


ØKONOMIAVDELINGEN 

Kurs i økonomioppfølging

Sist oppdatert:
30.10.18


UNIVERSITETET I BERGEN 

ØKONOMIAVDELINGEN 

Kurs/opplæring i budsjettering og økonomistyring

Teorikurs Budsjettering	Systemkurs ADI-budsjettinnlasting
Teorikurs Økonomioppfølging	E-læring systemer Tableau-rapporter

+ egne kurs i prosjektadministrasjon/PA

SIDE 2 



Kurs i budsjettering og økonomistyring

- Ikke lenger egne kurs i Discoverer
 - Bruken fases gradvis ut
- Opplæring i Tableau
 - Superbrukere på fakultetene
 - Introduksjonsvideoer på nett
 - Info-punkt i rapporter
 - E-læringskurs etter hvert

Informasjon om Tableau:

<http://www.uib.no/foransatte/108386/rapporter>

SIDE 3



Innhold i dette kurset

1. Krav til rapportering ved UiB
2. Oppfølgingsmetoder og forutsetninger for bruk
3. Økonomistyring - en oversiktsmodell
 - Styringsinformasjonen
 - Verktøyene/hjelpemidlene
 - Styringsbehovet
4. Økonomioppfølging – praksis
 - Lag en modell for rapportering
 - Lag en mal for månedsrapport
 - Bruk av rapportene

SIDE 4



1. Krav til rapportering ved UiB



ØKONOMIAVDELINGEN



Krav til rapportering ved UiB

Fremgår av ”Hovedregler for økonomiforvaltning ved UiB”

- *Direktøren skal holde styret orientert om eksterntregnskapets stilling gjennom **minst tertialvise regnskapsrapporter**. Vesentlige **avvik** skal omtales.*
- ***Tilsvarende** skal direktøren holde styret orientert om internregnskapets stilling gjennom året på **hvert styremøte** (med mindre første møte legges så tidlig at det ikke er hensiktsmessig). Fakultetene og grunnenhetene skal holde sine styre/ledelse orientert **på samme måte**.*

SIDE 6



2. Oppfølgingsmetoder og forutsetninger for bruk

ØKONOMIAVDELINGEN



Oppfølgingsmetoder

Formål: sikre oversikt og kontroll gjennom budsjettåret

Flere metoder kan brukes, disse bygger på ulike ideer:

- Avviksrapportering → Fokus på avvik fra plan
- Prognose → Revurdert sluttresultat
- Andel brukt → Antar lineært forbruk
- Rest → Ingen/dynamisk plan
- Resultat/nøkkeltall → Hyppig resultatmåling

SIDE 8





Oppfølgingsmetoder - forutsetninger

Forutsetninger som må være oppfylt for meningsfull bruk av metodene:

- Avviksrapportering → Må ha et periodisert budsjett/plan
- Prognose → Bør ha en plan evt. erfaringstall
- Andel brukt → Må ha en årsbudsjettramme
- Rest → Må ha en årsbudsjettramme
- Resultat/nøkkeltall → Må ha gode målesystemer

SIDE 9



Oppfølgingsmetoder – hvordan velge?

For å velge passende oppfølgingsmetode må en vurdere de forutsetninger som er tilstede både når det gjelder styringsbehov og tilgjengelige verktøy.

Vi ser først på dette i teorien, og deretter i praksis!

SIDE 10



3. Økonomistyring – en oversiktsmodell

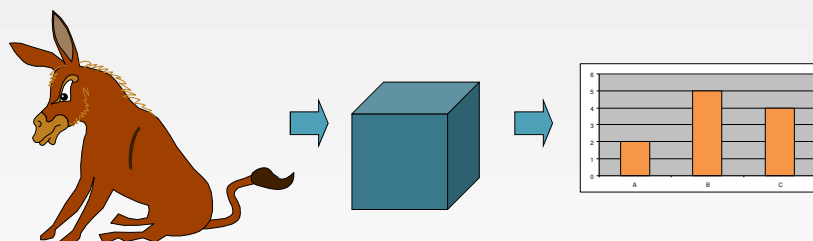
ØKONOMIAVDELINGEN

Økonomistyring – en oversiktsmodell

Styringsbehov

Verktøy

Styringsinfo



SIDE 12



ØKONOMIAVDELINGEN 

Økonomistyring – en oversiktsmodell

<p><u>Styringsbehov:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mål for virksomheten • Årsplan • Ressursrammer 	<p><u>Verktøy:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Økonomimodell 2. Kontoplaner 3. Budsjetter 4. Regnskap 5. Avviksanalyser 6. Prognoser 7. Nøkkeltall 	<p><u>Styringsinfo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport <ul style="list-style-type: none"> – beskrivelse – anbefalinger <ul style="list-style-type: none"> → stopp! → korriger! → fortsett!
---	---	--

13

ØKONOMIAVDELINGEN 

Økonomistyring – en oversiktsmodell

<p><u>Styringsbehov:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mål for virksomheten • Årsplan • Ressursrammer 	<p><u>Verktøy:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Økonomimodell 2. Kontoplaner 3. Budsjetter 4. Regnskap 5. Avviksanalyser 6. Prognoser 7. Nøkkeltall 	<p><u>Styringsinfo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport <ul style="list-style-type: none"> – beskrivelse – anbefalinger <ul style="list-style-type: none"> → stopp! → korriger! → fortsett!
---	---	--

14

ØKONOMIAVDELINGEN

Styringsinformasjon

Rapportering har to deler:

1. Beskrivelse
 - Rapportdesign/layout
2. Anbefalinger
 - Rapportbudskap

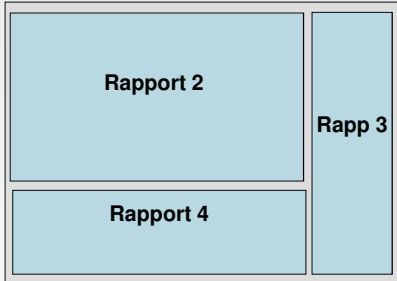
SIDE 15



ØKONOMIAVDELINGEN


Rapportdesign

Rapport 1



Hovedtalltall og delrapporter bør utfylle hverandre på en logisk måte.

SIDE 16



ØKONOMIAVDELINGEN

Rappor

Rapport 1

Rapport 2

Rapport 3

Rapport 4

Rapport 5

Ikke slik!!

