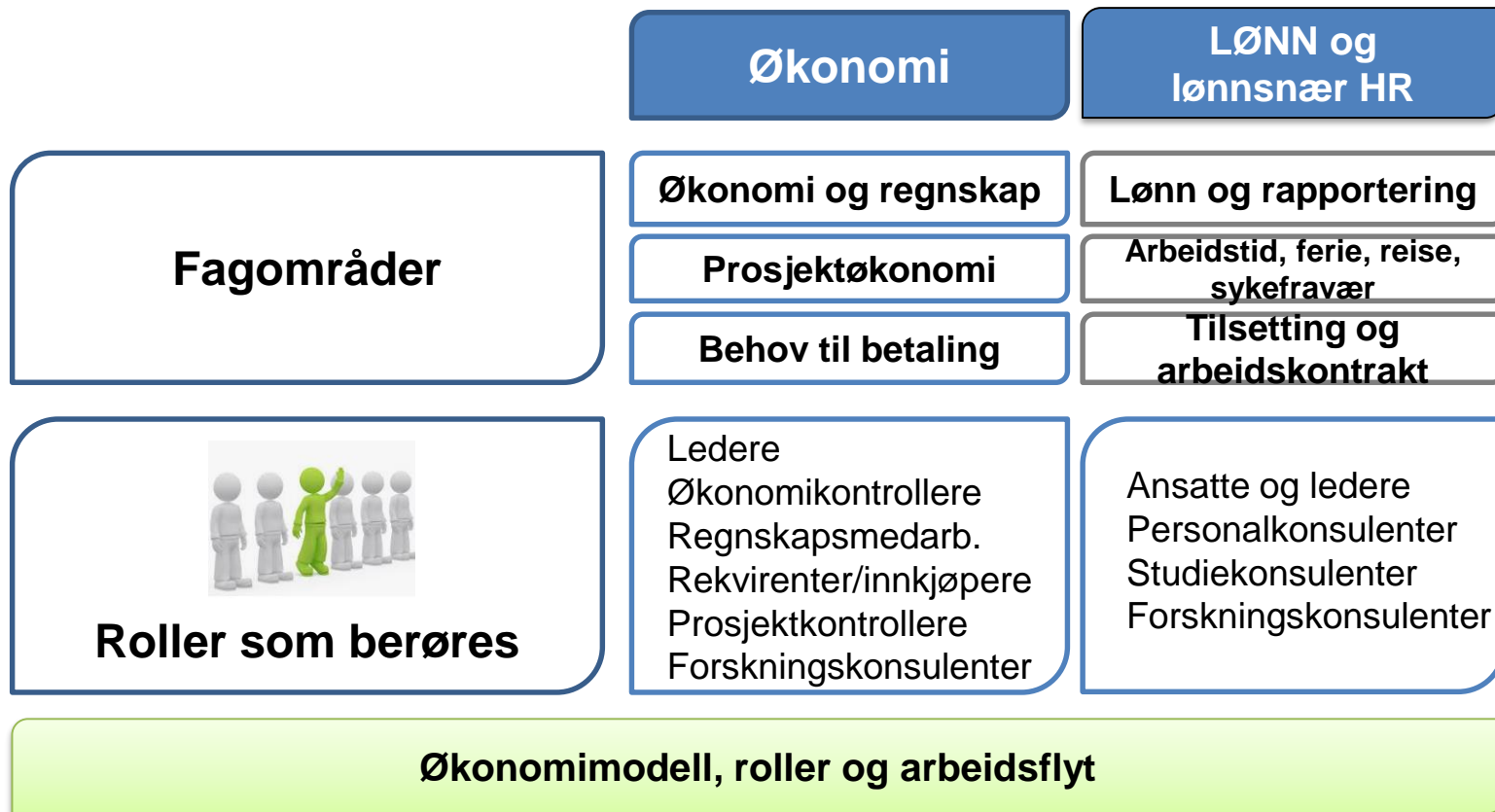
**Ansatte og ledere**

# Kommunikasjonsplan

Mottakere	Tema	Ansvarlig
<b>Alle eksisterende nettverk</b> eks. superbrukerforum, nettverk for personalkonsulenter etc	Hvilke konkrete endringer kommer for fagbrukerne og hva betyr dette	Mottaksprosjektet
<b>Fakultetsdirektører/ fagdirektører og universitetsledelsen</b>	Overordnet om endringene som kommer, og hva dette betyr for de ansatte	Mottaksprosjektet
<b>Alle ansatte</b> vitenskapelige ansatte og ansatte som ikke er fagbrukere	Hva må den ansatte gjøre for å registrere reiseregning og timer, for å få ansatt en prosjektmedarbeider etc	Avd. for kommunikasjon og samfunnskontakt, mottaksprosjektet og lokal ledelse
<b>IDF sentralt</b>	Informasjon om innførings- og opplæringsplan, samt drøfting om implementering av endringene i nye roller og prosesser	Mottaksprosjektet
<b>IDF lokalt</b>	Informasjon om plan for lokal endringsprosess og drøfting om hva endringene betyr for de ansatte.	Lokal ledelse



