



MODERNISERINGSSTYRELSEN

# Vejledning til løn- og omkostningsfordeling i LDV

Januar 2017

# FORORD

Statslige institutioner udfordres af stadig strammere rammer. Faldende bevillinger og stigende forventninger fra borgere og samfund stiller øgede krav til, at ledelsen i de statslige institutioner prioriterer mellem opgaver og indsats og anvender ressourcerne, hvor de skaber størst effekt.

Langt de fleste statslige institutioner har i dag klar viden om de direkte øvrige driftsomkostninger for de opgaver, som de varetager. De direkte øvrige driftsomkostninger udgør dog, i de fleste tilfælde, en mindre del af de samlede omkostninger.

Aktivitets- og ressourcestyring kan skabe gennemsigtighed i anvendelsen af ressourcer og derved de fulde omkostninger forbundet med den faglige opgavevaretagelse. Løn- og omkostningsfordeling henfører de samlede omkostninger til de faglige aktiviteter, således at omkostningen ved en opgave kendes, og det samlede overblik styrkes.

Når omkostningerne og opgaveporteføljen kendes, vil den enkelte institution lettere kunne sammenholde ressourceforbruget med de opnåede resultater og dermed have et bedre grundlag for prioritering.

Løn- og omkostningsfordeling er ikke nyt. Mange institutioner kender i dag omkostningerne forbundet med den del af institutionens opgaveportefølje, der omhandler tilskudsfinansierede aktiviteter, indtægtsdækket virksomhed og lignende. Den gennemsigtighed søges ved løn- og omkostningsfordeling udbredt til de bevillingsfinansierede opgaver i institutionen.

---

## Indholdsfortegnelse

Relevante omkostningsbegreber i fordelingen	3
Model for løn- og omkostningsfordeling	4
Trin A: Lønfordeling	5
Trin A (fortsat): Lønfordelingsmodellen skal understøtte forretningens behov	6
Trin B: Fordeling af indirekte omkostninger	7
Trin C: Fordeling af generelle fællesomkostninger	8
Hvordan kan information fra fordelingen målrettes modtagerens behov	9
Sådan ser det ud	10
Bilag 1 – Funktioner i løn- og omkostningsfordeling i LDV	11

---

## Læsevejledning

Denne vejledning giver en indføring i løn- og omkostningsfordelingsværktøjet i LDV. I det tilhørende bilag gives yderligere et indblik i de forretningsvalg, en institution skal foretage.

Ønskes en detaljeret, teknisk indføring i løn- og omkostningsfordeling i LDV henvises endvidere til den tekniske vejledning, der kan findes på [Moderniseringsstyrelsens hjemmeside](#).

# RELEVANTE OMKOSTNINGSBEGREBER I FORDELINGEN

## Prisen på en opgave udgøres af fire typer omkostninger

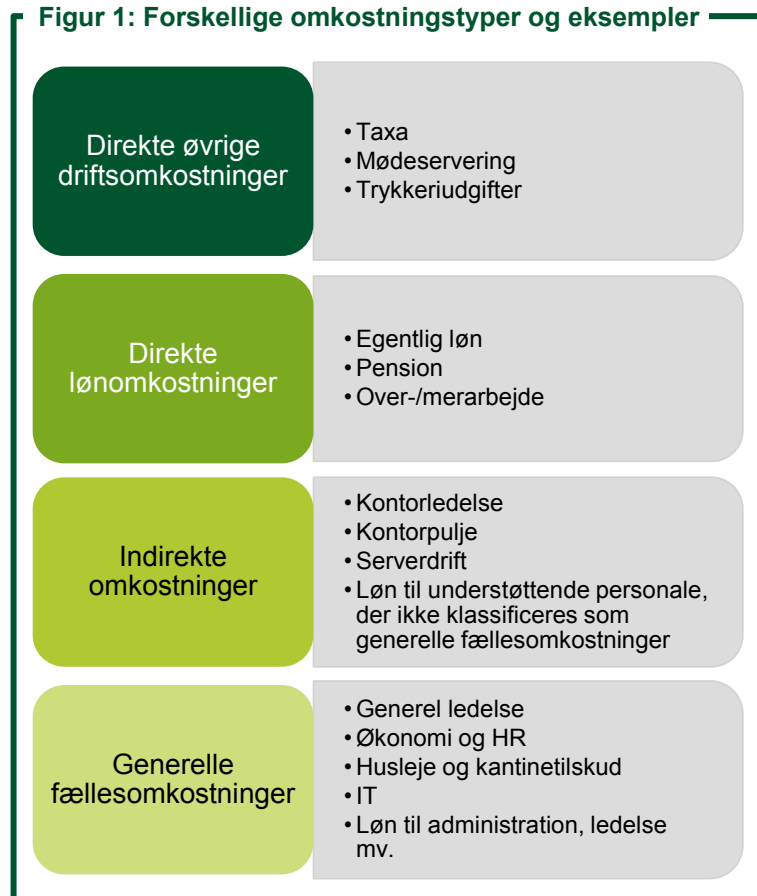
Til enhver faglig opgave kan tilknyttes fire typer omkostninger, jf. figur 1:

- *Direkte øvrige driftsomkostninger* er de konkrete regninger, som er konteret direkte på den faglige opgave.
- *Direkte lønomkostninger* omfatter den løn, der udbetales eller kan henføres til medarbejderne.
- *Indirekte omkostninger* er lokalt overhead, der understøtter varetagelsen af en faglige opgave. Det kan både være løn og øvrige driftsomkostninger
- *Generelle fællesomkostninger* er det overhead, der understøtter den samlede virksomheds opgavevaretagelse.