SIDE 17

ØKONOMIAVDELINGEN

Rappor

Overskrift

Sammendrag

Innholdsfortegnelse

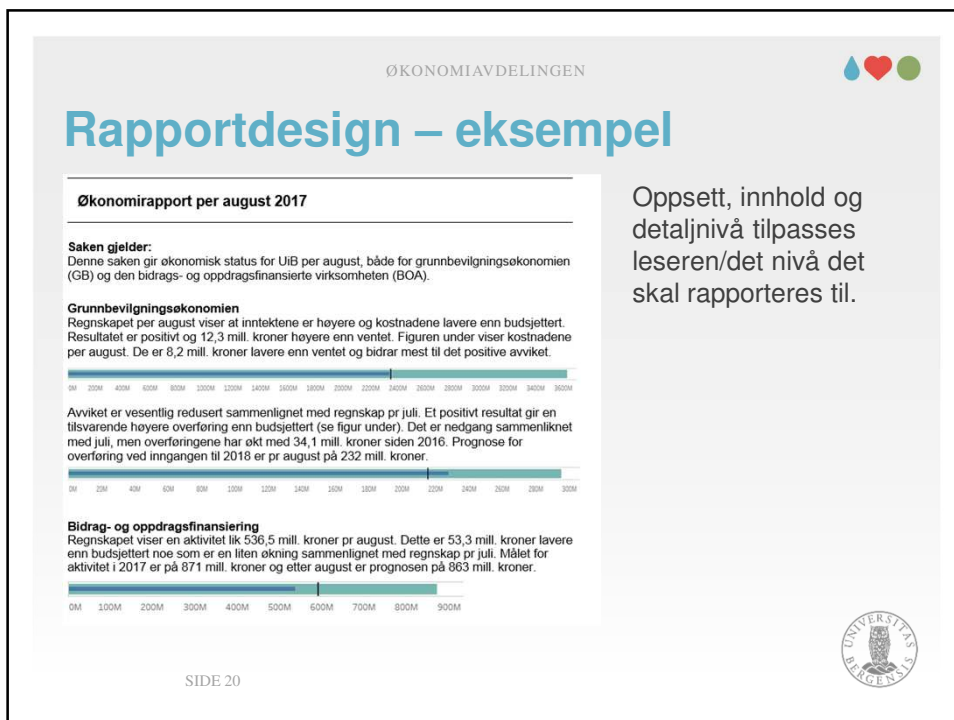
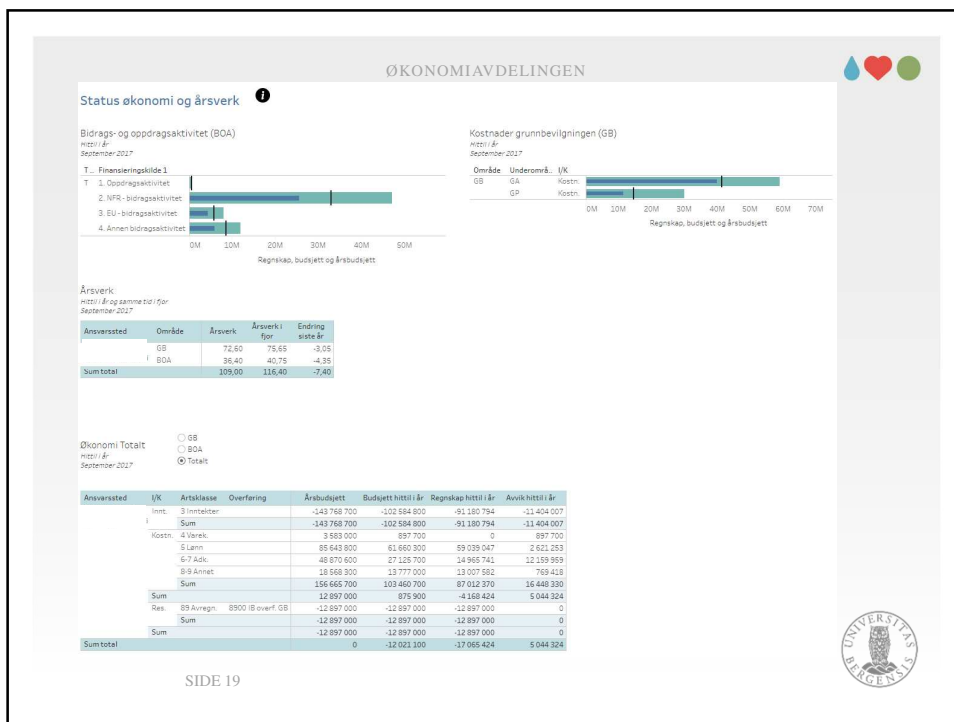
Rapport 1

Rapport 2

Rapport 3

Rapport 4

SIDE 18





Rapportbudskap

Anbefaling skal støtte ett av følgende handlingsalternativer;

- Fortsett!
- Korrigjer!
- Stopp!

SIDE 21



Styringsinformasjon, oppsummert

Rapporten har to deler:

- 1. Beskrivelse*
 - rapportdesign/layout
- 2. Anbefalinger*
 - rapportbudskap/anbefalinger

SIDE 22



ØKONOMIAVDELINGEN

💧❤️🟢

Økonomistyring – en oversiktsmodell

Styringsbehov:

- Mål for virksomheten
- Årsplan
- Ressursrammer

Verktøy:

1. Økonomimodell
2. Kontoplaner
3. Budsjetter
4. Regnskap
5. Avviksanalyser
6. Prognoser
7. Nøkkeltall

Styringsinfo:

- Rapport
 - beskrivelse
 - anbefalinger
 - stopp!
 - korriger!
 - fortsett!

23

ØKONOMIAVDELINGEN

💧❤️🟢

1. Økonomimodell UiB

Grunnbevilgning
(Område=GB)

Bidrag/oppdrag
(Område=BOA)

Annuum
prosjekt 000000
Område =GA

Eksterne prosjekter 100000
– 699999
Område=BOA

Øremerkede tiltak
prosjekt 700000-799999
Område =GP

24

ØKONOMIAVDELINGEN 💧❤️🟢

1. Økonomimodell UiB - instituttannuum

Grunnbevilgning Bidrag/oppdrag

	(Område=GB)	(Område=BOA)
Annuum prosjekt 000000 Område =GA		Eksterne prosjekter 100000 – 699999 Område=BOA
Instituttannuum m ekskl. fastlønn mv. (Saldouttrekk=I)		
Øremerkede tiltak prosjekt 700000- 799999 Område =GP		

SIDE 25

ØKONOMIAVDELINGEN 💧❤️🟢

2. Kontoplaner

Segment 1	Firma:	UiB	01
Segment 2	Art:	kjøp datautstyr	6551
Segment 3	Prosjekt	uspes/annuum	000000
Segment 4	Sted	Klinisk institutt 2	132500
Segment 5	Analyse	uspes.	000000
Segment 6	Motpart	ikke avskr.	00
Segment 7	Aktivitet	uspes.	000000

→ 01 6551 000000 132500 000000 00 000000

→ 3625 18 36944...