# Felles BOTT-løsning – hovedområder og hvem som berøres



# Lokalt prosjekt (UiO økonomi og lønn)

- Forberede UiO til å ta imot nye prosesser og systemer
  - ta i mot ny løsning og identifisere forskjeller
  - forberede organisasjonen på nye løsninger
  - sørge for smidig overgang med god opplæring
  - prosjektet bistår/gir faglige råd for implementering i linjen
  - linjen beslutter selv hvordan roller drøftes og implementeres
  - forvalte rutiner og prosesser



## Hva er gjort våren 2020 for å forberede overgangen?

Lokalt innføringsansvarlige (LIA) og representant for HR er utnevnt hos alle enheter:

- LIA tilsvare økonomileder i nesten alle enheter
- Samarbeider med mottaksprosjekt BOTT økonomi og lønn om alt som skal på plass
- Klargjør egen enhet til å ta imot nye prosesser, roller, rutiner
- Identifiserer og tilrettelegger organisatoriske tilpasninger som eventuelt er nødvendige
- Framdriftsansvar for gjennomføring og endring på sin enhet

Kartlegging av dagens situasjon gjennomført:

- Gjennomført overordnet kartlegging og informasjon om roller og prosesser
- Tiltakskartlegging ifm. ny økonomimodell og analyse

Arbeidet med endring av enkelte prosesser ved utvalgte enheter er i gang:

- Reiser/utlegg, time/oppdragskontrakter og behov til betaling/innkjøp
- Felles for disse er at dagens ekstra kontroll-ledd bortfaller

# Prosessroller Behov til betaling



## Behovshaver

Alle ved institusjonen din som har et innkjøpsbehov



## Fagrevkirent

En fagspesialist innenfor et kjerne-fagområde, som vil hjelpe behovshaver å finne riktig vare/tjeneste og kan opprette en innkjøpsforespørsel



## Innkjøper

En som har fått attestasjonsfullmakt til å opprette bestillinger av vare/tjenester og behandle faktura



## Kostnadsgodkjenner

En som har fått budsjett-disponeringsmyndighet for å godkjenne bestillingen og faktura



## Leveransebekrefter

En som kan registrere varemottak i løsningen, og/eller kan bekrefte leveransen mot faktura



## Anskaffelsesrådgiver

En som jobber med institusjonens avtaleportefølje, og gjennomfører anskaffelser lik/over 100.000 der det ikke foreligger avtale



## Fakturaflytoppfølger

En som tilhører fellesadministrativ økonomifunksjon som sikrer at faktura følger oppsatt arbeidsflyt



## Innførselsmerverdiavgifts- og tolloppfølger

En som tilhører fellesadministrativ økonomifunksjon som sikrer at universitetet beregner korrekt mva. og toll ved innførsel av varer



## Leverandørvedlikeholder

En som tilhører fellesadministrativ økonomifunksjon som sikrer korrekte og fullstendige data i leverandørregisteret



## Remitterer BtB

En som tilhører fellesadministrativ økonomifunksjon som sikrer at utbetalinger blir foretatt riktig og til rett tid



## Remitteringsgodkjenner BtB

En som tilhører fellesadministrativ økonomifunksjon som godkjenner utbetalinger i bank



## Katalogadministrator

En som jobber med administrasjon av produktkataloger som er tilgjengelig i løsningen



## Innkjøpskontroller

En som sikrer at rapporteringsinformasjon er tilgjengelig og korrekt, og som avdekker ureglementerte innkjøp



## Prosessansvarlig BtB

En som tilhører fellesadministrativ økonomifunksjon som bidrar til strategiske mål for utvikling av prosessen



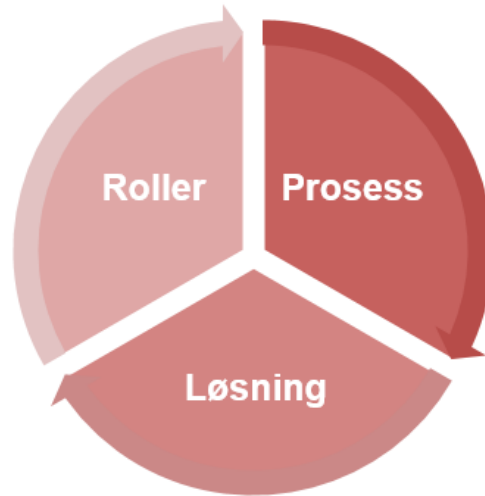
## Systemadministrator Unit4 ERP

En som tilhører fellesadministrativ økonomifunksjon som vedlikeholder det systemtekniske

