

UNIVERSITETET  
I OSLO

UiO økonomi og lønn  
Status

Camilla Kuhlman

8. september 2021

# Status UiO økonomi og lønn

Tilbakemelding fra ledelsen på alle nivåer er at dette har gått veldig bra selv om det fortsatt er ting som må rettes/følges opp.



...men det er fortsatt for mange utfordringer og problemstillinger i driften enn ønsket på dette tidspunktet. Tett dialog med DFØ hva som må prioriteres og endres fortløpende.

**UiO har fokus på det vi kan gjøre noe med!**

# Hovedfokus fremover (dir.nettverk 25/8)

## 1. Sikre stabilitet rundt lønn – rett utbetaling til rett tid

- Herunder ToA problematikk og problematikk rundt tilgangsstyring
- Fakultetene bes gi tilbakemelding om ToA utfordringer

## 2. Grunnlag for prognoser og økonomirapporter

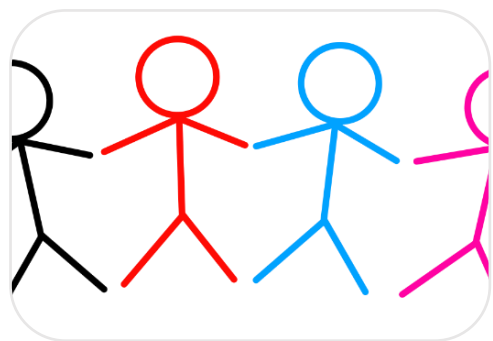
## 3. Bekymring rundt feilkonteringer

- Hvert fakultet har nye oppsett av koststeder og delprosjekt, den lokale økonomifunksjon skal ha oversikt over dette
- Foreslår (NY?) gjennomgang med økonomifunksjonen i de nye kodene hvis dette ikke allerede er kjent for dere



# Tilganger – status til DFØ

Komplekse utfordringer og manglende stabilisering i driften rundt tilgangsstyring på flere områder, fortsatt flere områder hvor det er udekkede behov eller problemstillinger / nye feilsituasjoner i driften som har konsekvenser



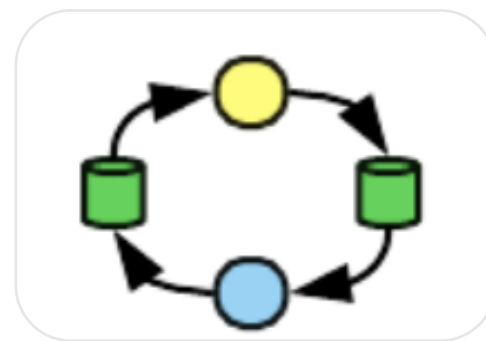
## Brukerinfo

Integrasjon  
brukerinfo  
DFØ-USIT



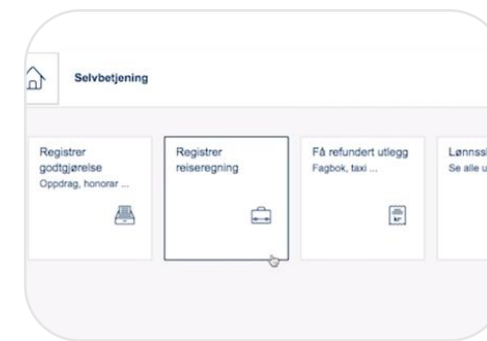
## DFØ

Gjest ≠ kontrakt  
USIT utvikler egen  
løsning for dette,  
klar ved utgangen  
av 2021



## Rapporter

Tilgang til  
objekter /  
dataelementer  
for rollene



## DFØ

Betalmeg  
Forenkle hvordan  
brukerinfo hentes  
inn

# Anbefaling LiA 19/8

Godtgjørelser går i FI-flyten med attestant som godkjenner 1 som kun er ansvarlig for å inneha en konteringsmessig og regnskapsmessig kontroll.

Men siden godtgjørelser også omhandler lønns- eller innberetningspliktige ytelser bør dette i de tilfeller attesteres av en personalkonsulent.

HR org.enhet	FI-flyt kostnadssted	ToA-flyt kostnadssted
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fravær</li><li>• Overtid</li><li>• Overføring ferie</li><li>• Sidegjøremål</li><li>• Reisesøknad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reiseregning</li><li>• Utlegg</li><li>• Godtgjørelse</li><li>• Stipendreiser</li><li>• Forskningstermin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Time</li><li>• Oppdrag</li><li>• Måned</li></ul> Kontrakter og utbetaling

- Anbefalingen er en form for attestantpool hvor også en personalkonsulent eller to inngår. De vil ikke trenge å sjekke godkjenner 1 boksen hele tiden, men kan plukke oppgaver hvis nødvendig.
- Alternativt at attestanten (godkjenner 1) tar kontakt med personalkonsulent for avklaring ifm. attestasjon hvis det ikke er ønskelig at personalkonsulenten skal gjennomføre kontrollen i DFØ løsningen men ved interne rutiner/dialog.