SIDE 26



3. Budsjett, 4. Regnskap, 5. Avvik

Budsjett er en plan

- Uttrykt i kroner, konti og perioder

Regnskap er status

- Uttrykt i kroner, konti og perioder

Avvik er forskjell mellom status og plan

- Avvik skal forklares
- Avvik skal eventuelt korrigeres

SIDE 27



5. Avviksrapportering

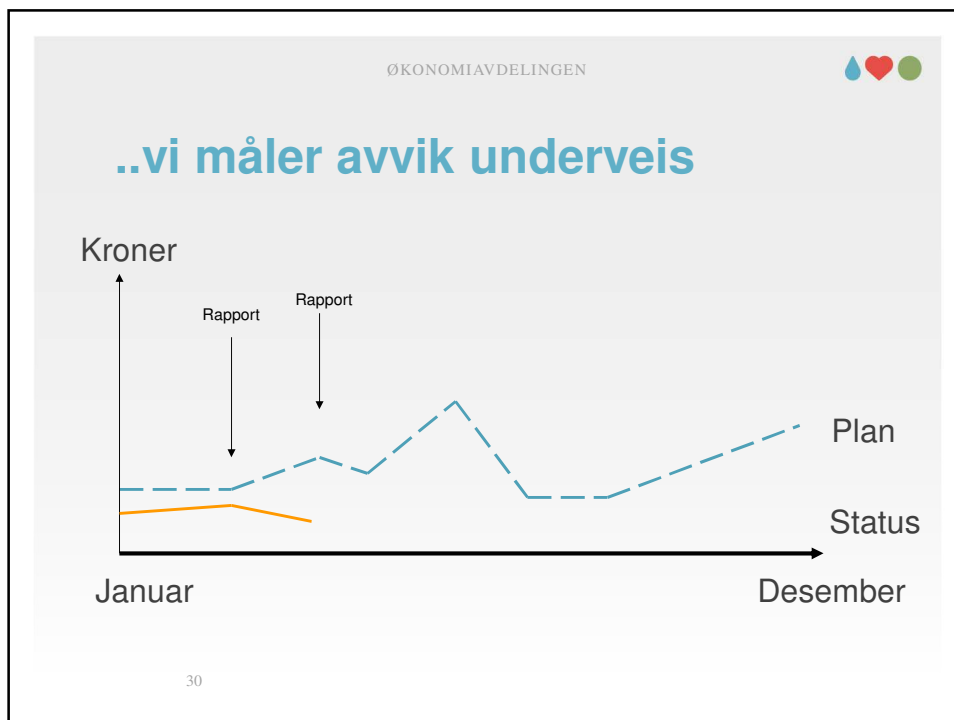
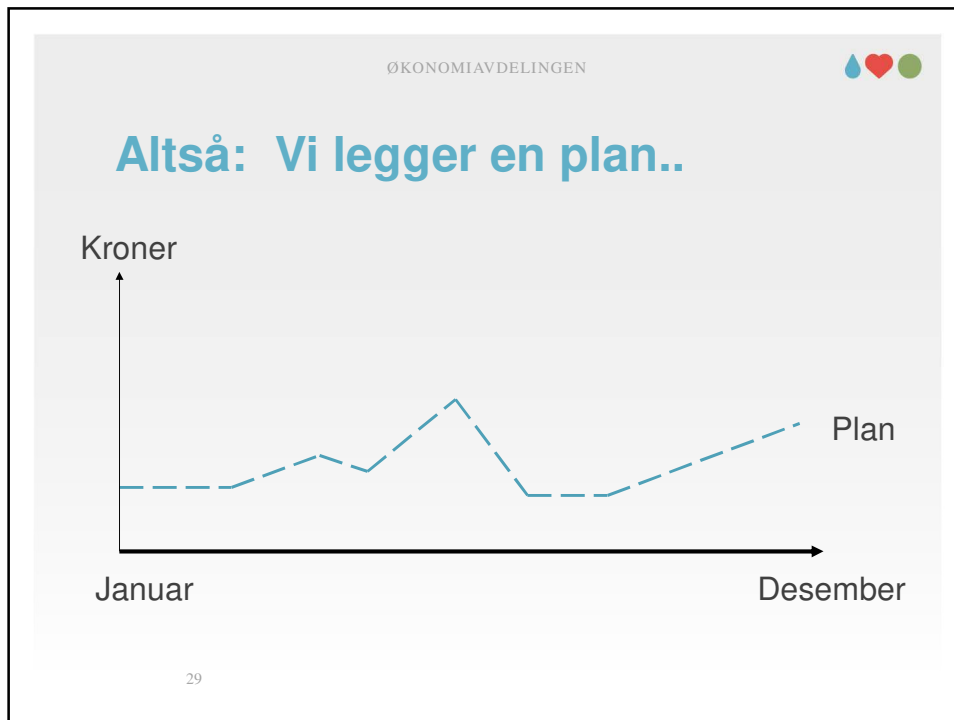
Avviksrapportering sparer tid og bedrer oversikten!

