

# Rutiner og maler

---

Økonomiforum fikk i uke 43 forespørsel fra arbeidsgruppen for økonomi- og forskningsstøtte i sammenheng med det administrative utviklingsprosjektet som er igangsatt ved fakultetet. Arbeidsgruppen ba økonomiforum svare på følgende spørsmål:

- **Hvilke maler har vi, og hvilke vi må utvikle (med frist)?**
- **Hvilke rutiner bør forenkles?**
- **Hvordan kan vi best dele rutiner (på nett)?**

I økonomiforums første møte etter at forespørselen ble mottatt, ble det besluttet at det var mest hensiktsmessig å dele oppgaven i tre fokusområder, hhv. *grunnleggende økonomioppgaver*, *budsjettering og bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)*. Underveis kom det også en rekke innspill som går på variabelønnstestantrollen, men det var enighet om at det er lite på dette området som er spesielt for vårt fakultet, og at disse innspillene heller skal tas opp med lønnskantoret.

I de tre påfølgende økonomiforumsmøtene tok vi for oss et av de tre fokusområdene. I teksten under presenterer vi våre konklusjoner, organisert etter de tre spørsmålene fra arbeidsgruppa.

- **Hvilke maler har vi, og hvilke vi må utvikle (med frist)?**

## *Grunnleggende økonomioppgaver*

Bakgrunnen for at vi valgte *grunnleggende økonomioppgaver* som et fokusområde er først og fremst at økonomifeltet ved universitetet er komplekst og kan være vanskelig å sette seg inn i for nyansatte. Samtidig viser det seg at flere av økonomikonsulentene har vanskeligheter med å finne informasjonen de har behov for i sitt arbeid. Maler/rutinebeskrivelser/veiledninger etc. som må utvikles/forbedres innen for dette, er listet under.

*Ompostering* kan være utfordrende når en kommer inn som ny økonomikonsulent. På de sentrale nettsidene ligger skjema for internfakturering og skjema for regnskapskorreksjoner – begge i formatene manuell og elektronisk. I tillegg har vi flere ulike skjema for e-ompostering på N-området (UiB-felles). Det er vanskelig å vite hva som skal brukes når, hva som skal fylles ut og hvor det skal sendes. Fakultetet har laget en rutinebeskrivelse på dette som er lagt på matnat-wikien, med link til sentralt utarbeidet brukerveiledning og skjema. Rutinen skal suppleres med en mer detaljert beskrivelse av hvilke arter man kan og ikke kan bruke ved e-ompostering. Fristen for dette er satt til innen uke 50. Innen samme frist vil det også rettes en henvendelse til sentraladministrasjonen om å inkludere et eksempel i sin brukerveiledning.

På flere av de grunnleggende økonomioppgavene kan såkalte *sjekklist*er være svært hjelpelig. Det ble enighet om at sjekklistene innenfor regnskapsrapportering og fakturering i AR skal utarbeides på fakultetet og legges på matnat-wikien. Etter gjennomgang av brukerveiledninger som finnes på sentraladministrasjonens nettsider, fant vi at det for fakturering var tilstrekkelig å linke til

kursdokumentasjon utarbeidet sentralt. Sjekkliste for regnskapsrapportering er utarbeidet og tilgjengelig på matnat-wiki.

Det er mange *begreper og forkortelser* i bruk på UiB, og for nyansatte kan det være vanskelig å få oversikt. Fakultetet har opparbeidet en *ordliste* for slike begrep og forkortelser, som er lagt på matnat-wikien. Listen er ikke utfyllende, og vil bli fortløpende oppdatert etter hvert.

Økonomikonsulentene benytter seg av mange ulike *program/applikasjoner/system*, og det kan være vanskelig å sette seg inn i hvordan de fungerer og hvor de finnes. For å gjøre systemene mer tilgjengelige, er en oversikt over disse, med linker til brukerveiledning og hvor en finner de, er lagt ut på matnat-wikien.

