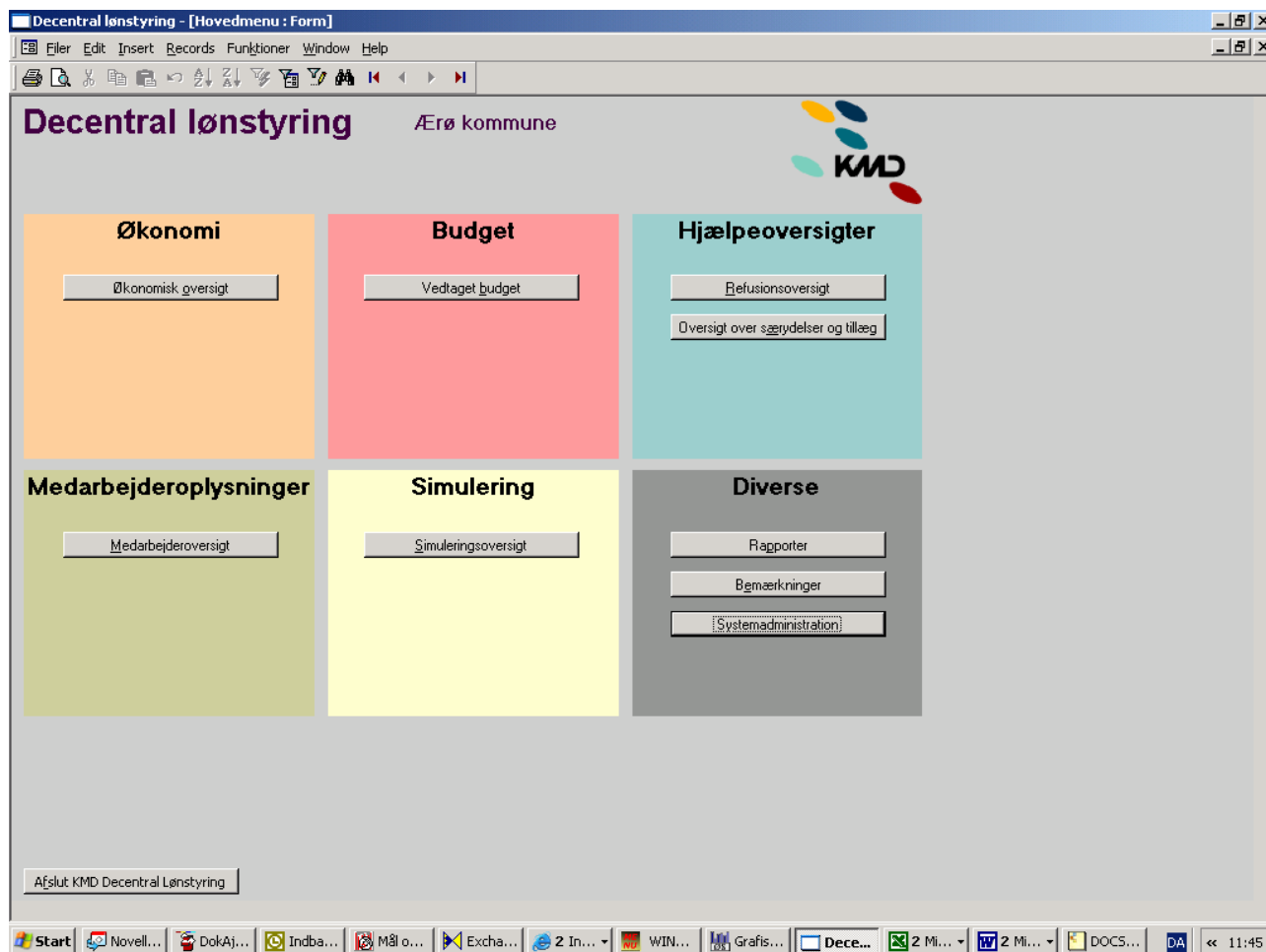


## Brugervejledning decentral lønstyring:

### Beregning af anslået lønforbrug:

I programmet kan du, når du står i den orange boks økonomi få beregnet et anslået lønforbrug for resten af året. Du skal være opmærksom på, at det er et anslået forbrug, der vil være en del faktorer som du selv skal tage højde for, disse beskrives nærmere i dette kapitel.



Før du går ind i den orange boks skal du selvfølgelig have importeret dine medarbejderoplysninger korrekt, jf. vejledning i import af medarbejderoplysninger.

Når du har importeret går du ind i den orange boks i decentral lønstyring og klikker på økonomisk oversigt. Så kommer følgende billede frem.

