

Trøndelagsutredningen

Sluttrapport fra
arbeidsgruppa for

Regnskap og lønn



Steinkjer og Trondheim

1.7.2015

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

Innholdsfortegnelse

SAMMENDRAG	3
Innledning	3
Mål	3
Oppgave og gjennomføring	3
Saksbehandling	3
Konklusjon	4
BESKRIVELSE AV DAGENS ORGANISERING, INKL IKT-LØSNINGER	5
REGNSKAPSFUNKSJONENE	5
STFK Regnskapsfunksjonen i dag	5
Dagens organisering	5
Dagens ansvarsområde	5
Dagens prosesser	6
NTFK Regnskapsfunksjonen i dag	6
Dagens organisering	6
Dagens ansvarsområde	6
Prosesser	7
LØNSFUNKSJONENE	7
STFK Lønnsfunksjonen i dag	7
Organisering	7
Dagens ansvarsområde	7
Dagens prosesser	7
NTFK Lønnsfunksjonen i dag	8
Organisering	8
Dagens ansvarsområde	8
Dagens prosesser	8
SKISSE AV FRAMTIDIG OPPGAVELØSNING OG MULIGE GEVINSTER	9
Overordnet	9
Organisering	9
Alternativer	9
Utredning av alternativene	10
Alternativ 1: Regnskap, Økonomi, Lønn og Personalprosesser (RØLP)	10
Alternativ 2: Økonomifunksjonene (ØF)	11
Alternativ 3: Lønnsfunksjonene (LF)	11
Økonomiske gevinster	12

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

Kvalitetsmessige gevinster	12
UTFORDRINGER VED EN SAMMENSLÅING	13
Generelt	13
Ansatte	13
Stedsvalg	13
Rapportering mot sentrale register	13
Dataløsning	13
Rapportering	14
Sluttord:	15
VEDLEGG	15

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

Sammendrag

Innledning

Mål

Arbeidsgruppen skal utrede hvilke muligheter og eventuelle utfordringer som ligger i en fylkessammenslåing når det gjelder områdene regnskap og lønn.

Oppgave og gjennomføring

Arbeidsgruppen skal:

1. Beskrive hvordan de to fylkeskommunene i dag er organisert innenfor ansvarsområdene, herunder de IKT-løsninger som benyttes.
2. Skissere en framtidig oppgaveløsning innenfor ansvarsområdet i en samlet fylkeskommune, samt hvilke økonomiske og kvalitetsmessige gevinster som kan oppnås.
3. Peke på eventuelle utfordringer innenfor ansvarsområdet som vi må ha særskilt oppmerksomhet på i forbindelse med en sammenslåing (krav til formelle prosesser, lovregulerte forhold m.v.).

Arbeidsgruppa for Regnskap og Lønn har bestått av:

- Per Lund, regnskapssjef i Sør-Trøndelag fylkeskommune, leder
- Tone Mediaas Reitlo, regnskapsansvarlig i Nord-Trøndelag fylkeskommune
- Lisbeth Valstad, lønn i Nord-Trøndelag fylkeskommune
- Mona Løvik, lønn i Sør-Trøndelag fylkeskommune

Arbeidsgruppa har hatt 6 møter og 2 av disse er holdt som fellessamling der de fleste ansatte som arbeider på fagområdene regnskap og lønn har deltatt, en samling på Steinkjer og en samling i Trondheim. Dessuten har fagområdene regnskap og lønn hver for seg hatt adskilte samtaler/samlinger for sine fagfelt.

Arbeidsgruppa har bestått av representanter for fagområdene regnskap og lønn/fravær fra de to fylkeskommunene uten at disse er organisert sammen i dag, og det har heller ikke vært i gruppas mandat at disse skal sees sammen i en framtidig organisasjon.

Vi benyttet innleide foredragsholdere fra Værnesregionen ved fellessamlingen i Trondheim. Erfaringene de hadde og beskrivelse av problemstillinger av tilsvarende arbeidsoppgaver i en sammenslåingsprosess, har vært nyttige i vårt arbeid med rapporten og for involverte medarbeidere.

Vi har hatt fellesmøter og drøftinger med arbeidsgruppa for Økonomiske forhold. Leder har hatt samtale med leder for arbeidsgruppa for HR i sluttfasen av rapportarbeidet. Andre arbeidsgrupper har vi ikke hatt samtaler eller samarbeid med, og vi har heller ikke blitt kontaktet av noen andre arbeidsgrupper for drøftinger.

Tillitsvalgte har ikke deltatt i våre møter.

Saksbehandling

Fagområdene regnskap og lønn er ulikt organisert i de to fylkeskommunene i dag og har også forskjeller i det faglige innhold. Hver for seg fungerer dette greit i dag, men vi ser samtidig at det vil være behov for endringer for å få til gode løsninger av de oppgaver, utfordringer og muligheter vi står foran i en større, samlet organisasjon.

I beskrivelse av nåsituasjonen har vi ansett det som viktig å få til en bred deltagelse, slik at alle arbeidsoppgavene blir tatt fram. Dette sikrer også et større eierskap til sammenslåingsprosessen blant våre

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

medarbeidere. Det er blitt arbeidet grundig i begge organisasjonene for å få en komplett og dekkende oversikt over alle oppgavene.

I arbeidet med å vurdere ulike organiseringsalternativer har vi for oversiktens del også plassert inn nært beslektede fagområder til regnskap og lønn, hhv økonomiområdet og personal/organisasjonsområdet. Vi har bl.a. ikke tatt stilling til om rapportering på BMS skal videreføres/samordnes. I de vedlagte organisasjonskart der Økonomi og Personal/organisasjon framgår, så er dette en illustrasjon på oppgaver og prosesser enhetene har i dag, og er ikke et uttrykk for hvordan disse enhetene skal organiseres og utføre sine oppgaver i framtiden. I de vedlagte organisasjonskartene for disse organisasjonsledd og fagområder er fargekoden grønt valgt som illustrasjon.

I oversikten over utfordringer ved en sammenslåing ser ikke arbeidsgruppen utfordringer i fht formelle prosesser og lovregulerte forhold som vi må ha særskilt oppmerksomhet på. Vi har imidlertid valgt å peke på en del andre utfordringer en sammenslåing kan medføre og som kan kreve en særskilt oppmerksomhet.

Dersom styringsgruppa vurderer at vi bør drøfte flere og andre forhold med andre arbeidsgrupper eller at styringsgruppa trenger nærmere utdyping eller forklaring på forhold i rapporten, står vi til disposisjon for det.

Konklusjon

Arbeidsgruppa er samlet i at beskrivelsen av dagens organisering innenfor ansvarsområdene er en oversiktlig og dekkende beskrivelse.

I skissen til organisering av fagområdene regnskap og lønn anbefaler arbeidsgruppa en framtidig organisering der også andre nære fagområder inngår i en samlet organisering av fagområdene regnskap, økonomi, lønn og personal. Arbeidsgruppa har kommet fram til at en slik løsning vil ha flere økonomiske og kvalitetsmessige gevinster.

For utfordringer innenfor ansvarsområdet har vi beskrevet flere områder som krever særskilt oppmerksomhet. Oppstilling framgår av rapporten, men vi vil spesielt trekke fram problemstillinger i tilknytning til dataløsning, og til hvilken rapporteringsløsning som velges og hvordan fagfeltet organiseres.

Trøndelagsutredningen Sluttrapport



Beskrivelse av dagens organisering, inkl IKT-løsninger

Regnskapsfunksjonene

STFK Regnskapsfunksjonen i dag

Dagens organisering

Regnskapsfunksjonen er organisert som egen enhet Regnskapstjenesten (RT), under Fylkesrådmannens økonomidirektør. Enheten består av 10 medarbeidere, hvorav 1 leder som har fylkeskommunens regnskapsfaglige ansvar

Plassert i åpent landskap i Fylkeshuset

Dagens ansvarsområde

Regnskapstjenestens hovedoppgaver er å avlegge fylkeskommunens årsregnskap og koordinere alle oppgaver i den forbindelse.