# De største endringene



- Spesialisere innkjøpere, anbefaling om stillingsprosent minst 50% (som dagens anbefaling)
- Innkjøper skal håndtere bestillinger og ALLE inngående faktura
- Samle saksvolum på færre hender

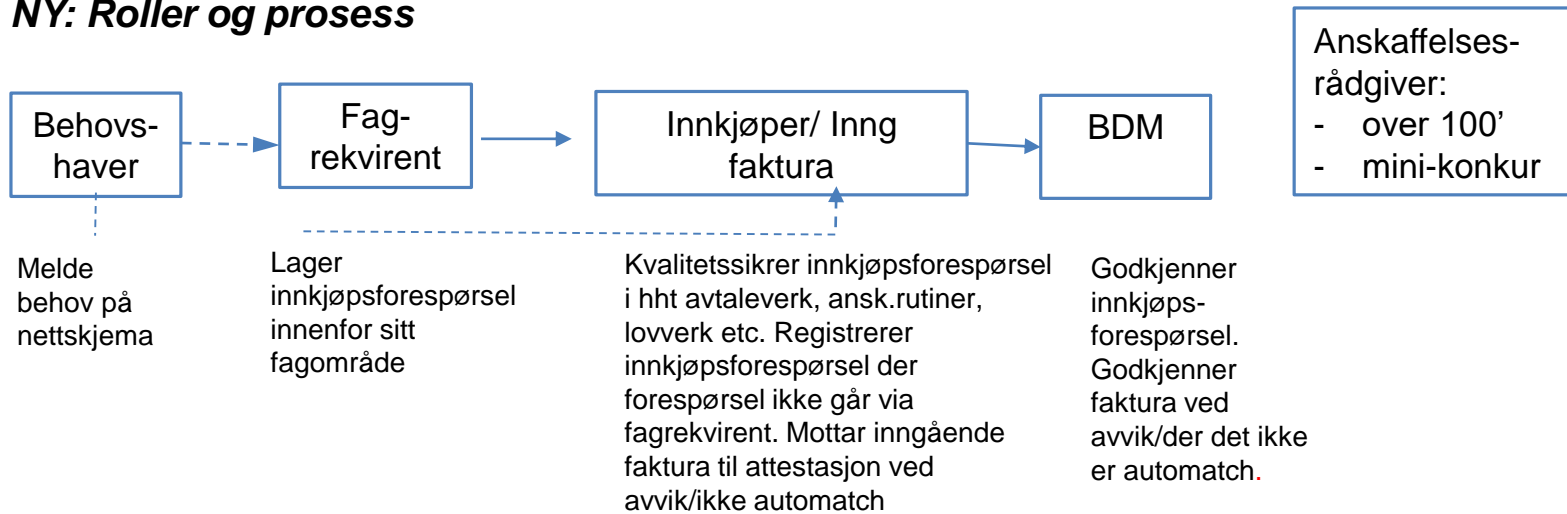


- Dagens ekstra kontroll-ledd i arbeidsflyt forsvinner
- Sikre nødvendig kompetanse hos innkjøper

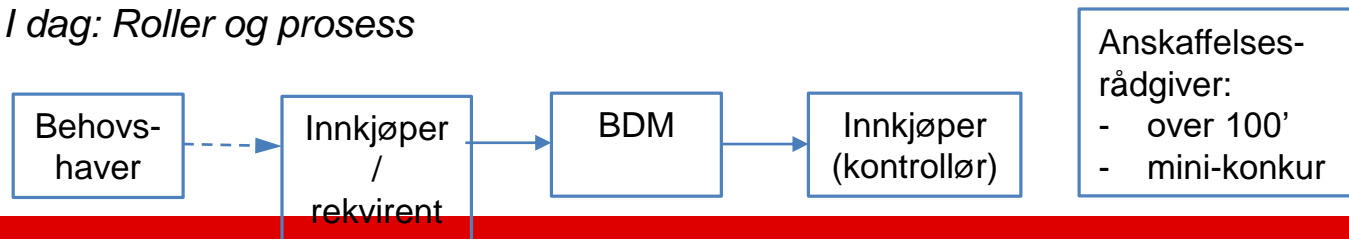
- Ny løsning med et annet grensesnitt
- Mer begrenset med funksjonalitet for fagroller
- Behovsinnmelding med verktøy lokalt som i dag til det etableres en ny løsning (dvs nettskjema).