Decentral lønstyring - [Økonomisk totaloversigt]

File Edit Insert Records Funktioner Window Help

Økonomisk oversigt, budget og forbrug Ærø kommune

**Budget og forbrug hele året**

Vis år:

Faktisk forbrug til og med:

Vedtaget budget i alt:

Budgetændringer i alt:

I alt refusioner der ikke er modtaget:

**I alt lønsum til rådighed:**

Faktisk lønforbrug i året:

Anslået lønforbrug resten af året excl. særydelser og tillæg:

Forventet udgift til særydelser og tillæg resten af året:

**I alt forventede lønudgifter:**

**Råderum:**

**Sammenligning i forhold til måned**

Faktisk forbrug til og med:

Faktisk lønforbrug til og med måned:

Anslået lønforbrug resten af året excl. særydelser og tillæg:

Forventet udgift til særydelser og tillæg resten af året:

**I alt forventede lønudgifter:**

Luk    Specifikation af oversigten    Detaljeret oversigt pr. medarbejder    Bregn anslået forbrug

Start    Novell-deliver...    DOCS Open    DokAjour    Microsoft Excel    Exchange Ce...    #99138 v1 - ...    Decentral lø...    Indbakke - Mi...    DA    << 12:51

Her kan du se det overordnede forbrug for den konto eller det område du har importeret. Har du lagt et budget vil du også kunne se dette og se hvad der er til rådighed resten af året. For budgetindberetning til systemet henvises til KMD's brugervejledning.

For at få et specificeret billede opdelt på medarbejdere klikker du i boksen "specifikation af oversigten", så følgende billede kommer frem

Decentral lønstyring - [Økonomisk medarbejderoversigt]

Vis forbrug til og med måned: måned 0 Ærø kommune

Vis år Søg på navn

| År   | Navn     | Stilling          | Status | Vedtaget budget | Faktisk lønforbrug til og med måned | Anslået restlønforbrug excl. særydelser og tillæg | Forventede udgifter i alt | Råderum for medarbejder |
|------|----------|-------------------|--------|-----------------|-------------------------------------|---|---------------------------|-------------------------|
| 2007 | fiktiv 1 | Overassistent (f) | Aktiv  | 0               | 0                                   | 274.221   | 274.221                   | 0                       |
| 2007 | fiktiv 2 | Fuldmægtig        | Aktiv  | 0               | 0                                   | 314.803   | 314.803                   | 0                       |
| 2007 | fiktiv 3 | Overassistent (f) | Aktiv  | 0               | 0                                   | 292.490   | 292.490                   | 0                       |

I alt: 0 881.514 881.514 0

Luk Detaljeret oversigt pr. medarbejder Gå til medarbejderoplysninger Beregn anslået forbrug

Her kan du gå ind og beregne et anslået forbrug, ved at klikke på boksen – beregn anslået forbrug.

Du kan se lønudviklingen for hver enkelt medarbejder, hvis du klikker i boksen "detaljeret oversigt pr. medarbejder".

OBS!! Vær opmærksom på at systemet til enhver tid opererer med de ting som det centrale lønsystem har fodret det med, dvs. de tal du ser i forbrug, er det der direkte er bogført fra lønsystemet og det anslåede forbrug udregnes efter den medarbejdersammensætning, som er den sidst importerede. Dvs. er en ændring ikke indberettet i det centrale lønsystem, vil den heller ikke kunne ses på decentral lønstyring. Du skal desuden være opmærksom på, at du ikke kan se bogføringer som er sket direkte fra økonomisystemet i decentral lønstyring. Så det er vigtigt at du hele tiden tjekker dit forbrugstal op med en rapport i mål- og midler inden for samme periode.

Der gøres opmærksom på i KMD's vejledning, "at det anslåede forbrug giver tilnærmede værdier". Dvs. det stemmer ikke på kr. og øre.

Når man beregner et anslået forbrug skal du være opmærksom på at der er nogle ting systemet ikke tager højde for – det er:

- Fremskrivnings%, jo tidligere på året du tager et anslået forbrug, jo større usikkerhed, da alle lønprisstigninger ikke er lagt ind i systemet. Økonomaafdelingen vil i samarbejde med lønkontoret prøve at finde en metode til hvilken % du skal tillægge det anslåede

forbrug. Et eksempel i 2006 kunne man først se stigningerne pr. 1. oktober i det anslåede lønforbrug, da man trak oplysninger i systemet efter at oktoberlønnen var kørt.

