

Rapport

2008-10-30

Kompletterad 2009-02-03

Rapporten, som i preliminär form presenterades på Förbunds församlingen nov 2008 har fastställts av SUHF:s Presidium 2009-02-03

Sammanfattning

Arbetsgruppen som startade sitt arbete i mars 2008 lägger i denna rapport fram förslag till hur tidrapportering skulle kunna införas vid de svenska högskolorna och universiteten. (I fortsättningen används högskolor som begrepp om inget annat anges) Vi har valt att ge en relativt fyllig bakgrundsbeskrivning av problemet och vad de olika aktörerna främst externfinansiärerna men även Riksrevisionen, Ekonomistyrningsverket mm har anfört. Vårt syfte med en så omfattande bakgrundsbeskrivning är att underlätta införandet vid högskolorna. Vi redovisar också några erfarenheter från svenska högskolor, från Danmark, Finland och från Storbritannien och slutligen från andra statliga myndigheter och från privata branscher. Ett studiebesök i Nederländerna planerades men kunde inte genomföras i tid för denna rapports presentation vid Förbunds församlingen i Lund i november 2008. Gruppen hade dock för avsikt att komplettera rapporten i slutet av december 2008 med ett avsnitt om den holländska modellen. (Storbritannien och Nederländerna anses, av EU-kommissionen, vara de länder som har kommit längst i detta avseende). Förevarande rapport är kompletterad med avsnitt 3.4 enligt denna föresats.

De krav som förekommer inom EUs sjunde ramprogram har studerats och vi har deltagit i en uppvaktning av kommissionen i bl a denna fråga. Kraven från EU kommer enligt vår mening att vara styrande för hur sektorn kommer att tillämpa tidrapporteringen. Vi vill inte heller utesluta att andra större externfinansiärer kommer att kräva liknande redovisning som förekommer inom sjunde ramprogrammet.

Sammanfattningsvis föreslår arbetsgruppen följande:

Vi anser att all planering och uppföljning av lärares arbetstid inom högskolan i grund och botten ska utgå från en bemanningsplan, dvs en plan där arbetstiden är procentuellt fördelad mellan olika verksamhetsområden. I ett fullkostnads-perspektiv kan tidfördelningen i vissa fall behöva brytas ner till nivån kostnadsbärare för att bättre svara upp mot olika uppföljningskrav. Bemanningsplanen ska såväl inför som efter ett verksamhetsår ge en så rättvis bild som möjligt vad gäller tidfördelningen och samtidigt spegla den överenskommelse som ingåtts mellan chef och medarbetare.

När det gäller deltagande i sjunde ramprogrammet måste alla högskolor ha individuell tidredovisning på all personal som arbetar i projektet. Denna redovisning måste dessutom ske för hela det aktuella räkenskapsåret. Redovisningen

skall omfatta hela medarbetarens verksamhet dvs även den verksamhet som faller utanför det aktuella projektet.

För högskolor som har en mycket stor andel externfinansierade projekt eller har egna höga krav på redovisning kommer sannolikt valet att bli att införa individuell tidredovisning. Vi föreslår i så fall att man investerar i de system som idag finns i anslutning till de personaladministrativa systemen.

När det gäller övrig verksamhet utgår vi från att det finns bemanningsplanering vid varje högskola. Beroende på hur noggrann denna är och hur ofta den följs upp ser vi en möjlighet att i stället för individuell tidredovisning använda sig av stickprov. För högskolor som har noggrann bemanningsplanering och dessutom följer upp den ofta rekommenderar vi den metod man använder i Storbritannien med uppföljningar av personalens tid vart tredje år. Om en stor del av verksamheten varierar eller uppföljningen av bemanningsplaneringen inte sker annat än sporadiskt rekommenderar vi kvartalsvisa skattningar enligt Ekonomistyrverkets skattningsmodell.

Arbetsgruppen rekommenderade SUHF att efter behandling av denna rapport på förbunds församlingens möte i november 2008 låta Riksrevisionen och Ekonomistyrningsverket ge sina synpunkter på rapportens innehåll. Kontakterna med RRV och ESV togs av SUHF. Svaren bifogas (Appedix 1 resp 2). De har inte föranlett någon egentlig förändring av huvudtexten. Arbetsgruppen har slutligen påpekat behovet av en fortsatt kommunikation med EU-kommissionen i denna fråga.

1. Uppdraget

1.1 SUHFs fullkostnadsprojekt

SUHFs arbetsgrupp för full kostnadstäckning presenterade i mars 2007 en rapport "Redovisning av indirekta kostnader vid universitet och högskolor". Syftet med arbetet var att få fram en enkel, tydlig och transparant modell som uppfyller krav på en rättvisande redovisning av de direkta såväl som de indirekta kostnaderna. Gruppen bedömde att införandet av en modell i linje med vad som föreslogs i rapporten var en förutsättning för att flera externfinansiärer skulle kunna bidra till indirekta kostnader vid finansiering av forskningsprojekt vid högskolorna. Gruppen underströk dock att rapporten endast behandlar en redovisningsmodell för olika kostnader och tar inte ställning till finansieringen av dessa kostnader och behandlar alltså inte i vilken utsträckning externfinansiärer kan eller ska bidra till eller täcka dessa kostnader.

Samtidigt som gruppen överlämnade rapporten till SUHFs styrelse konstaterade man att redovisningsmodellen behövde utarbetas mer i detalj på flera punkter, exemplifieras och förklaras för användarna innan den kan tillämpas i praktiken. Förbunds församlingen beslutade den 8 november 2007 att rekommendera medlemmarna att införa den föreslagna modellen.

1.2 Arbetsgrupp för redovisning av arbetstid.

Styrelsen för SUHF gav vid sitt sammanträde 8-9 oktober 2007 presidiet i uppdrag att tillsätta en arbetsgrupp för att fortsätta arbetet med redovisningsmodell-

len när det gäller att utveckla en gemensam modell för hantering av redovisning av arbetstid. Beslutet togs under förutsättning att förbunds församlingen skulle besluta att rekommendera att införa den föreslagna modellen för beräkning och redovisning av direkta och indirekta kostnader. Efter beslut i förbunds församlingen beslöt presidiet den 19 december 2007 att ge förvaltningschefen vid Malmö högskola ansvar för arbetsgruppen samt att kalla till sig de personer han anser behövs för att genomföra uppdraget. Gruppens sammansättning skulle avstämmas med rektor Kåre Bremer innan den rapporteras till presidiet. Arbetet skall avrapporteras löpande till Bremer och nära kontakt skall hållas med Högskolans forum för redovisningsfrågor.

Gruppen som formerades i mars 2008 har bestått av följande medlemmar:

Ann Fust, univdir Uppsala universitet/fd förvchef Högskolan i Kalmar
 Håkan Gehlin, konsult Öhrlings PriceWaterhouseCooper
 Kjell Gunnarsson, förvaltningschef Malmö högskola
 Louise Pålsson, ekonomichef Karlstads universitet
 Peter Vårbrand, administrativ direktör Linköpings universitet
 Martin Wahlén, doktorand SFS.

I arbetet har vi också fått värdefulla erfarenheter och råd från olika högskolor, myndigheter och företag. Arbetsgruppen vill framföra sitt stora tack till dessa.

Avslutningsvis måste det understrykas att arbetet med att åstadkomma en gemensam modell för hantering av redovisningen har sin utgångspunkt i två önskemål. I första hand att förbättra redovisningen av hur högskolans resurser används och för att få ett säkrare underlag för tillförlitlig planering. I andra hand utifrån externfinansiärernas (nationella och internationella) krav på en rättvisande redovisning av kostnaderna. Detta gäller inte minst kraven från EU som har accentuerats inför det sjunde ramprogrammet.

Vi finner det angeläget att ge en något fylligare beskrivning till varför just kraven på den korrekta redovisningen har intensifierats under senare år och ger därför en bakgrundsbeskrivning i följande avsnitt.

2. Bakgrund

Diskussionen om redovisningen av högskolans kostnader har pågått sedan länge såväl inom högskolorna som mellan Riksrevisionverket, Högscoleverket och Regeringen. I samband med högskolereformen 1993 (som över en natt ändrade hela ekonomiadministrationen från ett statligt anslagstänkande till ett mer företagsekonomiskt synsätt) accentuerades problematiken ytterligare och under en tid uppstod långa och ändlösa diskussioner om begreppen faktisk kostnad resp. redovisad kostnad. Problembilden var likartad med den vi nu har. Projektredovisning och då särskilt av externfinansierad verksamhet var exempelvis aktuell. God redovisningssed utvecklades så småningom i samarbete mellan högskolorna och RRV. Högskolorna inrättade ett gemensamt Forum för redovisningsfrågor och regeringen gav i februari 1996 ett gemensamt uppdrag till Högscoleverket och Riksrevisionsverket beträffande redovisning vid universitet och högskolor. Uppdraget redovisades i en rapport RRV 1996:59 resp. HSV

1996:27 och vissa smärre förändringar vidtogs. Den i rapporten föreslagna försöksverksamheten anammades dock inte av regeringen.

Samtidigt pågick sedan 80 talet, både nationellt och internationellt, mer eller mindre kvalificerade beräkningar av hur stor det sk. gemensamma påslaget för externa projekt skulle vara. I Sverige aktualiserades frågan i slutet av 90-talet främst från externfinansiärernas sida. SUHF tillsatte i slutet av 2001 en arbetsgrupp med uppgift att överväga hur ett system för full kostnadstäckning skulle kunna utformas. Arbetsgruppen, som bestod av ledamöter från universiteten och från de externa forskningsfinansiärerna, leddes av Ingemar Mundebo och avgav sin rapport 2002-10-11. De studier som arbetsgruppen låtit utföra – dels genom en särskild beräkningsgrupp, dels genom ett revisions- och konsultbolag – visade att en strikt tolkning av principen om full kostnadstäckning skulle innebära ett påslag om drygt 50 %, avseende såväl indirekta kostnader som lokalkostnader. Gruppen enades emellertid om att ett påslag om 35 %, inklusive påslag för lokalkostnader var en acceptabel kompromiss som på ett rimligt sätt uppfyllde formuleringarna i forskningspolitiska propositionen. Denna uppgörelse manifesterades sedan i ett antal avtal med de viktigaste externfinansiärerna. En beskrivning av hur arbetet med full kostnadstäckning har bedrivits finns i en rapport från SUHF (Bo Sundqvist ordförande i SUHF, december 2005) ”Full kostnadstäckning för externt finansierade projekt vid svenska universitet och högskolor”.

Diskussionen om den korrekta och rättvisande redovisningen är alltså på intet sätt ny men det är först under de senaste åren som sektorn på allvar har varit tvungen att ta tag i problemet. Problemet är heller inte enbart svenskt. Likartade diskussioner förs även i andra länder. Arbetsgruppen vill nedan redovisa några aktörers syn på problematiken och framför allt vad som har hänt sedan fullkostnadsprojektet avgav sin rapport. Skälet till denna något omfattande bakgrundbeskrivning är att vi vill ge ett fylligt underlag till högskoleledningarna inför genomförandet av tidrapportering.

2.1 SUHF s arbetsgrupp för fullkostnadstäckning. Mars 2007

I arbetsgruppens rapport anges redan i inledningen huvudskälet till arbetsgruppens arbete nämligen:

”Gruppen har bedömt att införandet av en modell i linje med föreliggande rapport är en förutsättning för att flera externfinansiärer ska kunna bidra till indirekta kostnader vid finansiering av forskningsprojekt vid lärosätena. Gruppen understryker dock att rapporten endast behandlar en redovisningsmodell för indirekta kostnader. Den tar inte ställning till finansieringen av dessa kostnader och behandlar alltså inte i vilken utsträckning externfinansiärer kan eller ska bidra till eller täcka dessa kostnader.”

I rapporten behandlar man i avsnittet 6.6 tidrapportering. Detta avsnitt återges i sin helhet nedan:

”Tidrapportering är inget nytt och ses av många som en självklar del i en modern myndighets interna styrning. Trots detta väcker den upprörda känslor och blir starkt ifrågasatt. För den vane användaren är det svårt att förstå att något så självklart kan uppröra så.