## Selvbetjeningsportalen

- AP jobber med praksis/policy for registreringer i Selvbetjeningsportalen: Trening i arbeidstiden, lege –tannlege etc, lese- og eksamensdager, fridag i romjula, overføring av ferie.

## Tilsetting og arbeidskontrakt (TOA)

- Hvis en person går fra honorarutbetalingen over på fast lønn og ikke har fått utbetalt honorar for en tidligere periode (fra perioden før vedkommende ble tilsatt på arbeidsavtale med fast lønn) vil det anses som en forsinkelse i utbetalingen.
- Hvis en fast deltidsansatt ved UiO ved et fakultet tar et oppdrag for et annet fakultet er det juridisk sett arbeidsoppgavenes karakter som er avgjørende om en person skal ha en oppdragskontrakt eller arbeidsavtale.
- Opplæring

# ToA status

- Kjente problemstillinger ved kontraktsopprettelse
- Brukerstøtte saker
- Feilretting
- Eskaleringssaker





# Kontraktoppsettelse

- Kjente problemstillinger ved kontraktoppsettelse
  - Overlappende kontrakter
    - hvor startdato på postert kontrakt er tidligere enn den overlappende kontrakten som skal opprettes
    - hvor saksbehandler må ta stilling til hvilken kontrakt som skal være hovedstilling ved to timekontrakter
  - Ansatte som ikke er i en medarbeidergruppe som omfattes av ToA-løsningen
    - gjester
    - ansatte som har fastlønn
  - Problemer med signering av kontrakt
    - utenlandske personer, spesielt bankopplysninger
    - mottar ikke sms-varsel med 6 sifret kode for å logge inn
  - Månedskontrakter
    - Oppfordring at de koordinatør kontrakt som er usikre på retningslinjene for oppsettelse av månedskontrakter må snakke med sin Personalkonsulent på enheten for korrekt kontraktoppsettelse.
    - Månedskontrakter skal aldri opprettes med varighet under 1 måned



# Brukerstøtte

- Brukerstøtte saker
  - Timelister
    - mange henvendelser hvor timelønnet ikke får ført timer.
    - ved overlappende kontrakter hvor avstand mellom sluttdato på timekontrakt1 og timekontrakt2 mer mindre enn 14 dager må DFØ låse opp brukeren manuelt hver gang
    - Brukeren er sperret og kan ikke logge på (DFØ må låse opp)
    - Noen tilfeller (mindre nå enn tidligere) at Feide-ID mangler
  - Koordinator kontrakt finner ikke utbetalinger etter endt oppdrag i innkurv
    - arbeidsdeling mellom koordinator kontrakt på enheten for hvem som godkjenner hva
    - være sikker på hvilket kostnadssted som kontrakten er opprettet til
  - Hvem kan kontakte DFØ sitt kundesenter ?
    - Oppdragstakere som har problemer med «Betal-meg» kan kontakt DFØ
    - Ansatte (timelønnede og de på fastlønn) kan ikke kontakte DFØ, men må gå vi sentral drift.
      - Timelønnede/månedskontrakter sendes sak til [toa-hjelp@admin.uio.no](mailto:toa-hjelp@admin.uio.no)
      - Personer på fastlønn sendes sak til [lonn-hjelp@admin.uio.no](mailto:lonn-hjelp@admin.uio.no)
      - Personer som har problemer med å signere en kontrakt er under avklaring hos DFØ.



# Feilretting

- Feilretting
  - Kontraktsopprettelse
    - overlappende kontrakter som må behandles av feilretter før postering
    - utenlandske banker som ikke finnes i DFØ sitt system må opprettes før postering kan gjøres. Aktivitet for å konvertere over UIO sitt bankregister til DFØ
    - Timelister som må forlenges da eksterne ikke har ført timene sine. Her må koordinator kontrakt følge opp de eksterne før sluttdato er passert
  - Utbetalinger
    - Hvor arbeid utføres i flere land
    - Lite feil til feilretter rundt utbetalinger – heldigvis 😊



