

# PK-nettverket

## UiO økonomi og lønn

### Informasjon i overgangen



21.april 2021



# Agenda

- Overgang til produksjon 1.5
- Kontering mapping
- Kvoter
- Skjema for oppsigelse/permisjoner
- Kommunikasjonsarbeid i overgangen
- Arbeidsplaner
- Produksjonssetting app
- Kurs
- Brukerstøtte
- Nettsider

# Overgang til produksjon 1.5





# Dobbelregistrering lønn

## Dobbeltregistreringsperiode 26/3-30/4

- Seksjon for lønn legger inn lønnsregistrering i UiOSAP og DFØSAP.
- Personalfunksjonen melder inn på både på ny og gammel kontering.
- Der det ikke er en gitt verdi på dette så følges dette opp spesifikt.
- Vi samler opp og avklarer med dere samlet i slutten av april/starten av mai før lønnskjøring 12. mai.

Delprosjekt: endret til 9-siffer (ikke 8)

Prosjekt: endret til 6-siffer (ikke 5)

Det er lagt til en 0, som nå er siffer nr. 2

*Plan B: skulle omfanget av endringer bli for stort, vil seksjon for lønn kontere på to avviks-delprosjekter og dere må ompostere i etterkant direkte i omposteringsløsning knyttet til Unit4.*

# Kontering mapping

## [Kodeverk og skjemaer - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](#)

- Kostnadssteder (gamle 6-sifret – nye 8-sifret)
- Eksternt finansierte prosjekter / nye delprosjekter
- Historiske stedkoder, organisasjonsenheter og nye ID/kortnavn
- Gamle regnskapsarter og nye konto

## <https://www.uio.no/for-ansatte/enhetssider/delt-omrade/>

- Ansattnr. (SAPUiO – DFØ)

*Tiltak -> delprosjekt? Ta kontakt med lokal økonomifunksjon.*

# Ansattes kvoter

## Ferie

- Feriedager inneværende år og ev. overført fra i fjor, redusert med uttak av ferie pr. 30.4.21.
- Faktiske feriedager inneværende år avhenger av arbeidsplan og hvor lenge du har vært ansatt.
- 5. ferieuke for de over 60 år vil bli lagt inn ifm. overgangen
- Tjenestefri senior over 62 år vil bli lagt inn med 12 dager

## Fleksitid

- 24 fleksidager til avspasering redusert for ev. uttak av dager inneværende år pr. 30.04.21.
- OBS fleksitid avregnes i år per 31.8.2021.

## Sykt barn

- 10 dager for sykt barn og 10 dager for sykt barn utvidet kvote pga. korona.
- De som har flere barn eller vedtak fra NAV på utvidet kvote vil få tildelt ytterligere dager.
- Kvote for sykt barn reduseres IKKE ved overgangen til DFØ.

## Velferdsdager og egenmelding

- 12 Velferdsdager (90 timer) redusert for ev. uttak av velferdsdager inneværende år pr. 30.4.21.
- Kvote for egenmeldinger synliggjøres i DFØs løsning og reduseres ikke ved overgangen til DFØ men følges opp av nærmeste leder.

# Bruk av de nye løsninger



## Oppsigelse / permisjoner

UiO tar ikke i bruk skjema for oppsigelse / permisjoner



## Assistent

Reiseassistent og mulighet for timeføring prosjekt (EU) vil være klar for utrulling til august 2020.



## Sykemelding

Personalansvar ligger til leder av enheten hvor den ansattes stilling er plassert.

