



Velkommen til
Forum for lønansvarlige i staten

Maj 2022

Velkommen til hybridmøde i Forum for lønansvarlige i staten

Marker i
chatten ved
spørgsmål

Vent på
mikrofonen



Dagsordenen

1. Velkomst og præsentation

v/ Trine Nielsen - Direktør i Statens Administration

2. Statens HR – Konsolidering frem mod 2024

v/ Per Helmer Roos – Kontorchef i Økonomistyrelsen

3. Statens HR – Aktuelle projekter

v/ Ane Skak og Christine Holm Pedersen – Chefkonsulenter i Økonomistyrelsen

4. Pause og netværk

5. SLS og HR Løn

v/ Victor Moore Tresgallo – Teamleder i Økonomistyrelsen

6. Kontorrobotter i Løn

v/ Louise Gade - Procescontroller i Statens Administration

7. Seneste nyt fra Løn og Refusion

v/ Søren Bjerg Pedersen - Kontorchef i Statens Administration

8. Afrunding

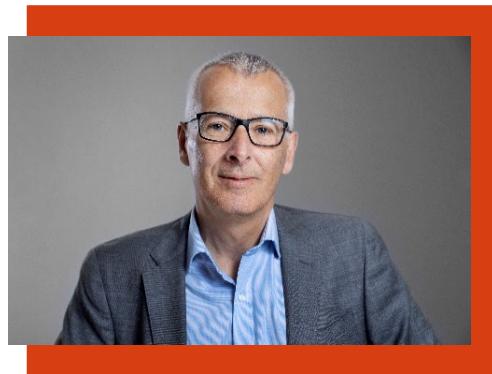
v/ Trine Nielsen - Direktør i Statens Administration



Præsentation af ledelsen i Løn og Refusion



Søren Berg Pedersen
Kontorchef
Løn og Refusion



Per Højsgaard
Teamleder
Refusion



Birthe Madsen
Teamleder
Løn team 2



Anette Thomsen
Teamleder
Løn team 3



Statens HR - Konsolidering frem mod 2024

V/ Per Helmer Roos – Kontorchef i Økonomistyrelsen

Maj 2022

Statens HR – as is

Statens HR har gjort analoge processer digitale, men har ikke for alvor digitaliseret HR-domænet.

Et godt fundament

- 123 institutioner med 53.000 brugere anvender Statens HR ift. at understøtte de forretningsmæssige processer på det HR-administrative område.
- Grunddata er blevet digitale og standardisering af HR-processer er igangsat, hvilket danner fundamentet for videre digitalisering.
- Driftssikker platform er etableret. Grundfunktionalitet, kvalitet og sikkerhed er på plads.
- Statens HR er baseret på Oracles HCM-system, som er 'best in class' i internationale sammenligninger.



Lav brugertilfredshed

- Lav brugertilfredshed med Statens HR, dog tilkendegivelse af potentialet i løsningen.
- Brugerne oplever manglende sammenhæng i processerne på tværs af ØS-systemer.
- Der efterspørges bl.a.:
 - Øget brugervenlighed og understøttelse af sammenhængende forretningsgange
 - Bedre rapporter & skabelonfunktionalitet
 - Færre brudte forretningsprocesser mod SIT og SAM
 - Mindre ressourceforbrug

Statens HR – to be

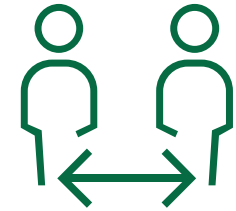
Digitalisering af hele HR-domænet

- Brugere involveres i udarbejdelsen af de konkrete pejlemærker og udviklingstiltag.
- Statens HR skal i sammenhæng med de øvrige ØS-platforme forløse det fulde potentiale for effektiv varetagelse af HR-opgaven med høj kvalitet.
- Statens HR skal være mere intuitiv og skabe overblik for HR, ledere og medarbejdere.
- Øget mulighed for variation og fleksibilitet indenfor standardløsningen.

Nu er 53.000 ansatte i
Staten koblet på fælles HR
system
"Arbejdet stopper ikke her"

Pejlemærker for konsolidering

- Data skal kun tastes én gang.
- Færre timer brugt på HR-administrative processer.
- Et minimum af brudte processer.
- Sammenkobling af data på HR-domænet.
- Leder- og medarbejderadgang til egne data via selvbetjening.
- Integrationer til de øvrige ØS-platforme med afsæt i en standardiseret tilgang til anvendelsen af HR-data.
- Brugertilfredshed matcher gennemsnittet for de andre systemer i ØS.



Konsolidering - Frem mod 2024

2021

Grundfunktionalitet

Diverse mindre forbedringer af:

- Organisationsstruktur
- Ansættelse
- Medarbejderadministration
- Fraværsadministration
- Fratrædelse
- Rapportering

Integrationer etableret til:

- Cpr. register, SLS, SIT, Campus, Navision, LDV

2022

Konsolidering

- Brugergrupper
- Driftsrapporter
- Snitflader og bestillinger til SAM/SIT
- Masseansættelser
- Integrationer til ØS-platforme
- *Løbende forbedringer med afsæt i backlog*

2023

Konsolidering

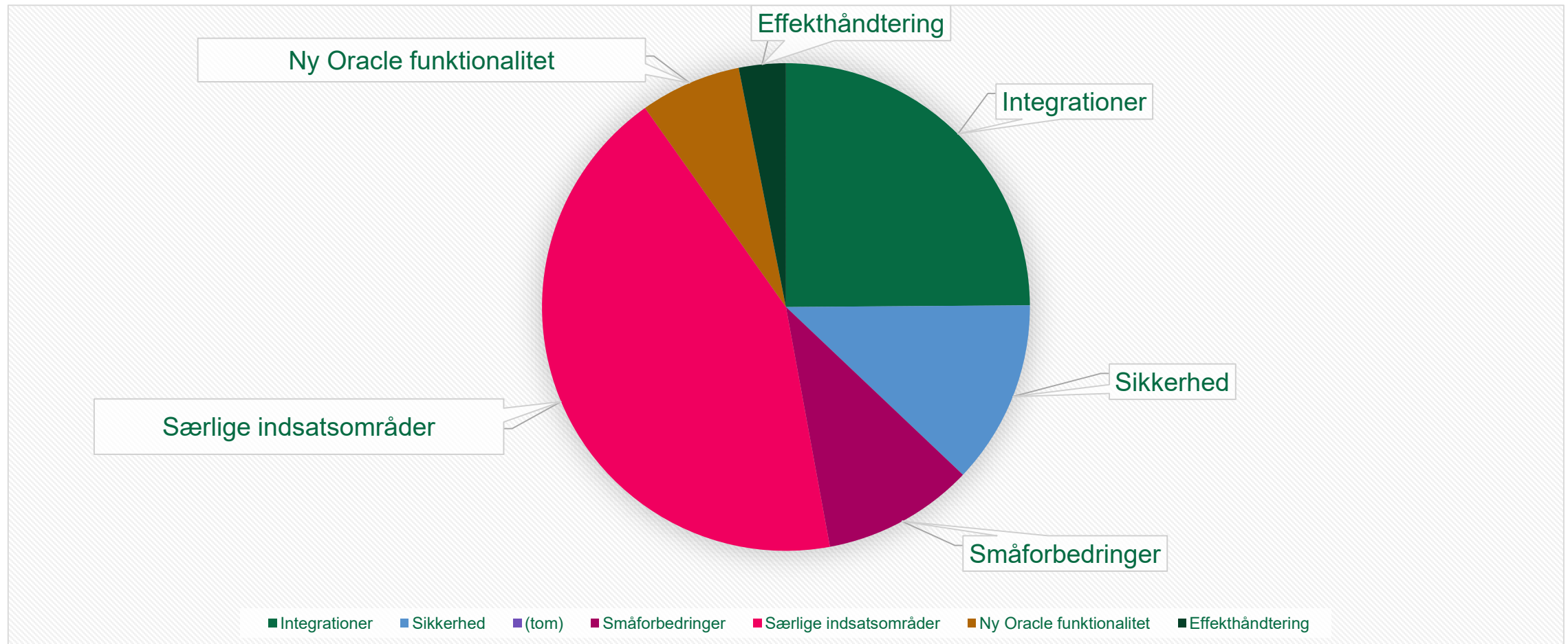
- E-rekruttering – sammenhæng til ansættelse og onboarding
- Ledelsesrapporter
- Digital post og underskrift
- Forbedret skabelonfacilitet i tæt samarbejde med MEDST
- *Løbende forbedringer med afsæt i backlog*

2024

Konsolidering

- Kobling til personalesager i journalsystemer
- Leder- og medarbejderadgang til egne data via selvbetjening
- Flere informationer i Effektmodulet
- *Løbende forbedringer med afsæt i backlog*

Konsolidering - Planlagte udviklingsaktiviteter 2022



Hvordan når vi mål?