Regnskapstjenesten har det daglige driftsansvaret knyttet til bilagsbehandling, utbetalinger, innbetalinger og inkasso, samt nødvendig brukerstøtte og spisskompetanse på så vel faglige oppgaver som systemer. Regnskapstjenesten har alt ansvar for fylkeskommunens bilags- og fakturaflyt, fra postmottak og skanning til bilagsfordeling, bilagsflyt og betaling.

Regnskapstjenesten har system- og vedlikeholdsansvar for Agresso regnskapsmodul (inkl. ordrefakturerings, leverandør, kunde), anleggsmodul, prosjektmodul, bankavstemmingsmodul, ehandelsmodul, samt rapportutvikling innen modulene. Enheten har ansvaret for Agressos interne brukerstøtte, systemets totale bruker-/rolleadministrasjon og annen systemteknisk registrering.

Enheten har oppfølging mot vår bankforbindelse og ansvar for å koordinere alle innbetalinger i STFK. Det er en målsetning at vi har moderne elektroniske betalingsløsninger som kan integreres mot regnskapssystemet. STFKs inkassoarbeid koordineres av regnskapstjenesten mot ekstern leverandør av innfordringstjenester.

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

Føring av særregnskaper og likviditets- og finansforvaltning inngår i regnskapstjenestens ansvarsområde. Dessuten deltar regnskapstjenesten i utviklingsoppgaver innenfor økonomiområdet og it-relaterte prosesser.

Innenfor regnskapstjenestens ansvarsområde hører også årets premieavvik og tidligere års amortiserte premieavvik for STFks pensjonsordninger.

Dagens prosesser

Se vedlegg nr 5 Oversikt over dagens oppgaver regnskapsområdet

NTFK Regnskapsfunksjonen i dag

Dagens organisering

Regnskap i NTFK er organisert som et driftsøkonomiteam under Økonomifunksjonen på Administrasjonsavdelingen. Administrasjonsavdelingen er en stabsfunksjon underlagt administrasjonssjefen som er daglig leder i fylkeskommunen. I et parlamentarisk system er administrasjonssjefen i fylkeskommunen den som fylkesrådet forholder seg til.

Fagleder Regnskap er teamleder og har fagansvar. Personal og økonomi er økonomisjefen sitt ansvar. Økonomifunksjonen er inndelt med Økonomidriftsteam og Plan- og strategiteam.

Driftsøkonomiteamet har 8 medarbeidere med 7,8 årsverk. Kontorlokaler i fylkets hus, egne kontor og samlokalisert med størsteparten av Administrasjonsavdelingen. En medarbeider har 30% stilling som økonomimedarbeider ved en videregående skole.

Driftsøkonomiteamet har ansvar for regnskap og daglig drift mens Plan- og strategiteamet har ansvar for økonomistrategi, økonomiplan og budsjett. Den nære relasjonen mellom teamene og med felles økonomisjef sikrer en spissing av kompetansen innen fagområdene samt at det ivaretar samhandling for bedre kvalitet og effektivitet i økonomiforvaltningen.

Dagens ansvarsområde

Driftsøkonomiteamets hovedoppgave er ansvar for regnskapet i fylkeskommunen. I dette ligger det faglige ansvaret samt løpende regnskapsrelaterte driftsoppgaver som f.eks fakturahåndtering inn- og utgående, remittering lønn og fakturabetalinger, innfordringsoppfølging, bilagsregistrering, kontroll filutveksling med andre system, mva-håndtering, avstemming, kontroll.

I rapportering inngår driftsrapportene pr 30.4. og 30.9. til fylkestinget, ekstra administrative driftsrapporteringer som evt. pålegges, årsregnskap og årsberetning. Driftsrapportene har fokus på avik ift. gitte økonomiske rammer, tiltak og aktivitet ift. målsetting. I tillegg inngår rapportering på investeringsregnskap pr 30.8. og 30.11.ift. økonomisk ramme. I selve driftsrapporteringen inngår rådgivning og bistand til prosessen samt bistand i selve tekstdel for sektorene. Saksbehandling til fylkesting på disse saker inngår i teamets ansvarsområde.

Årsberetning er den pliktige delen iht. lovverk og teamet har ansvar for dette og med innhenting og koordinering av innhenting informasjon fra andre involverte i organisasjonen, som personal, regional utvikling, stab.

Teamet har hovedsystemansvar for Agresso økonomisystem. Enhver utvikling og nye moduler må kanaliseres via hovedsystemansvarlig. Vi drifter Agresso selv og har satset på høy kompetanse på dette område. Koordineringsansvar for driften skjer herfra og med nært samarbeide med IT på det tekniske og

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

med lønn vedr modulansvar for lønnsmodulen. Det aller meste av utvikling skjer med hel bistand fra hovedsystemansvarlig.

Teamet har ansvar for oppfølging mot hovedbankforbindelsen og med fokus på effektive betalingsløsninger og likvidbehandling, samt oppfølging hovedbankavtale. Likeledes ansvar for innfordring av fordringer og kontakt mot innfordringsselskap.

Teamet har en stor andel med rådgivning ut mot andre sektorer på Fylkets hus innen regnskapsområdet og bistår med arbeid detaljbudsjettering innen flere sektorer. I arbeidet inngår mye kontroll av regnskapsdata innen noen sektorer og med påfølgende korrigeringer, samt bistand økonomistyring på prosjekt.

En del av teamets oppgaver grenser inn mot Plan- og strategiteamet og lønnsfunksjon og det er naturlig samhandling på disse områder. Eksempelvis nevnes oppfølging mot finansområdet og lånesaker, økonomiseminar og kurs mot interne brukere, detaljbudsjett, remittering lønn og reise, pensjonsområdet med avstemminger og kostnadsføring.

Prosesser

Se vedlegg nr 5 Oversikt over dagens oppgaver regnskapsområdet

Lønnsfunksjonene

STFK Lønnsfunksjonen i dag

Organisering

Lønns- og fraværsoppgavene inngår i dag som en del av Personal- og organisasjonsavdelingen(POA)

Lønnsteamet har 5 årsverk hvorav 1 er lønnsfaglig ansvarlig.

POA er plassert i åpent landskap i Fylkeshuset.

Vi har ansvar for lønnsberegningen, rapporteringer til offentlige myndigheter, pensjonskassene KLP, SPK, fravær og refusjonsbehandling, avstemminger i lønn, endringer i forskjellige registre bak i systemet m.m

Vi har nært samarbeid med regnskapstjenesten og andre enheter/skoler i fylkeskommunen.

Dagens ansvarsområde

Vår hovedoppgave er lønnsberegning for alle ansatte i fylkeskommunen, utbetaling av reiseregninger, rapportering til pensjonskassene KLP, SPK og offentlige myndigheter, fravær og refusjonsbehandling All lønnsberegning skjer sentralt. Fraværdata og variabel lønn fra de videregående skolene overføres fra det skoleadministrative systemet extens til agresso.

Fravær og overtid for ansatte i fylkesadministrasjonen og ansatte i administrasjonen på en del av våre skoler overføres til agresso fra time/prosjekt.

Reiseregninger blir registrert i agresso av den reisende.

Start/ endring/stopp i månedslønn, noe variabel lønn og reiseregninger blir registrert hos oss.

Innhenting av skatteopplysninger

Iverksetting av tariffoppgjør sentralt og lokalt

Årsavslutning

Rådgivning/service til våre enheter/skoler

Dagens prosesser

Se vedlegg nr 4 Oversikt over dagens oppgaver lønns- og fraværsområdet

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

NTFK Lønnsfunksjonen i dag

Organisering

Lønnsfunksjonen er organisert som en funksjon direkte under stabssjef i Administrasjonsavdelingen. Administrasjonsavdelingen er en stabsfunksjon underlagt administrasjonssjefen som er daglig leder i fylkeskommunen. I et parlamentarisk system er administrasjonssjefen i fylkeskommunen den som fylkesrådet forholder seg til.

Fagleder lønn har fagansvar og personalansvar. Økonomi er stabssjefen sitt ansvar.