## Indirekte – eller generelle fællesomkostninger

Skelnen mellem indirekte omkostninger og generelle fællesomkostninger er væsentlig. Begge omkostningstyper understøtter den faglige opgavevaretagelse. Hvor indirekte omkostninger understøtter en afgrænset mængde faglige opgaver eller aktiviteter, er de generelle fællesomkostninger understøttende for hele institutionens opgaveportefølje. For mere information om adskillelsen af de to omkostningstyper, se evt. vejledning om [regnskabsregistrering af generelle fællesomkostninger](#) på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside, samt denne [liste](#), der afklarer gråzoner i kategoriseringen af generelle fællesomkostninger.

Figur 1: Forskellige omkostningstyper og eksempler



# MODEL FOR LØN- OG OMKOSTNINGSFORDELING

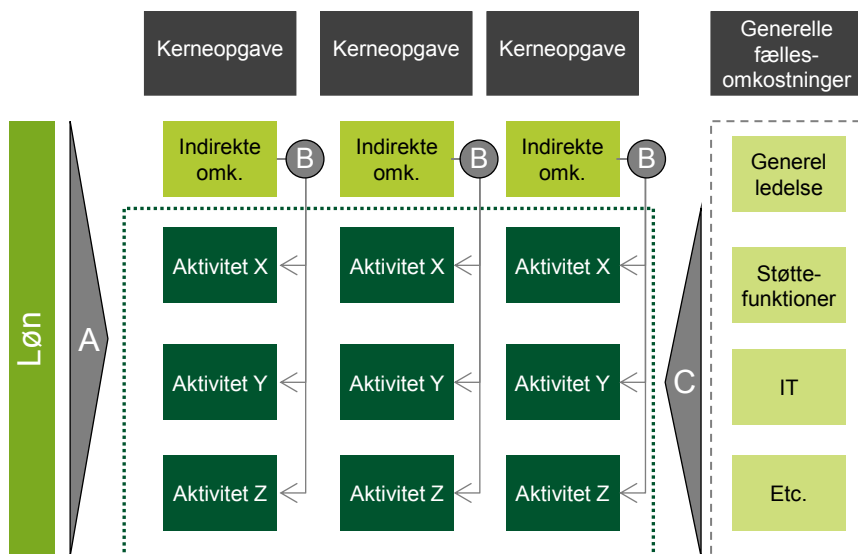
## Trinvis fordeling af omkostninger

Løn- og omkostningsfordelingsværktøjet i LDV fordele ikke alle omkostninger på én gang, men fordele i tre trin de forskellige omkostningstyper.

Først fordeles lønnen til den fulde registreringsramme. Dernæst fordeles de indirekte omkostninger til de faglige aktiviteter, hvorefter de generelle fællesomkostninger fordeles til de faglige aktiviteter.

De enkelte fordelingstrin uddybes på de følgende sider.

Figur 2: Den samlede model for løn- og omkostningsfordeling i LDV



## Forudsætninger for brug af modellen

Aktivitets- og ressourcestyring fordrer en registreringsramme, der skaber sammenhæng mellem den faglige opgavevaretagelse og den tilhørende økonomiske omkostning.

En stringent og styringsrelevant registreringsramme er forudsætningen for, at institutionen kan opgøre omkostningerne forbundet med de faglige opgaver.

Løn- og omkostningsfordeling kræver, at økonomi- og tidsregistrering foretages på de samme registreringsdimensioner.

Det er muligt at tidsregistrere på et højere – eller et mere detaljeret – niveau end regnskabsregistrering. Eksempelvis kan den regnskabsmæssige registrering foretages på opgaven 'Finanslovsarbejde', mens tidsregistreringen foretages på delopgaverne 'Forslag til finanslov' og 'Finanslovsforhandling'.

Løn- og omkostningsfordeling giver et kvalificeret estimat af opgavens økonomiske belastning for institutionen. Valget af model for lønfordeling og metode til fordeling af forskellige typer overhead har betydning for resultatet.

