LUNDS UNIVERSITET

SSC - Lönetjänster

2017

Bakgrund

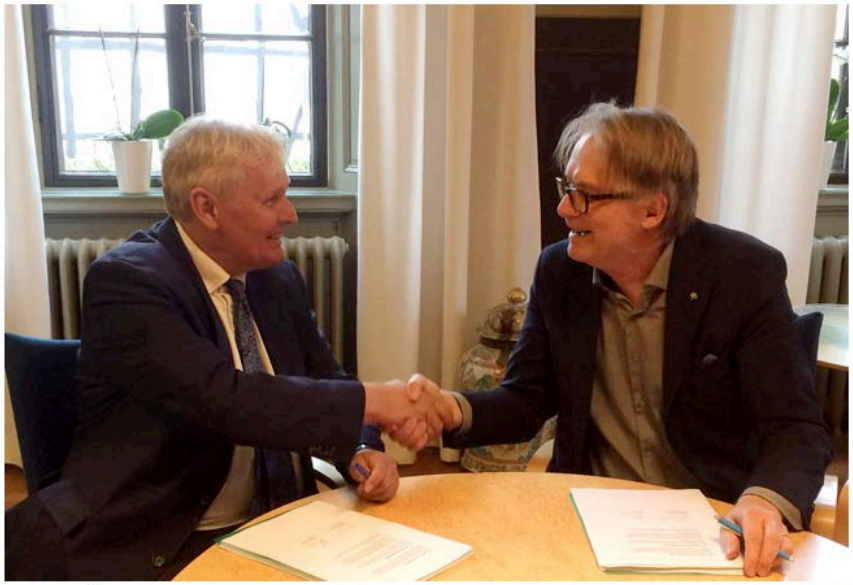
Regeringen har beslutat att alla myndigheters löneadministration ska utföras av Statens servicecenter, en statlig myndighet under Finansdepartementet, som erbjuder statliga myndigheter i Sverige tjänster inom löneadministration, ekonomiadministration och e-handel.

LUNDS UNIVERSITET

Överenskommelsen

Lunds universitet tecknade den 5 maj överenskommelse med Statens servicecenter för hantering av lönerelaterade tjänster.

Volymmässigt innebär det cirka 120 000 lönespecifikationer och 32 000 reseräkningar per år.



Thomas Pålsson, generaldirektör Statens servicecenter, skakar hand med Torbjörn von Schantz, rektor för Lunds universitet, efter de båda undertecknat överenskommelsen.

Foto: Statens servicecenter

LUNDS UNIVERSITET

Projekt

Projektet genomförs i delprojekt:

- Tjänsteprocesser
- Teknik och system

LUNDS UNIVERSITET

Projektaktiviteter

- **Genomgång av processer** i workshopform tillsammans med deltagare från verksamheten och lönehandläggare har genomförts.
- **Primär uppsättning av flöden och roller** i systemet Primula webb. Systemvisningar har genomförts för workshopdeltagare, LUHR och utsedda kontaktpersoner.
- **Utbildningsplanering pågår**. Utbildningen innehåller BÅDE regelverk (lag, avtal, lokala avtal) och hur respektive roll arbetar i systemet. På utbildningen deltar både processanvarig (kunskap regelverk och formulär), systemkunskap och en lönehandläggare.
- **Integrationstester pågår**
- **Rollbesättning/behörighetstilldelning påbörjas**
- **Utreda SSC:s lösningsförslag timavlönade**

LUNDS UNIVERSITET

Konsekvenser av anslutningen

- All handläggning, självrapportering och rapportuttag sker via Primula webb som har mycket ny funktionalitet som inte finns i LU:s nuvarande version
- Minskade ledtider då färre blanketter ska hanteras via internposten
- De handlingar som arkiverats på lönekontoret kommer att arkiveras lokalt
- Primula kommer inte att stängas ner vid lönekörning
- När ett ärende attesterats i Primula sker utbetalning vid kommande lönekörning
- Utbetalning av innestående semester månaden efter avslutad anställning