Lønn har 4,8 faste årsverk. I tillegg har vi pr. i dag 0,5 årsverk som ekstrahjelp. Kontorlokaler i fylkets hus, egne kontor og samlokalisert med størsteparten av Administrasjonsavdelingen.

Lønn har ansvar for lønnsberegningen, rapporteringer til offentlige myndigheter, fravær og refusjon sykepenger/fødselspermisjoner, søknadsoppfølging vedr. pensjoner osv. til pensjonskassene, avstemminger av lønn mot regnskap.

Vi har et nært samarbeid med både personalavdelingen og regnskapsteamet.

Dagens ansvarsområde

Lønnsfunksjonens hovedoppgave er lønnsberegning for alle ansatte i fylkeskommunen, utbetalinger av reiseregninger, rapportering til offentlige myndigheter, fravær og refusjonsbehandling av sykelønn/foreldrepermisjoner, pensjonsoppfølging og søknader til Kommunal Landspensjonskasse og Statens Pensjonskasse.

All lønnsberegning skjer sentralt. Fraværdata og variabel lønn fra de videregående skolene overføres fra det skoleadministrative systemet (extens) til agresso. Fravær for ansatte i Fylkets Hus overføres fra TIDBANK til agresso. Timelister osv. for ansatte på Fylkets Hus og tannhelsetjenesten registreres sentralt etter bilag som er attestert og anvist fra virksomheten.

Vi får tilsendt arbeidsavtaler, meldinger om endringer og stopp av lønn, fag- og timefordelingskjema, reiseregningsskjema og variabel lønn, sykemeldinger osv. fra til sammen 107 personalledere i fylkeskommunen. Herav 83 personalledere ved de videregående skolene.

Det brukes mye tid på veiledning og oppfølging av attestanter og personalledere ved virksomhetene.

12 ordinære lønnsutbetalinger i løpet av året.

2 ekstrakjøringer for variabel lønn (desember og juli).

Ekstrakjøringer i forbindelse med korrigeringer til A-melding.

Dagens prosesser

Se vedlegg nr 4 Oversikt over dagens oppgaver lønns- og fraværsområdet

Trøndelagsutredningen Sluttrapport



Skisse av framtidig oppgaveløsning og mulige gevinster

Overordnet

Den nye organisasjonens fundament må være i tråd med vårt felles verdigrunnlag:

- Her alt er mulig, uansett
- Vi skal gjøre hverandre gode
- Vi skal være grensesprengende

Vi skal være en organisasjon som er innovativ og finner løsninger som er «best practice» uten at det går ut over lover og forskrifter og hensynet til kvalitet og intern kontroll.

Organisering

I arbeidet har vi samarbeidet med arbeidsgruppa for økonomi, spesielt innenfor ansvaret for rapportering. Arbeidsgruppene er enige om at det er naturlig å se fagfeltene for økonomi og regnskap sammen. Vår arbeidsgruppe har i sine forslag til organisering også tatt fagområdet økonomi inn i vår vurdering av ulike organiseringsalternativer.

Fagområdene Regnskap og Lønn er samlet i denne arbeidsgruppen, men i bestillingen ligger det ikke noen føring på at disse skal sees sammen i en framtidig organisasjon. Vi har derfor diskutert ulike organisasjonsalternativer der lønnsområdet er organisert sammen med regnskap (og økonomi), og lønnsområdet sammen med personal og organisasjon eller som egen frittstående enhet.

Vi har diskutert 3 alternativer for organisering av oppgaveløsningen:

Alternativer

Alt. 1 Regnskap, Økonomi, Lønn og Personalprosessene (RØLP): se vedlegg 1

- Regnskap
- Lønn og Personal
- Økonomi
- Controller

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

Alt. 2 Økonomifunksjonene (ØF): se vedlegg 2

- Regnskap
- Økonomi
- Kontroll og rapportering

Alt. 3 Lønnsfunksjonen (LF): se vedlegg 3

- a) Samorganisert med personal. Personal, Organisasjon og Lønn
Inngår ikke i et økonomiteam (jf Alt 1), men i en 2-nivåmodell vil enheten rapportere til FRM
- b) Egen enhet (Lønn)

Utredning av alternativene

I utredningsfasen er det en del usikre faktorer som andre må ta stilling til. Siden begge fylker i dag har en 2-nivå modell antar vi at denne videreføres. Da spennet i fagområder blir stort under administrasjonssjef/fylkesrådmann tenkes en ledergruppe/team som økonomiområdet skal forholde seg til.

Opplæring og kommunikasjon bør samles for alle fagområder i RØLP. I framtiden vil nye typer og måter for opplæring og kurs bli aktuelle, og det bør derfor satses på stor bruk av eLæring, bruk av sosiale medier, internett o.l. For å synliggjøre at opplæring og kommunikasjon skal være samlet for hele området er dette i organisasjonskartene (se vedlegg 1 og 2) plassert som «stabsfunksjon». Hensikten med å adskille denne oppgaven er for å synliggjøre at vi anser dette som et viktig område for bl.a. at vi skal kunne dra nytte av investeringer i systemløsninger. Organisasjonsmessig kan oppgavene alternativt samles i en enhet som er sideordnet de andre enhetene.(jf alternativ 1 og 2)

Alternativ 1: Regnskap, Økonomi, Lønn og Personalprosesser (RØLP)

Organisasjonsnivå

- | | |
|-------------------|----------------------------------|
| 1. Lederteam | Økonomiområdets strategiske nivå |
| 2. Enhetsleder | Administrativ ledelse på enhet |
| 3. Arbeidsområder | Operativt nivå |

Ad 1 Teamet ledes av FRM/ledergruppe

Lederteamet for økonomiområdet består av FRM og enhetslederne

Ad 2 Enhetslederne har økonomi-, personal- og faglig ansvar for enheten

Ad 3 Kan også organiseres som prosessgrupper innenfor økonomiområdet

I alternativ 1 skisseres en organisering hvor nært beslektede økonomiområder er knyttet sammen mot ansvar for økonomiprosesser hos fylkesrådmannens/administrasjonssjefens ledergruppe. Gjennom dette får vi samlet og koordinert driftsoppgaver og plan/strategi. Lønn har nær tilknytning til regnskapet samtidig som mange oppgaver er relatert til personal. Lønn har i begge fylker en organisasjonsmessig tilknytning til personal i dag og har erfaringer som tilsier at dette bør videreføres.

Regnskap i STFK og driftsøkonomiteamet i NTFK har litt ulik oppbygging da NTFK har en større andel rådgivning mot virksomheter, arbeid med detaljbudsjett, regnskapsrapportering og årsberetning med saksbehandling i sitt område. I skissen inngår regnskapsrapportering inn under Regnskap, mens årsberetning legges til Økonomi. Økonomidriftsteamet i NTFK i dag er en funksjon under Økonomi. I dette alternativ blir regnskap og økonomi egne enheter/virksomheter. I denne vurderingen er lagt til grunn at det

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

kan bli store enheter/virksomheter, men at behovet for koordinering ivaretas gjennom felles ledergruppe på økonomiområdet.

Vi skisserer en egen enhet/virksomhet for Controller som skal ivareta en helhetlig tenkning for kvalitet innen fagområdene, kontroll på at rutiner og regelverk blir fulgt og en overordnet koordinering mot revisjonen.

Som vi har nevnt innledningsvis skisseres det en felleseenhet (stabsenhet) over de 4 enheter/virksomheter som skal ivareta økonomiområdets behov for opplæring og koordinering innen kommunikasjon og bruk av informasjonskanaler.

En slik organisering samsvarer også med anbefalt forslag fra lønnsfunksjonene i begge fylkeskommunene. Jfr. egne arbeidsmøter. På lik linje med Personal må også LØNN ha god kjennskap til hovedtariffavtale, særavtaler, lover og regler innenfor personalområdet. Samtidig er det viktig at Lønn og Personal samarbeider om effektive og integrerte systemer/rutiner. Jfr. vedlegg nr: 6

Alternativ 2: Økonomifunksjonene (ØF)

I dette alternativ skisseres en samling av økonomifunksjoner uten lønn og personal.