Rutinene for *gjennomgang av anleggsregister* er uklare, og klarere rutiner bør utarbeides. Fakultetet vil be om mer detaljerte beskrivelser av hva som skal gjøres, og hvorfor, når anleggsregisteret for 2015 sendes ut for kontroll. Denne informasjonen vil bli gjort tilgjengelig på matnat-wiki. Dette ligger nok litt på siden av økonomifeltet, men oppgaven tilfaller ofte økonomikonsulent.

*Prognoser* er en utfordring ved fakultetet, spesielt innenfor BOA. For å bedre rapporteringen fra institutt til fakultet er en prognosemal for BOA opprettet, etter lignende oppsett som prognosemal for grunnbevilgningen (GB) utarbeidet sentralt. Begge malene er nå tilgjengelige på matnat-wikien.

Flere av økonomikonsulentene bruker *pivoting* i svært liten grad. Dette er et meget nyttig verktøy mht. økonomioppgavene som gjøres. En punktvis forklaring for bruk av PIVOT-tabeller legges derfor ut på matnat-wikien. Dersom det er behov for det kan også en mer fyldig beskrivelse sendes ut på e-post, men denne kan ikke legges på nett siden det er kursdokumentasjon utarbeidet av eksterne.

Flere av instituttene benytter seg av *oppgjørsskjema for felt- og seminarstøtte*, og opplever dette som mangelfullt. Det utarbeides derfor et nytt skjema ved fakultetet som kan legges på matnat-wikien. Skjemaet skal være klart innen 3-4 uker.

### *Budsjettering*

Innenfor budsjettering finnes det en del maler allerede. Fastlønnsmal, mal for beregning av sosiale kostnader og mal for budsjettperiodisering legges hvert år ut på sentraladministrasjonens nettsider. Med utgangspunkt i fastlønnsmalen utarbeidet sentralt, lager fakultetet hvert år egne fastlønnsmaler for GB, bidragsaktivitet og oppdragsaktivitet. Disse, for 2015, er nå gjort tilgjengelige på matnat-wiki. Malene for bidrag og oppdrag er i år tilpasset totalkostnadsmodellen TDI, siden vi i 2015 for første gang vil ha prosjekter som skal regnskapsføres etter denne modellen. Videre har vi maler for budsjettering i B3, etter samme oppsett som ADI, slik at man kan utarbeide budsjettet i mal og kopiere direkte over i ADI-regnearket. Disse vil gjøres tilgjengelige på matnat-wiki senest samme uke som tildelingsbrevene til instituttene sendes ut.

Økonomiforum konkluderte med at det ikke er behov for at det utarbeides flere maler for budsjettering i GL, men hadde et innspill til forbedring av de sentrale malene. Innspillet gikk på at det er ønskelig at artene organiseres likt i fastlønnsmal og periodiseringsmal. Fakultetet har sendt innspillet videre til sentraladministrasjonen.

En sjekklister for budsjettering i GL er ønskelig, og kan spare tid både for institutt og fakultetet. Fakultetet vil utarbeide en sjekklister for budsjettering, basert på sjekkpunkter som brukes ved kontroll av instituttens budsjetter, supplert med enkelte elementer fra sjekklister som brukes ved Det medisinsk-odontologiske fakultet. Sjekklister skal være klar senest til budsjettforum 16. desember.

### *Bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)*

For BOA er det utarbeidet en innholdsrik BOA-wiki sentralt, med veiledninger, rutiner og maler til det meste innenfor BOA. Det virker likevel som at det ofte kan være vanskelig å sette seg inn i hva som faktisk finnes på disse sidene. For å spare tid i hverdagen er det på matnat-wiki linket direkte til noen av veiledningene som brukes oftest av økonomikonsulentene ved fakultetet. Videre burde noen sjekklister/rutiner/maler (for eksempel sjekklister for kontorsjef og fakturering i PA) vært oppdatert etter overgang til web-versjon av PA. Det er derfor igangsatt en gjennomgang av BOA-wikien for å kartlegge hva som burde oppdateres, og innspill om dette vil sendes til BOA-gruppen sentralt i løpet av uke 49.

I rutinen for *opprettelse av oppdragsprosjekter* er det ikke oppgitt at det er beløp uten MVA som skal legges inn. Dette burde vært med i rutinen, og denne tilbakemeldingen inkluderes i innspillet til BOA-gruppen.

