



Til: Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak
Fra: Byrådsavdeling for finans
Saksbeh.: Jens Hertzberg
Telefon: 23461710

Saksnr.: 201102223-3
Arkivkode: 099
Utsendt dato: 07.05.2012
Gjelder fra: D.D
Gjelder til:
Erstatter:

REGNSKAPSMESSIG AVSTEMMING OG KONTROLL VED OVERGANG TIL AGRESSO HR

Oslo kommune er i ferd med å skifte ut gammelt lønssystem. Nytt system, Agresso HR, innføres puljevis i løpet av 2012. Ved systemskiftet vil det samtidig bli gjort endringer knyttet til balanseføring av lønnsrelaterte poster. Dette rundskrivet beskriver de regnskapsmessige avstemminger og kontroller som er nødvendige ved overgangen. Det er i tillegg utarbeidet en detaljert veileder som følger som vedlegg til dette rundskrivet.

Det foreligger for NLP rutiner for fortløpende avstemming og kontroll av balansekontoeer knyttet til lønn. Foreliggende rutiner inneholder detaljerte beskrivelser for kontroller som skal gjennomføres og har også identifisert og forklart ulike feilsituasjoner som kan oppstå. Gjeldende rutiner for NLP kan benyttes ved overgangen som supplement til de beskrivelser som følger som vedlegg til dette rundskrivet.

Vesentlige endringer etter overgang til Agresso HR

Overgangen til nytt HR system vil innebære enkelte endringer i regnskapsføringen av fordringer og gjeld knyttet til lønn. De mest vesentlige endringene er:

- Regnskapsmessig håndtering av feriepengeavsetning
- Innføring av hovedbok HR
- Reduksjon av antall balansekontoeer lønn

Endringene blir gjennomgått nærmere under.

Regnskapsmessig håndtering av feriepengeavsetning

I forbindelse med overgangen til nytt HR-system vil det gjennomføres en reduksjon i antall balansekontoeer som benyttes. I dagens løsning benyttes totalt ni ulike balansekontoeer knyttet til feriepengeer. I ny løsning vil det bli benyttet fire balansekontoeer til formålet. Reduksjonen kommer hovedsakelig av at man ikke lenger vil ha ulike kontoeer for ”gammelt” og ”nytt” år i balansen. I tillegg vil en endring knyttet til håndtering av ferieforskudd gjøre at eksisterende kontoe for dette ikke lenger er nødvendig.

I tillegg til denne endringen vil regnskapsføring, avstemming og oppfølging gjennom året av balansekontoene etter overgang til ny løsning ikke lenger være virksomhetenes ansvar, men vil bli gjennomført hos sentral HR-funksjon. Nødvendige korreksjoner som har effekt på virksomhetenes regnskapsposter vil som tidligere måtte korrigeres i lokale Agresso-firmaer. Melding om slike nødvendige korreksjoner vil bli meldt virksomhetene fra den sentrale HR-funksjonen.

For at virksomhetenes balanse ved årsavslutningen skal være komplett vil saldoene på kontoene knyttet til feriepenger bli fordelt ut til de lokale Agresso-firmaene ved årsavslutningen. Ved oppstart av nytt regnskapsår tilbakeføres saldoene på disse kontoene fra de lokale Agresso-firmaene. Endringene knyttet til den regnskapsmessige håndteringen av feriepenger gjør det nødvendig med særskilte omposteringer ved overgangen til nytt HR-system.

Innføring av hovedbok HR

Ved overgang til nytt HR-system vil det bli etablert hovedbok HR. Oslo kommune vil på HR-siden ha felles hovedbok for hele kommunen, i motsetning til på Økonomi-siden hvor man har en hovedbok pr Agresso-firma. Løsningen vil innebære at posteringsinformasjon vil overføres fra HR hovedbok til Økonomi hovedbok etter overgangen til nytt system.

Innføring av hovedbok HR innebærer blant annet endringer i hvordan avstemming og oppfølging av innberetnings- og oppgavepliktig lønn vil bli foretatt. Etablering av hovedbok HR vil også innebære at flere av balansekontoene for lønn vil få reskontrotilknytning for å håndtere inn-/utbetaling og oppfølging av fordringer og gjeld knyttet til lønn og refusjoner.

Ved innføring av hovedbok HR vil det være nødvendig å etablere IB ved overgangstidspunktet for de enkelte virksomheter. For å sikre samsvar mellom hovedbok HR og hovedbok Økonomi vil det være nødvendig å nullstille saldoene på lønnsrelaterte balansekontoe og reetablere disse saldoene i hovedbok HR og overføre disse til Økonomi hovedbok.