Modellen bygger på att de faktiska direkta och indirekta kostnaderna ska redovisas. För att kunna redovisa faktisk lönekostnad på verksamhetsgren, aktivitet och kostnadsbärande krävs tidrapportering. En uppfattning om hur de anställda fördelar sin arbetstid behövs för att underlätta styrning, budgetering, uppföljning och utveckling av en verksamhet. Även EU och andra finansiärer är intresserade av att veta hur mycket resurser i form av faktisk nedlagd tid som har fördelats på de verksamheter de stödjer. Med nuvarande sätt att tidrapportera är det svårt att styra och följa upp verksamheten.

De flesta högskolor har för närvarande inte någon faktisk löpande tidrapportering. Personalens fördelning av arbetstid på verksamhetsgrenar, kostnadsbärare, kurser och annat görs oftast utifrån en uppskattning över hur stor del av arbetstiden som kommer att läggas på olika projekt eller kurser. På högskolorna läggs det ofta ner ett omfattande arbete med att följa upp personalkostnaderna, så att de fördelas på ett någorlunda rättvisande sätt mellan olika projekt och prestationer.

För att den föreslagna modellen ska fungera som avsett krävs att varje högskola inför tidrapportering som i stort mäter fördelningen av faktisk nedlagd tid. Tidrapporteringssystemet bör vara flexibelt och kunna anpassas efter de behov av redovisning och uppföljning av faktisk arbetstid, som finns inom högskolan.

I huvudsak finns vid tjänsteproducerande verksamheter tre olika metoder för tidrapportering; individuell tidrapportering, frekvensstudier och skattningar. I modellen föreslås att individuell tidrapportering tillämpas. Med det menas att varje anställd, med stöd av instruktioner, rapporterar hur den har fördelat sin arbetade tid. Inrapporteringen bör göras varje dag, vecka eller månad i ett webb-baserat formulär. Vid införandet av tidrapporteringen kommer förmodligen en hel del teknik- och handhavandeproblem att uppstå. När väl tidrapportering har accepterats, införts och blivit rutin kan faktisk personalkostnad på ett relativt enkelt, tydligt, pedagogiskt och rättvist sätt redovisas och fördelas till kostnadsbärarna. Rapporteringen är förmodligen relativ enkel att hantera automatiskt i redovisningssystemet.”

2.2 Riksrevisionens synpunkter vad gäller tidrapportering

Riksrevisionen redovisade i juni 2005 en rapport ”Lärares arbetstider vid universitet och högskolor – planering och uppföljning” (RiR 2005:21). Granskningen genomfördes vid universiteten i Göteborg, Lund, Stockholm, Umeå, Uppsala, Växjö och Örebro samt KTH och Högskolan i Trollhättan/Uddevalla.

Riksrevisionens bedömning efter granskningen var att det fanns behov av åtgärder från högskolorna med anledning av konstaterade brister. Högskolornas ledningar borde därför överväga:

- att gemensamt utarbeta en metod för planering av lärarnas undervisningstid som på ett bättre sätt än nuvarande, motsvarar den faktiska tidsåtgången för den enskilde läraren
- att vidta åtgärder för att förbättra den interna styrningen och kontrollen för planering och uppföljning av lärarnas arbetstider
- att en översyn görs av de lokala arbetstidsavtalen i syfte att förtydliga dessa så att enhetliga tolkningar och tillämpningar görs inom högskolorna.
- att gemensamt verka för att specialbestämmelserna i ALFA utformas så att de tydligare överensstämmer med reglerna i högskolelag och högskoleförordning.

När Riksrevisionen 2007 får möjligheter att ge synpunkter på den föreslagna handledningen till redovisning av indirekta kostnader som hade utarbetats av SUHF:s arbetsgrupp anför man följande när det gäller tidrapporteringen (Skrivelse 2007-10-30 Riksrevisionen Dnr 39-2007-1366)

”I handledningen föreslår arbetsgruppen att SUHF utvecklar en gemensam modell för tidredovisning. Förslaget är att arbetad tid ska fördelas på olika kostnadsbärare, men arbetsgruppen ser inget behov av att mäta antalet timmar för att tillämpa den föreslagna modellen. Arbetsgruppen identifierar dock ett behov av att se över frågan om tidredovisning mot bakgrund av andra krav. Riksrevisionen vill instämma i bedömningen av att det finns ett behov av fortsatt utredning och vill framhålla vikten av lärosätena vid utveckling av en ny modell för tidredovisning beaktar såväl behovet av att kunna fördela tid på olika verksamhetsgrenar, kostnadsbärare mm som behovet av att mäta arbetstidens omfattning” (vår understrykning)

Under våren 2008 sände Riksrevisionen ut en skrivelse till alla högskolor om Projektredovisning och lärarnas arbetstid. I skrivelsen framför riksrevisionen till alla högskolor att det finns ett behov av att inför införandet av modellen beakta de synpunkter som riksrevisionen framfört, så att den nya modellen gäller för alla myndigheter.

”Den ena synpunkten är att modellen inte förordar en särredovisning av kostnader på finansieringsformer, annat än för avgiftsfinansierad verksamhet. Nuvarande bestämmelser om full kostnadstäckning i externfinansierad verksamhet ställer krav på att även bidragsfinansierad verksamhet särredovisas.

Den andra synpunkten avser tidrapportering som verktyg för att fördela kostnader. Riksrevisionen anser att högskolorna bör beakta behovet av att mäta såväl arbetstidens fördelning på olika delar av verksamheten om arbetets omfattning när högskolorna utvecklar system för redovisning.”

Riksrevisionen utvecklar sin syn i ett ytterligare avsnitt:

”Styrning och uppföljning av de anställdas arbetstid är viktig av flera skäl. Styrning, uppföljning och redovisning av arbetad tid är ett viktigt verktyg för att dels fördela personalkostnader som är den enskilt största kostnaden för högskolorna, dels fördela indirekta kostnader. Detta är ett nödvändigt underlag för att åstadkomma en rättvisande redovisning. Styrning och uppföljning av arbetstid är även ett verktyg för att säkerställa en god arbetsmiljö, för att följa upp resultat etc.”

Arbetsgruppen konstaterar att Riksrevisionens krav på tidredovisning utgår från två argument. Det första att fördela tid på olika verksamhetsgrenar, kostnadsbärare mm och det andra, behovet av att mäta arbetstidens omfattning

2.3 Ekonomistyrningsverket.

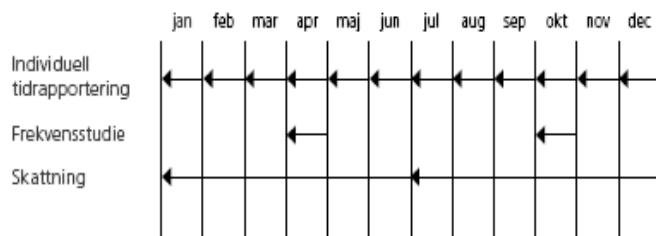
Ekonomistyrningsverket (ESV) publicerade 2007 en inspirationsbok: ”Tidredovisning behövs i statlig förvaltning” (ESV 2007:15). Boken ger en grundlig genomgång av alltifrån dagens användning till vilka metoder som finns och vilka erfarenheter som har vunnits. 50 % av myndigheterna hade hösten 2006 tidredovisning, 15 % planerar att införa och 35 % planerar ej att införa tidredovisning. Bland redovisas erfarenheterna från fem statliga myndigheter nämligen

Riksantikvarieämbetet, Fiskeriverket, Pliktverket, Luleå tekniska universitet och Åklagarmyndigheten.

Det finns skäl att notera att ESV då man presenterar de tre olika modellerna *individuell tidredovisning*, *skattningar* och *frekvensstudier* nämner att:

”Universitet och högskolor, där verksamheten normalt bara skall fördelas på utbildning och ett eller ett par olika forskningsprojekt, kan överväga skattningar kvartalsvis som ett alternativ till individuell tidredovisning.”

De tre olika modellerna redovisas i Figur 6 i ESVs bok enl. nedan.



Figur 6 Metodernas regelbundenhet

Bilden är omgjord utifrån en förlaga som finns i RRV:s Idéskrift Att redovisa arbetad tid 1993 (tredje upplagan).

ESV s inspirationsbok är väl värd ett ingående studium då boken behandlar såväl metoder som erfarenheter. Bland annat behandlas viktiga val vid införandet av tidrapportering, beräkning av timkostnad, hantering av kalkyldifferenser, hur påverkas styrningen? En mer ingående beskrivning återfinns i avsnittet 3.3.

2.4 Externfinansiärernas krav .

I inledningen av detta avsnitt har beskrivits det arbete och de förhandlingar som har skett under perioden 2000 – 2005 inom SUHF. Den första arbetsgruppen som leddes av Ingemar Mundebo och som avgav sin rapport i oktober 2002 ledde till att ett antal avtal sedermera kunde slutas mellan högskolorna och flertalet av de externa finansiärerna. Vi konstaterar att den ursprungliga diskussionen handlade om två saker:

1. Finansiärerna ville enbart betala för det arbete man vill ha utfört men ansåg att högskolornas indirekta kostnader inte till fullo skulle belasta dessa kostnader.
2. Misstanke om ”överfinansiering” i näraliggande eller överlappande projekt.

Exempel på den första invändningen har vi erfarit finns fortfarande (hösten 2008).

Under de senaste åren har finansiering från EU fått en allt större roll för de svenska högskolorna. Vi beskriver i avsnitt 2.6 hur kraven på redovisning i EU finansierad verksamhet har utvecklats och de krav vi har att förvänta oss inför det sjunde ramprogrammet.

2.5 Medfinansiering och full kostnadstäckning i Resursutredningen (SOU 2007:81).

Resursutredningen (RUT 2) behandlar redan i sitt inledande kapitel frågan om externfinansiering och medfinansiering av forskning. (1.3). Efter en förtjänstfull genomgång nationellt och internationellt kommer utredningen i avsnittet 1.3.5 "Att kunna säga nej" fram till följande slutsats beträffande den av SUHF:s arbetsgrupp föreslagna modellen:

"Att lärosätena i sina finansiella överväganden måste tillskapa system som genererar full kostnadstäckning i förhållande till denna finansiering är rimligt. Att man nu tack vare SUHF:s arbetsgrupp är på väg mot ett sådant enhetligt system är mycket tillfredsställande". (s 111)

och

"Enligt RUT 2:s uppfattning bör en redovisningsmodell för hantering av en forskningsverksamhet med flera finansiärer införas. Utredningen understöder en implementering av den av SUHF:s arbetsgrupp för full kostnadstäckning föreslagna modellen." (s 112)

2.6 EU:s krav på redovisning

I SUHF:s arbetsgrupps rapport redovisas skillnaderna mellan det sjätte och det sjunde ramprogrammet enligt nedan:

"För en vanlig forsknings- och samarbetsverksamhet inom det sjätte ramprogrammet ger EU ersättning för direkta kostnader samt en förutbestämd del av de indirekta kostnaderna. Det sjunde programmet har däremot en annorlunda modell.

Det sjätte ramprogrammet (FP6) bygger på AC (Additional Cost). Högskolan får full ersättning för projektets direkta kostnader som uppkommer utöver verksamhetens vanliga återkommande kostnader. Exempelvis ersätts inte lönekostnader för fast anställd personal. För att täcka de indirekta kostnaderna får högskolan en schablon på 20 % av de direkta kostnaderna. Total ersättning uppgår till 120 kkr, enligt exemplet nedan om de direkta kostnaderna är 100 kkr.

Det sjunde ramprogrammet (FP7) bygger på FC (Full Cost). Både direkta och indirekta kostnader ligger till grund för ersättningen. Fr.o.m. FP7 är samtliga direkta kostnader för projektet ersättningsgrundande". För att visa skillnaderna använder vi oss av ett exempel hämtat från Holland där utgångspunkten är "att de faktiska indirekta kostnaderna uppgår till ca 80 % av de direkta kostnaderna. Av dessa totala kostnader får högskolan 75 % i ersättning. Total ersättning uppgår till 148,5 kkr, enligt exemplet nedan.

För projektutlysning t.o.m. december 2009 får de högskolor som inte kan redovisa FC, beräkna ersättning för indirekta kostnader med en schablon på 60 % av de direkta kostnaderna. Total ersättning uppgår till 132 kkr, enligt exemplet nedan.

Nedan visas exempel på finansiering av ett vanligt personalintensivt forskningsprojekt.