Rapportering til prosjektleder er et område der det ikke finnes gode retningslinjer på BOA-wiki. I 2013 igangsatte fakultetet et arbeid med å se på hvordan dette gjøres ved instituttene. Alle instituttene sendte da inn eksempel på *rapport til prosjektleder*, sammen med forklaring på hvilke rutiner man har på området. Innholdet, oversiktligheten og i hvor stor grad tallene fra Discoverer rapporter var lett gjenkjennelig, varierte fra institutt til institutt – og dermed varierte også kvaliteten på rapporten noe. Det varierte også hvor ofte det rapporteres til prosjektleder. Fakultetet vil utarbeide en veiledning/sjekklister basert på innspillene fra instituttene, supplert med noen retningslinjer fra et kurs i regi av Økonomiavdelingen.

I 2011 ble et skjema for innbetalinger på BOA gjennomgått på økonomiforum. Flere av instituttene bruker denne fremdeles og etterlyste at den burde gjøres lettere tilgjengelig. Etter å ha sett nærmere på dette, fant vi at tilsvarende oversikt også finnes ved å pivotere tallene fra Discoverer-rapporten over innbetalinger i PA-modulen. Fakultetet vil i god tid før neste rapporteringsfrist for instituttene (9.12.2014) legge ut både skjemaet og oppskrift på hvordan man kan hente ut dataene og pivotere dem for å få en tilsvarende oversikt, på matnat-wikien.

Kostnader kan ofte synes å være ulike i prosjektmodulen PA og GL (hovedbok), og det kan være utfordrende å forstå hva som er grunnen til dette. Det utarbeides derfor en oversikt som viser sammenhengene mellom PA og GL, og forklarer forskjellene. Oversikten gjøres tilgjengelig på matnat-wiki når den er klar i løpet av uke 51/52.

### • **Hvilke rutiner bør forenkles?**

Økonomiarbeidet ved universitetet har i de senere år blitt betydelig forenklet gjennom at stadig mer av arbeidet kan gjøres elektronisk. Resultatene fra spørreundersøkelsen sendt ut til administrativt ansatte i forbindelse med det administrative utviklingsprosjektet, tilgjengelig for alle ansatte på

nettsidene, viste at noen opplever rutinene for rapportering som litt unødvendig tungvint. I denne forbindelsen har vi i økonomiforum gjennomgått fakultetets regnskapsrapport til fakultetsstyret, samt rapportering til Økonomiavdelingen, og konkludert med at rapporteringsrutinen ikke har behov for forenklinger. Det er imidlertid innført rapporteringskalender, slik at instituttene får bedre oversikt over når det skal rapporteres. Det er også linket til fakultetets regnskapsrapport på matnat-wiki, slik at økonomikonsulenter på instituttene lettere kan få et forhold til hvorfor de bes om å rapportere. I tillegg er det utarbeidet *sjekkliste for regnskapsrapportering* og prognosemaler som er tilgjengelige på matnat-wiki.

En ting som vurderes å gjøre arbeidshverdagen til økonomikonsulentene mer tungvint enn nødvendig, er at man ofte ikke har tilgang til informasjon om fravær og kontering for lønn til den enkelte ansatte. Det er et ønske om tilgang til denne informasjonen i Personalportalen. Ifølge Lønnskontoet er det vanskelig å tilpasse variabelønnstestantrollen til at denne tilgangen inkluderes for VLA, og det er dermed opp til fakultetsledelsen å avgjøre om det kan gjøres endringer i hvilke roller økonomikonsulentene har. Økonomiforum ønsker at det gjøres en vurdering av dette i sammenheng med det administrative utviklingsprosjektet. Tilgang til arbeidskontrakt etc. i ePhorte er også nevnt, og noen økonomikonsulenter har denne tilgangen allerede. I de tilfellene er det administrasjonssjef ved instituttet som har gitt tilgang, etter forespørsel fra økonomikonsulentene selv. Det er derfor også ønskelig at det anbefales at «ikke-sensitiv» personalinformasjon gjøres tilgjengelig for alle økonomikonsulenter ved matnat-fakultetet.

