

NGU-rapport 86.219

EDB-basert lønssystem ved NGU



# Norges geologiske undersøkelse

Leiv Eirikssons vei 39, Postboks 3006, 7001 Trondheim - Tlf. (07) 92 16 11  
Oslokontor, Drammensveien 230, Oslo 2 - Tlf. (02) 50 25 00

Rapport nr. 86.219	ISSN 0800-3416	Åpen/Forfattetilgjengelig	
Tittel: EDB-basert lønssystem ved NGU			
Forfatter: G. Amundsen		Oppdragsgiver:	
Fylke:		Kommune:	
Kartbladnavn (M. 1:250 000)		Kartbladnr. og -navn (M. 1:50 000)	
Forekomstens navn og koordinater:		Sidefall:	Pris:
		Kartbilag:	
Feltarbeid utført:	Rapportdato: 20.11.86	Prosjektnr.:	Prosjektleder:
Sammendrag:  Rapporten inneholder prosjektbeskrivelse av lønssystemet samt bruker-dokumentasjon.			
Emneord:	EDB		

## INNHOLDSFORTEGNELSE

- 1 HISTORIKK
  - 1.1 Historikk
  - 1.2 Status
  
- 2 FORPROSJEKT
  - 2.1 Oppstart
  - 2.2 Konklusjon
  
- 3 ANBUDDSINNBYDELSE
  - 3.1 Anbudsinnsbydelse
  - 3.2 Anbudsåpning, vurdering
  - 3.3 Konklusjon
  
- 4 PRØVEDRIFT
  - 4.1 Klargjøring
  - 4.2 Prøvedrift
  - 4.3 Resultat av prøvedrift
  
- 5 DOKUMENTASJON
  - 5.1 Dokumentasjon
  - 5.2 Blanketter
  - 5.3 Kontroller
  
- 6 KONKLUSJON
  - 6.1 Konklusjon

## VEDLEGG

- I Anvisning av lønn
- II Stansing av lønn
- III Endringer av faste lønns- og peronopplysninger
- IV Variable tillegg eller trekk i lønn
- V Arbeidskort
- VI Overtidslist
- VII Kontraktskjema
- VIII Brukerveiledning for TIROL's lønns-system ved NGU

## 1 HISTORIKK

### 1.1 Historikk

Lønns-systemet er å betrakte som en del av NGU's EDB-baserte regnskaps-system og er utviklet parallelt med dette. Denne beskrivelse kommer derfor som tillegg til tidligere godtkjente dokumentasjon av regnskaps-systemet (NGU-rapport nr.85.147). I møter med R-direktoratet og Skattefogdkontoret i 1983 ble det klargjort at disse stilte seg positiv til at NGU arbeidet med å finne fram til nye løsninger for lønningsarbeidet.

### 1.2 Status

Ved igangsetting av forprosjektet høsten -83 var status følgende:

Fast ansatte og langtidsengasjerte ble lønnet over Skattefogdene i Trondheim og Oslo. Inn- og utmeldinger og div. korrigeringer ble innrapportert fra NGU's personalkontor. Korttidsengasjerte, feltmedarbeidere og alle variable tillegg i lønn ble beregnet manuelt, utbetalt over NGU's kasse og senere bokført i regnskapssystemet.

Vi mottok terminvise rapporter fra Skattefogdene men hadde ingen mulighet for å legge disse opplysningene inn i vårt EDB-baserte regnskapssystem.

Egen personreskontro var utviklet og i bruk.

## 2 FORPROSJEKT

### 2.1 Oppstart

En prosjektgruppe med formål å utarbeide bruker-krav-spesifikasjon ble etablert høsten 1983. Gruppen hadde følgende sammensetning:

- Kontor/Personalsjef (formann)
- Personalsekretær
- Kasserer
- Regnskapsmedarbeider (sekretær)
- EDB-ingeniør

Dessuten ble 1 konsulent fra Teknisk Data A/S engasjert.

Gruppen innkalte etter behov brukere som sto for engasjering av feltmedarbeidere for å klargjøre arbeidsforhold og sammenfatte/forenkle rutiner for utfylling av kontrakter og innrapportering av lønningsgrunnlag o.l.