- Hvem og hvordan?

- Øget brugerinvolvering via brugergrupper
- Systematisk arbejde med brugerrejser, brugertest og personas
- Insourcing af dele af udviklingsopgaven (to udviklere ansat)
- Tættere samarbejde med SIT, SAM og MEDST
- Tæt samarbejde med systemleverandører
- Organisering i forretningsgrupper i Team Statens HR

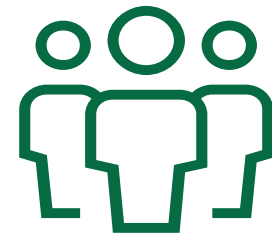


Organisering i forretningsgrupper i Team Statens HR

Efter implementeringen af Bølge 4 er Statens HR blevet organiseret i tre forretningsgrupper:

- Forretningsgruppen for ansættelse og effekthåndtering
- Forretningsgruppen for medarbejderadministration
- Forretningsgrupper for tværgående forretningsprocesser og fraværsadministration

Forretningsgrupperne skal via brugerinvolvering sikre, at Statens HR kontinuerligt forbedres som digital service til at understøtte brugernes HR-administrative processer .



Øget brugerinddragelse via brugergrupper

Konsolideringen af Statens HR sker i et tæt samarbejde med brugergrupper.

Målet og ambitionen er en tæt, agil og dynamisk brugerinvolvering.

- Brugergrupperne skal fungere som repræsentanter for samtlige brugere af løsningen og sikre, at den løbende udvikling af Statens HR sker til gavn for alle brugere.
- Brugergrupperne skal være med til at sikre den videre udvikling af Statens HR, herunder justeringer, ændringer og forbedringer af løsningen.





Statens HR – Aktuelle projekter

v/ Ane Skak og Christine Holm Pedersen – Chefkonsulenter i Økonomistyrelsen

Maj 2022

Statens HR i 2022

Bølge 4: Go-live HR

Go-live rest

Tendercare / HR support

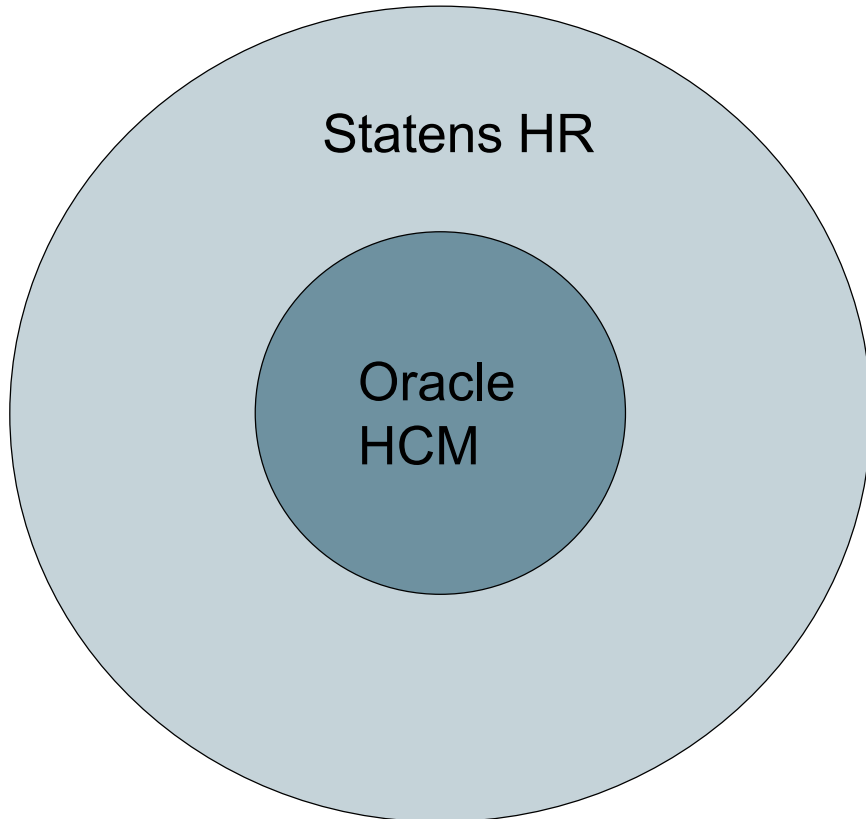
Idriftsat konsolidering:

- HR Sag 3
- Core - felter, visning
- Integrationer
- Rapport – afdelinger
- Effektmodulet – div
- Skabeloner – OK 21

Konsolidering med brugergrupper, SIT, SAM, MEDST

Jan. ⁴ Feb. Mar. Apr. Maj Jun. Jul. Aug Sep. Okt. Nov. Dec.

Statens HR udvikles af flere



Oracle HCM

- Kernen i Statens HR er Oracles Human Capital Management Cloud-løsning.
- HCM-løsningen er en global løsning, hvis byggesten er ens på tværs af lande og forretningsenheder.
- Man kan komme med idéer til ændringer til den globale løsning hos Oracle.

Statens HR

- Oplevelsen af løsningen kan dog til en vis grad påvirkes i et konfigurationslag uden på løsningen.
- Denne opsætning foretages af leverandøren Miracle eller Økonomistyrelsen.

Proces diagram – fra udviklingsønske til release

UDVIKLINGS-ØNSKER

Drøftelse af udviklingsønsker og prioritering heraf, samt drøftelser omkring overordnet idéudvikling

1-2 måneder

Brugergruppe involveres



KRAVS-SPECIFIKATION

Beskrivelse af de udviklingsønsker, der skal indgå i kommende release

Interessentinddragelse, f.eks. SAM og SIT

1-2 måneder

Brugergruppe involveres



UDVIKLING

Leverandør/intern ØS udvikler arbejder med udvikling af de ønskede ændringer eller ønskede nye funktioner

1-2 måneder



TEST

De udviklede ændringer eller nye funktioner skal testes. Både forhold til kravspecifikation og at det ikke påvirker andre funktioner

1 måned

Brugergruppe involveres



R
E
L
E
A
S
E

Udviklingsønsker her og nu

Her og nu arbejder vi med bl.a. med nedenstående udviklingsønsker:

- Overblik over serviceanmodninger
- Forventet slutdato
- Rapporter
- Masseansættelser



Målet er, at vi kan aflevere kravspecifikation til vores leverandør Miracle, inden udgangen af maj måned.

Serviceanmodninger

Brugergruppen
Medarbejder-
administration

Serviceanmodningen sikrer, at SAM får sagerne og understøtter sagsflow.

Forretningsmæssige behov

- Ønske om overblik på tværs
- Ønske om at HR-medarbejderne kan tage sager på tværs
- Færre klik og ingen dobbeltindtastninger

2022 Udkast til løsningsdesign

- Vi starter med små skridt. Vi håber at forbedre overblik og lette indtastning på nogle (men kan ikke for alle) felter. I første omgang ved ansættelser.

HR-serviceanmodninger **Opret serviceanmodning** ×

Opret serviceanmodning ?