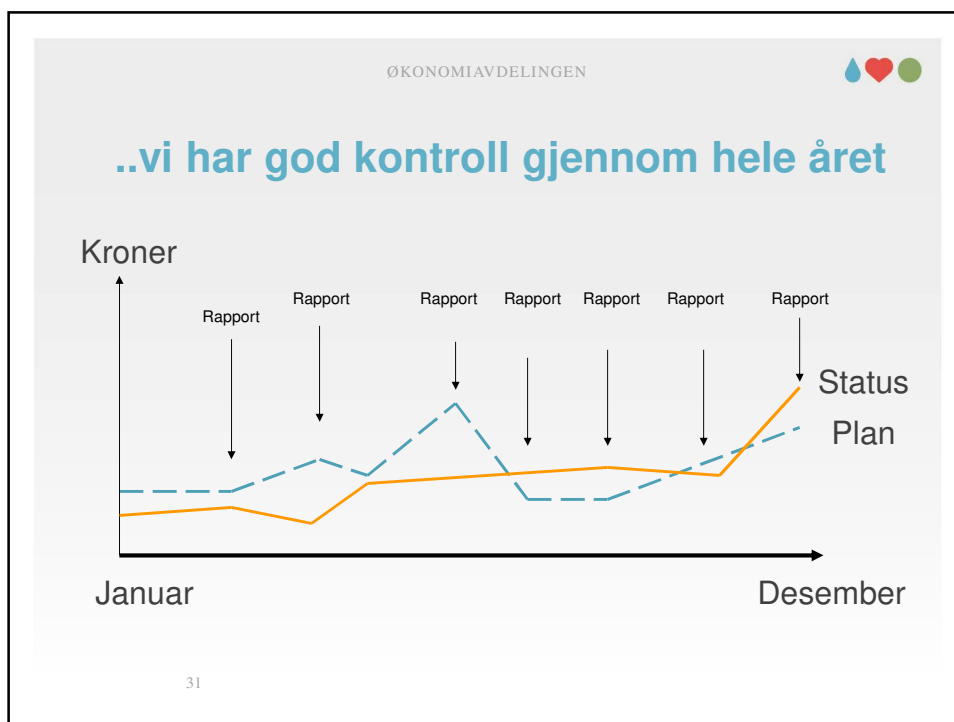
90943 868902 22 8989080da420
5840 95280582 40243582409
3850 9485023848980980. 90943
8 68902 22 898908 0da42058409
5280582402435824 093850
9485023 848980 980.. 848980
980 848980 980 5840 95280582
40243582409 3850 9485023 84
8980980 9485023 848980 980..
848980 980 848980 980 5840.

-100.000
pga. høyere
pris per stk!



28





ØKONOMIAVDELINGEN

5. Avviksrapportering

Meningsfull avviksrapportering fordrer:

- Riktig forståelse av kontoplan
- **Konsistens** mellom budsjett og regnskap
 - ✓ beløp
 - ✓ konto
 - ✓ periode

SIDE 32

ØKONOMIAVDELINGEN



Konsistens i konti?

Rapport	Bud	Regn	Avvik
Art 5021	0	900	-900
Art 6000	1000	0	1000
Sum	1000	900	100

SIDE 33



ØKONOMIAVDELINGEN






Konsistens i konti?

Rapport	Bud	Regn	Avvik
Art 6000	1000	0	1000
Art 6521	0	900	-900
Sum	1000	900	100

SIDE 34




ØKONOMIAVDELINGEN




Konsistens i konti?

Rapport	Bud	Regn	Avvik
Art 5021	500	400	100
Art 6521	500	500	0
Sum	1000	900	100

SIDE 35



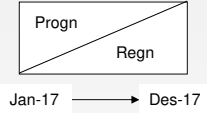
ØKONOMIAVDELINGEN

6. Prognoser


Prognoser er anslag på fremtidig resultat

- Presisere forutsetninger
- Rullerende prognoser




- Taktiske prognoserresultater?
- Prognoser er et viktig styringsverktøy

SIDE 36



ØKONOMIAVDELINGEN




6. Prognoser - oppdater med regnskap


Prognose GA	1. kvartal / Budsjett pr. periode												1. terminregnskap		2. terminregnskap		korrigerte	Rest
	jan. 10	feb. 10	mar. 10	apr. 10	mai. 10	jun. 10	juli. 10	aug. 10	sep. 10	okt. 10	nov. 10	des. 10	12 Sum	fordelt som korrigert i tillegg	fordelt som korrigert i tillegg	Sist året fordelt i tillegg		
Dramatiker	-3 662 900	-447 750	-497 900	-134 875	-19 400	-49 900	-1 740 025	-47 000	-85 200	-1 735 025	-47 800	-49 400	2 007 075	-3 647 425				-13 465
Arbeid	3 872 100	300 342	15 300	17 400	28 550	161 750	17 300	16 300	18 900	17 300	43 800	2 144 400	2 942 580					40 050
Finans	113 370 300	8 571 424	10 448 072	10 551 242	10 157 900	10 157 900	-218 950	10 481 200	10 481 100	10 481 400	10 480 900	10 549 800	113 423 480					83 100
Betalt	25 176 200	3 773 477	4 666 274	3 281 802	2 881 800	2 406 800	2 482 475	2 141 288	2 389 788	2 195 792	2 437 582	2 548 336	-398 483	27 258 863				-2 046 055
Bilansnett	-11 874 100	-399 792	-889 970	-414 875	-2 668 900	-2 711 100	-1 682 025	-2 711 100	-2 498 900	-1 910 252	-571 200	-388 020	-8 982 966					-2 271 704
Sum	125 982 600	11 292 160	12 863 980	13 846 342	10 863 865	12 787 215	-389 530	12 873 665	10 915 060	9 547 388	13 441 942	13 257 282	10 431 945	128 110 986				-4 427 983
800 over																		
800 BIF - saldo overført fra forrige periode																		
800 BIF - saldo overført til neste periode																		
Sum																		
Sum total	125 982 600	11 292 160	12 863 980	13 846 342	10 863 865	12 787 215	-389 530	12 873 665	10 915 060	9 547 388	13 441 942	13 257 282	10 431 945	128 110 986				-4 427 983

- ✓ Legg inn månedsregnskap fra «Budsjett og regnskap per måned»
- ✓ Legg inn evt. fordelaktige og ufordelaktige korreksjoner!
- ✓ Vurder prognoseresultat kritisk!
- ✓ Bruk resultatet som del av grunnlaget for prognosen