LUNDS UNIVERSITET

Skillnader mot idag - roller och flöden

- Idag finns ca 35 olika roller i Primula och individuellt uppsatta flöden beroende på organisation och ärendetyp
- SSC erbjuder ca 10 roller
- SSC har ett gemensamt flöde för LU per ärendetyp
- Tidigare har LU:s lönekontor ofta granskat ärenden även efter attest, detta kommer inte SSC att göra
- Det är viktigt att den som innehar rollen granskare efter övergången har kompetens kring ärendena som granskas
- Efter attest går ärenden direkt till utbetalning

LUNDS UNIVERSITET

Konsekvenser av anslutningen

Bisyssla
Inga stora förändringar i formulär eller flöde, men bisyssla ska framöver rapporteras årligen.

Ersättningar
Anställda rapporterar direkt i Primula webb och inte på blankett. Ärendet granskas och attesteras direkt i systemet och när attesten är klar går det till utbetalning. För ***timavlönade*** pågår diskussion om hantering.

Arvode
Personen som ska ha arvode behöver registreras med personuppgifter som sk ”minirapp” och arvodet registreras och attesteras i Primula webb. Efter attest direkt till utbetalning.

Ledigheter
Den anställde registrerar själv in önskad ledighet i Primula webb som granskas och attesteras. Ingen blankett, så efter attest direkt i systemet för korrigering av lön.

Semester
Hanteras precis som idag när det gäller flödet. Utbetalning av semesterersättning sker månaden efter avslutad anställning

LUNDS UNIVERSITET

Konsekvenser av anslutningen

Hantera sjukfrånvaro
Den anställde registrerar själv sin sjukfrånvaro och rollen attestera får ett kännedomsmeddelande via mail. När den anställde är frisk ska personen göra en friskanmälan i Primula webb**.**

Sjukvårds- och läkemedelsersättning, friskvård
Den anställde registrerar i Primula webb och lämnar sina kvitton till granskare. Ärendet i Primula går till en granskare och sedan för utbetalning – ingen attest behövs. Tidigare har blankett använts som attesterats och sedan skickats till LU:s lönekontor där kvitton också arkiverats.

Schema
All TA-personal som arbetar koncentrerad deltid ska ha ett schema i Primula för att avdrag (sjuk, semester, ledighet) ska beräknas korrekt. Sker förändringar ska den anställde själv meddela SSC via Kundwebben.

LUNDS UNIVERSITET

Konsekvenser av anslutningen

Nyanställning
Uppgifter som registrerats i Varbi kommer in som ett ärende till källrapportör i Primula webb. Uppgifterna kompletteras i Primula (ett fåtal uppgifter som lönekontoret tidigare registrerade i samband med att de knappade in uppgifterna från blankett) och ärendet går för attest till chef. Så snart detta är gjort går ärendet helt automatiskt till löneutbetalning.

Egen uppsägning
Den anställde registrerar själv sin uppsägning i systemet. Efter avslutad anställning betalas innestående semesterdagar ut per automatik månaden efter.

LUNDS UNIVERSITET

Roller i Primula Webb – mer utförlig beskrivning:

http://anslutningssc.blogg.lu.se/processer/systemstodet-primula-webb/roller-i-primula/

Roll/behörighet	Vad rollen kan utföra/har tillgång till
Medarbetare	Automatiskt tilldelad roll/behörighet. Egenrapportera samt ändra vissa personuppgifter (ej namn)
Källrapportör	Rapportera alla typer av ärenden för annan person. Har också tillgång till menyalternativen ”Tjänster” och ”Rapporter”
Granskare	Får ärenden för granskning (ex ledighet, vissa ersättningar, nyanställningar) Rollen har tillgång till frånvarokalender, lönekostnadsspec, kontrolluppgifter/lönespec på andra psersoner)
Ekonomi lokalt	Ändra kontering. Rollen har tillgång till vissa rapporter, ex bokföringsunderlag, personalredovisning och lönekostnadsspecen.
Resegranskare	Granskar reserelaterade ärenden och kvitton
Kännedom 2	Fackliga representanter får kännedomsärende avseende nyanställningar, förändringar/förlängningar
Attestera	Attesterar alla typer av ärenden och ofta sist i ärendeflödet. Tillgång till rapporter.
Attestera 2	Specialroll för förvaltningschef.
Attestera 3	Attesterar alla bisysslor (prefekt).