Videre er det ift. alternativ 1 laget en egen enhet for rapportering og kontroll. Her videreføres controller samt at rapportering på BMS, tertial og årsrapportering inngår og skilles fra regnskap og økonomi. Fordelen med at lønn og personal samordnes i ledergruppen for økonomiområdet faller bort. Samarbeidet må allikevel skje innen system og fagområde. Skissen innebærer et skille mellom driftsoppgaver i regnskap, planlegging og finans i økonomi, og rapportering/kontroll.

Selv om personal og lønn er utskilt må det vurderes om funksjonen «Opplæring og kommunikasjon» også skal ha ansvar for koordinering av disse oppgavene for lønns- personalområdet. Avhengig av organisering for Personal og lønn, jf også alternativ 3, må det også foretas en avklaring om hvor brukerstøtte for lønns- og fraværssystemet skal ligge.

Alternativ 3: Lønnsfunksjonene (LF)

En slik organisering samsvarer også med anbefalt forslag fra lønnsfunksjonene i begge fylkeskommunene. Jfr. egne arbeidsmøter. På lik linje med Personal må også LØNN ha god kjennskap til hovedtariffavtale, særavtaler, lover og regler innenfor personalområdet. Samtidig er det viktig at Lønn og Personal samarbeider om effektive og integrerte systemer/rutiner.

Se vedlegg nr: 6 Sammendrag fra arbeidsmøter mellom LØNN STFK og NTFK

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

Økonomiske gevinster

Arbeidsgruppen mener vi har følgende økonomiske gevinster:

1. Felles systemløsninger på fagsystem for regnskap og lønn gir mulighet for reduserte kostnader. Systemet Agresso er også fellessystem på andre fagområder.
2. Med felles systemløsning vil kurs- og opplæringsvirksomheten effektiviseres
3. Mulighet for felles rammeavtaler på banktjenester. Vi har i dag følgende avtaler på banktjenesteområdet:
 - a. STFK med Danske Bank som kan maksimalt forlenges til 30.4.2017
 - b. NTFK med Sparebanken 1 SMN som kan maksimalt forlenges til 31.12.2016
 - c. NTFK har avtale om levering av konsulenttjenester på finansområdet med Kogas som kan maksimalt forlenges tilDersom forlengelse av avtalene fram til 1.1.2018 ikke er mulig, må prosessen med felles rammeavtale bør startes opp i 2016
4. Mulighet for felles rammeavtaler på innfordringstjenester. Vi har i dag avtaler med to ulike leverandører:
 - a. STFK med Lindorff som kan maksimalt forlenges til 30.5.2017
 - b. NTFK med Kreditorforeningen. Avtalen er løpende med en oppsigelsesfrist påDersom forlengelse av avtalene fram til 1.1.2018 ikke er mulig, må prosessen med felles rammeavtale bør startes opp i 2016

Kvalitetsmessige gevinster

Arbeidsgruppen mener vi har følgende kvalitetsmessige gevinster:

1. Felles og lik rapportering
2. Større organisasjon og fagmiljø gjør det:
 - a. lettere å rekruttere kompetente medarbeidere.
 - b. lettere å beholde medarbeidere.
3. Større organisasjon og fagmiljø gir:
 - a. større mulighet å finne riktig kompetanse til oppgavene, og mindre bruk av eksterne konsulenter
 - b. større mulighet for rullering av ansatte og oppgaver
 - c. større mulighet for utvikling av prosesser og systemer gjennom flere ressurser, og at størrelse gir effektiviseringsverdi
 - d. mindre sårbarhet i driftsoppgavene ved sykdom, permisjon, ferie o.l.
4. Færre overordnede og strategiske dokumenter
5. Samling av økonomifunksjoner med felles ledelse sikrer og gir koordinering innen nært beslektede områder
6. Økt styrking av opplæring gir økt kvalitet

Trøndelagsutredningen Sluttrapport



Utfordringer ved en sammenslåing

Generelt

Vi ser ikke at en sammenslåing medfører utfordringer på lovregulerte forhold eller at formelle prosesser påfører en ny organisasjon problemer. Imidlertid ser vi flere forhold som kan påvirke sammenslåingsprosessen negativt eller må vurderes spesielt, og disse følger nedenfor:

Ansatte

Noen ansatte vil gjøre det samme som «i går», være redd for å gi slipp på det medarbeideren er flink på og utført i flere år.

Framdriften strekker ut i tid, slik at ansatte kan miste mål og motivasjon i sammenslåingsprosessen. Jo lengre tid det tar med igangsetting, jo mindre aktuelle kan de beskrevne prosesser være.

For våre fagområder mener arbeidsgruppen det er svært viktig at det settes inn nok ressurser i forberedelses- og igangsettingsperioden, slik at vi er sikret at alle daglige driftsoppgaver blir utført.

Stedsvalg

Vi ser det som en ulempe å ha kontorsted hvor ansatte med samme arbeidsoppgaver er geografisk adskilt, men dette kan aksepteres over en innkjøringsperiode på 3 år. Samme arbeidsprosess / arbeidsområde må som hovedprinsipp ha felles arbeidssted.

For å avdempe behov for pendling må ansatte påregne nye arbeidsoppgaver innen sitt fagfelt og kompetanse. Vi forutsetter at det gis nødvendig opplæring ved endring og utvikling av arbeidsoppgavene i fht i dag.

Rapportering mot sentrale register

Det må foretas en gjennomgang av løsninger der fylkeskommunene rapporterer hver for seg til sentrale register, da en samlet fylkeskommune skal ha ett organisasjonsnummer. Dette påvirker f.eks Kostra-rapportering, Altinn, A-melding, Merverdiavgift, Pensjonskasser, KS mm.

Dataløsning

Vi benytter samme dataløsning (agresso) på begge fagområdene og vi anbefaler og forutsetter at vi fortsetter med samme løsning også i opsjonsårene. Men det er likevel flere områder der løsningene benyttes ulikt. Dessuten er vi på ulikt nivå i å ta moduler og muligheter i bruk.

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

Det må tas stilling til hvilken fakturatolk som skal benyttes i prosessen for skanning av faktura.

Ulik bruk av forsystem medfører en gjennomgang av fagsystemene og integrasjoner, og bli enig om hvilke løsninger som skal velges.

Straks vedtak om sammenslåing er fattet, må prosess og framdriftsplan for samkjøring av dataløsninger starte opp.

Det er behov for å starte et arbeid med henblikk på å få til en felles kontoplan, i dette inngår felles registre og tabeller innenfor regnskap og lønn.

STFK planlegger innføring av nytt skoleadministrativt system (VFS) fra 2018. Dette systemet skal også NTFK innføre. Dette arbeidet må samkjøres, og tidspunkt for skifte av system og organisering må tidlig inn i planen. Arbeidet vil være ressurskrevende.

Rapportering

Organiseringen av økonomi- og regnskapsrapportering er ulik, og det må gjøres en grundig vurdering på hvilken løsning som her skal velges. Dette må samkjøres med arbeidsgruppa for økonomi. I dette inngår også avklaring om hvilken rapporteringsløsning som skal benyttes.

Vi foreslår at perioderapportering på økonomi med avviksanalyse og aktivitet, legges inn under regnskap. Regnskapstallene kan inngå i BMS-rapportens styringsparameter for økonomi. Dette kan også påvirke valg av dataløsning.