SIDE 37



ØKONOMIAVDELINGEN




7. Nøkkeltall

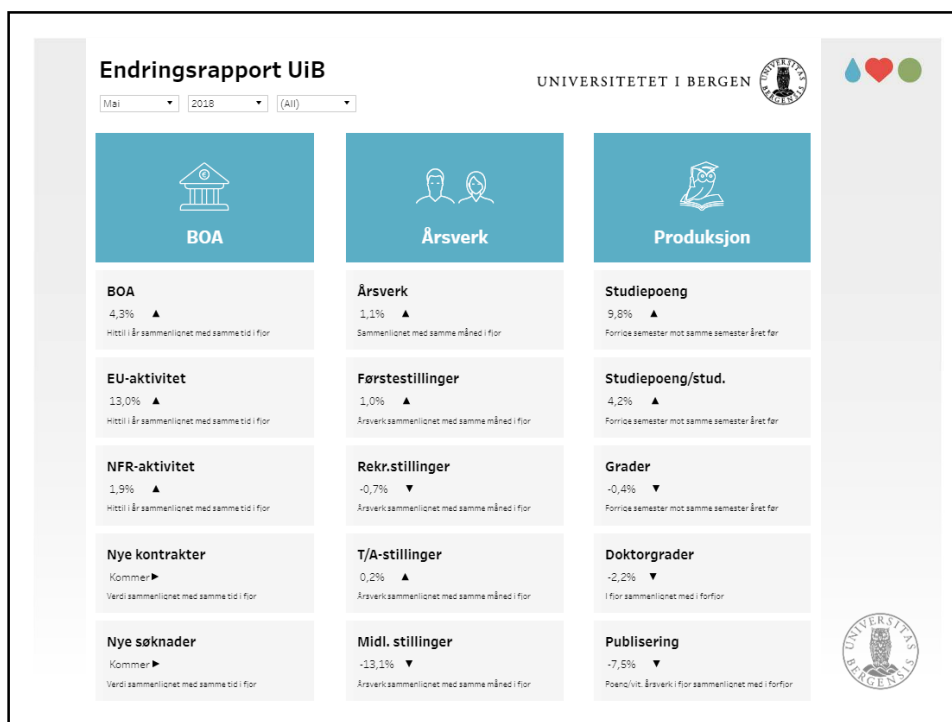
Nøkkeltall er indikatorer f.eks. for ressurs/måloppnåelse

- Vekst fastlønn siste år	- Antall stud.pøeng pr. vit. ansatt
- Andel fastlønn	- Sykefravær
- Antall adm. pr. vit ansatt	- Antall pub. pr. vit ansatt
- Budsjett pr. vit ansatt	- Antall kr. pr. kvm
- Antall kvm pr. vit ansatt	- Endring netto dekningsbidrag

Egnet som effektivitetsmål og for måloppnåelse

SIDE 38





ØKONOMIAVDELINGEN

Verktøy, oppsummert

- Økonomimodell, kontoplaner, budsjetter, regnskap, avviksanalyser, prognoser, nøkkeltall
- Det finnes en rekke hjelpemidler og verktøy
- Hvordan gir disse best beslutningsstøtte for din avdeling?

SIDE 40

ØKONOMIAVDELINGEN 

Økonomistyring – en oversiktsmodell

Styringsbehov:

- Mål for virksomheten
- Årsplan
- Ressursrammer


Verktøy:

1. Økonomimodell
2. Kontoplaner
3. Budsjetter
4. Regnskap
5. Avviksanalyser
6. Prognoser
7. Nøkkeltall

Styringsinfo:


- Rapport
 - beskrivelse
 - anbefalinger
 - stopp!
 - korriger!
 - fortsett!

41

ØKONOMIAVDELINGEN 

Styringsbehov, eks. 1

- **Mål:** Økt forskning innen fagfelt A
 - Tiltak: Ny stilling til fagfelt A
 - Finansiering: Innsparing på fagfelt B
- Styringsbehov:
 - Styre endret fastlønnsbudsjett
- Verktøy:
 - Flytte stilling i budsjettet
 - Sjekke at det ikke blir avvik i rapportene på fastlønn

SIDE 42 



Styringsbehov, eks. 2

- **Mål:** Mer gruppeundervisning
 - Tiltak: flere timelærere
 - Finansiering: Kutte en fast stiling som blir ledig
- Styringsbehov:
 - Styre endret ressurs sammensetning
- Verktøy:
 - Flytte budsjettmidler fra 5001 til 5021
 - Sjekke at det ikke blir avvik i rapportene

SIDE 43



Styringsbehov, eks. 3

- **Mål:** Dekke inn rammekutt på 5%
 - Tiltak: Ledigheter på fastlønn
 - Finansiering: X kroner fra forutsatte ledigheter
- Styringsbehov:
 - Styre innsparing fortløpende
- Verktøy:
 - Planlegge innsparing på 5001 i budsjettet (når)
 - Følge opp evt. avvik
 - Rullerende prognose
 - Oversikt over alternative budsjettkutt

SIDE 44





Styringsbehov, eks. 4

- **Mål:** Økt forskningssamarbeid
 - Tiltak: Fellesseminar
 - Finansiering: 50.000
 - Styringsbehov:
 - Seminar gjennomføres i tide innenfor budsjett
 - Verktøy:
 - Budsjettere på aktuelle arter
 - Opprette analyseverdi
 - Følge opp evt. avvik

SIDE 45



Styringsbehov

- Styringsbehov må konkretiseres i mål og planer
 - Mål og planer må operasjonaliseres
- Først da kan en gjøre fullgod bruk av verktøyene

SIDE 46





Oppsummering, økonomistyring - en oversiktsmodell

- Styringsbehov må konkretiseres i mål og planer
- Mål og planer må operasjonaliseres slik at verktøy kan brukes
- Verktøy må brukes planmessig og på en konsistent måte
- Rådata fra økonomisystemet blir da til verdifull styringsinformasjon

SIDE 47



4. Økonomioppfølging - praksis





Økonomioppfølging - praksis

Oppskrifter/eksempler:

- A) Lage opplegg for økonomistyring
- B) Lage rapport/rapportmal
- C) Rapporter for økonomikonsulentens egne formål

SIDE 49



A) Lage opplegg for økonomistyring

1. Lag en modell av økonomien
2. Bestem rapportstrategi
3. Bestem detaljering
4. Bestem periodisering
5. Legg inn budsjett
6. Start rapportering

SIDE 50



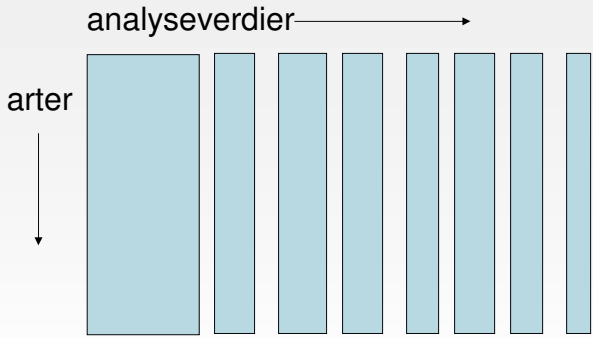
ØKONOMIAVDELINGEN

Trinn 1 – Lag en modell


- Lag en modell av økonomien:

analyseverdier →

arter ↓



SIDE 51



ØKONOMIAVDELINGEN

Trinn 2 – Bestem rapportstrategi

- Ta utgangspunkt i rapportbehov
 - Månedssrapporter eller ad-hoc?
 - Saldorapporter eller detaljer?
 - Tar leder selv ut rapporter i Tableau?
- Sjekk hvilke rapporter som finnes
- Bestem hvilke rapporter som skal brukes - og hvordan

SIDE 52





Trinn 3 – Bestem detaljering

Bestem detaljering i budsjett

Eks.:

- Detaljert artsbudsjettering på felles annuum innen analyse 000000
- Budsjettering på bøker (6581) tilskuddsreiser (7151) og fritt annuum (6000) på hver forskergruppe, forsker på øvrige analysenummer

SIDE 53



Trinn 4 – Bestem periodisering

Bestem periodisering

- Hva er planen i år?
- Hvordan pleier det å bli?
- Dele på 12?
- Bruke periodiseringsmalene på intranett?