- Timelønnede medarbejdere, disse kan systemet ikke beregne et anslået forbrug på. Men du kan se hvad vedkommende har fået udbetalt indtil den måned der står øverst i billedet. Forbruget for resten af året må du manuelt beregne.
- Diverse særydelser og tillæg. Du kan ligesom ved timelønnede se hvad vedkommende har fået udbetalt og se specifikation af det i rapport ----- under det grå område – rapporter. Men forbruget for resten af året må du manuelt beregne.
- Har du en medarbejder med feriekort, vil denne medarbejder jo ikke skulle have løn i den periode vedkommende har ferie. Systemet tager ikke højde for sparet løn i anslået forbrug.
- Hvis man har indarbejdet refusioner i sit budget, skal man huske at hakke af, når man har modtaget refusionen, side 27 i KMD's vejledning, da systemet ikke kan registrere når den er modtaget.
- Særlig feriegodtgørelse (de 1,5% der bliver udbetalt med april lønnen), systemet tager udgangspunkt i årets løn, og ikke året før, som der bliver afregnet efter. Dvs. har der været en ændring i medarbejderforholdene for nogle medarbejdere året før, vil det udbetalte beløb ikke svare til det forventede forbrug som systemet anslår.
- Fremtidige overenskomstændringer – systemet vil først tage højde for en overenskomstændring når den første lønkørsel med overenskomstændringen er kørt. Vær opmærksom på, at du får overført midler fra den centrale pulje til finansiering af dette, jf. lønstyringsnotatet.

Der er dog nogle ting som systemet automatisk tager højde for i det anslåede restlønsforbrug, det er:

- Næste erfaringstillæg og næste grundlønsstigning. Nederst på medarbejderdetaljebilledet, som du kan komme over i ved hjælp af at klikke på boksen "Gå til medarbejderoplysninger" i ovenstående billede, er der en oversigt som viser en medarbejders fremtidige lønelementer og det er muligt at se hvornår disse lønelementer træder i kraft og hvad de vil udløse. Det skal dog bemærkes, at de beløb som man kan se er grundbeløb og de vil automatisk i systemet blive opskrevet med den sidst kendte reguleringsprocent.

Decentral lønstyring - [MedarbejderDetail] \_ | | X

File Edit Insert Records Funktioner Window Help \_ | | X

**Medarbejderdetaljer** Ærø kommune

Navn:  Skalanummer:  Indeholder trin 1-55  
 Stilling:  Lønform:  Ny Løn  
 Medarbejderstatus:  Pensionskode:  Nettoficeret person

Lønspecifikation Andre oplysninger Bemærkning

Tiltrædelsesdato:  Pensionsprocentsatser før 1. april  
 Fratrædelsesdato:   Samlet pensionsats:  %  
 Antal ferietimer til udbetaling:   
 CPR-nummer:  Pensionsprocentsatser efter 1. april  
 Ugentlig arbejdstid:  timer Samlet pensionsats:  %  
 Arbejdsguens normale antal timer:  timer  
 Orlov fra.:    
 Orlov til:    
 Næste erfaringsløn udløses pr. d.:   
 Næste grundlønstilligning udløses pr.:   
 Ferieberegning ved fratrædelse:

Luk   Kopier medarbejder

Start Novell-deliver... DOCS Open DokAjour Microsoft Excel Exchange Ce... #99138 v1 - ... Decentral lø... Indbakke - Mi... DA << 12:56

## **Budget:**

Når budgettet er vedtaget af kommunalbestyrelsen er der afsat en lønsum til hver ramme.

Lønsummen vil i løbet af året blive reguleret med diverse budgetbeløb som er uens for institutionerne f.eks. overenskomstændringer, Ny-løn, nye lønskøn, barsel og langtidssygdом o.l.

Lønsummen vil stå i en klump på kontoen der hedder lønsum. Økonomiafdelingen vil så bede rammebevillingshaverne om at fordele denne lønsum ud på de respektive konti hvor medarbejderne bliver aflønnet. Da man på mange områder regner med gennemsnitslønninger, er det vigtigt, at rammebevillingshaveren gør op, om man kan finansiere den medarbejderstab man har i tankerne, ud fra den afgivne lønsum.

Man kan tilnærmelsesvis bruge decentral lønstyring til at beregne dette. Man skal dog være opmærksom på, at der er en nogle usikkerhedsfaktorer på systemet.