* Titel	<input type="text"/>
Primært kontaktnavn	Heidi Scheel-Eriksen
Primær kontakts e-mail	hesce@oes.dk
Status	Ny
* Kategori	SLS-SAM – Kun for HR-administratorer

Detaljer om serviceanmodning

Forventet slutdato ved tidsbegrænset ansættelse

Brugergruppen
Medarbejder-
administration

SHR understøtter administrationen af tidsbegrænsede ansatte

Forretningsmæssige behov

- Smidigere arbejdsgang ved ændring af forventet slutdato for tidsbegrænsede ansatte
- Lettere proces ved fratræden af tidsbegrænsede ansatte

2022 Udkast til løsningsdesign

- I 2022 vil vi arbejde på at etablere en integration til SLS mellem SHR "Forventet slutdato" og SLS "Fratrædelse"
- I fald det lykkes vil der blive kommunikeret nærmere om, hvad det betyder for jeres lokale processer



Rapporter

Brugergruppen
Rapporter

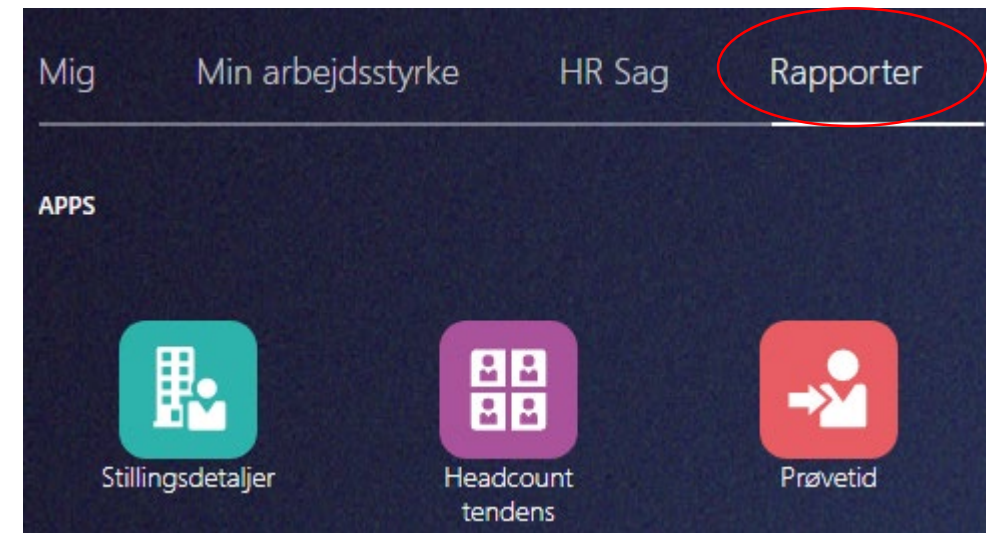
Valide og relevante rapporter understøtter den daglige drift.

Forretningsmæssige behov

- Mulighed for at trække rapporter, der understøtter driften i institutionerne
- Overblik over det bredere rapportlandskab, der udbydes fra Økonomistyrelsen med HR data

2022 Udkast til løsningsdesign

- Vores fokus er indledningsvist på rapporter, der understøtter HR medarbejderens daglige arbejde



Masseansættelser

Brugergruppen
Medarbejder-
administration

SHR understøtter ikke masseansættelser.

Forretningsmæssigt behov

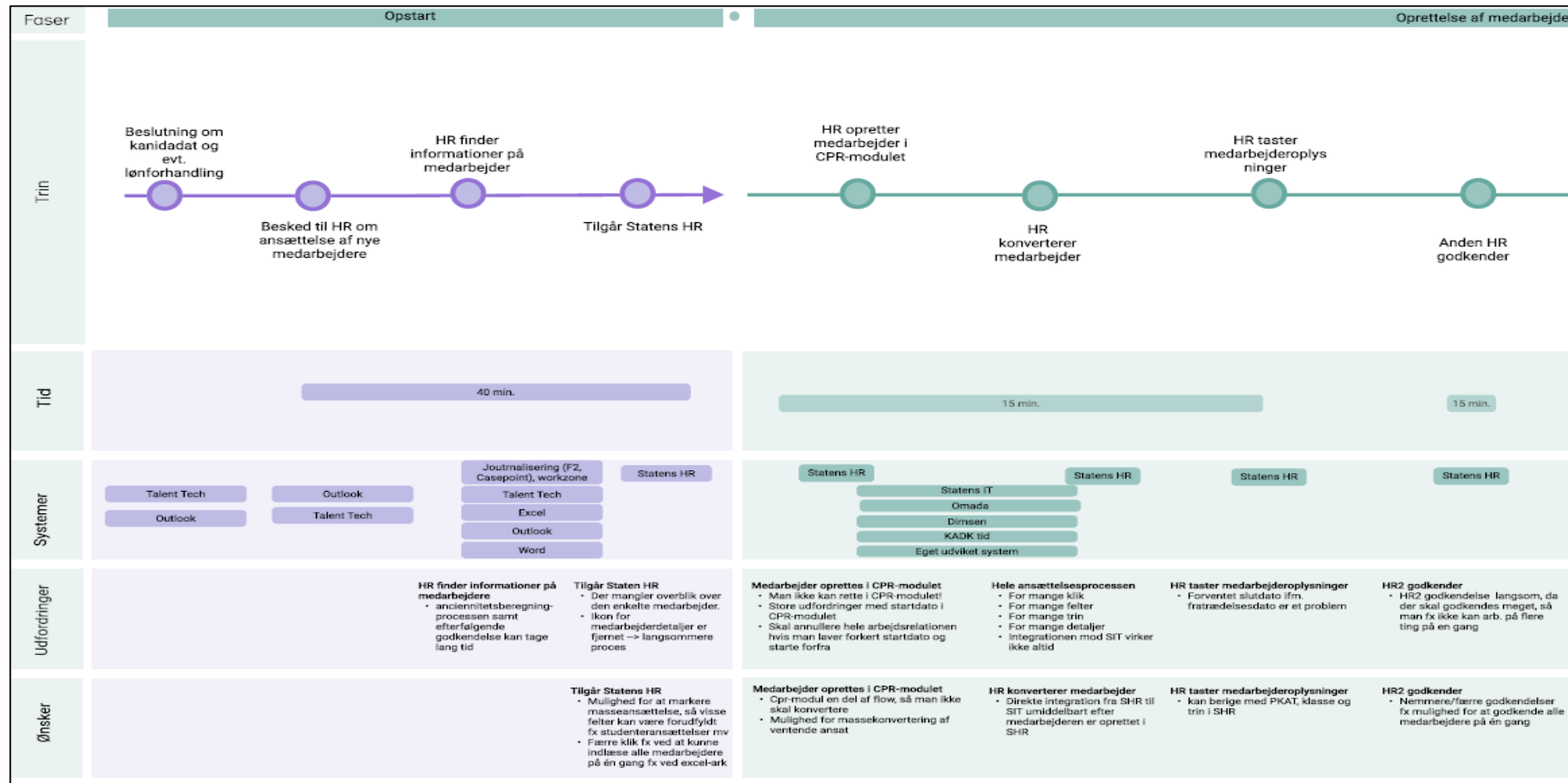
- Mulighed for at foretage masseansættelser i SHR

2022 Udkast til løsningsforslag

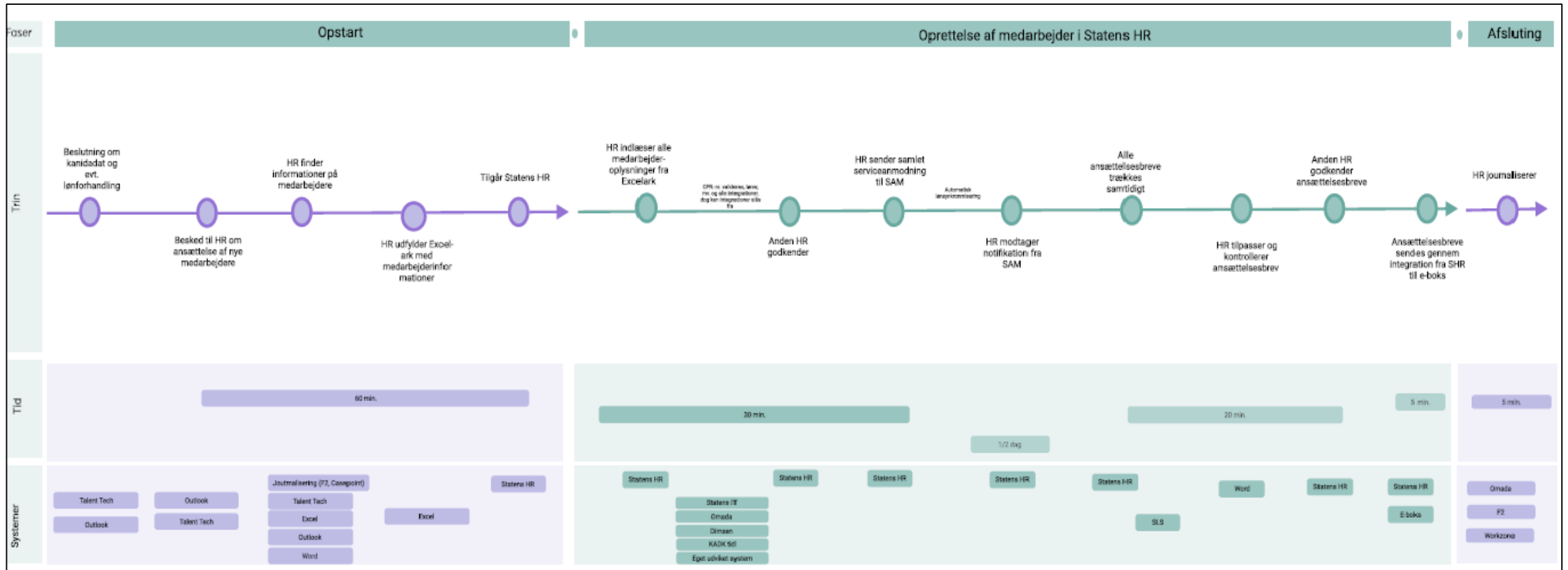
- Vi arbejder på muligheden for at foretage masseansættelser fx via en såkaldt spreadsheet loader