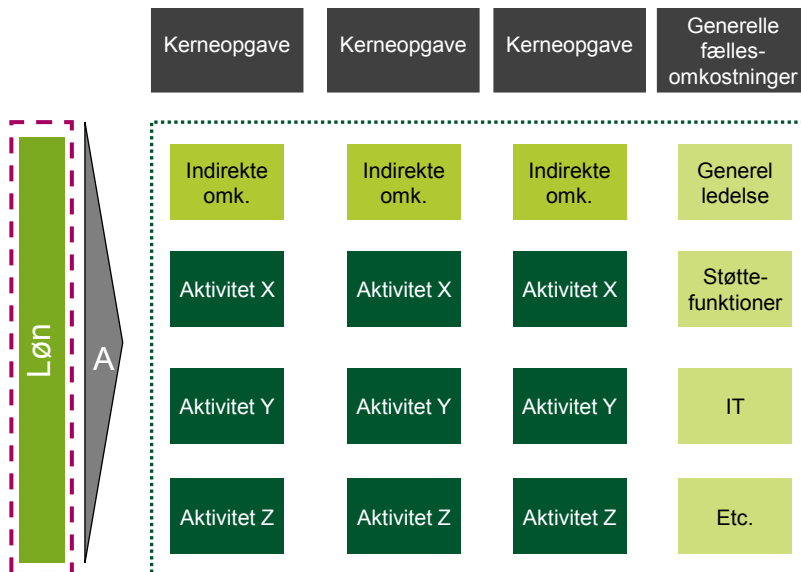
Institutioner, der ønsker at benytte løn- og omkostningsfordeling i LDV, skal derfor opsætte modellen, så den understøtter forretningen. Dette gøres i det udviklede interface.

# TRIN A: LØNFORDELING

## Hvad er lønfordeling?

En stor del af de samlede omkostninger i den offentlige sektor er løn. Kun ved at fordele lønnen til opgaverne, som institutionens medarbejdere løser, kan der ske en meningsfuld sammenkobling mellem økonomi og produktion/ opgaveløsning.

Figur 3 – Model for lønfordeling



Traditionel lønsumsstyring styrer lønomkostningerne ved årsværksnormering. Lønnen bogføres i institutionens regnskab på hvert kontor eller enhed som omkostningspuljer uden direkte tilknytning til kontorets faglige opgaver.

Lønfordelingen henfører lønnen fra omkostningspuljerne til de faglige opgaver, som kontorets medarbejdere varetager. Fordeling af løn foretages på baggrund af tidsregistreringen. Det skyldes, at tidsregistreringen afspejler, hvor meget tid medarbejderne har brugt på den pågældende opgave.

Der fordeles både til de faglige opgaver, de indirekte, understøttende opgaver, og til de opgaver, der indgår i de generelle fællesomkostninger. Der skal ikke fordeles løn til ferie, fravær og lignende. Lønfordelingen foretages kun til opgaverne, som medarbejderne løser. Frasorteringen af ferie, fravær, mv. hæver prisen på den enkelte medarbejders timer.

I LDV kan institutionen vælge en af tre lønfordelingsmodeller, der skal benyttes til fordeling af lønomkostningerne. De tre lønfordelingsmodeller er præsenteret på næste side.

Den fordelte løn til indirekte omkostninger og generelle fællesomkostninger fordeles efterfølgende i omkostningsfordelingens trin B og C.

# TRIN A (FORTSAT): LØNFORDELINGSMODELLEN SKAL UNDERSTØTTE FORRETNINGENS BEHOV

## Forskellige lønfordelingsmodeller

Løn- og omkostningsfordelingsværktøjet i LDV understøtter tre forskellige metoder til lønfordelingen.

1. Fordeling af løn på baggrund af en timesats for den registrerede tid pr. medarbejder eller medarbejdergruppe.
2. Fordeling af den samlede løn på baggrund af tidsregistreringen.
3. Fordeling af hver medarbejders løn på baggrund af den enkelte medarbejders tidsregistrering.

Lønfordelingen skal understøtte den enkelte institutions styringsbehov. Valget af lønfordelingsmodel skal derfor træffes i henhold til de behov og udfordringer, den enkelte institution oplever, og de rammevilkår institutionen er underlagt.

For en projektleder kan det være vigtigt, at timeprisen for medarbejderne ikke varierer. Det vil her være hensigtsmæssigt at fordele løn med en fast timesats som i lønfordelingsmodel 1. Ønskes en lønfordeling, hvor der ikke opstår et residual, der skal håndteres, vil lønfordelingsmodel 2 være hensigtsmæssig.

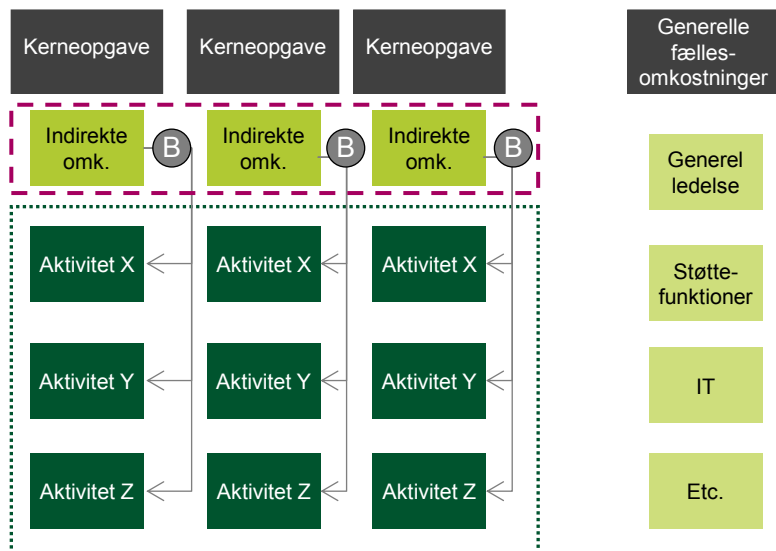
I tabellen til højre opstilles logikken og styringssigtet for de tre modeller for lønfordeling.