Trøndelagsutredningen Sluttrapport

Sluttord:

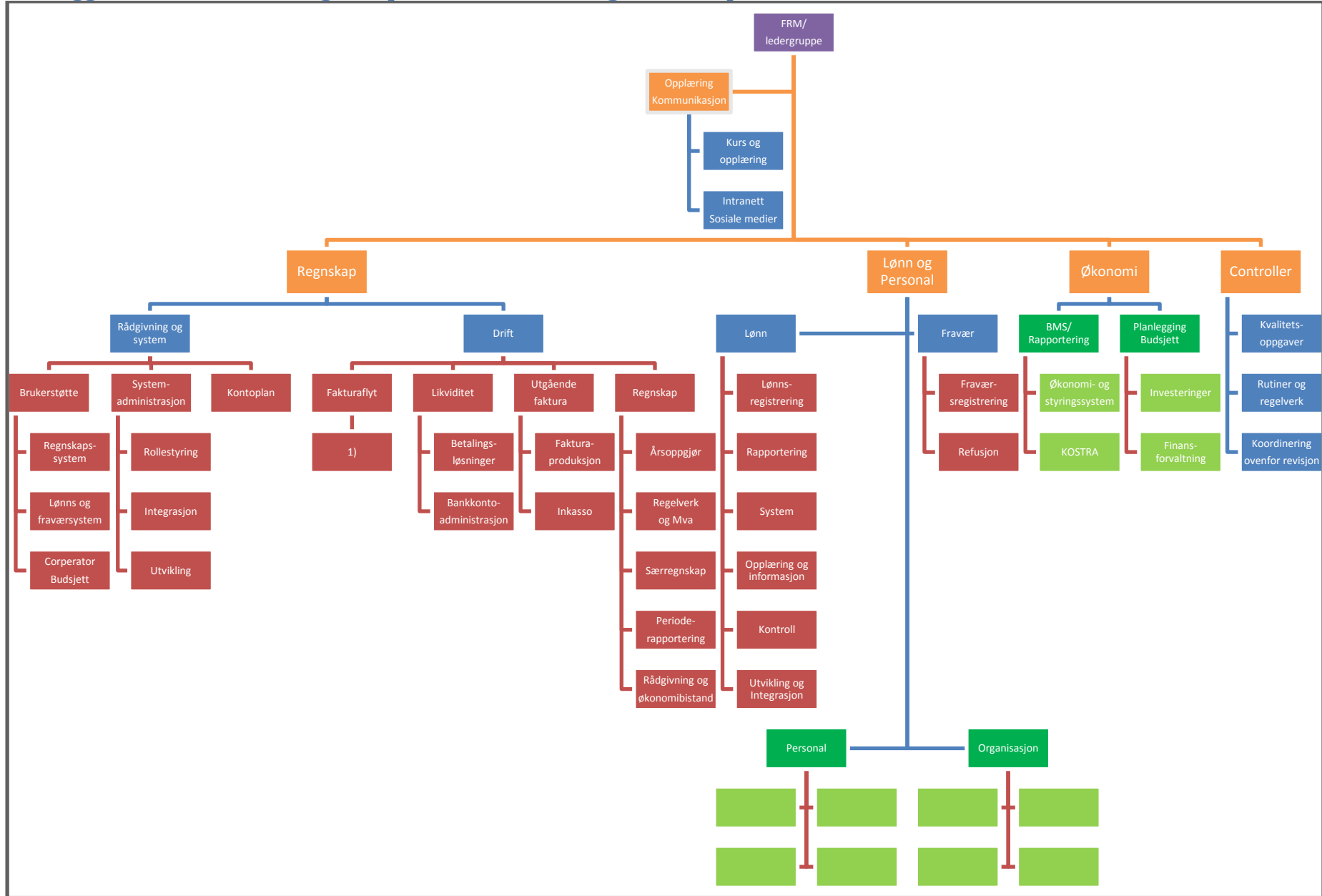
På samme spor for et framtidig Trøndelag!!



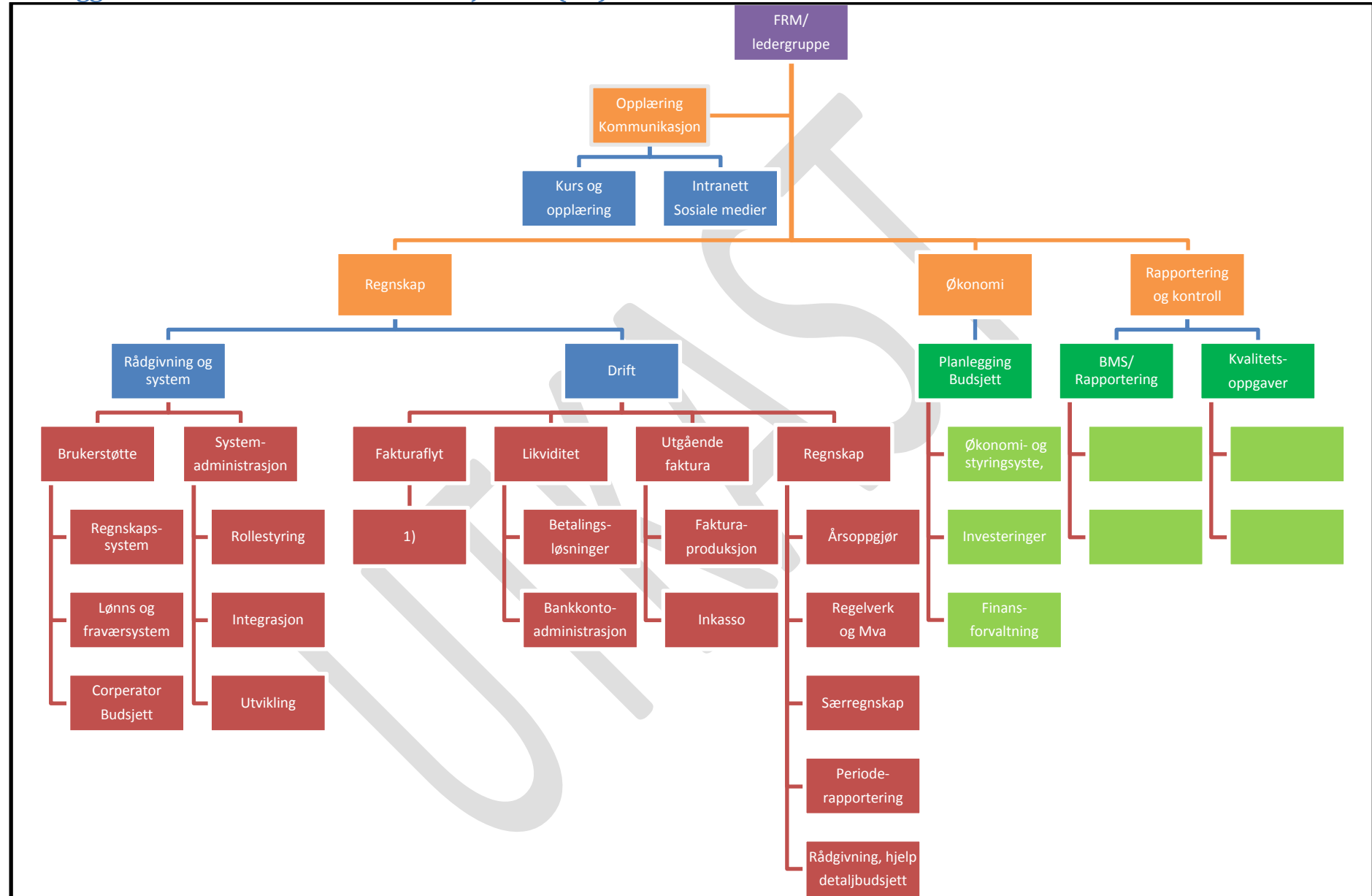
Vedlegg

1. Organisasjonskart Alternativ 1 Regnskap, Økonomi, Lønn og Personalprosesser (RØLP)
2. Organisasjonskart Alternativ 2 Økonomifunksjonene (ØF)
3. Organisasjonskart Alternativ 3 Lønnsfunksjonene (LF)
4. Oversikt over dagens oppgaver lønns- og fraværsområdet
5. Oversikt over dagens oppgaver regnskapsområdet
6. Sammendrag fra arbeidsmøter mellom LØNN STFK og NTFK