SIDE 54





Trinn 5 – Legg inn budsjett

Legg inn ved å bruke Oracle Financials WEB
ADI i Excel.

SIDE 55




Trinn 6 – Start rapportering

- Start månedsrapportering ved bruk av Tableau-rapporter
 - Artsregnskap for hele instituttet (GB)
 - Analyseregnskap for hele instituttet (I/K evt. sum artsklasse) (GA)
 - Artsregnskap analyse 000000 (drill til art) (GA)
 - Prosjektregnskap for øremerkede midler (GP)
 - Finansieringsregnskap for hele instituttet (BOA)

SIDE 56



ØKONOMIAVDELINGEN


Trinn 6 - Start rapportering

Rapport 1 – Artsregnskap for hele instituttet for GB

Rapport 2 – Analyseregnskap for annuum	Rapport 5 – Finansi eringsre gnskap for BOA
Rapport 3 – Artsregnskap for annuum	
Rapport 4 – Prosjektregnskap for annuum	

Hovedtalltall og delrapporter utfyller hverandre på en logisk måte.

SIDE 57



ØKONOMIAVDELINGEN





B) Lage rapport/rapportmal

- Det er laget lederrapporter i Tableau som gjør det nye verktøyet tilpasset flere brukergrupper enn tidligere
 - Ledere på ulikt nivå i organisasjonen
 - Prosjektledere
 - Andre med budsjettmyndighet/styringsbehov
- Bli enig med leder/den enhet det skal rapporteres til om behov og ønsker for innhold og oppsett.
- Lag en mal/rutine som kan følges ved hver rapportering

SIDE 58





Ulike metoder – noen eksempler

1. Leder oppdaterer seg selv på status i Tableau
 - Økonom gir beskjed når regnskapet er rapporteringsklart
 - Kommentarer til regnskapet ettersendes
 - Spørsmål til budsjett/regnskap følges opp
2. Rapporter tas ut i PDF og sendes til leder/enhet det rapporteres til
 - Tilpasset detaljeringsnivå
 - Rapportene leveres med/uten kommentarer etter behov/ønske fra mottaker.
3. Helhetlig økonomirapport utarbeides
 - Utklipp av rapporter limes inn i rapportmal med egnet oppsett
 - Kommentarer og avviksrapportering på hensiktsmessig nivå

SIDE 59



Eksempel 1

1. Leder oppdaterer seg selv på status i Tableau
 - Økonom gir beskjed når regnskapet er rapporteringsklart
 - Jf. rapporteringskalender for UIB
 - Kommentarer til regnskapet ettersendes
 - F.eks. korte kommentarer i mail eller egen økonomirapport etter hensiktsmessig oppsett
 - Spørsmål til budsjett/regnskap følges opp
 - Analyse på detaljnivå om nødvendig
 - Feilføringer korrigeres

SIDE 60



ØKONOMIAVDELINGEN

Eksempel 2

2. Rapporter tas ut i PDF og sendes til leder/enhet det rapporteres til

- Tilpasset detaljeringsnivå
- Rapportene leveres med/uten kommentarer etter behov/ønske fra mottaker.

Share Download

- Image
- Data
- Crosstab
- PDF
- Tableau Workbook


Download PDF

Layout: Portrait Landscape


Paper Size: A4

Scaling: At most 1 page wide


Content:



This Dashboard



Sheets in Dashboard




Sheets in Workbook

Sheets to Download:

Budsjett og r...

Cancel Download



SIDE 61

ØKONOMIAVDELINGEN

Eksempel 2

Share Download

- Image
- Data
- Crosstab
- PDF
- Tableau Workbook


Download PDF

Layout: Portrait Landscape


Paper Size: A4

Scaling: At most 1 page wide


Content:



This Dashboard



Sheets in Dashboard



Sheets in Workbook

Sheets to Download:


Budsjett og r...

Cancel Download

Download PDF

The PDF file has been generated.

Cancel Download






Do you want to open or save **Budsjett og regnskap.pdf** (60.5 KB) from **prudens.uhad.no**?

Open Save Cancel

SIDE 62



ØKONOMIAVDELINGEN







Eksempel 2


Budsjett og regnskap ⓘ
Hittil i år
September 2017

Finansieringskilde 1	I/K	Årsbudsjett*	Budsjett	Regnskap	Avvik
1. Oppdragsaktivitet	Innt.	-4 206 200	-2 779 800	-1 967 804	-811 996
	Koastn.	4 206 200	2 779 800	1 967 804	811 996
	Sum	0	0	0	0
2. NFR - bidragsaktivitet	Innt.	-64 290 200	-38 463 400	-28 309 641	-10 153 759
	Koastn.	64 290 200	38 463 400	28 309 641	10 153 759
	Sum	0	0	0	0
3. EU - bidragsaktivitet	Innt.	-15 600 100	-11 083 900	-11 182 379	-101 521
	Koastn.	15 600 100	11 083 900	11 182 379	101 521
	Sum	0	0	0	0
4. Annen bidragsaktivitet	Innt.	-15 389 200	-11 207 500	-12 480 313	1 272 813
	Koastn.	15 389 200	11 207 500	12 480 313	-1 272 813
	Sum	0	0	0	0
Sum total		0	0	0	0





 Comment

 Fill & Sign

 More Tools

SIDE 63



ØKONOMIAVDELINGEN





Eksempel 3

3. Helhetlig økonomirapport sendes til leder/enhet det skal rapporteres til

- Utklipp av rapporter limes inn i rapportmal med egnet oppsett
- Kommentarer og avviksrapportering på hensiktsmessig nivå