Lønfordelingsmodel 1 og 2 tager udgangspunkt i finansposterne i Navision, hvor lønnen på standardkonto 18 omfordeles. I lønfordelingsmodel 3 fordeles udelukkende løn udbetalt fra SLS.

Fordelingsmodel	Logik	Styringssigte
1 Timesats	Medarbejderens registrerede timer ganges med en timesats pr. medarbejder/medarbejdergruppe	<b>Fordel</b> Direkte sammenhæng mellem antal timer og lønomkostning <b>Udfordring</b> Residual mellem fordelt løn og oprindelig løn, der skal håndteres.
2 Samlet løn	Samlet løn fordeles med den samlede tidsregistrering som fordelingsnøgle	<b>Fordel</b> Simpel og sikrer, at fordelt løn er lig bogført løn på standardkonto 18 <b>Udfordring</b> Timeprisen for en medarbejder falder, når andre medarbejdere arbejder mere.
3 Medarbejder-niveau	Medarbejderens løn i SLS fordeles på baggrund af medarbejderens tidsregistrering	<b>Fordel</b> Intuitiv og afspejler, om 'dyre' eller 'billige' medarbejdere tidsregistrerer på opgaven. <b>Udfordring</b> Udbetalt løn i SLS er ikke altid lig bogført løn på standardkonto 18

# TRIN B: FORDELING AF INDIREKTE OMKOSTNINGER

Figur 4: Fordeling af indirekte omkostninger



Indirekte omkostninger fordeles på baggrund af en fordelingsnøgle beregnet for enten tidsregistreringen eller fordelingen af løn i trin A. Den enkelte institution skal vælge, om de indirekte omkostninger skal fordeles, på baggrund af tidsregistreringen (arbejdstime vægter lige) eller lønfordelingsnøglen (dyr arbejdstime vægter mere)

## Indirekte omkostninger

Indirekte omkostninger er decentrale fællesomkostninger, der understøtter en række af de faglige opgaver, men ikke er registreret direkte på den enkelte opgave. Fordelingen flytter de indirekte omkostninger til de udadrettede, faglige aktiviteter, som i figur 4 er benævnt aktivitet X, Y og Z. Indirekte omkostninger kan både være øvrige driftsomkostninger og lønomkostninger.

En kontorchef, der registrerer sin tid som *kontorledelse*, er et eksempel på en indirekte omkostning. Omkostningerne kan ikke direkte tilknyttes en enkelt faglig opgave, men understøtter de samlede opgaver i kontoret. Omkostninger, der knytter sig til *kontorledelse*, skal derfor fordeles til kontorets faglige opgaver.

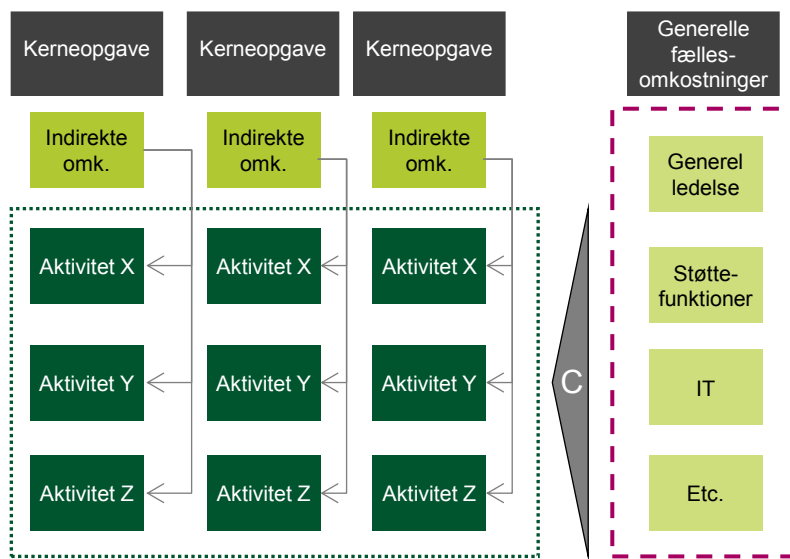
Fordelingen af løn samt indirekte omkostninger i henholdsvis trin A og B kan fx benyttes til sammenligning af opgaver mellem kontorer, eller til at vurdere omkostningseffektiviteten mellem decentrale enheder med samme opgaveportefølje.

I LDV skal den enkelte institution angive, hvilke opgaver der betragtes som indirekte omkostninger. Samtidig kan det vælges, at omkostningerne til *kontorledelse* skal fordeles de faglige opgaver, som kontorchefen understøtter.

Løn- og omkostningsfordeling i LDV fordeler både regnskabsposterne fra Navision og den fordelte løn fra lønfordelingen. Hvordan dette gøres i praksis er, som resten af modellen, beskrevet nærmere i den tekniske vejledning.

# TRIN C: FORDELING AF GENERELLE FÆLLESOMKOSTNINGER

Figur 5: Fordeling af generelle fællesomkostninger



Generelle fællesomkostninger fordeles - ligesom indirekte omkostninger - til de udadrettede, faglige opgaver.