Systemet fungerer således at det tager udgangspunkt i den sidste import af medarbejderoplysninger dvs. der kan være nogle ting som man selv skal tage højde for, er der f.eks. nogle medarbejdere som:

- er opnormeret på dette tidspunkt og ikke skal være det året efter
- er med på listen men som stopper og en ny evt. skal ind året efter
- er startet efter oktoberlønkørslen beregner systemet ikke særlig feriegodtgørelse
- Er på barsel uden løn, men skal være med i beregningen
- Systemet indeholder ikke hele fremskrivnings% for året, da Kommunedata ikke ligger det hele ind på en gang. Derfor vil i løbende få information fra økonomisk afdeling, på hvilken % i skal tillægge jeres anslåede budget. (Er endnu ikke helt afklaret ) Lønsummen (budgetbeløbet, som er afsat) er fremskrevet med den fulde fremskrivnings% som kendes ved budgetlægningen. Ændres den tilrettes jeres budget derefter.
- Se i øvrigt opremsningen af ting som systemet ikke tager højde for i kapitlet om anslået lønforbrug. Dem skal man selvfølgelig også tage højde for her ved beregning af et anslået budget.

Bemærk dette er bare nogle forhold der kunne tænkes – listen er ikke udtømmende.

Hvis man har nået at importere december lønnen, vil det nemmeste faktisk være, at gange den med 12 (hvis alle forhold i decemberkørslen skal fortsætte året efter, se ovenstående opstilling) og 1,5% (særlig feriegodtgørelse) x fremskrivnings% brugt ved budgetlægning. Formel "decemberløn 2006 x 12 x 1,5% x 1,54% (2007 budget).

Vil du beregne et anslået budget i decentral lønstyring, skal du ind i den orange boks økonomi og stå i den i den økonomiske medarbejderoversigt ligesom når du beregner anslået forbrug.

Du skal ind og beregne for alle dine lønkonti, som der kører faste medarbejdere på, dvs. basismedarbejdere indenfor området, rengøring og pedel, administration, køkkenpersonale mv.

Det nemmeste for dig vil være at importere hver enkelt lønkonto for sig, så får du ikke alle dine medarbejdere i et sammensirium – se vejledning for autoimport. Så har du et ca. beløb på hvad der skal stå på hver enkelt konto, når du er færdig.

Restbeløbet som så er tilbage er til vikarer og buffer for evt. usikkerheder i oventstående.

Du udfylder nedenstående billede efter følgende anvisninger:

Økonomisk medarbejderoversigt      Vis forbrug til og med måned: måned 0      Ærø kommune

Vis år    Søg på navn  
2007   

| År   | Navn     | Stilling          | Status | Vedtaget budget | Faktisk lønforbrug til og med måned | Anslået restlønforbrug excl. særydelser og tillæg | Forventede udgifter i alt | Råderum for medarbejder |
|------|----------|-------------------|--------|-----------------|-------------------------------------|---|---------------------------|-------------------------|
| 2007 | fiktiv 1 | Overassistent (f) | Aktiv  | 0               | 0                                   | 274.221   | 274.221                   | 0                       |
| 2007 | fiktiv 2 | Fuldmægtig        | Aktiv  | 0               | 0                                   | 314.803   | 314.803                   | 0                       |
| 2007 | fiktiv 3 | Overassistent (f) | Aktiv  | 0               | 0                                   | 292.490   | 292.490                   | 0                       |

I alt:     0     881.514     881.514     0

Luk    Detaljeret oversigt pr. medarbejder    Gå til medarbejderoplysninger    Beregn anslået forbrug

Du skal i den øverste hvide boks, der hedder " vis forbrug til og med måned" vælge måned 0.

Derefter skal du i den næste hvide boks, der hedder "vis år" vælge budgetåret man vil have beregnet – her er det 2007.

Derefter trykker du på den grå boks allernederst til højre som hedder beregn anslået forbrug.

Derefter vil systemet beregne et anslået forbrug for det efterfølgende budgetår med den medarbejderstab der pt. er i systemet + evt. reguleringer du har lavet i medarbejderoplysninger " de grønne bokse". Se KMD's brugervejledning mht. at arbejde med medarbejderoplysninger.

Systemet vil også tage næste erfaringstillæg og næste grundlønssstigning med i beregningen, hvis der er lagt sådan noget ind fra det centrale lønssystem. Vær opmærksom på, at dette skal institutionens lønsum selv dække, der overføres ikke midler fra den centrale pulje – jf. lønstyringsnotat s. -----

Du kan trykke på den grå boks der hedder "detaljeret oversigt pr. medarbejder" for at se hvad der er regnet med pr. måned pr. medarbejder. Så vil nedenstående billede komme frem. Her kan du bl.a. se at systemet har beregnet en særlig feriegodtgørelse på personen i april lønnen – vær dog opmærksom på, at personen ikke vil få beregnet særlig feriegodtgørelse, hvis vedkommende er ansat efter 1. oktober året før. Du kan også se, at der ligger en