Ramprogram/ kostnadsmodell	Ersättnings- grundade kost- nader, Tkr	Indirekta kostnader Max %	Totala kostnader Tkr	Ersätt- ning %	Ersättning kronor, Tkr
FP6 AC	100	20 (scha- blon)	120	100	120
FP7 FC	100+10 (all personal)	80 (faktisk)	198	75	148,5
FP7 FC Tom dec 09	100+10 (all personal)	60 (scha- blon)	176	75	132
FP7 FC Fr o m jan 10	100+10 (all personal)	40 (scha- blon)	154	75	115,5

Tabell1. Exempel på ersättning från FP6 AC och FP7 FC, hämtad från det holländska exemplet.

För projektutlysning från och med januari 2010 sänks schablonersättningen för de indirekta kostnaderna, för de högskolor som inte kan redovisa FC, till högst 40 % av de direkta kostnaderna. Total ersättning uppgår till 115,5 kkr, enligt exemplet ovan. Ett personalintensivt projekt i sjunde ramprogrammet kommer således oftast att få en större ersättning från EU än i tidigare ramprogram. Där-
emot kommer ersättningen till de direkta kostnaderna att vara lägre.

I ”Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions” (Version 24/7 2007) utgiven av EU kommissionen finns under avsnittet ”Identification of direct and indirect costs” definitioner och en fyllig beskrivning av direkta och indirekta kostnader. På sidorna 38 till 43 finns en beskrivning av hur personalkostnaderna skall redovisas och ett exempel på tidredovisningsblankett. Denna guide är från 2007 och på en direkt fråga vid vårt besök den 22 sept 2008 hos kommissionen, om allt var tillfyllest om man följde dessa riktlinjer gav man ett något svävande svar. I stället fick vi ta del av ett ”best practice” exempel där redovisningen hade förfinats/utökats. Vi återger den något förändrade klassificeringen av arbetstiden i detta exempel i nedanstående utdrag av de tre första kolumnerna i blanketten. (Återfinns i sin helhet i bilaga 1.) I redovisningen skall även anges inom vilket ”workpackage” eller ”action” man har utfört arbetet.

Date	1	2
Day	Sun	Mon
EU Projects		
R&D Activities		
Project x		3
Projects y		5
Projects z		
Total RTD	0	8
Demonstration		
Project x		
Projects y		
Projects z		
Total Demonstration	0	0
Management		

Rubriken ny i förh till Guiden

Project x		
Projects y		
Projects z		
Total management	0	0
Other activities		
Project x		
Projects y		
Projects z		
Total other	0	0
Internal activities and National projects	Tidigare enbart "Other Activities"	
Teaching		
Training		
National Projects		
(...)		
Total	0	0
Absences		
Annual Leave		
Special Leave		
Illness		
Total Absences	0	0
Total		
Productive hours	0	8
Total hours		

Det bör också tilläggas att i guiden från 2007 finns det inte klart uttalat att den individuella tidrapporteringen måste ske under hela det räkenskapsår som projektet pågår.. Detta framgår dock i den guide som används i Storbritannien och som har utarbetats i nära samarbete med kommissionen. (Se avsnitt 3.3). Detta innebär att om ett projekt börjar under juni ett år och slutar under augusti ett annat år måste tidredovisningen ske hela det sista räkenskapsåret. Eftersom kraven förändras kontinuerligt finns det enligt gruppens mening anledning att noga följa utvecklingen inom området. Speciellt om högskolan har större EU projekt.

För att få ersättning för indirekta kostnader från EU krävs en transparent modell som går att verifiera. Övergången till SUHF:s fullkostnadsmodell ska vara ett steg i riktningen att få bästa möjliga ersättning från EU. I praktiken har det visat sig att det kan innebära vissa svårigheter. En transparent modell ger finansieraren (EU) möjlighet att särskilt peka ut områden man anser ligger utanför det som är ersättningsgrundande. I ett fall ansåg den utbetalande svenska myndigheten att tex kostnader för Informationsavdelningen inte kan ingå bland ohkostnaderna.

2.7 Förordningen om intern styrning och kontroll (2007:603)

Förordningen, som populärt kallas FISKEN, skall tillämpas av de myndigheter som har skyldighet att följa internrevisionsförordningen (2006:1228). Från och med 1 jan 2008 omfattas samtliga universitet samt Mälardalens och Malmö högskola av förordningen. Den innebär en skärpning av den interna styrningen och kontrollen. Enligt den femte paragrafen skall den interna styrningen och kontrollen systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas. De båda för-

ordningarna skärper dessutom kravet på en tillförlitlig redovisning och en rättvisande rapportering.

2.8 Övrigt

Utöver vad som har anförts ovan från olika myndigheter, externa finansiärer och vad som har framgått av förordningar bör även följande beaktas.

Vi har noterat att HSV i en rapport "Frihetens pris – ett gränslöst arbete" (Rapport 2008:22R) redovisar resultat från bl a en tidsstudie som har genomförts bland 200 lärare och ledare på elva institutioner vid sex olika högskolor. Studien kompletterades med 22 fokusgruppsintervjuer vid samma institutioner som ingick i tidsstudien. I rapporten redovisas bla följande tabell (s 41):

	Adjunkter	Lektorer	Professorer
Undervisning	30,5	20,0	17,9
Forskning	2,2	21,8	18,1
Uppdragsverksamhet	0,8	0,7	0,1
Kompetensutveckling	2,1	1,2	1,6
Administration	7,0	7,3	9,8
Fika, spilltid, m.m.	5,7	5,4	5,2
Ledningsuppdrag, inofficiella	1,0	1,2	4,4
Summa arbetstimmar	49,3	57,7	57,0

Antal timmar under mätveckan, fördelade efter aktivitetstyp. Adjunkter, lektorer, professorer. Median

Resultatet ovan är baserat på ett litet urval och att generalisera kan vara mycket vanskligt för att inte säga farligt. Vi kan inte heller uttala oss om årsarbetstiden för dessa kategorier, om övertid/mertid verkligen har uppstått och om och hur den i så fall har kompenseras. Vi är dock övertygade om att för de forskare som vill befinna sig i frontlinjen inom sitt område är det mer regel än undantag att årsarbetstiden överskrids. Enligt SCB Personal vid Universitet och högskolor 2007 fanns det 4 081 professorer, 6 396 Lektorer och 6 062 adjunkter. Allt i heltidsekvivalenter.

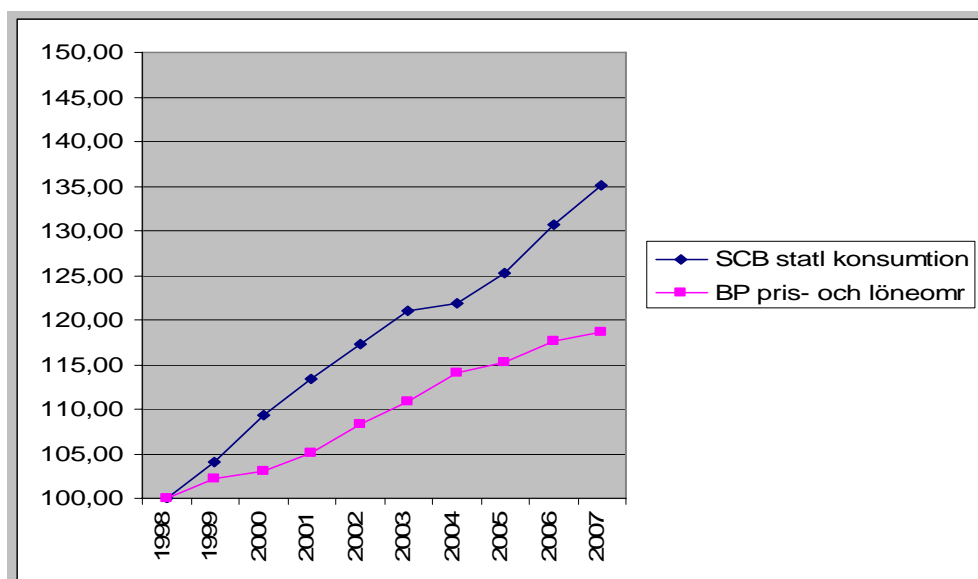
I rapporten drar man följande slutsats:

"Slutsatsen blir att lösningarna ska sökas på samtliga nivåer. Varje inblandad aktör – från den enskilde läraren, prefekten, dekanen och rektorn till universitetskanslern och utbildningsministern – har en del av ansvaret för den nuvarande situationen och kan bidra med lösningar på problemen.

- På institutionerna kan den strategiska planeringen behöva stärkas och lärarnas individuella frihet anpassas.
- Inom lärosätena behöver institutionsledarna erbjudas bättre organisatoriska, administrativa och ibland ekonomiska villkor.
- Ledarskapet på institutionsnivå behöver professionaliseras.
- Sambandet mellan nationella mål med den högre utbildningen och lärosätenas autonomi kan behöva klargöras ytterligare och det nationella resurstilldelningssystemet anpassas tydligare efter nationella mål. Om utbildningskvalitet ska prioriteras behöver resurser tillskjutas som möjliggör detta.
- Andra myndigheter, exempelvis Högskoleverket, bör utföra sitt uppdrag på ett sätt som innebär minsta möjliga belastning på institutionernas lärare och ledare." (s 9)

Vid sidan av det regelverk som högskolorna har att tillämpa och vad som de centrala myndigheterna och de externa finansierarna har framfört finns sannolikt ett av de viktigaste argumenten för en korrekt fördelning av tiden inom högskolorna själva.

Ett sådant argument rör den ständiga diskussionen om urholkningen av anslagen. Så länge vi inte kan ge riktig kostnad för grundutbildningen har vi väldigt svårt att argumentera för att vi har för lite resurser. I högskoleverkets årsrapport för 2007 redovisas den ekonomiska utvecklingen i fast pris med hjälp av SCB:s implicitprisindex för statlig konsumtion. Om denna index kombineras med en index beräknad utifrån den årliga löne- och prisomräkningen ser vi urholkningseffekt på drygt 15 % från 1998 till 2007.



Utan att dra alltför långtgående slutsatser vill vi konstatera att högskolorna har ett dilemma. Vi har under flera år klagat på urholkningen och att vi får för lite resurser. Samtidigt har kvalitetsutvärderingarna av våra utbildningar varit i stort sett bra. Och det ekonomiska resultatet för sektorn är minst sagt bra (balanserad kapitalförändring 1 jan 2008: 4 314 780 kkr.).

Ett annat argument är att högskolorna sedan 1993 års reform dessutom fått ett antal (minst 27) olika ofinansierade arbetsuppgifter. (I resursutredningens betänkande redovisades 23 olika uppgifter och detta är ett minimum!) Kostnaderna för dessa arbetsuppgifter (alltifrån samverkan till att utarbeta planer) ingår oftast i de indirekta kostnaderna.

Att avgöra om prislapparna är tillräckliga eller inte bygger på att vi kan redovisa våra kostnader. De kostnadsberäkningar som idag görs av olika verksamheter inom högskolan bygger nästan uteslutande på uppskattningar, oftast utifrån nyckeltal från planeringsprocessen av de direkta kostnaderna (lokal- och personalkostnader). Ovanpå dessa fördelas sedan, mer eller mindre noggrant övriga kostnader. En felaktig uppskattning av basen (dvs. kostnaderna för lokal och

personal) kommer med detta förfarande att förvärras när det gäller den slutliga kostnaden.

Vi menar att detta är ett ytterligare argument för behovet av en fullkostnadsredovisning av vår verksamhet. Detta kräver i sin tur en korrekt fördelning av bl a nedlagd tid.

Arbetsgruppens slutsats är alltså att det inte är frågan om högskolorna skall införa redovisning av tiden utan hur detta skall göras.

3. Erfarenheter av tidfördelning/redovisning inom högskolesektorn

3. 1 Svenska universitet och högskolor.

I ett tidigt skede av Arbetsgruppens arbete vände vi oss med en förfrågan till samtliga förvaltningschefer motsv. för att få en bild av hur många som har infört ett tidrapporteringsystem eller har planer på att införa ett sådant. Redovisningen gör inte anspråk på att vara fullständig då det kan förekomma att man har glömt att informera gruppen eller att arbetet har startats efter vår förfrågan. I detta avsnitt redovisas därför läget under våren 2008.