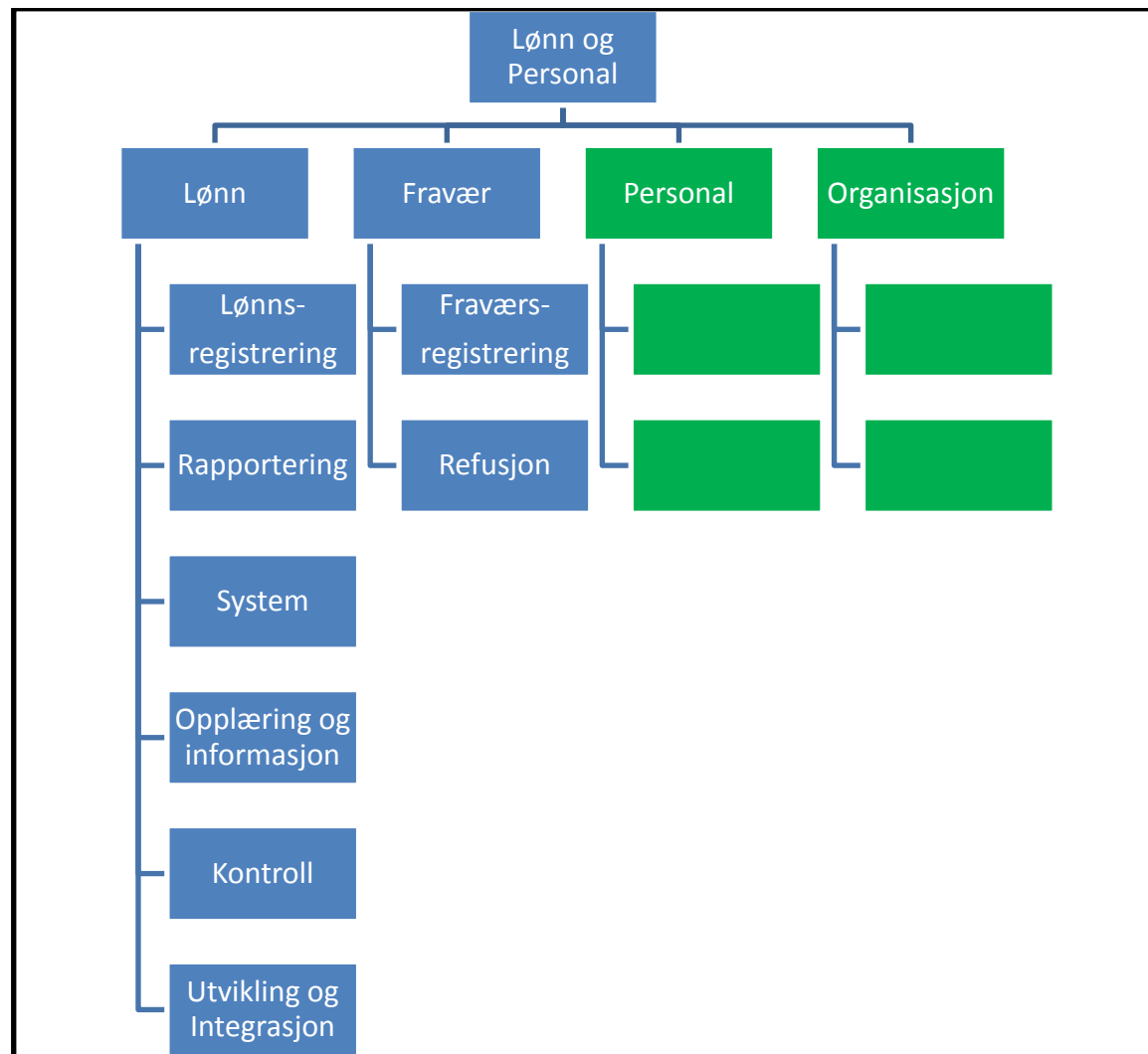
Vedlegg 1: Alternativ 1: Regnskap, Økonomi, Lønn og Personalprosesser



Vedlegg 2: Alternativ 2 Økonomifunksjonene (ØF)



Vedlegg 3: Alternativ 3: Lønnsfunksjonene (LF)



Vedlegg 4: Oversikt over dagens oppgaver lønns- og fravørsområdet

	Sør-Trøndelag (STFK)	Ansvar/ funksjon	Nord-Trøndelag (NTFK)	Ansvar/ funksjon	Merknad
Diverse opplysninger					
Årsverk lønn	5		4,8 + 0,5 engasjem		
Antall lønns slipper gsnitt	3500		2400		
Ant. månedslønnte arbeidstakere	2700		1700		
Lønns- og trekkoppgaver	5700		3500		
Forsystem	extens variabel lønn		extens variabe lønn		
ELKOM	Elkom Innholdstjenester /NORDIALOG (mykos)	LØNN	Manuelt etter liste fra Telenor	LØNN	Trekker alt
Fravær fra tidregistr agresso	Overføring fra extens (1 gang pr uke)	Personal/ LØNN		LØNN	(overføring av overtid fra tidreg)
Extens - fravær	Overføring fra extens (hver mandag)	LØNN		LØNN	
Extens - variabel lønn	ca. 4 i hver mnd	LØNN	Hver uke	LØNN	
Webcruiter		Personal			Henter opplysninger fra Web-cruiter ved nyansettelser/men ikke fornøyd
Dosier kompetanse (CV fra webcruiter)	overføres fra Webcruiter	Personal			nyansatte, manuell innlegging for andre

	Sør-Trøndelag (STFK)	Ansvar/funksjon	Nord-Trøndelag (NTFK)	Ansvar/funksjon	Merknad
HMS	(Anbud kvalitetssystem) ikke bare HMS (prosjekt	Personal	HMS-modul (infotjenesten)	Personal/LØNN	Bl.a. oppfølging av sykmeldte/NTFK - lønn registrerer sykemeldinger hver dag for riktig overføring til modulen/ajourhold personalansvarlige
Moduler agresso					
Lønn		LØNN		LØNN	Fortløpende registrering og lønnskjøring før utbetaling
Reiseregning modul (kontroll og bokføring)	Reise (inkl. prøvenemnder og folkevalgte) 98%	LØNN	reise (50%)	LØNN	STFK - Fagopplæring og folkevalgte ikke via intranettet, men link/adresse til en server). Passord sendes ut til fagopplæring.
<i>Reise - kontroll etter anvisning før bokføring</i>	<i>Ingen kontroll etter attestasjon og anvisning</i>		<i>Kontroll før bokføring</i>	LØNN	<i>STFK - Evt. revisjonsmerknader sendes</i>

	Sør-Trøndelag (STFK)	Ansvar/funksjon	Nord-Trøndelag (NTFK)	Ansvar/funksjon	Merknad
					<i>attestant/anviser</i>
Tidregistrering	Agresso (overtid overføres direkte til lønn)	Personal/LØNN	TIDBANK	LØNN	
HR-modul (rapportering)	Implementeres nå	Personal/lønn			
Forhandlingsmodul	Ikke brukt de siste 2 år	Personal			
Refusjonsmodul	2 årsverk	LØNN	1 årsverk	LØNN	Inkl fødselspenger, pleiepenger, barns sykdom osv.
Kompetansem modul				Personal/LØNN	Lønn - veiledning/uttak rapporter (ikke analyseverktøy)
Systemansvar lønn og personal					
Systemansvar agresso lønnsmodul		Regnskap/lønn		LØNN	
Webrapporter (browser)		Regnskap		LØNN	
Brukertilganger agresso	Styres av start og stopp ansettelse agresso	IKT/Regnskap	Manuelt etter lønnskjøring	LØNN	

	Sør-Trøndelag (STFK)	Ansvar/ funksjon	Nord-Trøndelag (NTFK)	Ansvar/ funksjon	Merknad
Avstemminger og oppgjør					
Balansekonti avstem. refusj.		Regnskap		LØNN	
Skatt/avgift		LØNN/ regnskap		LØNN	
Andre balansekonti lønn		LØNN/ regnskap		LØNN	
Årsoppgjør lønn		LØNN/ regnskap		LØNN	
Remittering til bank – lønn og trekkeiere		Regnskap		Regnskap	
Rapportering:					
A-melding (den 5. i hver måned)		LØNN/ regnskap		LØNN	STFK - lønn overtar etter hvert
Pensjonskasser - rapportering månedlig og kvartalsvis lønnsdata		LØNN		LØNN	Statens pensjonskasse hver mnd/KLP kvartalsvis
Søknader/pensjonsmelding er/veiledning SPK		Lokalt på skole		LØNN	
Søknader/veiledning pensjon KLP		Personal		LØNN	
KS - PAI-data (lønn, fravær)		LØNN		LØNN	
SSB fravær		Personal		LØNN	
Trekkinstanse (trekkeiere)		LØNN		LØNN	