Brugerrejse for masseansættelse – as is



Brugerrejse for masseansættelser – to be

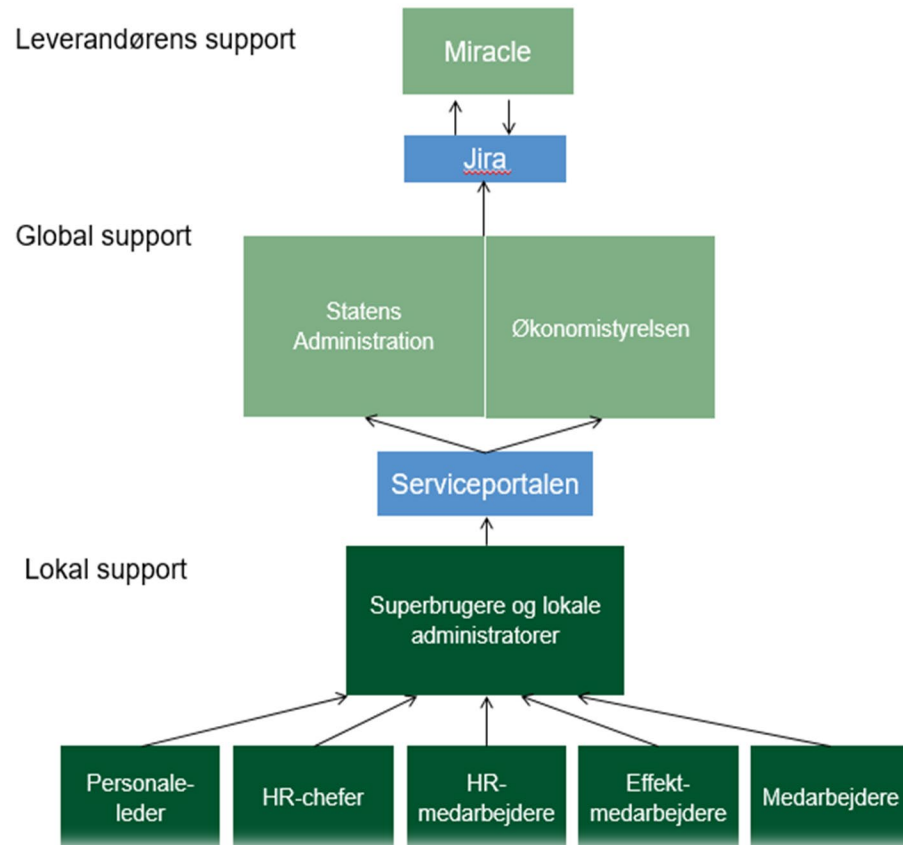


Ny Oracle funktionalitet på vej

- Vi følger tæt med i ny Oracle funktionalitet.
- P.t. ser ØS frem til at teste en ny søgefunktionalitet og bedre brugergrænseflade for arbejde med stillingshierakiet.
- Hvis det er positivt og brugergruppen er enig, slår vi den nye funktionalitet til.



Supportten



Leverandørens support (Miracle):

Hvis den globale support har brug for hjælp, kan de indmelde en sag til leverandøren (Miracle).



Den globale support (1. SAM og 2. SHR):

Evt. systemfejl, mangler, bestillinger eller ændringsønsker, der ikke kan håndteres lokalt, indmeldes via serviceportalen.

SLA: 75% lukket inden for 2 dage og 80% inden for 5 dage.



Lokal support (institutionen):

Koordineres lokalt.

Serviceportalen

- Statens Administration er en stærk support organisation, supporterne har kompetencer inden for HR og Løn domænet
- Serviceportalen er et godt værktøj, der sikrer jer den bedste service.
- I første kvartal 2022 har vi modtaget 837 spørgsmål og fejl
- Svarprocent i Q1:
 - 80,48 % løst inden for 2 dage (SLA 75%)
 - 89,13 % løst inden for 5 dage (SLA 80%)



Kurser i Statens HR



Nye brugere af Statens HR

Indhold: Sagsgange, ansættelse, ændringer, fratrædelse, serviceanmodninger, mm.

Kurset afholdes 10. maj og derudover to gange i 2. halvår 2022



Udvidet kursus for brugere af Statens HR

Indhold: Integrationer til modtagersystemer, fejlhåndtering, rapporter, mm.

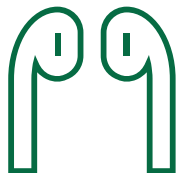
Kurset afholdes 11. maj og derudover to gange i 2. halvår 2022



Lokaladministrator

Indhold: Organisationsstyring, brugeradministration- og revision, ændringshåndtering, mm.

Kurset afholdes en gang i 2. halvår 2022



Effektadministrator

Indhold: Berettigelsesprofiler, effektpakker, rapporter ift. effekter, mm.

Kurset afholdes 17. maj og derudover en gang i 2. halvår 2022

Få mere at vide



- > Gå til Statens HR
- > Driftsstatus
- > Support
- > Gå-hjem-møder
- > Opdatering december 2021
- > Uddannelse i Statens HR




Nyhedsbrev for Statens HR

- > Tilmeld dig nyhedsbrevet 'Aktuelt fra Statens HR'
- > Læs tidligere udsendte nyheder fra 'Aktuelt fra Statens HR'

Driftsstatus

Læs om driftsstatus for it-systemer, som Økonomistyrelsen har driftsansvar for.

Under hvert system kan du også læse om planlagt systemarbejde.

-  = Normal drift mandag til fredag mellem kl. 8-16 (planlagt systemarbejde kan forekomme efter kl. 16)
-  = Information om en aktuel driftsforstyrrelse eller udfordring
-  = Systemet er utilgængeligt for alle brugere



Statens HR



Driftsforstyrrelse

[Mere info](#)

[HR-administration med Statens HR \(oes.dk\)](https://oes.dk)

[Driftsstatus \(oes.dk\)](https://oes.dk)

Netværk og Pause





SLS og HR Løn

v/ Victor Moore Tresgallo – Teamleder i Økonomistyrelsen

Maj 2022

Dagsorden

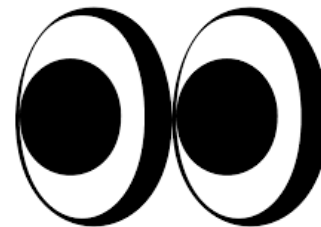
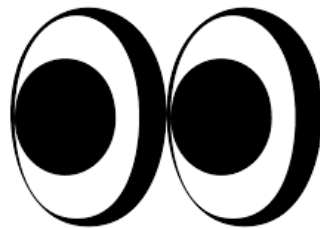
- 1. Ferieområdet
 - Betalingssiden/Fonden for feriemidler
- 2. 2. godkender
- 3. Den nye lønseddel
 - Den engelske version
 - Ferie/omsorg
- 4. SSO
- 5. Lønarkiv
- 6. NGDP
- 7. Refusionsløsningen
- 8. Opdaterede vejledninger – Videovejledninger – Nyhedsbreve
- 9. Kurser
- 10. Afslutning og spørgsmål

1. Ferieområdet - Betalingsiden

- Vi har været i fornyet dialog med FerieKonto og forsøger også at få aktiveret vores netværk med de andre lønservicebureauer for at få lagt pres på FerieKonto i forhold til deres håndtering af indbetalingsiden.
- Melding fra Fonden for Feriemidler om, at de ikke fremadrettet modtager negative indberetninger for personer, der har hævet alle deres feriepenge fra fonden – hvad er vores tanker i den forbindelse.