LUNDS UNIVERSITET

Flöden - primär konfigurering för demo

Meny	Flöde	Förändring mot idag
Friskvårdsersättning	Anställd *-granskare	Formulär i Primula ersätter blankett. Granskning istället för attest i verksamheten. Attest tas bort, minskade arbetsuppgift för chef.
Sjukvård och läkemedel	Anställd * -granskare	Formulär i Primula ersätter blankett. **Granskning ny uppgift**.
Sjukärende	Anställd *-attestera för kännedom	Rapportering i Primula första sjukdagen. Automatik mot försäkringskassan dag 14.
Löneväxling	Anställd *-attestera	Formulär i Primula ersätter blankett.
Nyanställning	Varbi-källrapportör-granskare-attestera-för kännedom 2	Automatisk överföring av uppgifter från Varbi till Primula. Formulär i Primula ersätter blankett. Källrapportör kompletterar ett par uppgifter som lönekontoret tidigare lagt in. Helt digital handläggning ända till utskrift av anställningsbeslut.
Förändring av anställning	Källrapportör-granskare-attestera-för kännedom 2	Ingen förändring fram till fattat beslut, information i beslut registreras i formulär i Primula.
Grundkontering	Ändra grundkontering	Ingen förändring
Avsluta anställning (arbetsgivaren)	Källrapportör-attestera	Formulär i Primula för att registrera avslut (datum och avgångsorsak)
Egen uppsägning	Anställd * granskare-attestera	Formulär i Primula ersätter blankett.
	* Även källrapportör kan i undantagsfall göra registreringen åt den anställde	

LUNDS UNIVERSITET

Aktiviteter att utreda

- Förändringar i dokumenthanteringsplanen
- Behörigheter och flöde
- Personal som ersätts per timme

LUNDS UNIVERSITET

Hantering av originalkvitto

Arkivering av originalblanketter/beslut			
	Inst/motsv	Omr.kansli/motsv	Lönehantering
Beslut om anställning/lön etc.	X	X	
Etapplyft för doktorander	X	X	
Korttidsanställning, undervisning[1]	X	X	
Ledighetsansökan-Återkallande[1]	X	X	
Entledigande[1]	X	X	
Stipendium[1]	X	X	
Arvode, sakkunnig, sammanträdes-/ styrelseledam., opp. o lärarförs.nämnd	X	X	
Räkning, arvode	X	X	
Räkning, mer-, övertid och ob-tillägg	X	X	
Räkning, skrivningsvakt	X	X	
Försäkran sjukdom[2]			X
Semesterersättning	X	X	
Friskvårdsersättning			X
Läkarvårdskvitto			X
Läkemedelskvitto, egenavgift			X

[1]Förvaring på inst alt. omr.kansli beroende på delegationsordning

[2]När Primula-web inte används

LUNDS UNIVERSITET

Stipendiat

- Utbetalningar fortsättningsvis via Raindance

Primulautbetalningar Fakultet	Antal år 2016
EHL	16
Humaniora/Teologi	16
Konstnärliga	16
LTH	144
Medicin	956
Naturvetenskap	585
Samhällsvetenskap	43
Övriga ER 809254 (962 st)	1056

Uppdrag

Förvaltningschefen ger sektionen Ekonomi i uppdrag att

- Kartlägga rutiner för dagens Stipendiehantering. Kartläggning bör täcka olika sorters stipendier och särskilt rutiner i de verksamheter som har många stipendieutbetalningar (Medicinska fakulteten, Naturvetenskapliga fakulteten och Externa relationer).
- Sammanställa regelverk för stipendiehantering.
- Ge förslag på hantering av stipendieutbetalningar fr.o.m. 1 april 2018. Förslaget ska innefatta en konsekvensanalys av förändrad hantering.
- Ge förslag till vilka sektioner som kan äga processen för Stipendiehantering där för- och nackdelar framgår.