Försvarshögskolan

Redan 1998 införde Försvarshögskolan tidrapportering i form av ett Excelblad där medarbetarna fyllde i timmar, arbetstyp och projekt. Dessa värden fördes därefter över i ekonomisystemet. Från år 2000 började man använda Copernicus (tid- och projektredovisning samt huvudbok) och från 2004 startades egenrapportering via Web i Copernicus. Från den 1 januari 2005 hade hela högskolan övergått till att rapportera tid via Web. Alla lönehändelser rapporteras även i Palasso. Utöver att utnyttja detta för fördelning av indirekta kostnader utnyttjar man tidrapporteringen för lönerapportering och hantering av ledigheter mm. Från 1 januari 2007 används Agresso som helt integrerat system vad gäller tid, projekt huvudbok och HR. Försvarshögskolan har enligt vår bedömning kommit längst och har därför på vår begäran välvilligt redovisat sina erfarenheter i bilaga 1.

Luleå Tekniska högskola

Luleå tekniska högskola började tidigt redovisa tiden med hjälp av egenutvecklade Excel mallar eller via schablonfördelningar direkt i lönesystemet. Något centralt beslut fanns inte vid universitet utan önskemål om att börja arbeta med tidrapportering kom från en av universitetets institutioner. Universitetet styr inte att eller hur institutionerna ska använda systemet. 2006 var det ca 300 personer (av 1600) som använde systemet och intresset att komma igång har varit stort hos flera institutioner. Numera används Agresso. Luleå Tekniska högskola har, som redovisats ovan, beskrivits i ESV s Inspirationsbok. Vi ger en sammanfattning av erfarenheterna i bilaga 2.

Chalmers

Chalmers använder sig av tidrapportering när det gäller EU-projekt och har redovisat följande till gruppen. För att få en rättvisande bild av den verkliga arbetstiden i ett EU-projekt skall varje enskild medarbetare redovisa och dokumentera sin arbetade tid i EU-projektet per kalendermånad. Som stöd för do-

kumentationen finns en gemensam mall på ekonomiavdelningens hemsida. Arbetar man i flera EU-projekt kan mallen användas till samtliga genom användande av en flik per projekt.

Medarbetare i varje EU-projekt skall i samråd med projektledare bedöma den kommande månadens arbetstid i EU-projektet i relation till den kommande månadens normalarbetstid. Denna bedömning skall sedan ligga till grund för fördelningen av lönekostnaden på projekt, vilket hanteras av institutionsekonomen. Fördelningen av lönekostnaden sker procentuellt, eftersom Chalmers har månadslön och inte timlön, vilket innebär att den arbetade tiden i EU-projektet sätts i relation till normalarbetstiden för respektive medarbetare.

Fördelningen skall månadsvis stämmas av mot utfall, dvs. redovisad tid i EU-projektet. Uppföljning av att rutinen har implementerats kommer att ske successivt i samband med revision av EU-projekten

Sveriges Lantbruksuniversitet, Uppsala universitet, Karolinska Institutet, KTH, Linköpings universitet, Högskolorna i Borås och Dalarna samt Södertörns högskola

Samtliga dessa universitet och högskolor har redovisat att det förekommer försök med tidrapporteringsystem eller att man planerar att införa sådana system. I vissa fall har man även påbörjat utvecklandet av IT stöd.

3.2 Erfarenheter från Finland, Danmark.

Finland

Tidrapporteringen har varit aktuell i Finland redan under många år. Undervisningsministeriet (UVM) har begärt in rapporter över resursanvändning efter resultatområdena undervisning, forskning, vuxenutbildning och den sk. "tredje uppgiften". Detta krav har medfört att man har börjat engagera sig i frågan om tidrapportering. Både UVM och revisionsverket har upprepade gånger krävt att universiteten inför obligatorisk tidsallokering. Problem har emellertid uppstått då undervisningspersonalen fick ett avtal som baserar sig på att arbetstiden är 1600 timmar/år fördelad på undervisning och forskning enligt personliga planer. I avtalet skrevs det emellertid in att ingen arbetstidsuppföljning får göras. Några universitet drev igenom tidrapportering och hamnade ganska snart i rättsliga problem.

Vid exempelvis Helsingfors universitet har man hållit en lägre profil men anskaffade ett program redan för ett par år sedan. Universitetet har nu fått stöd i EFC-modellen som förutsätter tidrapportering. Man håller därför på att införa systemet genom hela universitetet och det går nu utan större motstånd. Helsingfors universitet har kommit överens om spelreglerna med facket och man förväntar sig inga juridiska problem.

De flesta universitet i Finland har köpt samma program, SoleTM, av ett företag i Joensuu. Vid Helsingfors universitet har detta integrerats det med deras "data warehouse" och där integreras informationen om använd arbetstid och lönekostnader. Själva EFC-rapporteringen sker i DaWa.

Danmark

Arbetsgruppen har inte lyckats få fram information om läget i Danmark vad gäller planer på att införa tidrapportering. Sannolikt beror detta på att man fortfarande håller på med diskussioner om en av regeringen beslutad procentsats för omkostnaderna. Vi vill referera till en skrift "Hvad koster det? Fuld daekning af omkostninger ved forskningsprojekt" som publicerades i augusti 2008 av Danske Universiteter (Danska universitetens intresseorganisation). I skriften kommenterar man regeringens uttalade mål i sin globaliseringsstrategi att en större del av forskningsmedlen skall fördelas efter konkurrens samtidigt som man sagt att finansieringen skall täcka alla omkostnader. Danske Universiteter argumenterar för att begreppet alla omkostnader skall innebära att det verkligen blir full kostnadstäckning. Diskussionen och argumenteringen i skriften rör sig i stort om vilka procentsatser som skall användas för overhead (för 2008 är den fastställd till 35 %) och hur basen skall beräknas. Samtidigt konstaterar man att det redan idag har hänt att framgångsrika institutioner har fått tacka nej till att konkurrera om medel därför att man inte har egna resurser för medfinansiering. Slutsatsen är att man anser målsättningen om full omkostnadstäckning som mycket viktig. Samtidigt vill man inte hamna i en situation där den institution som kan skjuta till tillräckligt mycket egna medel skall vinna i konkurrensen. Slutligen konstaterar man att även om diskussionen om att höja påslaget från 35 % till 44 % skulle genomföras är den långt ifrån full omkostnadstäckning. (Jämför inledningen till kapitel 2.)

3.3 Erfarenheter från Storbritannien

Vi har erfårit, bla vid besöket hos EU kommissionen, att de länder som har kommit längst i frågan är Storbritannien och Holland. I detta avsnitt redovisas de brittiska erfarenheterna och i avsnitt 3.4 redovisas erfarenheterna från två universitet i Amsterdam.

Sedan ett antal år har man inom det brittiska systemet använt sig av det sk TRAC systemet (Transparent Approach to Costing). TRAC är en uppsättning metoder eller system för olika ändamål (beräkning av forskningskostnader, TRAC FEC (full economic cost) och TRAC för undervisning. Detta system är i drift vid alla universitet i Storbritannien. När det gäller tidredovisning använder modellen sig av ett urval som innebär att personalen kartläggs vart tredje år

I och med att nya regler införs i samband med sjunde ramprogrammet har man nu utvecklat TRAC systemet till ett nytt system TRAC EC-FP7. Denna utveckling har lett till att följande delar i det tidigare systemet har ändrats:

- Redovisning av icke önskvärda/eller av EU icke tillåtna/ kostnader så att dessa kan exkluderas.
- Övergång till fullständig månatlig tidredovisning för all akademisk personal som är involverad i FP7 projekt
- Övergång från standardlöner och indirekta kostnader till aktuell lönekostnad

I september 2008 presenterades en "TRAC EC-FP7" guidance som bla klargör de villkor som tidredovisningen måste uppfölja. Vid vårt besök vid EU kommissionen betraktade man det förslag till hantering som framfördes i denna guidance som så nära slutrapport som man kunde komma. Under avsnitt 2 "Academic staff time" ges följande information (fritt översatt)

”Lärare, forskare och annan personal som arbetar i FP 7 projekt **skall** tidrapporterna månatligen. Förberedelserna för detta **skall** börja så fort projektet har beslutats. Personalen **skall** fullfölja tidrapporteringen så länge projektet pågår och fram till slutet av det räkenskapsår som inträder efter det att projektet har avslutats.”

Den månatliga tidrapporten skall redovisa det antal produktiva timmar som medarbetaren har gjort enligt följande:

1. (a), 1 (b) etc. Tid för varje projekt efter aktivitet med referens till relevant action eller work package.
2. Tid för ledning och administration.
3. Tid för alla övriga verksamheter vid universitetet
4. Summan av all produktiv arbetstid (dvs 1+2+3 ovan)
5. Frånvaro pga semester, sjukdom, särskilda helgdagar och föräldraledighet

Denna tidredovisning används för att beräkna timmarna i FP/ projektet och sedan för att beräkna personalkostnaden och de indirekta kostnaderna som fördelas på dessa projekt. Projektets tidredovisningsblanketter skall skrivas under av the principal investigator och i tillämpliga fall av projektets manager/supervisor.

Denna tidredovisningsmetod är ett tillägg till den metod som används i den årliga TRAC metoden där all akademisk personal deltar i en urvalsundersökning av arbetstiden efter aktivitet för ett helt år vart tredje år. Den årliga TRAC metoden används för att beräkna de totala indirekta kostnaderna för forskning, och utgör basen för att beräkna andelen indirekta kostnader.”

Vi beskriver inte metoden och tekniken närmare utan hänvisar till det exempel på tidredovisning som vi erhöll av kommissionen och som har redovisats ovan under avsnittet 2.6.

3.4 Erfarenheter från Fria universitet i Amsterdam och universitetet i Amsterdam

Nederländerna var tidigt ute med att införa FC och av det skälet valde arbetsgruppen att också studera hur ett par universitet där valt att hantera lärares tidrapportering. Av praktiska skäl valdes två universitet i Amsterdam – Fria universitetet (AFU) och universitetet i Amsterdam (UiA) – men det visade sig också vara ett lyckat val ur ett annat perspektiv, då dessa valt att hantera frågan olika och också haft olika motiv och drivkrafter bakom införandet.

AFU valde att införa FC (och därmed också tidrapportering) enbart med motivet att få så stora intäkter från FP7 som möjligt. Det är också så att några statliga finansörer i Holland börjat ställa samma krav som EU när det gäller FC. AFU har varit konsekvent och under hela implementationen av FC poängterat att tidrapporteringen *enbart* ska användas för detta ändamål och *inte* för uppföljning och styrning av verksamheten i övrigt. Det har också inneburit att vissa

fakulteter och/eller institutioner (som inte har några anslag från EU) inte alls har infört tidrapportering i verksamheten och i slutändan är det bara de lärare och forskare som berörs av sådana projekt som överhuvudtaget tidredovisar.

Rent praktiskt är tidrapporteringsmodulen en nyutvecklad applikation inom ramen för det SAP-system som AFU använder sig av för all ekonomihantering. Ambitionen är att alla berörda lärare ska redovisa sin tid varje vecka uppdelat på sju olika aktiviteter och att attester sker månadsvis. Disciplinen har varit ”så-där” och man håller nu på att införa en tilläggsmodul som automatiskt ska skicka påminnelsemail till alla dem som inte redovisat i tid. Ambitionsnivån är med andra ord mycket hög, men enbart riktad till de forskare som det direkt berör.

UiA valde å sin sida att införa FC för att få en bättre bild av hur och till vad medlen används inom lärosätet. Som en direkt följd av detta är målet också att få tillgång till ett tydligt beslutsunderlag för att bättre kunna styra verksamheten. UiA hade med andra ord ett mycket tydligt managementperspektiv på införandet. För att uppnå ovan var det tillräckligt att införa tidsfördelning, vilken är uppbyggd på en ”traditionell” bemanningsplanering och som vid behov/förändringar uppdateras för att så väl som möjligt spegla den verkliga fördelningen.