2. 2. godkender

- Projektet er i flere omgange blevet forsinket, både på grund af testmæssige udfordringer, afklaringer og vores kunders parathed.
- Vi har kommunikeret rigtig meget i forhold til vigtigheden af, at få godkendt alle indberetninger inden kørslen og sender nu fast mails ud til Inddatakontrollanter og de medarbejdere, som har ikke-godkendte indberetninger, hvilket helt klart har haft en markant effekt, med nogle små svipsere.
- Vi forventer at kunne gå i pilot med løsningen i løbet af juni og herefter i drift efter sommerferien.



3. Den nye lønseddel – Engelsk version

- I drift siden starten af oktober og der kommer stille og roligt flere på, men måske ikke helt i det omfang vi havde forventet.
- Aarhus og Københavns Universitet er godt i gang, men andre kunne måske gøre lidt mere?
- Vi er ved at undersøge mulighederne for at få udstillet de engelske tekster i SLS-guiden og vender tilbage omkring det.

LG 05-2022-2		
GRUPPE_I	GRP_NAVN	ENG_LØNSEDEL
1	Aarhus Universitet	269
13	Syddansk Universitet	122
62	DMI	5
100	Københavns Universitet	199
150	Aalborg Universitet	27
151	Danmarks Tekniske Universitet	6
153	Roskilde Universitet	24
155	CBS Handelshøjskolen	61
273	Mercantec	1
336	Den Danske Scenekunstscole	9
436	Nationalmuseet	1
491	KADK	37
517	Banedanmark	24
747	Naviar Danmark	1
766	IT-Universitetet i KBH	1
822	Professionshøjskolen Absalon	1
	Total	788

3. Den nye lønseddel – Ferie/omsorg

- Vi er i fuld gang med fase 3, der handler om udstilling af ferie- og omsorgssaldi på lønsedlen og er i gang med en pilot med Stenhus Gymnasiefællesskab fra 2. kørsel i marts. Vi forventer at åbne op for alle i enten 1. eller 2. kørsel i maj.

Ferie & Omsorg

	Ferieår	Afholdelses periode	Optj.	Afh.	Planl.	Rest
Feriedage m/løn	2022	01/09/2021 - 31/12/2022	2,08			2,08
Feriedage m/løn	2021	01/09/2020 - 31/12/2021	25,00	22,00		3,00
Særlige feriedage	2021/2022	01/05/2021 - 30/04/2022	5,00		2,00	3,00

Ved spørgsmål, kontakt din lokale HR-afdeling

4. Single Sign-On (SSO)

- I drift siden starten af december 2021 på HR-Løn, BSL og Lønarkivet
- Kommer ikke umiddelbart til at omfatte SLS
- Ganske få og enkeltstående fejl vedr.
fx hjemmearbejdspladser og store/små
bogstaver i mailadresser håndteret via Serviceport
- Positive tilbagemeldinger fra kunderne – hurtigere, nemmere og mere smidige arbejds gange
- Besøg evt.: <https://oes.dk/systemer/loenudbetaling/brugervejledninger/aktuelle-projekter/>

Log ind

Information.

SSO (Single Sign-on) er under udvikling og testes i samarbejde med udvalgte kunder. Alle andre brugere skal vælge 'Log ind med adgangskode' for at tilgå Lønarkiv. SSO forventes i drift for alle kunder ultimo oktober 2021. Følg med i "Nyhedsbrev fra Statens Lønløsning".
Er du ikke tilmeldt – [kan du tilmelde dig på vores hjemmeside her.](#)

Log ind med SSO

Log ind med adgangskode

5. Lønarkiv

- Der har siden vi overgik til den nye lønseddel sidste sommer været fejl på nogle lønsedler med mange data. Det har været tilfældet i 15 lønkørsler, hvoraf det største antal fejl lå i 2. kørsel i december 2021.
- Fejlen er nu rettet og forskellen på de omkørte lønsedler og de oprindelige er, at der står **OMKØRT** foran navnet i Lønarkivet og at formatet kan være lidt anderledes end den lønseddel lønmodtageren har modtaget i eBoks.

Når du printer eller gemmer filer, er det dit ansvar at sikre beskyttelse af personoplysningerne i henhold til databeskyttelsesforordningeX (GDPR).

Hent markerede dokumenter

Søg

Vis søgekriterier

Nulstil

Q 56 forekomst(er) fundet

<input type="checkbox"/>	Lønnr	Navn	Gruppe	Delregnskab	Løngeneration	Kørselsart	Dokument	Dispositionsdato	↓
<input type="checkbox"/>	010101-0101-001	OMKØRT Hans Hansen	Aalborg Universitet (150)	Aalborg Universitet (28091001)	02-2022	2. Lønkørsel	Lønseddel	31-01-2022	

6. Ny generation Digital Post (NgDP)

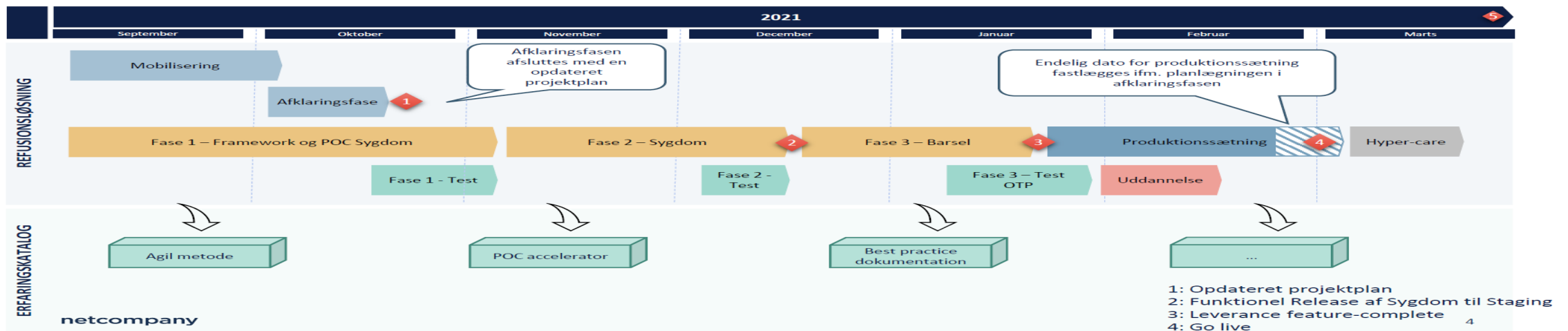
- Omfatter forsendelse af lønsedler til e-Boks
- Implementering udskudt af DIGST fra november 2021 til 21. marts 2022
- Ved lønkørslen 22. marts var det forventningen, at kunderne ikke kom til at mærke overgangen til NgDP, men desværre opstod der en udfordring hos Strålfors som står for leveringen af lønsedlerne og det forsinkede udsendelsen nogle dage.



7. Refusionsløsningen

- Vi har siden efteråret arbejdet med udviklingen af en refusionsløsning, som en del af Statens Lønløsning.
- I første omgang kommer den til at indeholde refusionstyperne Sygdom og Barsel, men der tænkes allerede nu i en fase to, som kommer til at indeholde resten af refusionstyperne.
- Det var oprindeligt planen, at første del af løsningen kunne implementeres inden sommerferien i år, men planen lige nu er implementering omkring udgangen af 3. kvartal.

Overordnet projektplan



8. Opdaterede vejledninger – videovejledninger - nyhedsbreve

- Opdaterede vejledninger

- <https://oes.dk/nyheder/tilmeld-nyhedsbrev/>

- Videovejledninger

<https://oes.dk/systemer/loenudbetaling/tips-og-tricks/goer-din-virksomhed-klar-til-ny-loenseddel/>

Nyhedsbreve: *

- Aktuelt fra IndFak
- Aktuelt fra Navision Stat til selvejende
- Aktuelt fra Navision Stat til statsinstitutioner
- Aktuelt fra RejsUd
- Aktuelt fra SKS
- Aktuelt fra Statens BI - ISOLA
- Aktuelt fra Statens BI - LDV
- Aktuelt fra Statens Budgetsystem
- Aktuelt fra Statens HR
- Aktuelt fra Statens Lønløsning
- Nyhedsbrev fra Center for Systemer
- Nyhedsbrev fra Statens Lønløsning
- Nyt fra Campus
- Nyt fra Rådgivningsenheden
- Nyt om indkøb af juridiske tjenesteydelser
- Nyt om kurser
- Nyt om ØAV
- Nyt om Økonomistyring

9. Kurser

- Nye tiltag på kursusområdet
- Udover det eksisterende kursusudbud, som fortsætter uændret er vi sammen med SAM-Lønsupporten og driften ved at udvikle nogle kortere virtuelle kurser omkring de emner vi ved at svære.