Reduksjon av antall balansekontoe lønn

I dagens løsning har en del virksomheter en forholdsvis detaljert oppsplitting av fordringer og gjeld knyttet til lønn og trekk. Ved overgang til nytt HR-system vil det bli en reduksjon av antall balansekontoe. Dette innebærer at ulike typer fordringer og trekk etter overgang til ny løsning vil bli samlet på samme balansekonto. Selv om HR-prosjektet har foretatt en gjennomgang av kontobruken i de ulike virksomhetene vil det være nødvendig å få verifisert at all lokal bruk av lokale balansekontoe er fanget opp i oppsett av nytt HR-system.

Kontroll av dagens bruk av balansekontoe i forhold til ny kontoplan lønn

Det må sikres at det ikke er etablert bruk av balansekontoe i lokale firmaer i dagens løsning, som ikke vil bli korrekt håndtert ved overgang til nytt HR-system. Det må derfor foretas en sammenligning av dagens bruk av balansekontoe for lønn i forhold til ny kontoplan i Agresso HR. Kontroll kan gjennomføres ved å ta ut oversikt over balansekontoe som har hatt posteringer med opphav fra NLP i 2012 mot standard kontoplan.

Avstemming og opprydding av balansekontoe ved overgang til nytt HR-system

For å sikre at man ved overgangen får etablert en åpningsbalanse for lønnskantiene av tilfredsstillende kvalitet er det nødvendig at det gjennomføres avstemmings- og

oppryddingsaktiviteter. I vedlagte veiledning fremkommer de nødvendige aktivitetene som må gjennomføres.

Byrådsavdelingen vil spesielt fremheve nødvendigheten av å foreta en opprydding på kontoene knyttet til refusjonskrav mot NAV. Ved overgangen til nytt system vil det kun bli konvertert inn krav i ny balanse for åpne krav for årene 2010, 2011 og 2012. Dette innebærer at krav eldre enn dette enten må avsettes på egen balansekonto for oppfølging av disse kravene eller avskrives. Byrådsavdelingen understreker at det kun er reelle, personspesifiserte krav mot NAV, med realistisk mulighet for inndrivelse, som skal inngå i fremtidig balanse. Resterende saldo i Agresso må avskrives i tråd med de retningslinjer som gjelder for avskrivning av krav i kommunen.

Nødvendige omposteringer ved etablering av ny balanse i Agresso HR

Før etablering av ny balanse i Agresso HR må det foretas nullstilling av alle balansekontanter som er knyttet til lønnsføringer. Nullstillingen gjennomføres i to trinn:

Omposteringer av kontanter knyttet til feriepenger

Etter omlegging vil det som nevnt over være fire ulike kontanter knyttet til oppfølging av feriepenger, mot ni i dagens løsning. Før endelig nullstilling av balansekontanter skal det gjennomføres omposteringer til de fire kontanter som skal benyttes etter overgangen. I vedlagte veiledning er det beskrevet hvordan denne omposteringen skal gjennomføres.

Nullstilling av balansekontanter knyttet til lønn

Etter avstemming og opprydding, samt ompostering av balansekontanter knyttet til feriepenger skal saldo på alle balansekontanter nullstilles. Motpost for disse nullstillingene vil være to særskilt opprettede interimskontanter:

- **2139985 Hjelpekonto tømning NLP => Agresso HR**
- **2139986 Hjelpekonto gamle saldi NLP**

Konto 2139985 skal benyttes for saldoer som skal bli reetablert i Agresso HR, mens 2139986 benyttes for saldoer som ikke vil bli reetablert i nytt system.

Reetablering av balansekontanter i Agresso HR

Etter overgangen til nytt HR-system vil balanse reetableres i Agresso HR. Selve reetableringen vil bli gjennomført av HR-prosjektet. I lokalt firma gjøres dette ved at saldo på de enkelte balansekontanter posteres mot konto 2139985. Etter reetableringen skal saldo på konto 2139985 være nullstilt. Dersom det etter reetableringen fremdeles er saldo på kontoen må årsaken til dette identifiseres og nødvendige korreksjoner foretas. Saldo på konto 2139985 må være i null innen årsavslutning for 2012.

Tømning av saldo på konto 2139986

Saldo ved overgang på konto 2139986 må omposteres til egne balansekontanter som skal benyttes for å følge opp fordringer og gjeld knyttet til lønn utenom den nye HR-systemet. Alle saldoer på kontanter må være fulgt opp og ompostert, slik at saldo på kontoen er null innen årsavslutningen for 2012.

For at HR prosjektet skal kunne ha samlet oversikt over fremdriften i arbeidet skal det utarbeides to sjekklister. Den ene sjekklisten er for aktiviteter som må gjennomføres før balansen gjenoppbygges i nytt HR system, og den andre sjekklisten gjelder de kontrollene/aktivitetene som må gjøres etter at balansen er reetablert. Sjekklistene følger som vedlegg til veilederen. Sjekklistene skal sendes den enkelte virksomhetsansvarlige i HR-prosjektet.

Arild Sundberg
Kommunaldirektør

Jens Hertzberg
Konsernregnskapssjef

Godkjent og ekspedert elektronisk

Vedlegg: Veileder for avstemming og kontroll ved overgang til Agresso HR