När det senare visade sig att EU inte nöjde sig med denna typ av enkla tidsfördelning, tog man tidrapporteringen ett steg till och införde *passiv* respektive *aktiv tidsredovisning*. *Passiv tidsredovisning* innebär att tjänstemän konverterar den beslutade tidsfördelningen till tidrapporter som överensstämmer med EUs krav - detta utan forskarens direkta medverkan. EU har kritiserat tidrapporterna så till vida att man tycker det är orealistiskt att man lägger ner exakt lika mycket tid varje dag på de olika aktiviteterna (vid UiA är det fyra olika aktiviteter), men detta torde också kunna inträffa vid aktiv tidsredovisning. I det senare fallet tar forskaren över och redovisar sin faktiskt nedlagda tid. Tidsredovisningen följs upp månadsvis och för ändamålet används enkla Excelark som på ett tidsödande sätt skickas ”manuellt” mellan olika aktörer (rapportörer och attestanter).

Gemensamt för både AFU och UiA är att man utgår från *produktiv tid*, vilket är normalarbetstid minskat med bland annat semester och genomsnittligt antal sjukdagar. Den produktiva tiden hamnar på mellan 1500 och 1600 timmar på årsbasis. På så sätt kan man hålla uppe timersättningen samtidigt som det också är så att obetald övertid inte ersätts av EU. Det innebär med andra ord att forskarna uppmanas att enbart redovisa den produktiva tiden. Detta tycker vi i arbetsgruppen leder till tidsfördelning återigen och minskar i slutändan skillnaderna mellan de två från början så olika angreppssätten – åtminstone i ett rent modellperspektiv. Motivet och drivkrafterna är fortsatt helt olika mellan lärosätena.

4. Erfarenheter av tidsfördelning/redovisning utanför högskolesektorn

Arbetsgruppen har undersökt användning av tidrapportering hos såväl offentliga som privata arbetsgivare. I detta avsnitt redovisar vi några exempel.

4.1 Statistiska Centralbyrån

SCB är central förvaltningsmyndighet för den officiella statistiken och för annan statistik. SCB s uppgift är att förse kunder med statistik av god kvalitet som skall kunna användas för beslutsfattande, debatt och forskning. 2007 omsatte SCB 953 miljoner kronor totalt varav 490 miljoner kronor i anslag. Antalet anställda uppgick 2007 till ca 1400 varav 570 i Stockholm och 690 i Örebro. SCB började med tidrapportering relativt tidigt bla genom införandet av tidrapportering/flexitid-rapportering 1971/72. Tidrapporteringen överfördes därefter till System-S som var det ”normala” ekonomiadministrativa systemet inom den statliga verksamheten. I samband med övergången från stordatorer till PC i slutet på 80- talet förfinades metoden och 2002/2003 övergick man till egenutvecklad webbapplikation.

All arbetstid rapporteras, dels för uppföljning av själva arbetstiden men dessutom för att fördela arbetstiden på olika verksamheter (produkter). Det sistnämnda är en nödvändighet då nästan hälften av finansieringen kommer från externa finansiärer. (På sin hemsida anger SCB att man under 2007 hade 10 400 uppdrag.) De obligatoriska produkterna för varje individ är administration, utbildning och egen utveckling därefter läggs de produkter till som just han/hon arbetar med. Tidrapportering kan ske dagligen eller en gång i veckan. SCB har svårt att ge en kostnadsuppskattning beroende på att det är ett eget utvecklat system och man avser att på sikt använda Agresso eller Palasso.

Erfarenheterna är goda och kan förklaras dels av nödvändigheten att kunna fördela kostnaderna på rätt sätt beroende på den stora andelen externfinansierad verksamhet. Sannolikt beror det också på den långa traditionen att tidrapportera.

4.2 Räddningsverket

Räddningsverket omsätter 1,1 mdr kr och har ca 950 anställda. Tidrapportering infördes år 2004. I dagsläget tidrapporterar i första hand lärarna samt de som arbetar med fler projekt/uppdrag som skall särredovisas. Målsättningen var att få mer kontroll och högre kvalitet på uppgifterna om vad olika verksamheter kostar. Lönekostnaderna utgör en stor del av kostnadsmassan för myndigheten och en bra fördelning av dessa ger en bra bild av vad olika verksamheter kostar.

Från och med ett givet datum skulle alla rapportera direkt i systemet själva, föregånget av ett antal givna utbildningstillfällen, samt även enskild support. Motståndet var stort. De anställda uppfattade tidredovisningssystemet som att ledningen ville ha en starkare kontroll över den anställdes arbetsinsats. Rapportering görs av normalarbetstiden, vanligen veckovis. Bokföringen in i ekonomisystemet görs månadsvis. Tid redovisas som Närvarotid och Frånvarotid. Varje anställd har en framräknad timlön utifrån månadslön och lönekostnadspålägg (baserat på planeringsbar tid, i räddningsverkets fall 1600 timmar). Den anställda rapporterar faktiskt antal arbetat timmar. Stora säsongsvariationer kan förekomma men i övervägande fall blir de slutliga differenserna inte problematiska.

Införandet har understötts klart och tydligt av ledningen (inkl högsta ledningen). Detta bedöms som absolut nödvändigt när motståndet är stort. Den kritik

som ursprungligen fanns från de anställda har i stort sett tystnat, systemet har blivit en ganska naturlig del av arbetet.

4.3 Skolväsendet

Arbetsgruppen har försökt få en bild av hur tidrapportering fungerar i det kommunala skolväsendet. Vi har dessvärre inte fått någon säker information förutom att det på sina håll finns utvecklade flexitidssystem. Däremot har vi fått information från de privata John Bauergymnasierna (Novum Kompetens- & Datautveckling AB) som startades 2000 och idag drivs i en koncern av olika företag. John Bauergymnasiet finns på 28 orter i Sverige. Alla företagen i koncernen har sedan 2004 ett gemensamt arbetstidsavtal för sina lärare med en reglerad årsarbetstid. Veckoarbetstiden får variera beroende på arbetsbörda.

Sedan april 2007 används ett webbaserat system för tidredovisning. Alla lärare samlades till utbildningstillfällen där lärarna också praktiskt fick prova på att använda systemet. De chefer som ska attestera redovisningen fick en mer grundlig genomgång. Införandet gick relativt smidigt då det webbaserade systemet hade klara fördelar jämfört med blanketter som använts tidigare.

Varje anställd lärare rapporterar in sin arbetstid. Frånvaro rapporteras med en orsakskod. Därefter attesterar närmsta chef tidrapporterna, attestering sker månadsvis före löneutbetalning. Systemet är kompatibelt med lönesystemet. Mottagandet blev bra då det minskade pappershanteringen och gav möjlighet för lärarna att följa hur mycket de arbetat. Utbildningstillfällena som var relativt korta och praktiskt inriktade fungerade mycket väl.

4.4 Tidrapportering i konsultbranschen

Olika former av tidrapporteringssystem har förekommit i revisions- och konsultbranscherna sedan lång tid tillbaka. Inom ovan nämnda branscher utgör kostnaderna för medarbetarnas arbetsinsats den dominerande kostnaden. Syftet med tidrapporteringssystemen har varit dels att utgöra ett underlag för fakturering till kund, dels att utgöra ett internt styrnings- och resursallokeringsystem.

Historiskt har revisions- och konsultbranscherna offererat ett visst antal timmars arbetsinsats till viss tariff till kunder för vissa uppdrag. Det har då varit naturligt att faktureringen till kund bygger på ett underlag som svarar mot offererad nivå.

Systemen för tidrapportering har utvecklats från enkla manuella system till att idag vara webbaserade system. Det innebär att medarbetarna själva matar in underlag från sin arbetsplats antingen dagligen eller veckovis via datorn. Ansvarig chef attesterar tidrapporterna innan de förs in i det centrala systemet.

I systemet åsätts varje enskild kund ett unikt kundnummer. Detta nummer läggs upp i och med att kunden registreras som ”kund” hos konsultföretaget och följer kunden över tiden. När sedan konsulten slutit avtal med kunden om att genomföra ett särskilt uppdrag läggs ett projektnummer upp för detta uppdrag/projekt under kundnumret. Detta projektnummer avslutas i och med att uppdraget avslutas. Det innebär, i det fall konsultföretaget har flera uppdrag hos en kund, att det finns ett flertal projektnummer under varje kundnummer.

För interna projekt läggs upp särskilda projektnummer så att det är möjligt att följa upp även dessa projekt.

Vidare registreras arbetstyp med en sifferkombination, som anger vilken typ av tjänst som konsultföretaget levererar till kunden, alternativt genomför internt. Arbetstyper kan t ex vara revision, redovisningstjänster, värdering etc externt samt arbetsledning, marknadsföring, tjänsteutveckling etc. internt. Andra uppgifter som registreras är tillämpad tariff samt särskilda kommentarer

Därefter registrerar medarbetaren det antal timmar som har lagts ned på respektive projekt varje dag. I det fall antalet timmar överstiger normalarbetstiden 8 timmar innebär det en positiv avvikelse och i det fall antalet arbetade timmar understiger 8 timmar blir det en negativ avvikelse. För varje vecka registreras ett saldo för över- eller undertid.

Ur systemet är det möjligt att hämta olika typer av statistik och underlag. Det kan vara utifrån ett kund- och projektperspektiv. Hur många timmar och till vilken kostnad och vilken typ av tjänst har konsultföretaget levererat till en enskild kund eller projekt etc. Vidare används utdrag ur systemet när det gäller uppföljningen av den enskilde medarbetaren. Detta är särskilt viktigt i samband med de återkommande utvecklingssamtalen. Ämnen som då kan diskuteras rör vilka typer av uppdrag som vederbörande har arbetat med, i vilken utsträckning medarbetaren har arbetat övertid etc.

Slutligen används information från systemet som underlag i det verksamhets- och budgetarbete som förekommer årligen samt i den uppföljning av budget och prognoser som sker frekvent.

5. Olika metoder för redovisning av tid

5.1 Definitioner.

I rapporten använder vi oss av begreppen tidrapportering, tidredovisning och tidfördelning. Vi utgår då från följande definitioner.

Tidrapporteringssystem

Ett system för att rapportera tid. Systemet kan vara ett enkelt system eller ett förfinat datoriserat system. Vidare kan rapporteringen ske i form av tidredovisning eller tidfördelning

Tidredovisningssystem

Ett integrerat system där arbetstagare redovisar sin arbetade tid i timmar eller delar av timmar på olika arbetsuppgifter eller projekt. Timmarna motsvarar i normalfallet arbetade timmar oavsett om det är i form av normaltid eller övertid. Tidredovisningssystemet kan, men behöver inte vara kopplat till lönesystemet.

Tidfördelningssystem

Ett system där arbetstagaren fördelar sin arbetade tid på olika projekt. Systemet ger ingen upplysning om antalet arbetade timmar utan endast fördelningen av

arbetad tid på olika projekt. Fördelningen kan antingen ske genom att arbetstagen fördelar ett på förhand definierat antal timmar per dag, vecka eller månad, eller en procentuell fördelning av dagens alternativt veckans eller månadens arbetade tid. Systemet är inte kopplat till lönesystemet.

5.2 Individrapportering i förhållande till projektrapportering.

I den tidigare nämnda inspirationsboken från ESV redovisas erfarenheterna från de myndigheter som idag använder sig av tidrapportering. Vid 86 procent av myndigheterna tidrapporterar all personal och resten av myndigheterna använder sig av tidrapportering enbart för viss verksamhet. Denna består då oftast verksamhet där det finns externa återrapporteringskrav och berör då oftast avgiftsfinansierad verksamhet externfinansierad verksamhet eller annan verksamhet med krav på speciell återrapportering.

Vi har inledningsvis i gruppen diskuterat ett alternativ till individuell tidrapportering. Detta alternativ skulle utgå från tidrapportering utifrån respektive projekt (endast de individer som deltar i projektet rapporterar enbart den tid de har lagt ner på just det aktuella projektet). Denna möjlighet går dock inte att tillämpa på EU finansierade projekt eftersom kravet där är att individens totala arbetade timmar skall fördelas över såväl projekt som annan verksamhet (utbildning och forskning). Kraven beskrivs utförligt i avsnitt 2.6 .

Vi fångar dock upp del av tanken i vårt alternativa förslag till individuell tidrapportering . Vi föreslår där att högskolan kan välja att tillämpa individuell tidredovisning för de som arbetar i projekt där finansiären så kräver (och här får nog EU kraven bilda standard). För övriga medarbetare borde skattningar eller urval enligt UK modellen kunna användas.