Kurser i Løn og HR



Økonomistyrelsen udbyder en bred palette af kurser rettet mod løn- og HR-systemer

Kurserne om løn og HR består både af introduktionskurser for nye medarbejdere og korte tematiske moduler for den mere erfarne bruger.

Endelig tilbydes der skræddersyede moduler og forløb.

Via nedenstående links vil du blive ført til en ny side, med mere detaljerede forklaringer omkring kurserne der udbydes i Løn og HR.

[▶ SLS og HR-Løn](#)

10. Afslutning og spørgsmål



SAMMentænkte løsninger

Præsentation af Aconto robotten
v/ Louise Gade – Procescontroller i Statens Administration

Maj 2022

Hvad er en robot?

En robot er et stykke software, som imiterer en medarbejders adfærd.

Er tildelt et brugernummer

Er tildelt rettigheder og adgange

Starter programmer på en PC (virtuel maskine)

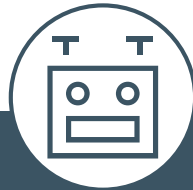
Trykker på knapper, læser og indtaster data i brugergrænsefladen

Robotten arbejder i fagsystemerne på samme vis som en medarbejder

Handlinger logges nøjagtig som en anden medarbejder



Aconto-robotten



Robotten behandler aconto-
bestillinger indsendt via HR-sag

Robotten behandler
serviceanmodninger indsendt på
procesnavn *Acontoudbetaling*

Robotten behandler kun
bestillinger, hvor beløbet er
angivet

*Plan
Øvrige oplysninger

*Indstilling
Acontoudbetaling

*Startdato
09-03-2022

Beløb, der ønskes udbetalt som Acontobeløb
13.300.00

Acontobeløb, der udregnes af SAM
Nej

Hvis ja, angiv årsag til aconto

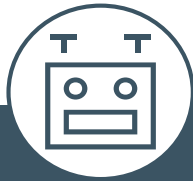
Vic nlanonlvsninner

Årsag til aconto skal være indberettet i SHR samtidig med aconto-
anmodning.

Hvornår skal pengene være til disposition
dd-mm-yyyy

Afvigende løndelstekst - vises på lønseddel
Aconto for rejseforskud

Aconto-robotten

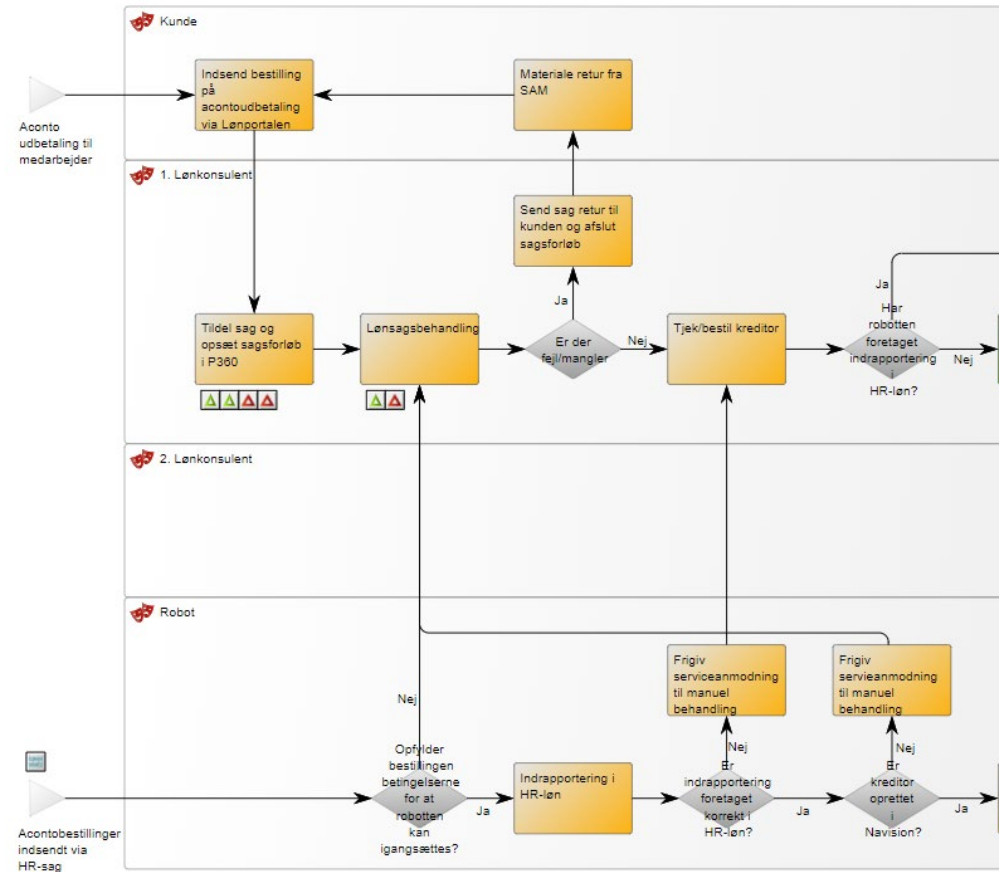


Robotten opretter løndelen i HR-løn (lønkode 9665) og evt. afvigende løndelstekst

Robotten opretter DDI-bestilling på acontobeløbet i Navision

Robotten anvender Rejsekreditor i DDI-bestillingen

Robotten har fået sin egen svømmebane i Epi-centeret



Afvikling af aconto-robotten

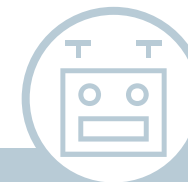
Robotten afvikles
4 gange dagligt

Kl. 08:00, 10:00,
12:00 og 14:00

- dog ikke på
lønkørselsdagen

Robotten behandler
ikke
serviceanmodninger,
hvor Statens
Administration skal
foretage udregningen
af acontobeløbet

Rejsekreditor
skal være
oprettet i
Navision



Robotten har behandlet 8% af alle
indsendte aconto-bestillinger

Robotten har delvist behandlet
9% af alle indsendte bestillinger
(indrapportering i HR-løn)

Opsatte kriterier for aconto-robotten



Bestilling i HR-sag

- Lønrapporten kan ikke trækkes i SHR
- Angivelse af flere elementer på rapporten fra Statens-HR
- Acontobeløb skal udregnes af Statens Administration
- Acontobeløb overstiger 100 t.kr.



Indrapportering i HR-løn

- Løngruppenummer, CPR-nummer. og lønnummer findes ikke i HR-løn
- Oprettelse af løndelen fejler
- Løntjek kan ikke dannes
 - Løndelen er oprettet i HR-løn



Oprettelse af DDI*-bestilling

- Finanskonto, delregnskab og bogføringskreds kan ikke findes
- Rejsekreditor er ikke oprettet i Navision

**DDI er en decentral indrapporteringsløsning i Navision Stat, som benyttes af kunder til foretagelse af bl.a. stamdataoprettelse, omposteringer og købsfakturaer.*