LUNDS UNIVERSITET

Behörigheter och flöde

- Inventering – nuvarande behörigheter i Primula webb, Varbi, blanketter, delegationsordning, attestordning, attestplan och organisationsstruktur.
- Information med beskrivning och instruktion till organisationen via kontaktpersoner, UFLG och LUHR
- Ansökning av behörigheter görs i Lucat och attesteras där
- Kontaktpersoner och katalog- och organisationsadministratörer i Lucat informeras.
- Uppsättning och tilldelning i SSC-Primula utförs av SSC

LUNDS UNIVERSITET

Ersättning till timavlönad personal

- Arbetet utförs i verksamheten (som på GU)
- Möjlighet att köpa tjänsten av SSC (temporär lösning)
  - *Projektet har fått i uppdrag av interna styrgruppen att utreda möjligheten att köpa inmatningsdelen från SSC*
- Arbetet utförs centralt på LU (temporär lösning)
- Utveckling av formulär i Primula alternativt en separat applikation
  - Kravställning på lösning från SSC samt att SSC driver lösningsprojektet

LUNDS UNIVERSITET

Hantering av timavlönade

Dessa är anställda på timmar vilket är majoriteten av intermittent anställda. Här har diskussionen varit att finna en lösning som är digital.

- SSC förslag till lösning att rapportera arbetad tid:
  - Att timanställda får tillgång till egen rapportering
  - Att timanställda rapporterar datum och antal timmar
  - Dessa går sedan till en granskare för kontroll och sen vidare för attest.
  - Det går att välja vad som ska kompletteras av granskaren i rutinen t ex timlön, kontering

Arvodister

SSC:s förslag till lösning

- Dessa föreslår vi att en källrapportör på LU ska administrera:
  - Försökspersoner
  - Studentrepresentanter
  - Styrelsearvode
  - Sakkunniga/opponenter

Hur kan du börja förbereda dig inför nedstängning av Primula?

Chefer på alla nivåer (förvaltningschef, kanslichef, sektionschef, dekaner, prefekter, personalchefer och administrativa chefer)

Februari

- Se över behov av nyanställningar eller förlängningar.
- Planera in tid i kalendern nästa år för att i god tid kunna hantera ärenden i Primula webb (sista dag för registrering/hantering: 16 januari, 15 februari och 7 mars respektive).
- Informera medarbetare om vikten av att lägga in ledigheter/semester och ersättningar i god tid för garanterad utbetalning i mars eller april (anställda bör ha registrerat senast 5 mars).

LUNDS UNIVERSITET

Hur kan du börja förbereda dig inför nedstängning av Primula?

Personalfunktion

- Se över behov av nyanställningar och/eller förlängningar -och informera chefen kring hur det ser ut. Vad behöver göras innan nedstängning?
- Ta ut rapporter kring vilka anställningar som upphör och informera chef.

LUNDS UNIVERSITET

Hur kan du börja förbereda dig inför nedstängning av Primula?

Sektionen Ekonomi, fakultetsekonomer, institutionsekonomer/administratörer

- Stäm av så att lönekonteringarna ligger rätt. Var ute i god tid. Redigera lönekonteringar direkt efter beslutad budget och gör en extra översyn igen strax före stängningen, särskilt för eventuella forskningsprojekt som närmar sig redovisningsdatum.