5.3 Val av metod

Idag tillämpas i stort sett tre olika metoder. Dessa beskrivs i ESV s inspirationsbok och bygger på tidigare Riksrevisionsverkets skrift ”Att redovisa tid”. Avsnittet bygger till stor del på inspirationsboken.

Metoderna

När man avgjort vilken information som behövs bör man se om den kan tas fram utan tidrapportering. Om det inte är möjligt bör man överväga vilken metod som är lämplig. Det finns tre huvudmetoder att redovisa arbetad tid för tjänsteproducerande verksamheter, nämligen individuell tidredovisning, frekvensstudier och skattningar. **Individuell tidredovisning** är den i särklass vanligaste metoden inom statsförvaltningen följd av **skattningar** och sist **frekvensstudier**. Vid individuell tidredovisning anger personalen själv hur den har fördelat sin arbetade tid med stöd av instruktioner. Inrapporteringen görs normalt i ett webbaserat formulär, på pappersblanketter eller på en Excelblankett. Vid frekvensstudier och skattningar kan personalen ange tidsåtgången på samma sätt som vid individuell redovisning men då endast periodvis. Man kan också låta någon annan person än den som utför arbetet direkt observera och anteckna tidsåtgången (frekvensstudier) eller på annat sätt bedöma tidsåtgången (skattningar). De tre metoderna har vissa likheter och skillnader när det gäller regelbundenhet, omfattning och kostnader.

Individuell tidredovisning

Vid individuell tidredovisning ska de anställda vanligtvis redovisa varje vecka eller månad under året hur de fördelat sin tid på olika verksamhetsobjekt. Huruvida man väljer att redovisa per vecka eller per månad beror på om ledningen vill följa upp tidredovisningen veckovis eller månadsvis. Personalen kan välja att rapportera in tiden dagligen eller åtminstone vid de tidpunkter som ledningen angett.

Frekvensstudier

I likhet med individuell tidredovisning omfattar frekvensstudier redovisningsperioder på exempelvis en vecka eller en månad. Skillnaden är att frekvensstudier inte genomförs regelbundet under hela året utan en eller några gånger om året eller med något års mellanrum. Mätningarna sker slumpvis eller vid medvetet valda tidpunkter.

Ett exempel är Åklagarmyndigheten, där alla åklagare under 2006 tidredovisade två månader under året, april och september. Syftet var att ge Åklagarmyndigheten detaljerad information om hur mycket tid åklagarna lägger på olika typer av mål. Informationen ligger sedan till grund för de budgetramar som respektive åklagarkammare får. Andra myndigheter som bör överväga frekvensstudier är handläggande myndigheter som vill få uppgifter om hur arbetstiden fördelar sig på olika typer av ärenden.

Skattningar

Skattningar genomförs, precis som frekvensstudier, vid färre tillfällen än individuell tidredovisning. Under exempelvis två tillfällen per år får personalen uppskatta och redovisa hur de fördelat sin tid under den period som gått sedan den senaste redovisningen. Universitet och högskolor, där verksamheten normalt bara ska fördelas på utbildning och en eller ett par olika forskningsprojekt, kan överväga skattningar kvartalsvis som ett alternativ till individuell tidredovisning.

Metodernas omfattning och kostnader

Individuell tidredovisning är den mest precisa metoden men också den dyraste. Personalen redovisar sin tid oftare och informationen bearbetas oftare, vilket gör att informationen kan bli mer korrekt. För frekvensstudier och skattningar är kostnaderna lägre eftersom personalen inte lägger ned lika mycket tid på rapporteringen.

En fråga som ska ställas är hur exakt redovisning myndigheten behöver. Kanske behöver bara en viss del av myndighetens verksamhet tidredovisas detaljerat medan den övriga verksamheten kan tidrapportera med hjälp av skattningar. Om det finns personal som arbetar med en och samma uppgift som sträcker sig över en längre tid, behövs i regel inte tidredovisning. I dessa fall kan en fördelning av arbetstiden göras direkt i lönesystemet. Nackdelen är dock att kostnaderna är budgetstyrda och inte styrda av hur mycket tid som faktiskt lagts ned. De myndigheter som inför tidredovisning och som tidigare har haft en i förväg gjord fördelning i lönesystemet får ofta ett annat resultat på grund av att den inre tiden har underskattats.

Möjliga metoder för en högskola

Vår uppfattning är att intresset för tidredovisning är begränsat hos medarbetarna på högskolorna. Därför är det viktigt att noga överväga vilken metod som kan komma att fungera och som ger en tillräckligt rättvisande bild av nedlagd tid i olika verksamheter, det vill säga är mest kostnadseffektiv. Förslagsvis kan högskolans verksamhet delas in i och hanteras enligt matrisen nedan:

Typ	Verksamhet	Metod	Kommentar
1	Administration	Skattningar i efterhand eller schabloner i förväg.	Om intresse finns att tydligare följa hur mycket tid som olika processer tar kan individuell tidredovisning eller frekvensstudier övervägas.
2	EU-finansierad forskning och annan bidragsforskning där bidragsgivaren ställer krav på tidrapportering.	Individuell tidredovisning eller skattningar i efterhand.	EU kommer inte att godkänna skattningar utan kräver individuell tidrapportering. Andra finansiärer kommer sannolikt att luta sig mot EU kravet!
3	Uppdragsforskning och uppdragsutbildning	Individuell tidrapportering	Om högskolorna börjar med tidrapportering är det rimligt att också personer som arbetar med uppdragsverksamhet tidredovisar för att högskolorna lättare ska kunna särredovisa kostnaderna i avgiftsfinansierad verksamhet. (FÅB 3kap 2§)
4	Utbildning och forskning i övrigt	Skattningar i efterhand eller schabloner i förväg	

Generell kommentar

Det är viktigt att noga överväga själva införandet, speciellt om olika metoder kan användas inom en och samma organisatoriska enhet inom högskolan eller att medarbetare som arbetar i olika typer av verksamhet där olika metoder att tidredovisa används. I detta fall rekommenderar vi en enhetlig metod för alla medarbetare.

Ett alternativ till ovanstående är att all personal i organisationen gör individuell tidrapportering, men att verksamheten inom typ 1 och 4 ovan endast avvikelserapporterar från den i förväg fastställda rapporteringen per dag. Detta underlättar för personer att hoppa mellan olika verksamheter (avvikelse-rapporterar när

den i förväg gjorda schablonen inte stämmer). Det underlättar också i fall en specifik institution vill att alla anställda inom institutionen tidredovisar mer specificerat inom exempelvis utbildningen på grund och avancerad nivå.

Vi vill avslutningsvis visa ett räkneexempel på hur mycket personalresurser som går åt enbart för inrapporteringen. I exemplet nedan utgår vi från den personal (antal individer) som enligt SCB fanns vid svenska universitet och högskolor 2007. Vi utgår från att alla väljer individuell tidrapportering och försöker uppskatta hur många årsverken som går åt om rapportering sker en gång per vecka. I tabellen nedan har vi räknat med att det åtgår ca 20 min per vecka att fylla i tidrapporten och att man rapporterar 40 veckor om året.

Resursbehov vid individuell tidrapportering omräknat i heltidstjänster (1600 tim/år) efter antagande om 20 min inrapporteringstid per vecka under 40 veckor av läsåret.

Kategori	Antal ind 2007	Antal heltids tjänster
Professor	4 504	38
Forskarassistent	966	8
Lektor	7 188	60
Adjunkt	7 135	59
Gäst och timlärare	910	8
Annan FoU pers	5 050	42
Forskarstuderande	9 077	76
Adm. personal	11 080	92
Bibliotekspersonal	1 457	12
Teknisk personal	7 981	67
Summa	55 348	462
Lokalvårdare	770	
Arvodister	8185	
Summa	64303	

Om skattningar används i exemplet ovan och vi utgår från samma inrapporteringstid men då bara en gång per kvartal reduceras antalet tjänster ovan med en faktor 10 vilket innebär att resurser motsvarande 46 heltidstjänster kommer att förbrukas vid 20 minuters inrapporteringstid per vecka. Denna resurs måste ställas mot den vinst högskolorna gör i korrektare redovisning, säkrare planeringsunderlag samt sist men inte minst en bättre styrning av lönekostnaderna som är den största enskilda kostnadsposten inom högskolesektorn

Vi vill understryka att exemplet ovan enbart är just ett exempel men vi är inte övertygade om att vinsten i precision och noggrannhet uppväger den ökade resursförbrukningen vid övergång från skattningar till individuell tidrapportering. Även om rapporteringen sker oftare vid den individuella rapporteringen kommer en annan felkälla nämligen slentrianen att varje vecka, år efter år, fylla i liknande arbetsuppgifter att påverka resultatet negativt.

6. Förslag

En utgångspunkt för arbetsgruppen har varit ESV:s konstaterande i sin inspirationsbok. ”När man avgjort vilken information som behövs bör man se om den kan tas fram utan tidredovisning. Om det inte är möjligt bör man överväga vilken metod som är lämplig”. Under arbetet med denna rapport och efter inhämtande av erfarenheter från såväl högskolor och andra myndigheter som från konsultföretag och besök vid EU kommissionen vill vi framföra följande.

För institutioner, fakulteter eller högskolor där den externa verksamheten och då speciellt projekt inom EU:s sjunde ramprogram, är dominerande är det enligt vårt synsätt omöjligt att komma ifrån kravet på individuell tidredovisning. När det gäller EU måste den dessutom ske efter en viss klassificering och under hela det räkenskapsår som projektet pågår. Vi kan inte utesluta att ett antal av de viktigaste svenska externfinansiärerna kommer att ställa liknande krav som EU eller i vart fall ifrågasätta varför de inte kan erhålla samma redovisning som EU. I fortsättningen är dessa krav viktiga utgångspunkter oavsett vilket av våra förslag som man väljer att tillämpa. Beroende på vilket behov högskolan har med tidrapporteringen ger vi följande förslag. Förslagen utgår från att det finns en bemanningsplanering. Tidrapportering är enligt vårt synsätt en metod att följa upp denna. Beroende förekomsten av externfinansierade projekt, verksamhetens förändring över tiden samt hur noggrann bemanningsplaneringen och uppföljning man vill åstadkomma ser vi två alternativa val av metoder:

1. Vid högskolor med stor andel externfinansierade projekt och särskilt då EU projekt kommer sannolikt en individuell tidredovisning att bli det naturliga valet..
2. Vid högskolor med mindre andel externfinansierade projekt och med en relativt stor andel av personalen som har arbetsuppgifter som inte förändras alltför mycket över tiden är skattningar att föredra.

6.1 Individuell tidredovisning.

Individuell tidredovisning kan bli aktuellt antingen utifrån högskolans egna krav på uppföljning eller att högskolan har en stor andel externfinansierade projekt. Vi rekommenderar att man i så fall använder sig av den möjlighet som finns att rapportera direkt i det aktuella personaladministrativa systemet via webb lösning eller på annat sätt via dator. Detta behöver inte innebära att löneutbetalningarna påverkas. Fördelen med detta förfarande är att man i det fortsatta arbetet med fullkostnadsredovisning kan hämta personalkostnaderna direkt från källan dvs lönesystemet.

Flertalet av de ekonomi- och personaladministrativa system som idag används inom den statliga eller privata verksamheten har också kopplat möjligheten att i samband med tidredovisningen också ange använd tid direkt för den aktuella verksamheten/projektet/kursen. Idag finns inom högskolevärlden i stort sett tre personaladministrativa, Agresso, Palasso eller Primula. Agresso och Palasso tillhandahåller system eller moduler för tidredovisning. När det gäller Primula finns ännu inte en sådan färdig modul på marknaden. Vi utgår från att man använder sig av en modul som helt säkert kan kopplas till det lokala ekonomiadministrativa systemet.

Kostnaden för exempelvis tidmodulen i Palasso uppgår till följande. (Vi har gjort beräkningen på runt 1300 månadsanställda. Samtliga kostnader exkl moms). Licenskostnad (engångskostnad) 145 000 och en underhålls/supportavgift på 29 000 kronor. När det gäller Agresso är det lite mer komplicerat beroende på vilken del av deras modul som skall användas. Om man exempelvis väljer projektmodulen samt tidredovisning via webb inkl arbetsflödesfunktionen skulle engångskostnaden kunna uppskattas till 450 000 kronor och den årliga underhålls/supportavgiften till 20 % dvs 90 000 per år.