Fordelingsnøglen for generelle fællesomkostninger er i løn- og omkostningsfordelingsværktøjet i LDV den samme, som der vælges til fordeling af indirekte omkostninger. Dvs. på baggrund af enten tidsregistreringen eller lønfordelingen

## Generelle fællesomkostninger

Generelle fællesomkostninger er omkostninger, som vedrører hele institutionen. Det er derfor ikke muligt at isolere disse omkostninger til enkelte aktiviteter eller faglige finanslovsformål alene, idet de netop er fælles. En nærmere definition kan findes i vejledningen *regnskabsregistrering af generelle fællesomkostninger*.

Generelle fællesomkostninger fordeles til de faglige opgaver, jf. figur 5. Der fordeles *kun* til de faglige opgaver og ikke til de opgaver, der er angivet som indirekte omkostninger.

Fordelingen af generelle fællesomkostninger er sidste trin i løn- og omkostningsfordelingen og giver de totale omkostninger forbundet med løsningen af en opgave.

Løn- og omkostningsfordeling i LDV henter generelle fællesomkostninger fra de regnskabsposter og lønfordelte poster, der henfører til dimensionsværdi '9' i første ciffer på dimensionen FL-FORMÅL.



# HVORDAN KAN INFORMATION FRA FORDELINGEN MÅLRETTES TIL MODTAGEREN

## Kend prisen på opgaverne

Den trinvisse fordeling i løn- og omkostningsfordelingsværktøjet understøtter, at informationen målrettes modtageren. Figur 6 til højre illustrerer, hvordan omkostningstyperne trinvist tildeles en faglig opgave.

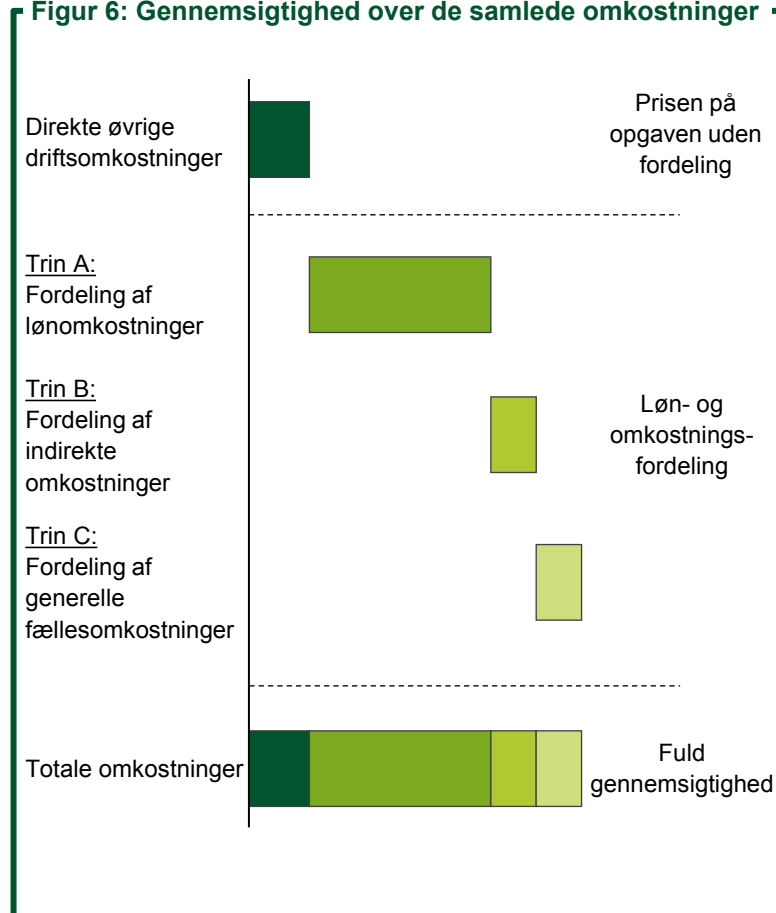
I *trin A* opgøres prisen per opgave ved de direkte driftsomkostninger og den anvendte løn. For en typisk kontorchef vil det være et tilstrækkeligt grundlag for prioritering i den daglige styring.

I *trin B* tilføjes fordelingen af indirekte omkostninger. Herved skabes gennemsigtighed om prisen per opgave på tværs af kontorer til topledelsen i en institution.

I *trin C* tilføjes de generelle fællesomkostninger til opgavens omkostninger - herved fremkommer de totale omkostninger forbundet med opgaven. Topledelsen i hver institution og koncernledelsen vil ofte have behov for den fulde fordeling for at kunne foretage prioriteringer og beslutninger.

Løn- og omkostningsfordeling i LDV er udviklet med henblik på rapportering frem for bogføring. Det er vigtigt både at have fokus på de indirekte omkostninger og de generelle fællesomkostninger i regnskabet, samtidig med at styringen foretages på baggrund af en løn- og omkostningsfordeling. Opbygningen af værktøjet i fordelingstrin understøtter, at de statslige institutioner både kan rapportere på de totale omkostninger for en opgave og holde skarpt øje med omkostningspuljerne.