LUNDS UNIVERSITET

Teknik och system

LUNDS UNIVERSITET

Teknik och system

Integrationer

- System som Primula har en integrationer med
  - Sjukfrånvaro – Adato
  - Beslutstöd – Asynja, EOS, Kuben
  - Personal och anställda – Lucat
  - Ekonomi – Raindance
  - Rekrytering – Varbi (nytt önskemål)
  - Organisation – Lucat (nytt önskemål)

LUNDS UNIVERSITET

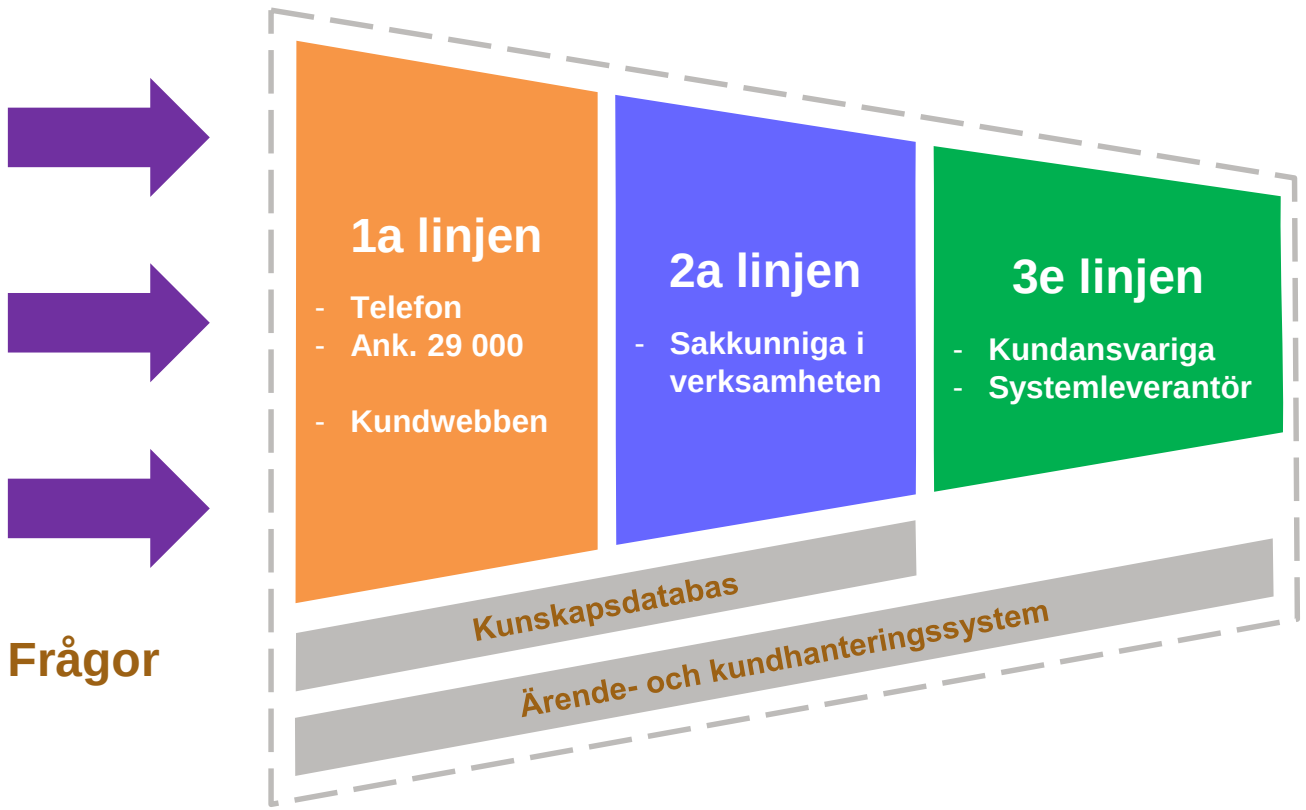
Teknik och system

- Integrationstesterna pågår, beräknas vara klara v. 51
  - Varbi
    - En första version av lösningsförslaget är på plats och undersöks
  - Bokslutsfiler och ekonomi-fil
    - Förseningar. En första version av filerna levererad och synas nu
  - Organisation
    - Ej möjligt att få en helautomatiserad process enligt LUs krav

LUNDS UNIVERSITET

Support efter övergången

En väg in
Alla medarbetare kan antingen ringa **(046-222 90 00)** till Statens servicecenters kundsupport eller lägga ärenden via deras kundwebb



LUNDS UNIVERSITET

LUNDS
UNIVERSITET

LUNDS
UNIVERSITET