Statusrapport fra aconto-robotten

Referencenr.	Løngnr.	Lønnr.	Acontobeløb	DispDato	Løndelsdato	AfvigLøndelstekst	Behandlet	Behandler	Status	ServiceanmodningsDetaljer
X000122841			1,00		31-12-2021	Test aconto-robot	08-12-2021 08:39:12	00:02:01	Succes	
X000122843			0,00				08-12-2021 08:33:28	00:00:01	Frigivet til manuel behandling	Acontobeløb ønskes udregnet af SAM. Venligst håndter manuelt.
X000122843			0,00				20-12-2021 09:56:23	00:00:01	Frigivet til manuel behandling	Acontobeløb ønskes udregnet af SAM. Venligst håndter manuelt.
X000122844			0,00				08-12-2021 08:33:48	00:00:00	Frigivet til manuel behandling	Acontobeløb ønskes udregnet af SAM. Venligst håndter manuelt.
X000126319			0,00				08-12-2021 08:34:32	00:00:00	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000128306			4.000,00	07-12-2021	31-12-2021		08-12-2021 13:17:11	00:00:49	Frigivet til manuel behandling	Løndel er oprettet. Finanskontonr. mangler i lønkundeoversigt. Venligst håndter manuelt.
X000128306			4.000,00	07-12-2021	31-12-2021		08-12-2021 07:39:48	00:00:36	Fejlet: ApplicationException	Venligst håndter manuelt. Årsag: Could not find the UI element corresponding to the specified id.
X000128478			0,00				09-12-2021 11:56:13	00:00:01	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000128727			0,00				13-12-2021 08:23:04	00:00:02	Frigivet til manuel behandling	Ændringsrapport er vedhæftet. Venligst håndter manuelt.
X000129021			0,00				14-12-2021 07:56:22	00:00:02	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000129126			0,00				14-12-2021 09:56:13	00:00:02	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000129249			0,00				15-12-2021 07:56:23	00:00:02	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000129251			0,00				15-12-2021 07:56:43	00:00:00	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000129431			3.387,65	17-12-2021	31-12-2021	a conto for november	16-12-2021 11:02:43	00:01:16	Fejlet: ApplicationException	Venligst håndter manuelt. Årsag: Could not find the UI element corresponding to the specified id.
X000129432			4.118,30	17-12-2021	31-12-2021	a conto for november	16-12-2021 11:56:35	00:01:55	Frigivet til manuel behandling	Løndel er oprettet. Rejskreditor blev ikke fundet. Venligst håndter manuelt.
X000129433			4.189,13	17-12-2021	31-12-2021	a conto for november	16-12-2021 12:07:49	00:02:14	Succes	
X000129593			0,00				17-12-2021 12:08:45	00:00:01	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000129594			0,00				17-12-2021 12:09:06	00:00:00	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000129595			0,00				17-12-2021 12:09:26	00:00:00	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000129596			0,00				17-12-2021 12:09:46	00:00:00	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000129712			0,00				21-12-2021 07:56:21	00:00:01	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000129982			0,00				22-12-2021 09:56:09	00:00:01	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000130004			0,00				22-12-2021 11:56:16	00:00:01	Frigivet til manuel behandling	Der blev ikke fundet et acontobeløb i lønrapporten. Venligst håndter manuelt.
X000130005			26.220,00	30-12-2021	31-12-2021	Lønforhandling 2021	22-12-2021 11:56:33	00:01:36	Frigivet til manuel behandling	Løndel er oprettet. Rejskreditor blev ikke fundet. Venligst håndter manuelt.

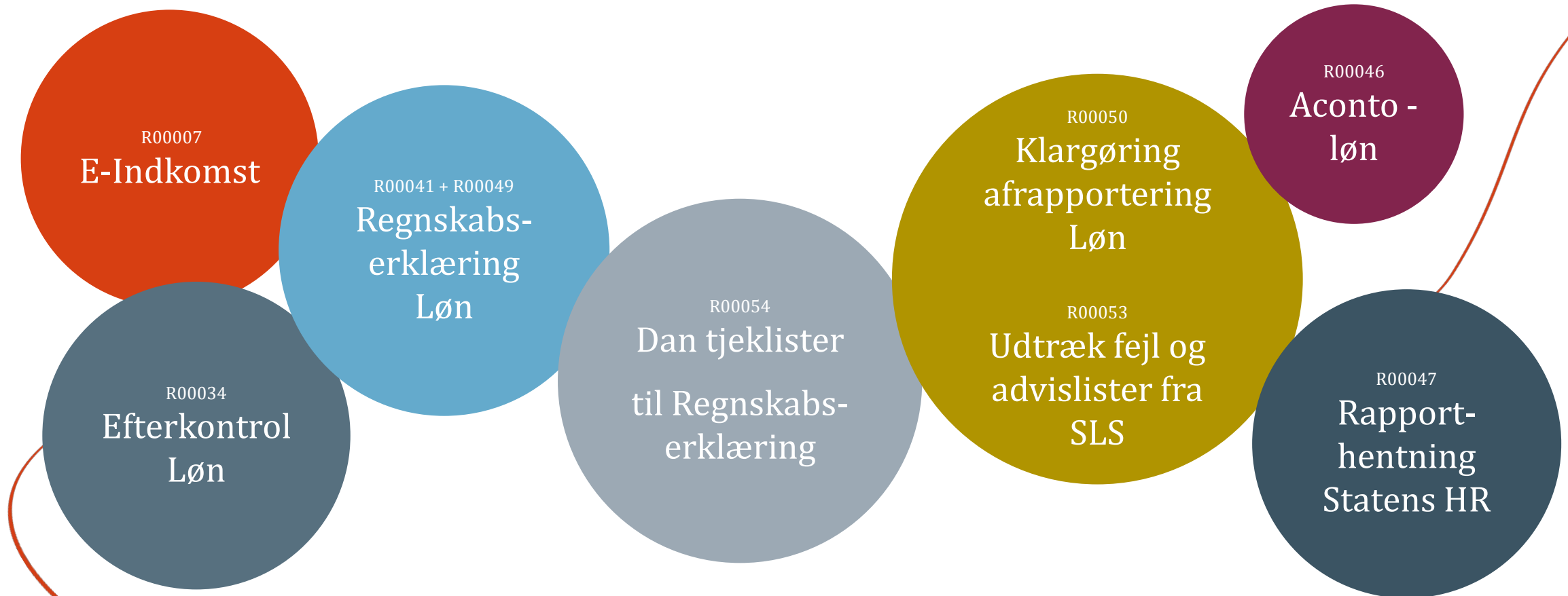
The background of the slide features large, three-dimensional letters spelling out the word 'SAMA'. The letters are dark in color with a metallic, reflective finish. They are arranged in a row, with the 'S' on the left and the 'A' on the right. The lighting is soft and diffused, creating a blurred background that suggests an indoor setting with a window. The letters are slightly out of focus, emphasizing the text overlay in the foreground.

Robotter i Løn og Refusion

v/ Per Højsgaard - Teamleder og Louise Gade – Procescontroller i Statens Administration