Figur 6: Gennemsigtighed over de samlede omkostninger



# SÅDAN SER DET UD

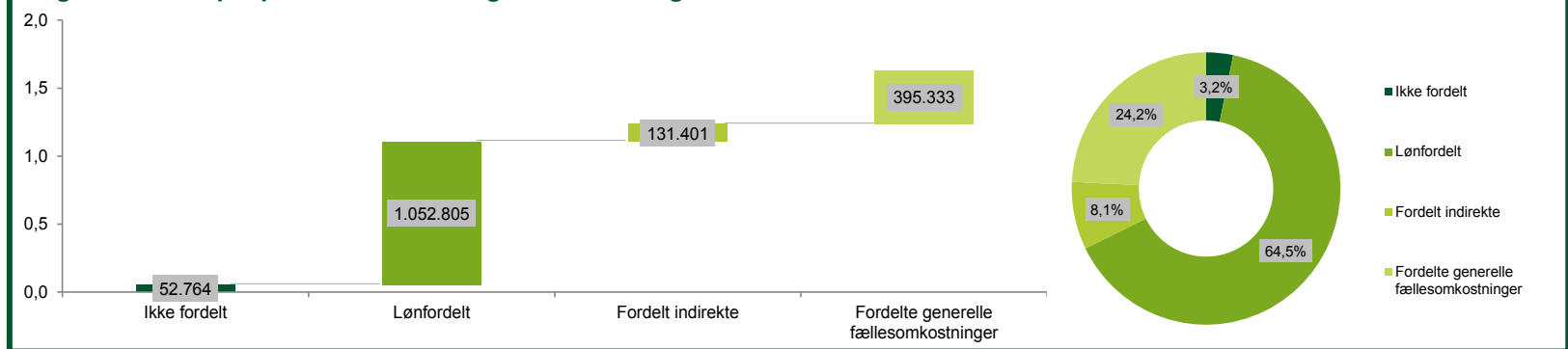
Løn- og omkostningsfordeling kan tilgås i Excel som de øvrige LDV-kuber eller igennem reporting services. I figur 7 ses fordelingen af løn, indirekte omkostninger og generelle fællesomkostninger i Excel. Figuren illustrerer, hvordan lønnen fordeles fra 'ingen kontering' til 'kontorledelse' og 'analyse'. Herefter fordeles 'kontorledelse' som indirekte omkostning til de faglige opgaver, inden generelle fællesomkostninger fordeles.

I figur 8 opstilles omkostninger forbundet med opgaven 'analyse', samt hvordan omkostningerne trinvis fordeles til opgaven. Derudover er sammensætningen af direkte øvrige driftsomkostninger, lønfordelte -, indirekte - og generelle fællesomkostninger illustreret til højre i figur 8.

Figur 7: Tabel fra LDV i excel

Sted - Niv3	Kontor x				
Standardkonto	(Flere elementer)				
DELREGNSKAB	(Alle)				
Sum af Forbrug	Kolonnavne				
Rækkeavnne	Ikke fordelt	Lønfordelt	Fordelt indirekte	Fordelt generel fællesomk.	Hovedtotal
<b>Kontor x - Kontorchefen</b>					
Ingen kontering					
Løn	242.853	-242.853	0		0
	242.853	-242.853	0	0	0
<i>Kontorledelse, seminarer og repræsentation mv.</i>					
Løn		242.853	-242.853		0
Øvrige omkostninger	4.800		-4.800		0
	4.800	242.853	-247.653	0	0
<b>Kontor x</b>					
Ingen kontering					
Løn	1.984.234	-1.984.234	0		0
	1.984.234	-1.984.234	0	0	0
<i>Analyse</i>					
Løn		1.052.805	128.854	128.448	1.310.107
Øvrige omkostninger	52.764		2.547	266.884	322.195
	52.764	1.052.805	131.401	395.333	1.632.302
...	...	...	...	...	...

Figur 8: Eksempel på sammensætning af omkostninger ved aktivitet



# FUNKTIONALITETER I LØN- OG OMKOSTNINGSFORDELING I LDV

Det er nødvendigt at tilpasse løn- og omkostningsfordelingen til forretningen. De statslige institutioner arbejder med forskellige opgaver og under forskellige vilkår. For at understøtte denne forskellighed, kan der i løn- og omkostningsfordeling i LDV foretages en række forretningsvalg. Disse skal sikre, at institutionen får det optimale ud af løn- og omkostningsfordelingen.

Forretningsvalgene understøttes af det udviklede interface, der indeholder en række valgmuligheder. Det er nødvendigt at have tildelt rollen 'rapporteringsadministrator' for at tilgå det webbaserede interface.

I dette bilag beskrives valgmulighederne, hvordan de påvirker resultatet af løn- og omkostningsfordelingen og hvornår de kan være særligt relevante.

## Stabilitet i forretningsvalg

Forretningsvalgene giver mulighed for, at tilpasse fordelingen til den enkelte institution. Opsætningen af løn- og omkostningsfordelingen gemmes, og valgene skal derfor ikke foretages hver gang institutionen benytter fordelingen.

Det er yderligere vigtigt, at forudsætningerne for fordelingerne er rimeligt stabile. Skifter forretningsvalgene ofte, vil sammenligninger over tid ikke afdække reelle ændringer, men blot afspejle de nye forudsætninger.