Første møte ble avviklet 28.11.83. Det foreligger referat fra alle møtene og kopi av disse ble også levert stedlig revisor. Den 05.03.84 var gruppen kommet til at rapport kunne utarbeides og dette ble gjort av Teknisk Data's konsulent. Rapporten ble sendt ut til høring 16.03.84 til følgende:

- Adm. direktør
- Regnskapssjef
- Avdelingssekretærene
- Organisasjonene
- Stedlig revisor

Høringsmøte ble holdt 21.03.84

### 3 ANBUD

#### 3.1 Anbudsinnydelse

Anbudsinnydelse ble sendt til følgende:

Kommunedata Midt-Norge

Hewlett Packard A/S

Teknisk Data A/S

Regnskapssjef G. Bottenvik, seksjonssjef B. Sæther og EDB-ingeniør R. Nystad ble oppnevnt til å vurdere anbudene.

#### 3.2 Svar - vurdering

Det ble levert tilbud fra samtlige som fikk anbudsinnydelse.

Vurderingen av disse følger:

" Vi har vurdert de innkomne forslag til anbud og har følgende kommentarer:

##### Ad. Hewlett Packard

Tilbudet er på grunn av tidsnød ikke spesifisert, og inneholder bare en prisgaranti for prosjektet. Tilbudet omfatter et komplett lønns- og personalsystem.

Så lenge det spesifiserte tilbudet ikke foreligger, er det vanskelig å vurdere hvorvidt deler av systemet kan skilles ut og tas i bruk, eventuelt utvikles i samarbeid med egne programmerere/systemerere.

##### Ad Kommunedata Midt-Norge

KDM ser seg ikke istand til å tilby noe lønnsystem, men tilbyr drift av SLP og lagring av faste registre på eget anlegg.

Dette tilbudet må komme i tillegg til et lønnsystem ved NGU, og vil ikke koste noe i utviklingskostnader, men vil bety månedlige driftsutgifter.

Før en eventuell løsning velges til drift av lønnsystem, må det innhentes priser på driftsutgiftene. Dette må så veies mot den ekstra belastning det medfører å ajourholde regulativ og lønns-tabeller, samt andre faste opplysninger.

##### Ad. Teknisk Data A/S

TD er det eneste firma som har levert et spesifisert anbud med detaljert prisanslag.

Tilbudet virker interessant, og er nok det system som lettest kan innføres.

Når det gjelder timebasert arbeid, foreslår vi en utsettelse av en del av disse delsystemene, både av praktiske og økonomiske årsaker.

Vi foreslår at anbudet vurderes med følgende leveranser:

TIROL lønssystem	kr.	60.000
+ installasjonskostnader	"	6.000
Nye funksjoner:		
A. Register for lønnstrinn/beløp kr. 350 x 20	"	7.000
B. Program for inntasting av ansatte- data, samt overf. av diverse kr. 350 x 40	"	14.000
E. Dokumentasjon 10 t á kr. 350	"	<u>3.500</u>
	kr.	90.500
	*****	

De øvrige funksjoner utsettes/utvikles med egne ressurser.

#### Konklusjon

Vi anbefaler Teknisk Data's løsning som spesifisert foran, til en pris av kr. 90.000,-.

Vi mener dette er den beste løsning i forhold til det vi har, og samtidig også den rimeligste, hvor vi både får utnyttet TD's kjennskap til NGU, og der tilrettelegging som allerede er foretatt i regnskapssystemet.

Alternativt bør HP bes om å innlevere spesifisert anbud slik at dette kan vurderes.

Gunnar Bottenvik

Bjørn Sæther

"

### 3.3 Konklusjon

NGU's adm. støttet denne vurdering og det ble besluttet å anskaffe TIROL's lønns-system ved Teknisk Data A/S. Kopiering av statsregisteret og statens lønnsplanregister med oppdatering og overføring til tape skulle kjøpes fra KDM som kjører SLP.

### PRØVEDRIFT

#### 4.1 Klargjøring

Teknisk Data A/S implementerte TIROL (Teknisk Integrert Regnskapssystem OnLine) sommeren -84. 12 personer ble utvalgt som prøve kandidater til pilot-drift. Disse ble kjørt på TIROL fra 010584 og ut året. Samtidig arbeidet gruppen videre med detaljer i grunnlagsmaterialet. TIROL har egen personreskontro og denne ble brukt under pilot-kjøringen. Det ble imidlertid besluttet at NGU's allerede eksisterende personreskontro skulle benyttes som grunnlag for lønns-systemet og denne ble tilpasset TIROL.