# BTB-prosessen

## NY: Roller og prosess



## I dag: Roller og prosess



# BtB-prosessen i nytt system

- Den største endringen er:
  - Innkjøper behandler også inngående faktura, dvs ivaretar hele prosessen fra bestilling til betaling
  - Innkjøper bør ha rollen som minimum 50% stilling
  - Bestilling sendes direkte fra godkjenner til leverandør; dagens innkjøperfunksjon flyttes frem i prosessen til før anmodning sendes til godkjenning
- Dagens rekvirentrolle gjøres om til «Fagrekvirent», og vil ha endrede rettigheter enn tidligere. Fagrekvirenten skal sørge for innkjøpsforespørsler av varer og tjenester innenfor sitt fagområde (f eks IT, lab-rekvisita, kjemikalier)
- Behovshaver skal fylle ut innkjøpsbehov på nettskjema som i dag, dvs. at fagrekvirent, evt. innkjøper oppretter innkjøpsforespørsel i systemet manuelt.

# Ny økonomimodell

- Dagens konteringsdimensjoner utgår
  - art, prosjekt, sted og tiltak
- Nye konteringsdimensjoner og ny økonomimodell er inkludert i opplæringen som gis over jul



# Ny konteringsstreng

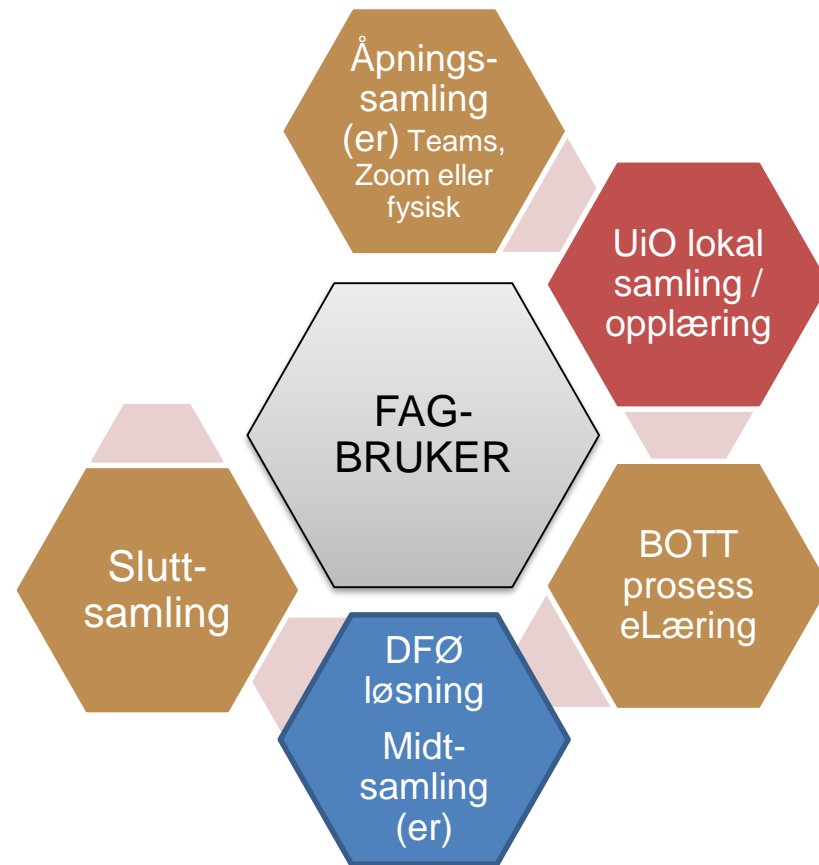
## Dimensjoner

BOTT konteringsstreng består av seks dimensjoner. I hovedsak skal det konteres på tre dimensjoner: Konto, koststed og delprosjekt. Prosjekt utledes av delprosjekt, og vil aldri konteres direkte på. Anlegg/ansattnummer henter informasjon fra hhv anleggsmodulen og lønnsystemet (SAP). Bygg eller arbeidspakker konteres i de tilfellene det er aktuelt.



# Opplæring

- Skjer i perioden februar til juni 2021
- Rollebaserte opplæringsløp innenfor de ulike prosessene
- En kombinasjon av e-læring, opplæringsvideoer og digitale samlinger
- System- og prosessopplæring knyttes tettere sammen
- DFØ leverer systemopplæringen og BOTT utvikler prosessopplæringen



For mer informasjon om prosjektet:

<https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/prosjekter/bott-okonomi-hr/>

Spørsmål kan sendes til:

[bott-ol-mottak@uio.no](mailto:bott-ol-mottak@uio.no)