## Valgmuligheder

- A Dimensioner til fordeling
- B Udeladelse af dimensionsværdi
- C Fastholdelse af dimension
- D Fordeling af residual
- E Vægtning af lønfordeling
- F Udvælgelse af indirekte omkostninger
- G Fordelingsnøgle til omkostningsfordeling

A

### Dimensioner til fordeling

Løn- og omkostningsfordelingen henfører lønomkostningerne og de indirekte og generelle fællesomkostninger til dimensionerne i institutionens registreringsramme.

En typisk institution har flere dimensioner i regnskabssystemet for nemt at kunne opgøre prisen på opgaverne, finansieringskilderne, det ansvarlige kontor eller team, osv. Dimensionerne opdeles i de fællesstatslige – ‘delregnskab’, ‘indkøbskategori’ og ‘fl-formål’ – og de institutions-specifikke – eksempelvis ‘sted’, ‘aktivitet’, ‘ydelse’, mv.

I interfacet kan institutionen vælge, hvilke dimensioner hvortil løn og omkostninger skal fordeles. Fravælges en dimension til fordeling, vil fordelingen af både løn og indirekte- og generelle fællesomkostninger undlade at fordele til dimensionen.

Foretager institutionen sig ikke noget, vil løn- og omkostningsfordelingen fordele til alle aktive dimensioner.

#### Hvornår anvendes det?

Funktionen kan benyttes til at tilpasse lønfordelingen, så bogføringsbilaget ikke indeholder den fulde dimensionskontostreng. Det vil oftest ikke være relevant at begrænse antallet af dimensioner til fordeling.

B

### Udeladelse af dimensionsværdi

Fordelingsnøglen til fordeling beregnes på baggrund af tidsregistreringsdata. Den registrerede tid indbefatter både de faglige opgaver, som medarbejderne varetager, og feriedage, sygdom, barsel mv.

Lønfordelingen til ferie, sygdom osv. bidrager ikke til viden om prisen på opgaverne. Det er derfor nødvendigt enten kun at overføre tidsregistrering på de faglige opgaver til Navision Stat, eller at udelade enkelte dimensionsværdier fra fordelingen.

Ved *udeladelse af dimensionsværdi* kan institutionen vælge én eller flere dimensionsværdier, der ikke skal indgå i beregningen af fordelingsnøglen. Valget foretages på setup-fanen og har virkning for både lønfordelingen og fordelingen af indirekte og generelle fællesomkostninger.

#### Hvornår anvendes det?

Flere institutioner overfører de fulde tidsregistreringer til Navision Stat. LDV's ressourcekube henter data fra ressourcemodulet i Navision Stat, til ledelsesinformation, analyser mv.

Funktionen *udeladelse af dimensionsværdi* muliggør, at institutionen både kan udelade ferie- og fraværskategorier mv. fra løn- og omkostningsfordelingen, og samtidig rapportere på den fulde tidsregistrering i ressourcekuben.



## Fastholdelse af dimension

Lønfordelingen kan i lønfordelingsmodel 1 og 2 (se side 6) medføre, at lønnen 'flyttes' mellem kontorer. Har medarbejdere i et kontor eksempelvis et højere effektivt timeantal end forventet, vil den samlede lønomkostning for det pågældende kontor blive højere ved lønfordeling. For at modvirke dette, kan løn- og omkostningsfordelingen sættes til at fastholde dimension. *Fastholdelse af dimension* medfører, at der beregnes en fordelingsnøgle til lønfordeling for hvert kontor. Alle kontorer har derved samme lønomkostninger før som efter lønfordeling.

Samme valgmulighed har brugeren i opsætningen af omkostningsfordeling. Her kan fordeling af indirekte omkostninger fastholdes på en dimension. Det er dog vigtigt, at der ikke fastholdes på samme dimension, som de indirekte omkostninger er udvalgt på, jf. side 15.

I tabel 1 ses et eksempel på, hvordan lønfordelingen foretages med og uden fastholdelse af dimensionen 'sted'. Fordelingen af løn, *uden* fastholdelse af dimension, bliver fordelt ligeligt (100/100) mellem sted A og B.

I fordelingen af løn *med* fastholdelse af dimensionen 'sted' bliver lønnen fordelt, så lønomkostningen hvert sted er den samme som inden fordeling. Altså bliver lønomkostningen ikke ændret i forhold til før fordelingen (110/90), i modsætning til uden fastholdelse af dimension.

I begge tilfælde ændrer lønfordelingen ikke den totale sum af lønnen på dimensionsværdierne.

**Tabel 1: Eksempel på lønfordeling med og uden fastholdelse**

(Beløb)	Inden lønfordeling	Uden fastholdelse af dimension	Med fastholdelse af dimensionen 'sted'
<i>Sted A i alt</i>	110	100	110
Ingen kontering	110	0	0
Aktivitet 1	0	50	55
Aktivitet 2	0	50	55
<i>Sted B i alt</i>	90	100	90
Ingen kontering	90	0	0
Aktivitet 3	0	50	45
Aktivitet 4	0	50	45
<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>

### Hvornår anvendes det?

Fastholdelse af dimension kan ofte benyttes i lønfordelingen, hvor dimensionen, der afspejler budgetansvar fastholdes. Specielt institutioner med decentralt lønansvar har behov for, at lønomkostningerne ikke 'vandrer' mellem steder eller kontorer.