När det gäller klassificeringen av verksamheterna/projekten är den naturliga utgångspunkten givetvis det egna behovet av uppföljningen resp de externa finansiärernas krav.

6.2 Tidrapportering via stickprov.

Om högskolan har krav på uppföljning som inte kräver individuell tidredovisning, annat än på de medarbetare som är inblandade i projekt där finansiären så kräver, ser vi ett alternativt sätt att lösa redovisningen på utan tidredovisning. Denna lösning innebär att man utgår från den planering som görs för varje lärare/forskare inför varje år.

Är bemanningsplaneringen korrekt och dessutom uppdateras under året bör det enligt vår mening räcka med att göra uppföljningar av planeringen relativt sällan men med jämna mellanrum. På så sätt erhålls en kvittens på om den planerade verksamheten och den genomförda verksamheten stämmer överens. Ett sådant förfarande skulle kunna minska resursbehovet för tidrapporteringen men skulle också innebära en höjning av kvalitén på uppgifterna. Vi menar att en ständig, varje vecka återkommande tidrapportering lätt kan leda till ett schablonmässigt ifyllande av tidrapporten. Detta kan ge sämre resultat än den metod som vi har skisserat i detta avsnitt.

Vi har funnit den modell som har utvecklats i Storbritannien intressant. Modellen innebär att en tredjedel av medarbetarna tidrapporterar var tredje år (se avsnitt 3.3). Systemet finns implementerat på samtliga universitet och har visat sig fungera väl. Skälet till att vi vill föreslå denna metod är att en stor del av våra medarbetare har över åren relativt likvärdiga arbetsuppgifter. Detta gäller med stor säkerhet för den del av den akademiska personalen som till stor del arbetar med grundutbildning. Genom att förlägga uppföljningen till vart tredje år borde tillräcklig säkerhet uppnås i den fullkostnadsredovisning som högskolorna nu skall implementera. Om större skillnader uppkommer till följd av att helt nya verksamheter tillkommer bör detta kunna lösas i särskild ordning. Naturligtvis kan periodiciteten variera från kanske vartannat år till vart fjärde år. Vår uppfattning är att det är den högskolans egna krav på redovisning som skall vara styrande.

Om däremot bemanningsplanering och uppdatering sker mer sporadiskt bör en tätare uppföljning ske med hjälp av den skattningsmetod som har beskrivits ovan (Se avsnitt 5.3). Hur ofta en sådan skattningsmetod skall göras varierar naturligtvis med högskolans egna behov av uppföljning. Ett naturligt val kan vara kvartalsvisa eller halvårsvisa mätveckor.

Ett systemstöd liknande det som har beskrivits i avsnitt 6.1 bör kunna vara en rimlig investering för att underlätta själva hanteringen. Framför allt om det är fråga om relativt stora personalgrupper och därmed relativt stora datamängder att hantera.

Litteratur:**Redovisning av indirekta kostnader vid universitet och högskolor**

SUHF:s arbetsgrupp för full kostnadstäckning

www.suhf.se/web/Fullkostnadsrapport.aspx

Redovisning vid universitet och högskolor. Rapport till regeringen

Från RRV och HSV (RRV 1996:59 resp. HSV 1996:27). www.hsv.se

Full kostnadstäckning för exterfinansierade forskningsprojekt vid univer-

sitet och högskolor. SUHF s arbetsgrupp (den sk Mundebogruppen) oktober

2002. www.suhf.se/web/Rapporter.aspx

Full kostnadstäckning för externt finansierade projekt vid svenska

universitet och högskolor. SUHF (Bo Sundqvist ordförande i SUHF,

december 2005) www.suhf.se/web/Rapporter.aspx

Lärares arbetstider vid universitet och högskolor – planering och

uppföljning. (Riksrevisionen RiR 2005:21).

www.riksrevisionen.se/templib/pages/EArchiveSearchPage.aspx?id=559

Riksrevisionens skrivelse 2007-10-30 med synpunkter på fullkostnadsgrup-
pens förslag. (Riksrevisionen Dnr 39-2007-1366)

Riksrevisionens skrivelse våren 2008 till alla universitet och högskolor

om Projektredovisning och lärarnas arbetstid. (Riksrevisionen Dnr 32-
2007-0721)

Tidredovisning behövs i statlig förvaltning. Inspirationsbok 2007

(ESV 2007:15) <http://www.esv.se/publikationer>

Resursutredningen (SOU 2007:81).

Förordningen om intern styrning och kontroll (2007:603)

Internrevisionsförordningen (2006:1228).

Frihetens pris – ett gränslöst arbete HSV 2008 (Rapport 2008:22R)

www.hsv.se

Högskoleverkets årsrapport för 2007 www.hsv.se

Personal vid universitet och högskolor 2007. Statistiska meddelanden

UF 23 SM 0801. www.scb.se

Hvad koster det? Fuld daekning af omkostninger ved forskningspro-
jekt augusti 2008 Danske Universiteter (Danska universitetens intresseor-
ganisation.

www.rektorkollegiet.dk/politik_debat/publikationer/danske_publicationer/

Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions (Version 24/7 2007) EU Commission, Community Research.

<http://Cordis.europa.eu/fp7/find-doc-en.html>

TRAC EC-FP7 Guidance. A report for Universities UK, the Higher Education Funding Council for England and the Department for Innovation, Universities and Skills *Final draft subject to final review by the European Commission, and replacement of FP6 references with those of FP7.* JM Consulting LTD. (September 2008). www.hefce.ac.uk/Pubs/RDreports/2007/rd05_07/

BEST PRACTICE – EXEMPEL FÖR TIDREDOVISNING INOM FP 7 Bilaga 1

University:

EU Project:

Date	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Day	Sun	Mo	Tu	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tu	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
EU Projects															
R&D Activities															
Project x		3	4	7	8								4		
Projects y		5	5			6									
Projects z															
Total RTD	0	8	9	7	8	6	0	0	0	0	0	0	4	0	0
Demonstration															
Project x															
Projects y															
Projects z															
Tota demonstr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Management															
Project x												8	4		
Projects y															
Projects z															
Total managem.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4	0	0
Other activities															
Project x							3								5
Projects y															
Projects z															
Total other	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	5
Internal activities and National project															
Teaching						3									
Training															
National Projects															
(...)															
Total	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Absences															
Annual Leave															
Special Leave															
Illness									8	8	8				
Total Absences	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	0	0	0	0
Total															
Productive hours	0	8	9	7	8	8	3	0	0	0	0	8	7	0	5
Total hours															

Signed:

Approved:

Forts på nästa sida

EU Projectt:

Name:

Date	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Total	Notes
Day	Mo	Tu	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo	Tu	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mo		
EU Projects																	
R&D Activities																	
Project x	3	2	8	9	4										7	58,5	WP3
Projects y																15,5	WP8
Projects z																0	
Total RTD	3	2	8	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	74	
Demonstration																	
Project x																0	
Projects y																0	
Projects z																0	
Tota demonstr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Management																	
Project x		5			1											17,5	WP1
Projects y																0	
Projects z																0	
Total managem.	0	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,5	
Other activities																	
Project x																8	WP7
Projects y																0	
Projects z																0	
Total other	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	
Internal activities and National project																	
Teaching	6	1			3											12,5	
Training																0	
National Projects																0	
(...)																0	
Total	6	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,5	
Absences																	
Annual Leave									8	8	8	8				32	
Special Leave																0	
Illness																24	
Total Absences	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	56	
Total																	
Productive hours	9	8	8	9	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	112	
Total hours																168	

Signed:

Productive hours per project	Project x	84
	Project y	15,5
	Project z	0

Bilaga 2

Försvarshögskolan

Håkan Lindvall, Försvarshögskolan

Mål och syfte med tidredovisningen

Syftet med tidredovisningen är att:

- fånga arbetade externa timmar som underlag för fakturering eller anslagsavräkning
- följa upp och analysera all verksamhet/projekt (både extern och intern)
- fånga underlag för åiterrapportering till departement och kunder
- beräkna medarbetarnas flexitid
- fånga upp lönehändelser, t ex semester, övertid, vab (både tillägg och avdrag)

Målet är att samtliga anställda (ej konsulter) tidrapporterar närvarotid och frånvarotid med en periodicitet av 1 gång i veckan.

Införande och historik

1998 införde FHS tidrapportering i form av ett excelblad där medarbetaren fyllde i timmar, arbetstyp och projekt. Dessa värden stansades in av ekonomihandläggare i dåvarande ekonomisystem FS Lokal.

Från år 2000 började man använda Copernicus (tid- och projektredovisning samt huvudbok) och Palasso som HR-stödsystem.

1 oktober 2004 startade egenrapportering via webb i Copernicus. Per 1 januari 2005 hade hela skolan övergått till att rapportera tid via webb. Dock rapporterades alla lönehändelser (tillägg och avdrag) även i Palasso.

Från 1 januari 2004 började Agresso huvudbok användas och då gjordes filöverföringar från Copernicus och Palasso dagligen.

Från 1 januari 2007 används Agresso som helt integrerat system vad gäller tid och projekt, huvudbok och HR.

Nuläge för tidredovisningen

I dagsläget tidredovisar samtliga anställd personal på FHS. Kommer man åt skolans intranet från extern plats kan man göra samma moment vad gäller tidredovisningen som man kan på skolan. Allt som krävs är en säkerhetsmässig lösning på den anställdes dator som ger en säker inloggning på skolans nätverk utifrån.

Via så kallade browserfrågor kan den anställde följa upp sin tidrapportering och se summering av rapporterad tid per aktivitet och arbetstyp med ev. löneart. Han kan också i förekommande fall se vem som inte har attesterat en eller flera tidrapporter.

Aktivitetsansvarig kan se summering av rapporterad tid för aktiviteter han ansvarar för per aktivitet och arbetstyp med ev löneart.

Resursansvarig (linjechef) kan för sina underställda medarbetare se summering av deras tidrapportering. Han kan också se ackumulerat flexsaldo för medarbetarna och vilka medarbetare som inte har gjort sin tidrapportering.

Processer, aktiviteter och roller i tidredovisningen

Samtliga anställda registrerar själva sin tid via webb i Agresso-portalen. Aktivitetsnummer, arbetstyp, eventuell löneart och antal timmar registreras. Timmarna går till respektive aktivitetsansvarig eller resursansvarig (linjechef) för attest i Agresso-portalen. Attestören kan godkänna eller avvisa en tidrapport. Efter attest bokförs timmarna på respektive aktivitet. Tidrapporterna inläses i huvudboken via inläsning av försystemstransaktioner (automatiskt 1 gång per dag). Attesterad tid med löneart går också via Agresso lön in i huvudboken. Tid som registrerats på externt finansierade aktiviteter går vidare till fakturering eller avräkning vid anslag. Vid fakturering uppdateras kundreskontran och huvudboken.

Avstämning kan göras med rapporten ”saknade tidrapporter” där medarbetare som inte rapporterat tid listas. Dessa medarbetare kan också påminnas via automatgenererade mail från Agresso om att de ligger efter med sin rapportering.

För uppföljning används Agresso-portalens ”information services”-flik där man med hjälp av weinfo och saldofrågor kontrollerar budget, prognos och utfall (tid, inköp samt interna transaktioner).

Vid månadsavslut och bokslut bokförs ofakturerad tid som pågående arbete i huvudboken. Rapporten beställs och läses in med hjälp av inläsning av försystemstransaktioner. Vändningen av pågående arbete görs samtidigt på nästkommande period.

Fasta löneuppgifter, exempelvis månadslön, läggs upp i Agresso lön och kopplas till resurs. Transaktioner för lönetillägg, exempelvis övertids- och restidserättning, registreras löpande i Agresso. Efter attestering (tidrapport) av närmaste chef överförs uppgifterna till Agresso lön. Transaktioner för frånvaro, exempelvis sjukdom och semester, registreras också i tidrapporteringen. En gång per månad före löneutbetalning görs manuell körning/överföring av timmar med lönearter till Personalavdelningen som gör löneutbetalningarna. Uppdatering sker i huvudboken genom inläsning av försystemstransaktioner.

Reseräkningar samt reseförskott registreras för närvarande manuellt i personreskontramodulen med månadsvis utbetalning. Uppdatering görs genom överföring till lön. Lönefilen bokförs en gång i månaden i grundbokföringen via inläsning av försystemstransaktioner. Rättningar görs i huvudboken.