Vedlegg 5: Oversikt over dagens oppgaver regnskapsområdet

Nr	Oppgaver, funksjoner	STFK Skole/enhet	NTFK Skole/enhet	STFK, spesielt andre enheter	NTFK, spesielt andre enheter	Kommentar STFK	Kommentar NTFK
1	Attestasjon og anvisning	Enhetsleder/rektor anviser. Setter opp vikarer selv	Alle enheter: 1 attestant og 1 anviser. Kan ha 2.attestant. Andre regler for reise, kompetanse og hovedbok web.	Tannhelse: Overtannlege på distrikt anviser	Sentral anvisning på tannhelse	eHandel krever anviser-myndighet	Reise kan avvike. Sekretær kan fylle ut reiseregning. Krever mye vedlikehold
2	Bruk av økonomi-system	Lederne selv eller økonomi-medarbeidere på enhet tar ut rapporter	Regnskap understøtter enheter		Lønnsrapporter i hht ansvar		Lager noen skreddersydde rapporter på forespørsel. Mye spørsmål om bistand fra prosjektledere og enkelte sektorer
3	Rapportering	Foretas av Økonomiavdelingen	Foretas av Regnskap	Foretas av Økonomiavdelingen Økonomer på alle avdelinger/enheter	Regut, Samferdsel og Kultur har ikke egne økonomer. Regnskap bistår med kontering		Regnskap bistår med prosjekt-oppfølging, balanse-avstemming, fondsavsetning
4	Månedss-rapportering	Ingen månedssrapportering. Økonomiavdelingen rapporterer halvårlig	Standardoppsett brukt i 5år i periode-rapportering web. Fylles ut av enhetene selv. Word-dokument	Tannhelse: Månedssregnskap sendes RT	Sektorkontakt i Regnskapsavd skriver avviksrapport med prognose		30.4. og 30.9. + årsrapport Sak og rapport til FR/FT skrives av Fagleder Regnskap.

Nr	Oppgaver, funksjoner	STFK Skole/enhet	NTFK Skole/enhet	STFK, spesielt andre enheter	NTFK, spesielt andre enheter	Kommentar STFK	Kommentar NTFK
5	Årsoppgjør	Enhetsmøter etter behov. Orientering i nettverksmøter, ledermøter o.l.	Lync-møter med hver enhet på 1t. Sjekklister gås igjennom	Særlige møter med «problem»-områder, for eksempel: Samferdsel, ByggEiendom	Møterfunksjoner på FH		Sjekklister sendes og må innleveres før møtet. Revisjonen deltar der det har vært revisjonsgjennomgang
6	Skanning og poståpning	Post til eget fakturamottak Åpner post på RT Skanner på RT	Fortsatt mye som sendes direkte til skoler/tannklinikker. Godtar ikke at skoler selv skanner inn og sender for innlegging i Agresso	Post åpnes av arkivet Skanning på Regnskap	23% efaktura pr mars.	Ca 50% efaktura ved årsskiftet	Åpnes og skannes på Regnskap. Faktura på epost nektes mottatt
7	Fakturaflyt	Fordeles til avdelingsregnskapsfører på enhet via enhetens fordelingsnr	Fordelingsnr er knyttet til ansattes ressursnr. Oppgis ved bestilling	Avdelingsregnskapsførere på alle enheter	Hvis faktura ikke er merket sendes til distributør på skole som fordeler.	Skannede faktura som er godkjent kastes etter 3 mnd	Arkiv: 10år i egne mapper. Fra 1.6.2014 oppbevares 3 mnd hvis det er bokført. Faktura gjennomgås på Regnskap for merking ressursnr og reskontrnr. Systemet tildeler bilagsnr
8	Utlegg	Utlegg registreres i aggresso, evt tas på reiseregning	Utlegg utbetales via nettbank. Formål fylles ut. Innskjerpet til mere bruk av faktura				Reskontroføres.
9	Remittering					Daglig for STFK Særregnskap etter behov	Ukentlig for 1 uke framover

Nr	Oppgaver, funksjoner	STFK Skole/enhet	NTFK Skole/enhet	STFK, spesielt andre enheter	NTFK, spesielt andre enheter	Kommentar STFK	Kommentar NTFK
10	Budsjett				Tannhelse-distriktene har ikke egne budsjett. Alt er på tannhelse sentralt.	Ad hoc. Ingen avtalt aktivitet.	Bistår ovenfor Plan og strategiteamet /virksomheter på detaljbudsjett og endringer
11	Utgående faktura	Enheter produserer fakturagrunnlag som skrives ut sentralt i agresso. Vedlegg sendes separat fra RT	11 bankkonti fra enheter som produserer selv. Vedlegg sendes fra enhet			Vurderer å gå over til SvarUt for produksjon av faktura	1 klienttilgang pr virksomhet. Automatiske jobber for produksjon faktura på salgsordre.
12	Utgående faktura Tannhelse			Tannhelse benytter Opus. Skriver ut, fører betaling og purrer på tannklinikker	Tannhelse benytter Opus. Skriver ut på enheter med KID. Leses inn sentralt på Tannhelse	Purrer også for manglende oppmøte til tannklinik	Tannhelse endrer tidspunkt for inntektsføring fra 1.3.2015 til anordningsprinsippet. Faktura for manglende oppmøte
13	Purring, inkasso	Purringer produseres og sendes ut sentralt. Før inkasso sendes grunnlag til kontroll/uttalelse på enhet	Purringer produseres sentralt og sendes for utskrift fra skolene			Purres hver uke	Purreforslag skrives ut og sendes enheter månedlig
14	Inkasso	Alt går via RT Enheter stiller selv i Forliksråd	Kun uttalelser før evt inkasso		Tannklinikker legger inn sentralt. Enkelte tannklinikker purrer flere ganger og det blir gamle krav som sendes inkasso	Avtale med Lindorff	Avtale med Kreditorforeningen. KredWeb brukes til automatisk overføring og innbetaling på ny ordning fra 2013.

Nr	Oppgaver, funksjoner	STFK Skole/enhet	NTFK Skole/enhet	STFK, spesielt andre enheter	NTFK, spesielt andre enheter	Kommentar STFK	Kommentar NTFK
15	Opplæring og kursing	Egen Jubel-side på intranett: rom for Regnskap Nettverk for skoleøkonomer				Arbeid påbegynt for kurskalender for flere fellessystemer	Info på ansatteportal. 2 attestantkurs pr år. Nano-learning vurderes.
16	Bank	Konti på skoler. Avstemmingskontroll på RT	Alle skoler og tannlinikker har egne bankkti og OCR-kti			Rammeavtale med Danske Bank	Kti tannlinikker avstemmes på øk.
17	Betalings-terminal	Betalingsterminaler på kantiner. Nye med NFC		Betalings-terminaler på tannlinikker		Administreres av RT	
18	Bankkort	Bedriftsrelaterte kredittkort for reise med elever	Kun personlige kredittkort i fylkeskommunenes ordning			Administreres av RT	1 debetkort på økonomi
19	Internett-betaling	Internettkonto for betaling på internett for noen skoler		IKT-tjenesten og Kommunikasjonsavdelingen har internettkonto	Kommavd har PayPalkto mot debetkort. IT bruker debetkort	Administreres av RT	Debetkort på økonomi som kan bistå virksomheter unntaksvis ved internettkjøp.
20	Kontanter	Kontanthenting av Loomis			3 tannlinikker har Dropsafe som hentes av Nokas	Ønsker minst mulig kontant-håndtering	