#### 4.2 Prøvedrift

Testbasen ble slettet og fra 01.01.85 ble all lønnsberegning for ansatte utenom skattefogdens beregninger kjørt over TIROL parallelt med det manuelle systemet. Høsten -85 ble det søkt om å få gjennomføre total drift av lønns-systemet uten parallell-kjøring og også med behandling av skattefogdenes del. NGU ville da stå for all behandling, utbetaling og regnskapsføring av alle utgifter/inntekter på kap.70.94.02. Foreløbig godkjenning ble gitt i brev fra ID 30.12.85.

Fra 01.01.86 overtok også NGU regnskapet med alle lønnsutbetalinger for Bergvesenet.

#### 4.3 Erfaring og resultat av prøvedrift.

TIROL er opprinnelig ikke utarbeidet for statsinstitusjoner og uventede problemer har i prøveperioden oppstått både for leverandør og bruker, men tilpasningen har stort sett gått greit. En del manuelle behandlinger står vi igjen med og det er vel også normalt at noe må taes manuelt samme hva slags system vi velger. Det vi idag står igjen med som vi ønsker å få løst maskinelt er:

Alle statens lønnstabeller inn i systemet. (I dag ligger bare A-tabellen inne).

Maskinell etterbetaling ved lønnsjusteringer.

Lønningskort for hver person.

TD er informert om disse ønsker.

Det var opprinnelig tanken at vi skulle kjøre automatisk lønnsopprykk på vår personreskontro hos KDM en gang i måneden. Dette viste seg å bli tungvint og tidkrevende og vår EDB-ingeniør utarbeidet derfor et eget program for dette. Programmet kjøres først i hver måned og angir alternativt:

1. Automatisk opprykk med utlissing av endringer på de personer det gjelder.
2. Liste med forslag over hvem som kvalifiserer for opprykk. Manuell oppretting i personreskontroen kan da foretas.

Fra Skattedirektoratet har vi fått tilbud om å få være med på en maskinell behandling av "Forenklet lønnsinnberetning og trekkoppgjør". TD har blitt godkjent som operatør for dette systemet og fra 01.01.87 vil NGU være med på denne

## 5 DOKUMENTASJON

### 5.1 Dokumentasjon

Systemet er dokumentert gjennom følgende beskrivelser

- Brukermanual v/NGU, vedlegg VIII
- TIROL - Systembeskrivelse v/TD

### 5.2 Blanketter

Vi benytter stort sett Statsforvaltningens blanketter som grunnlag i lønns-systemet. I tillegg til disse har vi funnet det hensiktsmessig å utarbeide egne arbeidskort spesielt beregnet på feltmedarbeidere for å få raskest mulig tilbakerapportering til lønnskontoen ved inntak og slutt for feltmedarbeidere i felt. Kortene fungerer også som grunnlag for inn/ut-meldinger i Trygdekassen og kan sendes ufrankert etter avtale med Postverket. Dessuten har vi egne blanketter for overtid og kontrakter. Vedlegg I - VII.

### 5.3 Kontroller

Manuelle kontroller går frem av data-flyt-diagrammet i NGU's brukerbeskrivelse (vedlegg VIII). Vi fører også lønnsjournal over alle lønnsberegninger som kjøres med oppdatering (d.v.s grunnlag for hovedbokføring). Feil og Ad-Hock-løsninger noteres her og alle opprettinger p.g.a. feil dokumenteres og oppbevares i egen mappe.

De maskinelle kontroller er omhandlet i systembeskrivelsen ved TD.

Revisor har som i regnskapssystemet for øvrig, innsynsrett uten adgang til å foreta endringer i systemet. Han har også tillgang til alle utlissing og grunnlagsmateriale for lønns-systemet.

### 5.4 Beregninger/Rapporter.

Alle beregninger og rapporter er omhandlet i systembeskrivelsen fra TD.



## 6 KONKLUSJON

### 6.1 Konklusjon

Etter å ha vært igjennom periodene med pilot-drift, parallellkjøring og prøvedrift, føler vi oss trygge på at systemet virker etter forutsetningene. Det offentliges krav til lønns-system har hele tiden ligget til grunn og vi mener at systemet i dag fyller disse kravene. Vi føler oss også trygge på at systemet er så fleksibelt at ev. nye krav kan innpasses omgående ved Teknisk Data A/S.