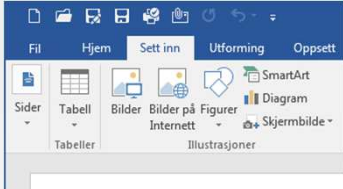
SIDE 64



ØKONOMIAVDELINGEN


💧❤️🟢

Eksempel 3



I Word eller andre Office-programmer:
Sett inn → Skjerm bilde → skjermtutklipp

SIDE 65



ØKONOMIAVDELINGEN

💧❤️🟢

Eksempel 3

Budsjett og regnskap f


Hittil i år
September 2017

I/K	Artsklasse	Årsbudsjett*	Budsjett	Regnskap	Avvik
Innt.	3 Inntekter	-5 145 000	-3 456 063	-1 012 787	-2 443 276
	Sum	-5 145 000	-3 456 063	-1 012 787	-2 443 276
Kostn.	4 Varek.	1 700	1 700	0	1 700
	5 Lønn	48 375 100	34 860 500	35 135 440	-274 940
	6-7 Adk.	20 006 100	15 234 263	15 563 491	-329 228
	8-9 Annet	-11 927 900	-7 648 200	-7 807 106	158 906
	Sum	56 455 000	42 448 263	42 891 825	-443 562
Sum		51 310 000	38 992 200	41 879 038	-2 886 838
Sum total		51 310 000	38 992 200	41 879 038	-2 886 838




← Marker ønsket område. Tabellen er her markert og blir limt inn i dokumentet automatisk.

I/K	Artsklasse	Årsbudsjett*	Budsjett	Regnskap	Avvik
Innt.	3 Inntekter	-5 145 000	-3 456 063	-1 012 787	-2 443 276
	Sum	-5 145 000	-3 456 063	-1 012 787	-2 443 276
Kostn.	4 Varek.	1 700	1 700	0	1 700
	5 Lønn	48 375 100	34 860 500	35 135 440	-274 940
	6-7 Adk.	20 006 100	15 234 263	15 563 491	-329 228
	8-9 Annet	-11 927 900	-7 648 200	-7 807 106	158 906
	Sum	56 455 000	42 448 263	42 891 825	-443 562
Sum		51 310 000	38 992 200	41 879 038	-2 886 838
Sum total		51 310 000	38 992 200	41 879 038	-2 886 838

SIDE 66



ØKONOMIAVDELINGEN

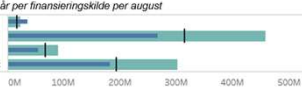




Eksempel 3

Bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet
 Etter august er den samlede aktiviteten på 536,5 mill. kroner. Dette er 53,3 mill. kroner lavere enn budsjettert. Nesten samtlige fakultet har lavere aktivitet enn ventet. Unntakene er SV, UB og UN. Det er HF og MN som har de største negative avvikene. Figur 2 viser at det særlig er NFR-aktivitet og EU-aktivitet som er lavere enn ventet. Videre viser figuren at oppdragsaktivitet er høyere enn budsjettert og annen bidragsaktivitet lavere enn budsjettert. Dette er i stor grad påvirket av omklassifisering av aktivitet for flere år, ved avstutningen av et prosjekt, omtalt i økonomirapport per juli. Effekten av omklassifiseringen er at oppdragsaktivitet er økt med 21,4 mill. kroner, mens annen bidragsaktivitet er redusert tilsvarende. Ser man bort fra korreksjonen er avvikene på oppdrag og annen bidrag på henholdsvis -2,3 mill. kroner og 9,7 mill. kroner.

Økonomiavdelingen bruker f.eks. denne metoden i sin økonomirapport til universitetsstyret

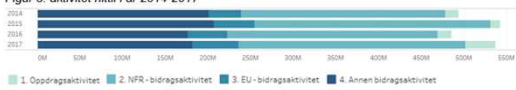
Figur 2: aktivitet hittil i år per finansieringskilde per august



Forklaring til figuren: ■ Budsjettert hittil i år ■ Regnskap hittil i år ■ Årsbudsjettert


Figur 3 viser at aktiviteten så langt i 2017 er høyere enn på samme tidspunkt i 2016 og omtrent på nivå med samme tid i 2015. Da endte aktiviteten på henholdsvis 859,5 mill. og 863,7 mill. kroner.

Figur 3: aktivitet hittil i år 2014-2017






■ 1. Oppdragsaktivitet ■ 2. NFR-bidragsaktivitet ■ 3. EU-bidragsaktivitet ■ 4. Annen bidragsaktivitet

SIDE 67



ØKONOMIAVDELINGEN






C) Rapporter for økonomikonsulenten

Hvordan holder økonomikonsulenten oversikten selv?
 – Bruk av rapporter?

- Tableau gir egnet informasjon f.eks. ved å kombinere bruk av «Budsjet og regnskap»-rapportene med bilagsdetaljer fra D22-rapporten i Discoverer
- Rapporten «Bilagsdetaljer» kommer i Tableau og vil erstatte D22

SIDE 68





C) Rapporter for økonomikonsulenten

- Styringsrapporter fra Hovedbok (GL)
- Detaljrapporter
- Budsjettrapporter
- Prosjektrapporter fra PA-modulen

- Baswarerapporter (inng. Faktura)
- Innkjøpsrapporter
- Rapporter fra anleggsmodulen
- Kunderapporter
- Leverandørrapporter
- Registerrapporter

SIDE 69



Bruk «Budsjett og regnskap» e.l til å avdekke avvik..

Artsregnskap:

I/K	Artsklasse	Årsbudsjett*	Budsjett	Regnskap	Avvik
Innt.	3 Inntekter	-4 599 482 297	-2 956 113 831	-2 906 820 241	-49 293 590
	Sum	-4 599 482 297	-2 956 113 831	-2 906 820 241	-49 293 590
Kostn.	4 Varek.	158 572 100	96 945 606	4 759 182	92 186 424
	5 Lønn	2 829 346 850	1 780 160 195	1 787 269 811	-7 109 616
	6-7 Adk.	1 528 898 391	1 039 927 321	1 080 720 491	-40 793 170
	8-9 Annet	-18 906 043	17 285 866	-11 669	17 297 535
	Sum	4 497 911 298	2 934 318 988	2 872 737 814	61 581 174
Sum		-101 570 999	-21 794 843	-34 082 427	12 287 583
Overf.	890 Overf.	101 571 999	21 794 843	34 082 427	-12 287 583
	Sum	101 571 999	21 794 843	34 082 427	-12 287 583
Sum		101 571 999	21 794 843	34 082 427	-12 287 583
Sum total		1 000	0	0	0