- avvikende håndtering, spesielt berører dette MN, HF og SV
- Kommunikasjonsmateriale / kurs til støtte for leder

# Kommunikasjonsarbeid i overgangen

- E-post fra Universitetsdirektør til alle ansatte 27. april
  - DFØ selvbetjeningsportalen
  - Mulighet til å benytte app
  - Henvisning til nettside med informasjon om pålogging, brukerveiledninger og brukerstøtte
- Invitasjon til digital samling for ledere 27. april



# Produksjonssetting app

*Anbefaling om at ikke alle laster ned og logger seg inn på appen mandag 3.mai.*

<b>Lørdag</b> <b>1.5</b> Ingen utrulling	<b>Søndag</b> <b>2.5</b> (5%)	<b>Mandag</b> <b>3.5</b> Ingen utrulling	<b>Tirsdag</b> <b>4.5</b> (30%)	<b>Onsdag</b> <b>5.5</b> (30%)	<b>Torsdag</b> <b>6.5</b> (30%)	<b>Fredag</b> <b>7.5</b> (5%)
	ØVA/USIT		MATNAT + UB og andre sentre under U- styret	TF, JUS, MED og UV	OD, SV, KHM og NHM	LOS resten

# Kurs / info i overgangen

- Ledere har mottatt elæring
  - Kostnadsgodkjenner E-læring med varighet 2-3 timer, obligatorisk før 1.5
  - Personalgodkjenner elæring 1 time, ikke obligatorisk, men anbefales på det sterkeste at den gjennomføres før 1.5
- Invitasjon til digital samling for ledere 27. april
- DFØ kurs for alle ansatte 3. mai



# Brukerstøtte

DFØ er brukerstøtte for tekniske spørsmål på:

- Selvbetjeningsløsningen
- DFØ-appen
- Betalmeg-løsningen



ØVA er førstelinje for brukerstøtte for fagbrukere på økonomi- og lønnsområdet:

- Tydelige kontaktpunkter
- Request Tracker (RT) vil være hovedverktøy
- Zoom tas i bruk for digitale arbeidsstuer der ofte stilte spørsmål gjennomgås, samt en-til-en-brukerstøtte med mulighet for å dele skjerm
- Egen brukerstøtte for fagrevirenter og innkjøpere på Zoom hver ettermiddag de første 14 dager + Egen Teams-gruppe for spørsmål og svar

# Nettsider



- Nye nettsider under etablering; publiseres 1. mai
- Overordnet prioritering:
  - Informasjon til alle ansatte om ny app-en og selvbetjeningsportal (tilsvarende dagens HR-portal)
  - Informasjon om tema vi vet mange vil lure på

# Nettsider



## Ny detaljert prioritering

- Pri 1: Lønn, ToA, og BtB (klart 1/5)
- Pri 2: Brukerstøtte (slutt april) og Ftl (1/5)
- Pri 3: Prosjektøkonomi og regnskap (medio mai)
- Pri 4: Budsjett og økonomimodell (slutt mai)
- Pri 5: Ny Intern kontroll regnskap (august)

# Spørsmål?

- Henvendelser kan rettes til: [bott-ol-mottak@uio.no](mailto:bott-ol-mottak@uio.no)

# Vedlegg

- Info til leder om sykemeldinger ifm. overgangen

# Info til leder om sykemeldinger



Som leder må du logg deg inn på [nav.no/dinesykmeldte](https://nav.no/dinesykmeldte). Her finner du alt som handler om dine sykmeldte ansatte: sykemeldinger, søknader om sykepenger, oppfølgingsplaner og forespørsler om dialogmøter.

- Du må logge deg på med din egen elektroniske ID.

Både sykmeldinger og søknader om sykepenger blir tilgjengelig umiddelbart etter at den sykmeldte har levert dem elektronisk.

- Sykmelding skal den ansette levere ved oppstart av sykefraværet.
- Søknad om sykepenger skal den ansatte levere i etterkant.

I overgangen ved pågående fravær må gammel og ny leder ha god dialog og informasjonsutveksling.

Se UiO sine nettsider for rutiner knyttet til kontroll av sykmelding og søknad om sykepenger:

<https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/personal/personaloppfolging/fravaer/oppfolging-sykefraver/rutiner-sykmelding.html>

Fraværsguppen er behjelpelige med spørsmål knyttet til sykmeldinger og søknader om sykepenger, refusjon av sykepenger, og ved utløp av sykepengerettigheter/friskmelding/overgang til andre ytelser.

Kontaktpunkt: [ads-sl-fravaer@admin.uio.no](mailto:ads-sl-fravaer@admin.uio.no)