Nr	Oppgaver, funksjoner	STFK Skole/enhet	NTFK Skole/enhet	STFK, spesielt andre enheter	NTFK, spesielt andre enheter	Kommentar STFK	Kommentar NTFK
21	Årsberetning						Sak og årsberetning skrives av Fagleder Regnskap som innhenter info fra andre funksjoner
22	Manuelle skjema		Grønnskjema/ anvisningsskjema ved utlegg etc		Grønnskjema/anvisningsskjema brukes på tilskudd etc, bruk/avs fond		Grønnskjema/ anvisnings brukes ved omposterings

Vedlegg 6 Sammendrag fra arbeidsmøter mellom LØNN STFK og NTFK

Sammendrag fra arbeidsmøter mellom LØNN STFK og NTFK

Deltakere: Lisbeth Valstad, Nina Rodum Fjærtøft, Mona Løvik og Ingunn Bakken

Agenda:

1. Skissere en fremtidig oppgaveløsning innen ansvarsområdet LØNN i en samlet fylkeskommune.
2. Utviklingsoppgaver innenfor lønns- og personalområdet vi spesielt må ha fokus på (før og etter en evt. sammenslåing).
3. utfordringer
4. Økonomiske gevinster
5. Kvalitetsmessige gevinster
6. Samarbeid
7. Samarbeid med andre funksjoner

1. Fremtidig oppgaveløsning.

Vi anbefaler at LØNN blir en egen funksjon/avdeling i en evt. fremtidig sammenslått fylkeskommune. **En** felles leder med personalansvar for ansatte i LØNN. Dette for å unngå for store avdelinger. Sekundært at LØNN inngår i en personal- og organisasjonsavdeling. På lik linje med Personal må også LØNN ha god kjennskap til hovedtariffavtale, særavtaler, lover og regler innenfor personalområdet. Uavhengig av organisering så er det viktig at Lønn og Personal samarbeider om effektive og integrerte datasystemer. Som et eksempel nevnes overføring av personal og ansattopplysninger ved tilsetninger, dette for å unngå at samme data registreres flere ganger. Her mener vi det er gevinster å hente. Samarbeid med regnskap må også være tilstede, som bokføring av lønnsutgifter, avstemminger osv., men arbeidstid som brukes på dette området er veldig liten i forhold til hva som brukes på tariff, avtaler, arbeidsforhold osv.

I en sammenslått fylkeskommune **må** LØNN være **en felles enhet**. Det betyr likevel at vi kan opprettholde 2 kontorsteder. Opprettholdelse av 2 kontorsteder kan være viktig for å unngå oppsigelser på grunn av bl.a. lang reisetid, beholde kompetanse og arbeidskraft i begge byene.

Selve sluttkjøringen av lønn hver måned (lønnsberegningen) må gjøres samlet ved et kontorsted. Dette gjelder også **rapportering til eksterne myndigheter**, som bl.a. A-melding, Statens Pensjonskasse og Kommunal Landspensjonskasse, PAI-register/KS, fraværstatistikk til SSB osv.

Den daglig driften (innlegging av lønnsopplysninger, effektuere reiseoppgjør, refusjoner sykelønn, fraværstatistikk, avstemminger mot regnskap, vedlikehold rapporter osv.) kan gjøres både i Steinkjer og Trondheim (2 kontorsteder). Man kan for eksempel fordele arbeidsoppgavene slik:

Alternativ 1: Trøndelag Nord og Trøndelag Sør (slik som i dag), eller en annen fordeling.

Alternativ 2: Refusjon sykepenger, reiseoppgjør og rapportering gjøres ved kontorsted 1, og innlegging av lønnsopplysninger, mottak av filer fra andre systemer osv. gjøres ved kontorsted 2. Eller en annen fordeling.

Leder for funksjonen/avdelingen må påregne noe reising. For eksempel. 1 dag i uka/14.dag Lønnspersonalet på begge kontorstedene må møtes jevnlig for bl.a. fagmøter/kompetansedeling.

2. Utviklingsoppgaver.

For å unngå at samme data registreres flere ganger bør vi prioritere utviklingsoppgaver som bl.a: Rekrutteringssystem/personalsystem, med overføring av data til lønn og kompetanse.

SAS (skoleadministrativt system) – tilpasninger til master (i dag agresso).

Elektroniske reiseregninger (med elektroniske underbilag).

Integrasjoner (tidregistreringssystem, SAS, HMS, osv.)

Rolletildeling i system (i dag agresso). Roller bør tildeles etter hvilken stilling man har.

3. utfordringer:

- Systemoppsett (i dag agresso), ulike oppsett i dag.
 - Lønntyper, bruk av relasjoner, begrepsverdier osv.
- Forskjellige moduler (personal). Elektronisk overføring av data fra personal til lønn.
 - Webcruiter, kompetanse, tidregistrering osv.
- Ulike rutiner/rutinebeskrivelser

- I NTFK og STFK har vi i dag ulik fordeling av arbeidsoppgaver mellom funksjoner (lønn, personal, regnskap), bl.a.:
 - Sykepengerefusjoner
 - Pensjonsordningene KLP/SPK. Oppfølging pensjonister.
 - Avstemming mot regnskap.
 - System/brukeradministrasjon/arbeidsflyt.
- Forskjellige systemleverandører av agresso.
 - IT-nor og Evry.

4. Økonomiske gevinster.

Det vil ta tid før en kan påregne å oppnå økonomiske gevinster. Sammenslåing og tilpasninger vil i en overgangsfase kreve i alle fall de ressursene vi pr i dag har til rådighet innenfor de to lønnsfunksjonene. På sikt forutsetter vi at det oppnås:

- Stordriftsfordeler
- Ressursbesparelser på grunn av naturlig avgang.

5. Kvalitetsmessige gevinster.

- Større fagmiljø
- Spisse kompetanse
- Mindre sårbarhet i tilfelle sykdom/permisjoner osv.

6. Samarbeid.

Uavhengig av om fylkeskommunene blir sammenslått eller ikke, så er det være fordeler ved å samarbeide. De samme oppgavene skal utføres, og vi mener å hente effektiviseringsgevinster ved å finne/utvikle like løsninger ved bl.a. oppgraderinger av system, personalmoduler og forsystemer. Vi blir mer robuste sammen, med tanke på forbedringer, utfordringer og utviklingsønsker (spesielt med tanke på datasystem). Dess mer lik vi er, så er muligheten for å avhjelpe hverandre ved evt. sykefravær, permisjoner osv. større. Og ikke minst er vi mer forberedt ved en evt. sammenslåing.

Vi ser for oss jevnlig å møtes for å (ca. 1 gang i måneden): Samarbeidsoppgaver vi ser for oss å starte med, er følgende:

- Sammenligne løsninger i lønnsystemet. Bl.a. oppbygging av registre
- Sammen ta opp problemer som gjelder agresso med (for eksempel refusjonsmodulen sykepenger).
- Arbeide mot lik løsning ved rapportering til pensjonskassene.
- Rutinebeskrivelser
- Felles temadager i stedet for eller tillegg til brukermøter med systemleverandør.

7. Samarbeid med andre funksjoner.

Felles løsninger krever samarbeid med flere funksjoner.

Spesielt funksjonene: personal, regnskap, økonomi, og IKT.

Eksempler:

Personal:

- Arbeidsavtaler
- Lønnsoppgjør
- Sykefravær
- Statistikk
- Pensjonskasser
- Osv.

Effektivisering - som et eksempel nevnes overføring av personal og ansattopplysninger ved tilsetninger, dette for å unngå at samme data registreres flere ganger.

Varslinger til ledere og personalmedarbeidere, bl.a. i forbindelse med oppfølging sykmeldte, innlevering av utstyr ved slutt, osv. osv.

Regnskap:

- Bokføring av lønnsutgifter (ved hver lønnskjøring).
- Bokføring av reiseutgifter (ved hver utbetaling av reiseoppgjør)
- Avstemminger lønn/regnskap.
- System

Økonomi:

- Rapporter budsjett lønnsutgifter.

IKT:

- System
- Integrasjoner med andre systemer