Fastholdelse i omkostningsfordelinger kan sikre, at de indirekte omkostninger henføres til de produktgrupper eller ydelser, som de understøtter.



D

### Fordeling af residual

Fordelingen af løn på opgaver efterlader ofte et residual, der ikke kan henføres til opgaverne ud fra den valgte lønfordelingsmodel. De lønfordelingsmodeller, som LDV-løsningen benytter, kan naturligvis give et residual mellem den udbetalte løn og den fordelte løn, hvis datakvaliteten er lav. Mangler der tidsregistreringer for en gruppe medarbejdere, vil lønfordelingen ikke blive retvisende, og der kan opstå et residual.

Lønfordeling ud fra en timesats i lønfordelingsmodel 1, vil derimod altid give et residual. Det skyldes, at timesatsen er beregnet ud fra et forventet effektivt årsværk. I løbet af et år, vil de fleste medarbejdere ikke arbejde præcist det antal timer, som beregningen antager – det vil medføre et residual.

Løn- og omkostningsfordeling i LDV håndterer residualet i interfacet. Institutionen kan her vælge om residualet skal placeres på en specifik dimensionsstreng, som brugeren angiver i interfacet, eller om residualet skal fordeles med lønfordelingen som fordelingsnøgle.

#### Hvornår anvendes det?

Lønfordelingen vil automatisk fordele residualet med lønfordelingen som fordelingsnøgle. Ønskes residualet fordelt til en bestemt dimensionsstreng, skal institutionen aktivt vælge det.

E

### Vægtning af lønfordeling

Lønfordeling efter model 2 tager udgangspunkt i tidsregistreringen som fordelingsnøgle. En fordelingsnøgle, der beregnes på baggrund af timeantallet, tager ikke højde for, at nogle opgaver varetages af medarbejdere med højere løn. I institutioner med stor lønspredning, kan fordelingen få nogle aktiviteter til at fremstå billigere end de reelt er.

Vægtning af lønfordelingen giver en større tyngde i fordelingsnøglen til de timer de dyrere medarbejdere arbejder. Lønfordelingen afspejler derved bedre om en opgave varetages af 'dyre' medarbejdere eller mindre 'dyre' medarbejdere.

Det er nødvendigt at indlæse timesatser i Navision Stat for medarbejderne, for at benytte vægtning til lønfordelingsmodel 2.

#### Hvornår anvendes det?

Denne valgmulighed kan benyttes af alle institutioner, men vil primært være relevant for institutioner, hvor lønforskellen mellem personalegrupper eller medarbejdere på forskellige løntrin, er relativt stor.

**F**

### Udvælgelse af indirekte omkostninger

Indirekte omkostninger fordeles i trin B af løn- og omkostningsfordelingen. De omfatter opgaver, der understøtter de faglige opgaver, men ikke indgår i de generelle fællesomkostninger.

De indirekte omkostninger skal udvælgelse af institutionen, da de registreres forskelligt i hver institution. Udvælgelsen af indirekte omkostninger foretages i interfacet, hvor institutionen først vælger den dimension, hvorpå de kan identificeres. Derefter vælges de dimensionsværdier på dimensionen, der er indirekte omkostninger.

#### Hvornår anvendes det?

Udvælgelse af indirekte omkostninger er relevant for de fleste institutioner. Det kan være vigtigt at kende omkostningerne forbundet med opgaven, uden at fordele de generelle fællesomkostninger.

En institution, der fører tilsyn, vil have vedligehold og afskrivninger af bilparken som en indirekte omkostning. Omkostningerne ved tilsyn omfatter både sagsbehandling, selve tilsynet og dokumentationen bagefter, men også vedligehold og afskrivninger af bilparken. For at optimere et tilsyn, kan det derfor være nødvendigt at fordele de indirekte omkostninger inden fordeling af de generelle fællesomkostninger.

**G**

### Fordelingsnøgle til omkostningsfordeling

Omkostningsfordelingen kræver en nøgle for at henføre de indirekte- og generelle fællesomkostninger til de faglige, udadrettede opgaver. Fordelingsnøglen kan enten dannes på baggrund af tidsregistreringen eller fordelingsnøglen, der kommer af fordelingen af løn i fordelingstrin A.

Institutionen skal vælge om omkostningerne skal fordeles, så hver arbejdstime vægter lige meget eller om dyrere arbejdstimer skal vægtes højere i fordelingen af indirekte og generelle fællesomkostninger.

#### Hvornår anvendes det?

Oftest vil institutionen fordele indirekte og generelle fællesomkostninger, så hver arbejdstime vægter det samme.

Argumentet for at dyrere medarbejderes timer skal tillægges en større andel af overhead, kan let virke søgt. Dog kan vægtningen give værdi for institutionen, når enkelte medarbejdergrupper, uden øvre arbejdstid, arbejder meget mere end normeringen. Det kan eks. Være special- og chefkonsulenter, der arbejder mere end normeret, mens medarbejdere med flextid eller lignende arbejder jf. normtiden.

I dette tilfælde vil fordelingen af indirekte- og generelle fællesomkostninger sikre en mere ligelig fordeling end den ikke-vægtede fordeling.

Læs mere om god styring på [www.modst.dk](http://www.modst.dk)

