

Økonomiforum 18.11.2014

Oppfølging av saker fra tidligere møter

- Tilgang til fanen «Historikk» i personalportalen. I møtet 11.11 ble det diskutert at det var tungvidt få ikke ha tilgang til denne fanen i personalportalen. Malene har vært i kontakt med lønnskontoet vedrørende om variabelønsattestanter (VLA) kan få denne tilgangen. Tone Jeanette Berntsen fra lønnskontoet meldte om at VLA rollen i personalportalen ikke ga tilgang til denne fanen, og at det ikke lot seg gjøre å endre dette for VLAene ved MN-fakultetet. Alternativet som ble gitt var at VLA'ene ved fakultetet eventuelt også får rolle som fastlønsattestanter (FLA) – dette må i så fall tas opp med personalsjef på fakultet. Problemet kan være at økonomikonsulenter da får tilgang til fravær etc. som de i utgangspunktet ikke skal ha. Malene tar saken videre.
- TDI – avskrivninger. I møtet 4.11 kom det frem at i rapporten *A61 anleggsmodulregister* (som blant annet viser avskrivninger) står noe utstyr med 0,- i avskrivning uten å være ferdig avskrevet (står med restverdi). Problemstillingen ved å finne ut om utstyr er GB- eller eksternfinansiert ble også diskutert. Tine opprettet en issue på saken og fikk til svar at svarene finnes på side 8 og 9 i [Veiledning for kontering av utstyr](#). Link til sidene om utstysregistrering, hvor denne veiledningen ligger, er lagt under Rutiner og maler på matnat-wikien.

Del 1: TDI – Teknisk støttepersonell

MBI sin utregning av leiestedspris ble brukt som eksempel. Jevnt over var det enighet om at denne delen av TDI ikke hadde de største utfordringene. Utfordringen som imidlertid ble nevnt var å finne ut hvor stor del av teknikernes tid blir brukt på lab/klargjøring av lab. Noen institutt hadde tatt kontakt direkte med teknikerne, men det var ikke alltid svar å få hos dem. På andre institutt var det administrasjonssjefen gjorde anslag på tiden. En annen aktuell kilde kan være instituttleder, eller eventuelt gruppeledere.

Del 2: Rutiner og maler – BOA:

- Det ble enighet om at BOAwikien er innholdsrik og omfatter veiledninger, rutiner og maler til det meste innenfor BOA. Noen sjekklister/rutiner/maler (for eksempel sjekklister for kontorsjef og fakturering i PA) burde dog oppdateres mht. overgang til web-versjon. Margun på MBI meldte seg til å gå gjennom BOA-wikien og se hva som burde oppdateres. Dersom andre vet om noe som burde oppdateres på dette feltet kan de sende en e-post til henne.
- Det ble nevnt at det i rutinen for prosjektopprettelse ikke var opplyst om at det er beløp uten MVA som skal legges inn. Dette burde vært med i rutinen. Innspillet sendes videre til BOA gruppen.
- Rapportering til prosjektleder. I 2013 sendte instituttene fakultetet hver sitt eksempel på en rapport til prosjektleder. Innholdet, oversiktligheten og bruken av Discoverer rapporter varierte fra institutt til institutt. I forsøk på å samkjøre disse vil fakultetet legge ut en veiledning/sjekklister basert på innspillene fra instituttene.

- Det ble i forrige møte diskutert å legge en mal fra 2011 for oversikt over innbetaling/fakturering i BOA på wikisiden. Etter å ha sett nærmere på malen, foreslo Malene å heller legge ut oppskrift på hvordan man kan hente ut dataene og pivotere dem for å få samme oversikten, og det ble enighet om at det skal gjøres.
- Pivoting. En punktvis forklaring ang. bruk av PIVOT-tabeller legges på matnat-wikien. Dersom det er behov for det kan også en mer fyldig beskrivelse sendes ut på e-post.