Maj 2022

Oversigt over robotter i Løn



Planlagte nye robotter og udvidelser på Lønområdet

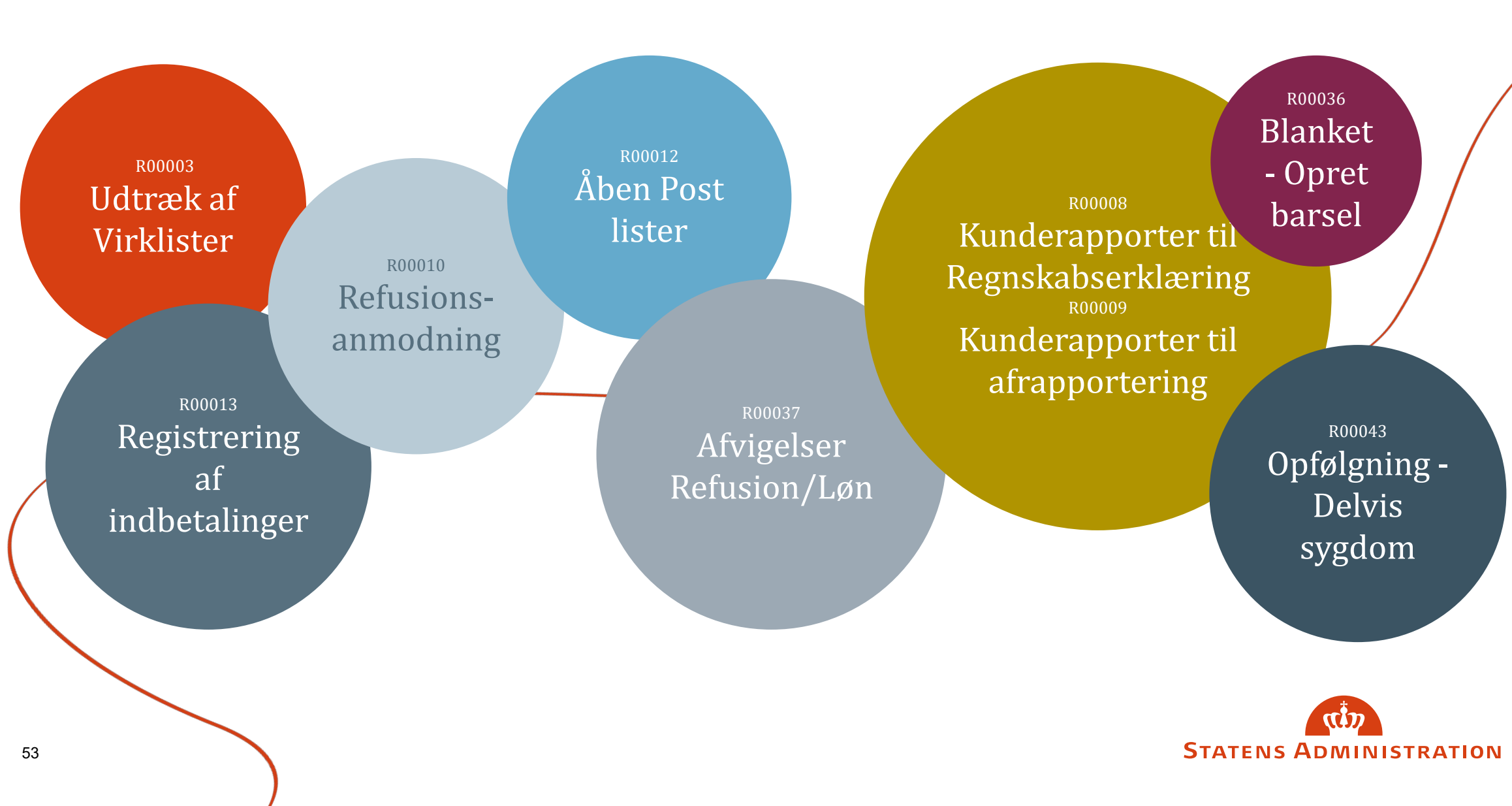
Udvidelse af
R00046

Udvidelse og
ændring af R00047

Ferie

Automatisering af
uddata

Oversigt over robotter i Refusion





Seneste nyt fra Løn og Refusion

v/ Søren Bjerg Pedersen - Kontorchef i Statens Administration

Maj 2022



STATENS ADMINISTRATION

Introduktion til ny blanketløsning

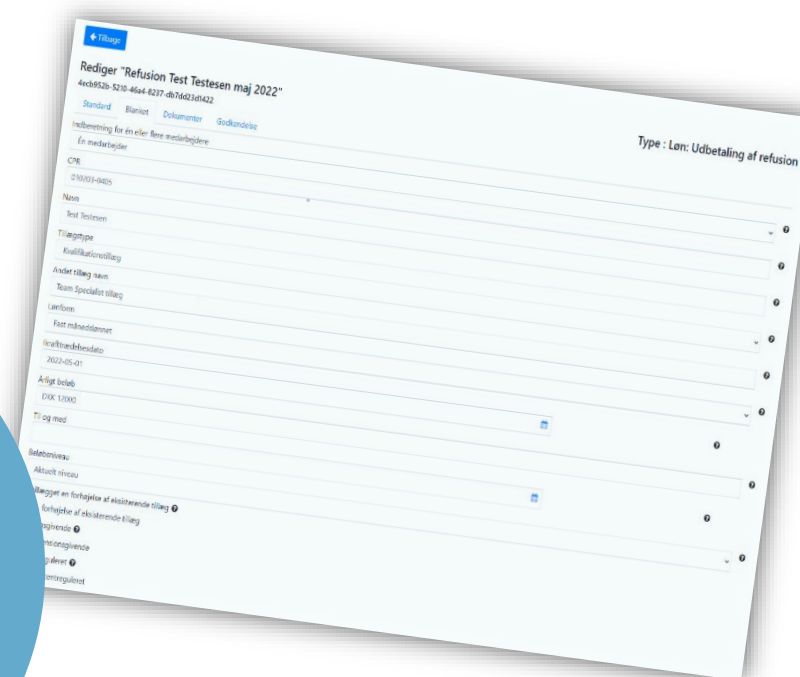



Leverandør har valgt at nuværende blanketløsning ophører 31/12-2022


Implementering af ny blanketløsning der understøtter eksisterende funktionalitet og gerne mere!


Understøttelse af eksisterende funktionalitet med mindre forbedringer som fx feltvalideringer

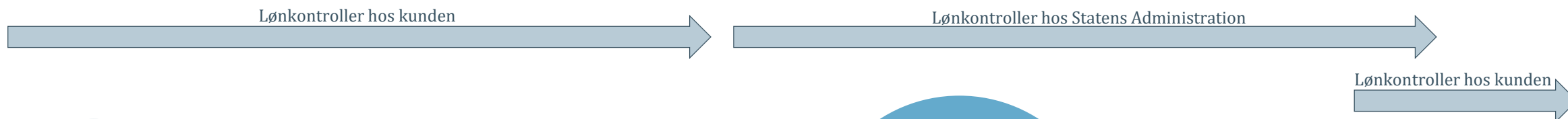

Understøttelse af et sammenhængende sagsforløb og minimering af genfremsendelse af blanketter



Vejledning om lønkontrol og lønkontrolplaner



Flere opgaver
i dybden og
bredden



Introduktion til vejledning

Udgangspunkt i styrelsens egne lønkontroller

Oplæring af medarbejdere

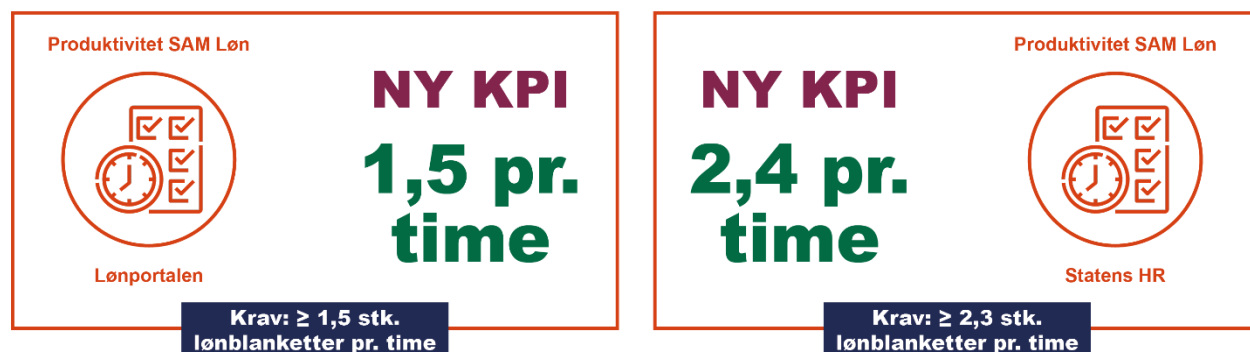
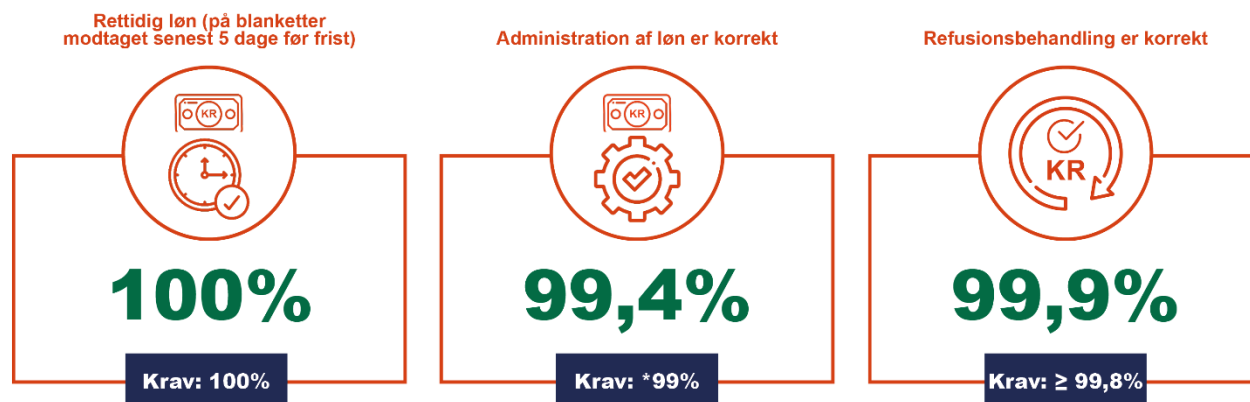
Hjælp til udarbejdelse af lønkontrolplan

Introduktion til design af risikobaserede kontroller

Forventet idriftsat Q3 2022

Generel status fra Løn og Refusion

Driftsstatus for perioden januar til marts
grøn, grøn, grøn – vi er godt på vej i det nye år!



Aktuelle og afsluttede revisioner siden sidst

Rigsrevisionens opfølgning på beretning om lønforvaltningen i staten
januar 2022 - afsluttet

Rigsrevisionens revision af lønområdet
maj 2022 – ej afsluttet



Vi håber, at du vil bruge 5 minutter på at svare på vores evaluering og hjælpe os med at gøre dette forum endnu bedre.

Tak for i dag!
Vi ses igen
10. november