# Eskalering

- Det er etablert en eskaleringslogg som følges opp ukentlig med DFØ
- Toa har høy fokus både hos UIO og i BOTT nasjonalt løp
- Det er blitt avholdt møter mellom ledelsen på UIO og ledelsen hos DFØ med hensikt å løse de utfordringer vi har på Toa.
- Vår direktør i ØVA har informert om status i Fakultetsdirektør møte og bedt om tilbakemeldinger
- Vi følger altså opp i alle de kanaler vi kan



# Status og problemstillinger tilgang

- Ved kontraktinngåelse. Lokal-IT får ikke oppslag på at vedkommende er registrert i SAP
- Fast ansatte får feilmelding når de prøver å logge på S-portalen
- ToA ansatte får feilmelding når de prøver å føre timer i S-portalen
- Faste ansatte får feil på sine personpresentasjoner på web. Eks feil SKO/arbeissted/adresse o.l
- Bilagslønnede kommer opp på personpresentasjon på enhetenes side.



# Bruk av tillegg (godtgjørelse)

Helge-, vakt- og feltarbeidtillegg registreres av den ansatte i [selvbetjeningsportalen](#) eller DFØ-appen som en **godtgjørelse**.

Registrerte godtgjørelser må godkjennes av kostnadsgodkjenner på lik linje med reiser og utlegg.

Tillegg blir utbetalt på hovedlønnskjøringer en gang i måneden, [se kjøreplan](#).

- [Helge-, vakt- og feltarbeidtillegg - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](#)



UNIVERSITETET  
I OSLO

# Rammer for rapportering ved UiO

Lin Anett Haugslund og Line Dolmset  
Økonomiledernetverk 8. september 2021

# MÅLSETTING 1 for arbeidet...

## Tilgjengeliggjøre informasjon til rett rolle gjennom rett verktøy innen økonomi og lønn

- Anbefale hvordan rapporteringsbehov best løses med interne og eksterne rapporteringsverktøy.
- Utvikle rapporter og/eller formidle hvordan ta i bruk rapporter som understøtter både drift, intern kontroll og styring innen økonomi og lønn





# MÅLSETTING 2 for arbeidet...

En fagbruker skal ha primært ett arbeidsverktøy å forholde seg til..

Økonomi- og prosjektcontrollerens primære arbeidsverktøy er UNIT4

Personalkonsulentens primære verktøy er fagbrukerinnsikt (DFØ SAPLES)

## Verktøy til de ulike målgruppene



Økonomi-  
funksjonens  
verktøy



Analyse  
Ledelse  
andre støtteroller



Ledelse  
personal-  
funksjonen

# Fase 1: Ansvar, team og roller

## Rapportteam

Behovsutredning, prioritering og koordinering

Lin Anett, Siarhei, Marianne, Anne Cathrine og Christin  
Teamleder Line Dolmset

## Økonomistyring

Grunnlag UNIT4

Marianne F., Jon Christian, Terje Bakke  
Ledelse av arbeidet Idun Thorvaldsen

## BtB/Prosjekt

Styring/kontroll

Line, Siarhei, Grete,  
Lars, Christin, Terje,  
Thomas

## Lederinnsikt Ledere årshjul

Tone E. Elisabeth K.,  
Eva Camilla, Lin Anett

## Fagbrukerinnsikt Personalkons.

Erlend, Julie,  
Sugumaran, SAF?  
Teamleder LinA

## Grunnlag kontroll/ avstemming

Ledelse SR og SL



Operativt eierskap  
nestleder Camilla  
Kuhlman

Koordineres i SPP-VØS  
møter og egne møter  
på lønn/HR.

Teamleder rapporterer  
sammen med operativ  
eier til...

**ØVA**  
**ledergruppe**

# Fase 1: Status Lønnsområdet

På lønnsområdet er det ikke behov for å lage rapporter. Arbeidet vil i første omgang ha fokus på opplæring i nye verktøy.

## Fagbrukerinnsett

- Det er gjennomført kurs i Fagbrukerinnsett som alle personalkonsulentene var invitert til
- Rapportbehovet basert på hva vi hadde før er definert (nytt verktøy kan gi oss noe nytt)
- UiO hadde en spesialrapport som ikke dekkes av dagens løsning i Fagbrukerinnsett og SAPDFØ
- Det arbeides videre med kompetanseheving og tilgjengeliggjøring av informasjon og brukerveiledning

## Lederinnsett

- Rapport behovet til ledere må gjennomgås og se om dette dekkes av lederinnsett/fagbrukerinnsett
- Vi ser på muligheten til å sette opp opplæring/ arbeidsstuer for leder i løpet av høsten