

Produktark

**Tidstyring**

# Hva er Tidstyring?

## Hvor bruker vi tiden?

Tidstyring gir informasjon om hva virksomheten bruker av tid på bestemte oppgaver

## Hvor bruker vi pengene?

Timer og regnskapsinformasjon blir knyttet sammen for å gi økonomisk informasjon om hvor mye penger organisasjonen bruker på oppgavene

## Timeføring

Ansatte fører timer på oppgaver i DFØ-app på mobil eller selvbetjeningsportal på nett – samme sted som tilstedetid registreres

## Vedlikehold

Tidstyring bruker regnskapssystemet for å opprette og vedlikeholde oppgaver for timeføring og kostnadstilordning

## Integrasjon

Tidstyring er integrert med lønns- og fakturasystemet

# Virksomhet

I regnskapssystemet UBW(Agresso) kan dere:

- ta ut rapporter som viser antall timer ansatte har registrert på ulike oppgaver (prosjekter), og beregnet timekostnad.
- ta ut rapporter på oppgaver (prosjekter) som sammenstiller timekostnad og øvrige kostnader i hovedbok.
- budsjettere kostnader og timer på oppgaver (prosjekter) eller ansattnivå.
- ta ut rapport over fremtidig planlagt arbeidstid for ansatte.

Og, dere har tilgang til prosjektstyringsmodulen i Desktop og Web, for oppfølging og rapportering av oppgaver (prosjekt).



# Ansatte

- Arbeidstiden registreres på forhåndsdefinerte oppgaver (prosjekter) i DFØ-app på mobil eller selvbetjening på nett – samme sted som tilstedetid føres.
- Stemplingsfunksjonaliteten i DFØ-app på mobil kan benyttes.
- De samme oppgavene (prosjektene) som benyttes til timeføring brukes til kostnadsfordeling, for eksempel av reiseregning.
- Slipper å registrere i flere systemer, noe som hindrer dobbeltregistrering og sparer tid.

\*) Konteringsbegrepet *prosjekt* i regnskapssystemet kan ha ulik betydning hos virksomhetene. For eksempel kan virksomhetene istedenfor *prosjekt* ha benyttet beskrivelse *produkt, oppgave, mål, prosess* eller *satsningsområde* i sin kommunikasjon.

13:33

✕ Ny registrering LAGRE

Type fremmøte / fravær >  
Til stede

Prosjekt / Aktivitet >  
3.3.19 Budsjettering SRS  
Rapporteringspakke00

DATO OG TID

Dato >  
Onsdag 30. januar 2019

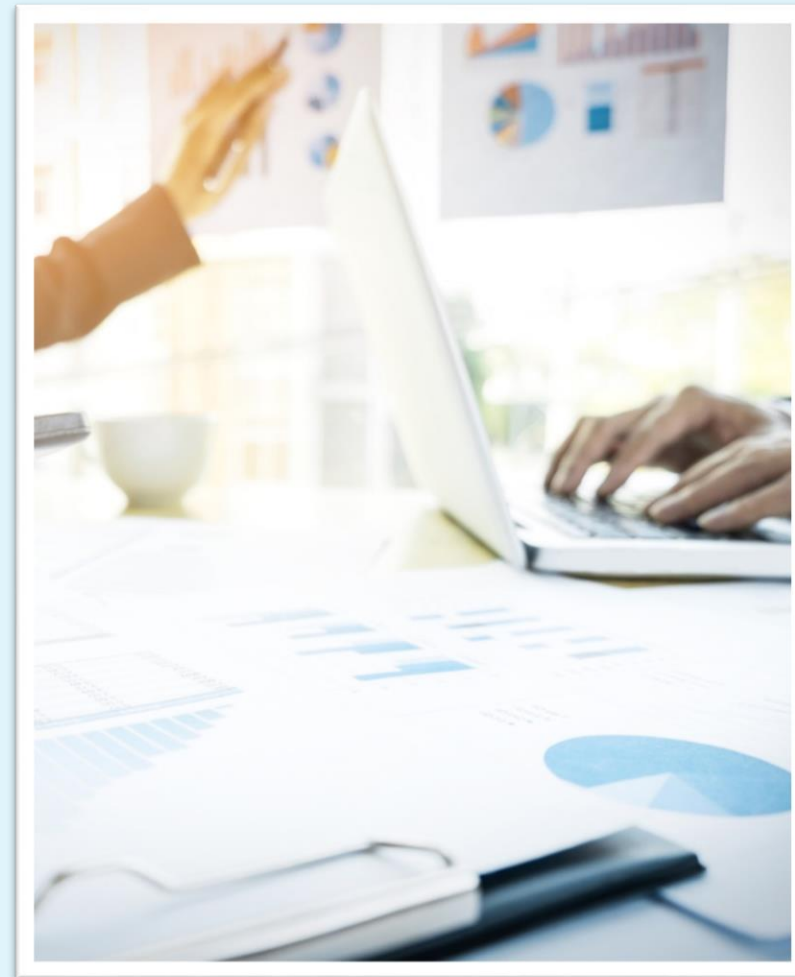
Fra >  
08:00

Til >  
12:00

Sum timer  
04:00

# Løsning

- Eget register for oppgaver (prosjekter) i regnskapssystemet, blant annet kan diverse informasjon, rapporteringsbegreper, oppgavens leder, kostnadssted, gyldig aktivitet for timeføring, fremdrift og prosatekst registreres.  
  
Oppgaver (prosjekter) kan også deles i egne grupper. For eksempel gruppe intern og ekstern.
- Oppgaver (prosjekter) og aktiviteter som opprettes i regnskapssystemet overføres automatisk til lønns- og fakturasystem.
- Hvor lenge oppgaven (prosjekt) er gyldig for timeføring bestemmer dere i regnskapssystemet.
- Timer og kostnader som er registrert i lønssystemet på oppgave (prosjekt) overføres automatisk til regnskapssystemet.
- Dere bestemmer timekostnadsraten. Det er mulig å benytte flere timekostnadsrater på forhåndsdefinerte oppgaver (prosjekter) og ansattgrupper
- Dere kan bestemme at ansatte skal ha obligatorisk registrering av arbeidstid på oppgave(prosjekt) og aktivitet (gjelder alle ansatte).



# Stegene i Tidstyring

## Registrere timer

Ansatte registrerer arbeidstid på oppgave (prosjekt)

Timer registrert på oppgave (prosjekt) overføres til regnskapssystemet en gang i døgnet

## Beregne timekostnad

Timer overført til regnskapssystemet blir omregnet til en kostnad basert på et forhåndsdefinert regelsett og forhåndsdefinerte timesatser

## Planlegge

Timer og kostnader kan budsjetteres på oppgave (prosjekt) eller ansatt i regnskapssystemet

## Økonomisk styring

Timer knyttes til regnskapsinformasjon for å gi kunnskap om hva virksomheten bruker av tid og penger på ulike oppgaver (prosjekt)