Bedre rutine for mottak av nyansatte økonomikonsulenter trengs. Som et resultat av det administrative utviklingsprosjektet er mentorordning for økonomikonsulenter igangsatt. Arbeid med sjekkliste for mottak av nyansatte økonomikonsulenter er igangsatt, der det pekes både på hva som må gjøres og hvem som har ansvar for å gjøre det. Sjekklisten vil være klar og gjøres tilgjengelig på matnat-wiki i løpet av uke 49.

#### *Andre tiltak som kan bidra til forenklede rutiner som også er kommet frem er:*

- Instituttene informeres ikke når innbetalingene fra NFR blir fordelt. Fakultetet vil innen uke 51 sende innspill til sentraladministrasjonen, om at det er ønskelig at instituttene blir informerte ved inntektsfordeling.
- Ved budsjettering i PA opplever en at feilmeldinger først dukker opp når budsjettet er sendt til basisbudsjettering av kontorsjef. Dette medfører merarbeid da kontorsjef må returnere, og økonomikonsulent må inn å rette opp for å så sende budsjettet på nytt. Fakultetet vil, innen uke 51, sende innspill til sentraladministrasjonen for å se om det er mulig å gjøre endringer i systemet slik at feilmeldingen dukker opp hos økonomikonsulenten før det sendes til basisbudsjettering.
- Fellesområde på p-området finnes ved de fleste instituttene, men ikke alle bruker det. Flere av de nyansatte er ikke kjent med at dette finnes, selv når det er i bruk. Økonomiforum ønsker derfor tydeligere anbefaling om bruk av fellesområdet, og vil inkludere dette punktet på sjekkliste for ansettelse av ny økonomikonsulent.
- Dagens organisering av kjemikalielager oppleves som tungvint og arbeidskrevende fordi det fører til dobbeltregistreringer og mye internfakturering. Det ble i økonomiforum henvist til at det for noen år tilbake var snakk om at drift av slike lager skulle flyttes ut i eksternt selskap for å forenkle rutinene. Det etterlyses derfor en ny vurdering av dette.

- **Hvordan kan vi best dele rutiner (på nett)?**

Deling av rutiner viste seg å være en av de klart største utfordringene for økonomikonsulenter ved fakultetet. Mye informasjon er tilgjengelig på sentrale nettsider, og mye informasjon sendes ut på e-post. Problemet er at det ofte er tidkrevende å lete seg frem til informasjon på sentrale nettsider, og at informasjon sendt på e-post har en tendens til å bli glemt etter hvert som nye personer kommer inn.

For å få en mer sikker og effektiv deling av rutiner er det opprettet wikisider for økonomi, plassert på matnat-wiki. Her legges både maler, sjekklister og annet utarbeidet av fakultetet, og linker til veiledninger osv. utarbeidet av sentraladministrasjonen. Målet er å samle all viktig informasjon på et sted, slik at man sparer tid på leting, og slik at det blir lettere for nyansatte å sette seg inn i rutinene ved fakultetet.

Informasjon (rutiner etc.) sendt på e-post fra innkjøp, lønn etc. burde også være tilgjengelig på nett. Dette vil vi følge opp fortløpende ved å be om at informasjon som kommer på e-post fra avdelinger i sentraladministrasjonen også gjøres tilgjengelig på nett. I de tilfellene det ikke blir gjort vil vi evt. selv legge informasjonen ut på våre wiki-sider, med henvisning til kilde og datering for informasjonen.

For at økonomisidene på matnat-wiki skal være et nyttig verktøy, er det selvsagt viktig at det holdes oppdatert. Det er økonomiseksjonen ved fakultetet som administrerer wiki-sidene, men ansvaret for å sørge for at informasjonen som ligger der er oppdatert legges til økonomiforum. Dette vil si at økonomikonsulenter, både ved fakultetsadministrasjonen og instituttene, har ansvar for å sørge for at wiki-sidene blir oppdatert når noe endres. Dette er et tema som kan tenkes å bli tatt opp i økonomiforum med jevne mellomrom.