För att minska risken i tidrapportering på fel aktivitet används funktionen ”bemanning”. Den innebär att man endast kan rapportera tid på aktiviteter där man av aktivitetsansvarig har blivit bemannad.

Utbildning

Alla nyanställda får ca 1,5 timmes genomgång av grundläggande begrepp och rutiner samt genomgång av själva tekniken i hur man rapporterar och följer upp sin tid i Agresso. Därtill finns en manual som beskriver de olika momenten i systemet. Vi har inget övningsmateriel och inget test behöver göras för att få tillgång till portalen. I närtid kommer utbildning av och support till medarbetare att konverteras över till ett verktyg kallat Smart@ss. Där används korta instruk-

tionsfilmer med speakerljud och ev text för kunskapsöverföring och även dokumentation.

Fördelar och vinster med tidredovisning

Att medarbetaren själv rapporterar sin tid gör att hon eller han har bättre egenkontroll över sin egen rapporterad tid och kan vid varje givet tillfälle se saldon för flexitid och komptid.

Aktivitetsansvariga har nu möjlighet att godkänna eller avvisa rapporter, något som inte var möjligt i excelformatet. Ger bättre möjlighet till kontroll och styrning för aktivitetsansvarig.

Medarbetaren får med hjälp av systemet bättre möjligheter att göra ”rätt direkt”. All rapportering sker i ett integrerat system vilket möjliggör ”en registrering en gång” men möjligheten att fleranvända uppgifterna till olika funktioner och med olika syften.

Möjliggör analys av verksamhetens omfattning vad gäller tidsåtgång i förhållande till gjord planering på ett enkelt sätt.

Pappershanteringen av rapporter och t ex semesteransökningar har i stor sett reducerats till noll.

Sannolikheten att rapporteringen och ekonomisk avräkning/fakturering är mer korrekt med dagens system än tidigare är mycket hög.

Erfarenhetsvärden från tidrapporteringen ligger till grund för både analys (t ex prognos) och framtida verksamhetsplanering.

Problem

Motståndet var relativt stort vid införandet av rapportering via web. Det framstod med tydlighet att många individer inte rapporterade tid eller rapporterade tid på helt fel aktiviteter. Känslan av att ”storebror ser mig” fanns hos många och argumentet att web-format tog så oändligt mycket längre tid än excel framfördes ofta och högljutt. Efter några års användning hörs inte detta argument längre av det enkla skälet att det i själva verket tar kortare tid och att systemet hjälper medarbetaren att göra rätt.

Supporten till medarbetarna sköts av 3 medarbetare på Plan. Oftast kommer frågan via mail eller telefonsamtal. Även enstaka personliga besök förekommer. Vilken support som eventuellt utförs av skolans Helpdesk på It-avdelningen vet jag inte. De flesta ärenden handlar om hur olika moment ska utföras eller efterfrågas hjälp att korrigera gjorda rapporter.

Det finns ännu medarbetare som inte hörsammar regeln att rapportera och attestera tidrapporter 1 gång i veckan. Trots förklaringar om syftet och vädjan om aktivt deltagande, uppstår alltid en jakt på ”syndare”, framför allt i samband med kvartals- och årsslut.

Övrigt kring tidredovisning

Agrossos portal används även för att attestera till myndigheten inkomna och inskannade leverantörsfakturor/inköp.

Möjligheten till att göra resursplanering av tid på enskilda medarbetare efterfrågas ofta idag. För närvarande kan inte Agresso motsvara detta behov på ett enkelt sätt men vi tittar på möjligheterna.

Bilaga 3

Luleå Tekniska universitet

Bakgrund

Luleå tekniska universitet omsätter 1,2 mdr kr och har ca 1200 anställda. Tidrapportering infördes år 2002. Ett centralt system efterfrågades då flera institutioner använde egenutvecklade mallar som inte fungerat tillfredsställande. Det är främst den externfinansierade verksamheten som drivit på kravet om tidredovisningen men allt eftersom har man sett behovet av en heltäckande redovisning. Anslutningen är frivillig. Knappt hälften av institutionerna använder i dagsläget tidredovisningssystemet.

Målsättningen var att det skulle bli billigare, effektivare och mindre krångligt om universitetet centralt tillhandahöll ett system för tidredovisning. Andra argument var att det är pålitligare med färre manuella moment, att det skapar förutsättningar för en bättre kvalitet, att systemet har en tydlig koppling till ekonomisystemet och att vissa finansiärer kräver att personer i de projekt som de är med och finansierar ska redovisa sin tid.

Införandet

Systemet infördes hos en institution som uttryck önskemål och behov av ett nytt system. Successivt har fler institutioner anslutit sig då man sett fördelarna jämfört med de egna excelmallarna. Från centralt håll har man utvecklat en manual som finns som stöd för användarna. Regelbundet ordnas användarträffar för kontinuerliga förbättringar av systemet/rutinerna.

Tillämpning

Rapportering görs av normalarbetstiden, vanligen veckovis. Bokföringen in i ekonomisystemet görs månadsvis. Varje anställd har en framräknad timlön utifrån månadslön och lönekostnadspålägg. Eventuell övertid rapporteras på separat blankett och kostanden påförs angivet projekt/verksamhet.

Erfarenheter

Frivilligheten bedöms som en framgångsfaktor. Från centralt håll påvisar man fördelarna med systemet och intresserade institutioner kontaktar anslutna institutioner för erfarenheter och tips. Frivilligheten var ett honnörsord och möjligen kunde institutionerna styrts hårdare tex beträffande metod för att beräkna timkostnad.

Datum
2009-01-21
ESV Dnr
49-758/2008
Handläggare
Lasse Henricson

Ert datum
2008-12-08
Er beteckning
07/037

SUHF
Sveriges Universitets- & Högskoleförbund
Rådmansgatan 72
113 60 Stockholm

SUHF:s tidsfördelningsprojekt

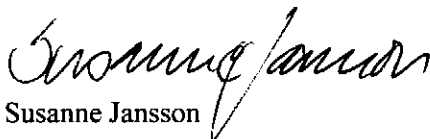
En arbetsgrupp inom ramen för Sveriges Universitets- & Högskoleförbunds (SUHF:s) verksamhet har haft i uppdrag att utveckla en gemensam modell för hantering av redovisning av arbetstid på universitet och högskolor.

Ekonomistyrningsverket (ESV) har beretts tillfälle att lämna synpunkter på arbetsgruppens förslag.

ESV förespråkar att tidredovisning används för att fördela personalkostnaderna, som normalt är den största enskilda kostnaden i en myndighet. Det är samtidigt viktigt att tidredovisning inom staten anpassas och utformas efter myndigheternas interna behov samtidigt som externa krav beaktas, t.ex. förpliktelser av medlemskapet i Europeiska Unionen. Enligt ESV är det därför positivt om en gemensam modell för att mäta arbetad tid inom universitet och högskolor utvecklas.

ESV ser gärna att universitet och högskolor överväger att utveckla den föreslagna modellen ytterligare. Strävan bör därvid vara att utforma en mer enhetlig modell än den föreslagna för att öka förutsättningarna för en rättvisande kostnadsfördelning inom universitet och högskolor. Även jämförbarheten mellan universitet och högskolor underlättas. ESV vill därför rekommendera att uppföljning av arbetstid huvudsakligen bör utgå från individuell tidredovisning. Ett viktigt syfte med en sådan tidredovisning är att uppnå eller upprätthålla en tillförlitlig och rättvisande kostnadsredovisning. Självklart kan enklare redovisningssystem tillämpas när det är motiverat. Det kan t.ex. gälla om det inte finns något behov av att följa upp tidsåtgång för olika prestationer.

I detta ärende har avdelningschef Susanne Jansson beslutat. Utredare Lasse Henricson har varit föredragande. I den slutliga handläggningen har också utredare Tomas Kjerf deltagit.


Susanne Jansson


Lasse Henricson



038/037

CHARLOTTA GUSTAFSSON
GE3Sveriges universitets- och högskoleförbund
Rådmansgatan 72
133 60 StockholmDatum 2009-01-23
Dnr 39-2008-1448

Synpunkter på rapport från SUHF:s tidsfördelningsprojekt

Bakgrund

Sveriges universitets- och högskoleförbund har som en följd av arbetet med en handledning om redovisning av indirekta kostnader utrett frågan om tidredovisning och – fördelning. Arbetet har genomförts i en arbetsgrupp som lämnade sin rapport hösten 2008. SUHF:s förbunds-församling har i princip ställt sig bakom förslaget men beslutade att ge Riksrevisionen och Ekonomistyrningsverket möjlighet att lämna synpunkter innan styrelsen slutligen fastställer rapporten.

I anslutning till att SUHF tog ställning till handledningen om redovisning av indirekta kostnader framförde Riksrevisionen synpunkter med bäring på frågan om tidredovisning. Synpunkterna var att SUHF i det fortsatta arbetet skulle beakta såväl behov av att fördela tid på olika verksamhetsgrenar, kostnadsbärare m.m. som behov av att mäta arbetstidens omfattning.

Tidsfördelningsprojektets rapport

Riksrevisionen ser mycket positivt på det arbete som nu genomförs för att förbättra både den externa redovisningen och möjligheten till en intern uppföljning av kostnader och intäkter för olika delar av verksamheten genom införandet av en ny redovisningsmodell. Riksrevisionen ser också positivt på ambitionen att utveckla en gemensam modell för tidsfördelning inom universitet och högskolor. Som Riksrevisionen tidigare framfört är det av stor betydelse för möjligheten att redovisa en riktig fördelning av kostnader på olika delar av verksamheten att denna baseras på uppgifter om arbetstidens verkliga omfattning och fördelning på olika delar av verksamheten.

Arbetsgruppen ser två alternativa val av metoder. Den ena är en individuell tidredovisning som högskolor med stor andel externfinansierade projekt, särskilt EU-projekt, eller höga krav på intern uppföljning, kan

APPENDIX 2

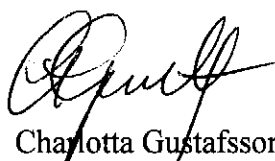
komma att välja. Den andra är tidrapportering via stickprov eller skattningar. De motiv som arbetsgruppen för fram i anslutning till de två alternativen rör således krav från externa finansiärer respektive höga krav på intern uppföljning.

Riksrevisionen vill poängtera att det finns krav på en rättvisande extern redovisning i det ekonomiadministrativa regelverket för statliga myndigheter och i regleringsbrev för universitet och högskolor. Arbetsgruppen berör i de inledande avsnitten detta men dessa krav kommenteras inte i anslutning till de två alternativa metoderna.

Riksrevisionen har till uppgift att granska om de statliga myndigheterna efterlever kraven på den externa redovisningen. Vi anser därför att det är viktigt att valet av metod för att redovisa tid baseras på ett ställningstagande om vad som behövs för att åstadkomma en rättvisande redovisning. Vi rekommenderar därför att arbetsgruppens analys kompletteras med denna aspekt innan metod för tidredovisning väljs.

Generella frågor med anledning av denna skrivelse besvaras av Veronica Hedlund Lundgren på tel. 054-777 4626. Frågor från respektive högskola kan ställas till högskolans revisor.

Med vänlig hälsning



Charlotta Gustafsson
Granskningsenhetschef

Kopia till

Regeringen, utbildningsdepartementet
Blekinge tekniska högskola
Danshögskolan
Dramatiska institutet
Göteborgs universitet
Högskolan i Borås
Högskolan i Gävle
Högskolan i Halmstad
Högskolan i Kalmar
Högskolan i Skövde
Högskolan på Gotland
Högskolan Väst
Karlstads universitet
Karolinska institutet
Konstfack
Kungliga konsthögskolan
Kungliga Musikhögskolan i Stockholm
Kungliga tekniska högskolan
Linköpings universitet
Luleå tekniska universitet
Lunds universitet
Malmö högskola
Mittuniversitet
Mälardalens högskola
Operahögskolan i Stockholm
Stockholms universitet
Sveriges Lantbruksuniversitet
Södertörns högskola
Teaterhögskolan i Stockholm
Umeå universitet
Uppsala universitet
Växjö universitet
Örebro universitet
Högskolan Dalarna
Högskolan Kristianstad
Gymnastik- och idrottshögskolan