Vi håper derfor at systemet som er en del av tidligere godkjente regnskaps-system, kan godkjennes.

Statsforvaltningen

Anvisning av lønn

Anvisende myndighet skal fylle ut de sterkt fargede feltene samt de som lønnsentralen har behov for.

Medl.nr. i Pensjonskassen

Fra institusjon/kontor som anviser Utskrivningsdato  
**VEDLEGG I**

GRUNN DATA	TR-TYPE	BRUKERNR.	FØDSELSNUMMER	R	Tjenestested (-kontor)
			Fødselsdato	Personnr.	N
	*P				Tjenesteforhold
	1 2 3 4 5		15	26	<input type="checkbox"/> Fast ansatt <input type="checkbox"/> Engasjert <input type="checkbox"/> Kontraktslønnet <input type="checkbox"/> Vikar <input type="checkbox"/> Midlertidig ansatt
					<input type="checkbox"/> Nyopprettet stilling? <input type="checkbox"/> Tilbake fra permisjon? <input type="checkbox"/> Tidligere innehaver av stillingen

**A NAVN OG ADRESSE**

ETTERNAVN — FORNAVN GATE/VEI POSTNR. POSTSTED

27 28 54 77 80 Punches ikke

**B LØNNS- OG STILLINGSOPPLYSNINGER (Tjenestestilling)**

TJ-FH BR	T	A	E	AK-SJONS KODE	ANVISNINGEN GJELDER FRA	STIL-LINGS-KODE	OFFISIELL STILLINGSBETEGNELSE	STIL-LINGS-LØPENR.	LØNNS-TAB	LØNNS-TRINN-1)	L	T	P	O	EVT. DEL-LØNNSPST. (2 desimaler)	R	I	L	STILL-KAT.	STILL-GR.	F	FUNK-SJON
					dag md år																	
27	28	30					Punches ikke												63	73	77	78

Siste statlige stilling, tidsrom (All annen statlig og kommunal tjeneste samt likeverdig privat praksis oppgis under merknader)

Tidligere innmeldt i Pensjonskassen?  Ja  Nei    Innmeldes nå?  Nei  Ja, oppgi i så fall: \_\_\_\_\_    Sivilstand     Evt. tidligere navn \_\_\_\_\_    Målføre ved korrespond. med Pensjonskassen  Bokmål  Nynorsk

**C ANSIENNETSOPPLYSN. PERSONALADMINISTRATIVE OPPLYSNINGER**

TJENESTE ANS 2)	ANS.	ANSATT FRA	LØNNS-PLAN	FAST STILLINGS-	UTDANN.-KODE	TJ-FH SST	U	A	S	B	STILLINGS-BETEGNELSE INTERN	Kj.	Etatsnummer	Innlemmingsdag	md.	år			
md år	md år	dag md år		Kode Løpenr. Tab L.tr. T								Mod-gr.	Aldersgrense	Fratreden md.	år	Årsak	Regn-sk gr.	Løpe nr.	
27	28	32	36	Punches ikkø	47	60	65	67	68	70	71	80							

**D SKATTEOPPLYSNINGER UTbetalingsoppl.**

KOMM.	S	TABELL	%	FRI-BELØP	K	L	MÅNEDS-FRA-DRAG	FOR-SØRGER-STØNAD	FJ.-PART	FRA	UTBETALINGS-	FØDSELSNR. SKATT
										md år	U MÅTE/STED KONTONR.	
27	28	32	39	43	44					58	70	80

**E KONTERINGSOPPLYSNINGER VARSEL**

TJENESTESTED	LØNNE POSTERES TIL UTGIFT FOR KAP., POST, UNDERPOST, UNDER-UNDERPOST	KONTONUMMER	KOSTNADS-STEDE	VARSEL 1	VARSEL 2	NESTE OPPRYKK	HJEMMELKODE		
				kode md år	kode md år	md år tr. lkl. t			
27	28	30	38	48	53	59	65	72	73

Merknader (forts. evt. på baksiden)

**FASTE TILLEGG OG TREKK**

TR-TYPE	BRUKERNR.	FØDSELSNR.	R	N	
*F	Som tilsvarende felt øverst				
1	4	13	14	24	25