SIDE 70



ØKONOMIAVDELINGEN 💧❤️🟢

Bruk «Regnskap tidsserie» til analyse

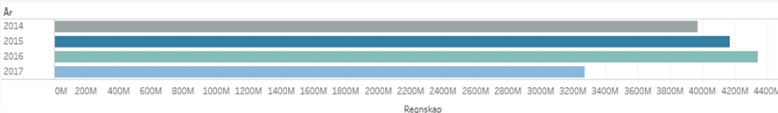
Regnskap tidsserie ⓘ

Artsregnskap

I/K	Artsklasse	2014	2015	2016	2017
Innt.	3 Inntekter	-3 920 762 303	-4 331 450 457	-4 236 623 683	-3 272 158 100
	Sum	-3 920 762 303	-4 331 450 457	-4 236 623 683	-3 272 158 100
Kostn.	4 Varek.	7 346 224	7 385 697	7 544 089	22 690 455
	5 Lønn	2 498 687 020	2 609 261 417	2 726 144 731	2 053 572 862
	6-7 Adk.	1 465 225 947	1 548 647 594	1 605 591 688	1 202 230 522
	8-9 Annet	-884 262	-72 500	-567 987	-5 602 690
	Sum	3 970 374 929	4 165 222 208	4 338 712 522	3 272 891 149
Sum		49 612 626	-166 228 249	102 088 839	733 049
Overf.	890 Overf.	-49 612 626	166 228 249	-102 088 839	-193 427 269
	Sum	-49 612 626	166 228 249	-102 088 839	-193 427 269
Sum total		0	0	0	-192 694 221


2014
 2015
 2016
 2017

År



Regnskap

SIDE 71



ØKONOMIAVDELINGEN 💧❤️🟢

Bruk «Bilagsdetaljer hovedbok – xxx» til å forklare avvikene..

Bilagsdetaljer hovedbok - fakultet (startside) ⓘ

Regnsket til ett fakultet

Betegnelse I/K


T. L.	Område	I/K	Artsklasse		
T	GB	Innt.	3 Inntekter	-44 623 009,83	
		Kostn.	4 Varek.	275 564,00	
			5 Lønn	209 098 820,89	
			6-7 Adk.	308 539 936,04	
			8-9 Annet	214 463 306,50	
			Res.	89 Avregnt	-121 740 137,31
	BDA	Innt.	3 Inntekter	-12 959 733,23	
		Kostn.	5 Lønn	8 594 006,89	
			6-7 Adk.	3 154 746,79	
			8-9 Annet	3 220 979,50	
Sum totalt					

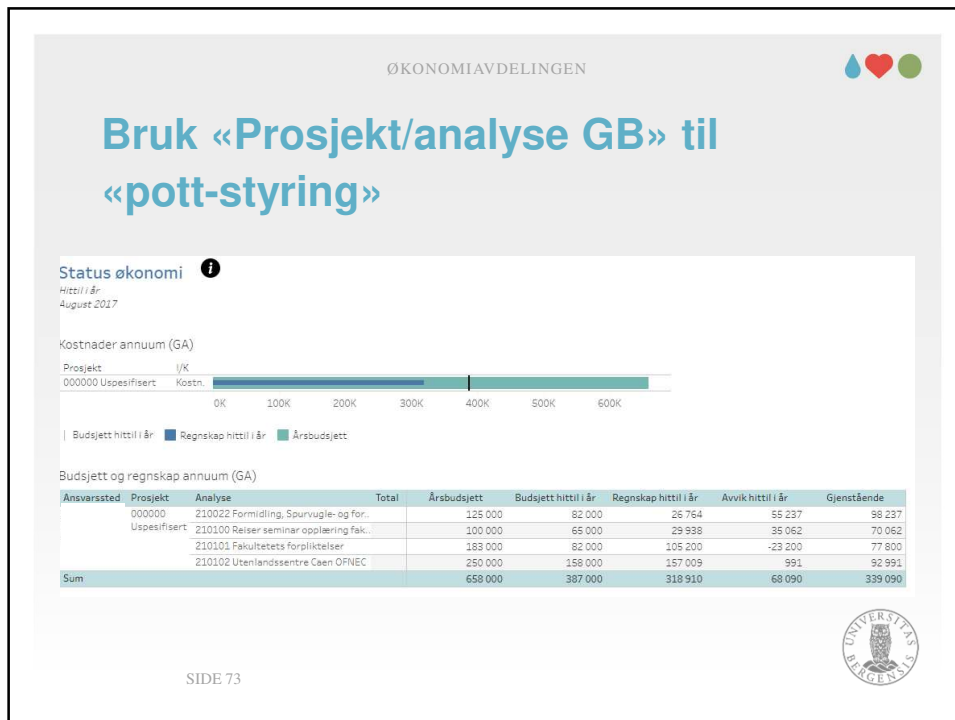
Sum pr. art eller linjebeskrivelse*

Sum pr. art

Sum pr. linjebeskrivelse

Art	Linjebeskrivelse	År / Totalt 2017		
		1. tertial	2. tertial	3. tertial
4200 Varekjøp for videregående	S17017530	4 755,00		
	S17027867		6 913,00	
	kom analyse 80350936, IDE HOUSE OF B...			0,00
	kom analyse 80351161, IDE HOUSE OF B...			0,00
	Kulagerne profiubutikken		7 644,00	
	mapper profiubutikken			21 096,92
	notablokker profiubutikken			2 063,08
	Paraplyer	2 145,50		
	Penner profiubutikken			15 606,80
	Slipp og sjal		75 769,00	
	UB Paraplyer, lev. KA	2 325,00		
	UB Pimp, KA			16 931,50
	Varelager kom. a/vd. 31/12-16			310 850,60
	Varelager kom. a/vd. 15/12-17			-190 139,00
4721 Datautstyr, kjøp	25 % innførsels-mva skanner kjøpt fra in...			10 283,25
	S17020005	7 487,50		







Oppsummering

- Krav til rapportering ved UiB
- Oppfølgingsmetoder og forutsetninger for bruk
- Teori - økonomistyring en oversiktsmodell
 - styringsinformasjonen
 - verktøyene/hjelpemidlene
 - styringsbehovet
- Praksis - økonomioppfølging
 - Lag en modell for rapportering
 - Lag en mal for månedsrapport
 - Bruk av rapportene

SIDE 75



ØKONOMIAVDELINGEN