SKATTEKORT VEDLAGT

TILLEGG / TREKK-					STARTDATO			STOPPDATO			POSTERING Kap., post, underpost, under-underpost	KONTERINGSOPPLYSNINGER		TREKK-MYNDIGHET	
Kode	N	M	Beløp/Pst.	Saldo	Dag	Md	År	Dag	Md	År		Kontonummer	Kostn.sted		
26	30	31	Punches ikke	32	34	41	48	54			Punches ikke	60	70	75	80

Lønnsentral Anvisningen gjelder kun de sterkt fargede feltene i blanketten

Etter fullmakt Parafering

**anmodes om å beregne, utbetale og postere lønn m.v. i samsvar med foranstående**

En av gjenpartene skal eventuelt sendes til Statens pensjonskasse.    1) For tjenestemenn på opprykksstiger oppgis del lønnstrinn som gjelder fra utbetalingsdato.    2) Grunnlaget for fastsettelsen av tjenesteansieniteten må forklares under merknader.    3) Sett kryss hvis tillegget inngår i pensjonsgrunnlaget.

X-120 B (Godkjent okt. 77). 30.000. 3-84. Abecent.



# Stansing av lønn

Ved permisjon med redusert lønn benyttes blankett X-121 «Endring av faste lønns- og personopplysninger».

Medlemsnr. i Pensjonskassen

**VEDLEGG II**

## Statsforvaltningen

Fra institusjon/kontor som anviser						Utskrivningsdato				
Tjenestested (kontor)					Fødselsnummer			Forrige utskrivningsdato 1)		
					Fødselsdato		Personnr.			
Etternavn og fornavn								Siste dag med lønn		
Stilling ved fratreden	Lønnsplan	Stillingskode	Stillingsbetegnelse			Lønnstrinn	Tjenestears.	Aldersgrense		
	Tjenesteforhold	<input type="checkbox"/> Fast ansatt <input type="checkbox"/> Engasjert <input type="checkbox"/> Vikar <input type="checkbox"/> Midlertidig ansatt		<input type="checkbox"/> Kontraktslønn Ved permisjonens opphør skal Pensjonskassen og lønssentralen underrettes om tjenesteforholdet.		<input type="checkbox"/> Fungering, oppgi i så fall:				
Adresse ved fratreden										
Årsak til stansing av lønn	<input type="checkbox"/> Permisjon uten lønn		Årsak							
			Permisjonens varighet				Ved permisjonens opphør skal Pensjonskassen og lønssentralen underrettes om tjenesteforholdet			
	<input type="checkbox"/> Ansatt i annen statsstilling		Institusjon (tjenestested)							
			Ett eksemplar av blanketten skal sendes til den nye institusjonen							
	<input type="checkbox"/> Ansatt i stilling utenfor staten									
	<input type="checkbox"/> Fratrådt med alderspensjon							Barn under 18 år?		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
	<input type="checkbox"/> Fratrådt med invalidepensjon							Barn under 18 år?		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
<input type="checkbox"/> Død		Dødsdato		Etterlønn for (mdr.)		Barn under 18 år?				
		Ektefelles navn		Ektefelles fødselsnummer						
<input type="checkbox"/> Annen årsak:										
Tjenestemannen har også følgende stilling som ikke fratres nå (stillingskode og -betegnelse):										
Feriegodtgjørelse	Opptjeningsår	Opptjeningsstid	Antall feriedager		Utbetaling (sett kryss)					
			Brukt hittil	Til gode	Utbetales etter 1. mai	Utbetales ved fratreden	Overføres ny statlig arb.giv.	Utbetales ikke Anvises senere		
	Foregående									
	Inneværende									
Merknader										
Lønssentral			Etter fullmakt				Parafisering			
Lønnen bes stanset i samsvar med foranstående.										

1) Utskrivningsdato for forrige anvisning eller endring.

## Statsforvaltningen

Fra institusjon/kontor som anviser		Utskrivingsdato	
Tjenestested (-kontor)	Fødselsnummer		Forrige utskrivingsdato 1)
	Fødselsdato	Personnr.	
Etternavn og fornavn		Endringen gjelder fra og med	

### ENDRINGEN GJELDER: (Sett kryss og fyll ut feltet til høyre for avkrysset rute)

<input type="checkbox"/> Ny stilling Endring av stillingsforhold	Lønnsplan	Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnstrinn 2)	Evl. dellønnspt.									
	Nyopprettet stilling?		Tidligere innehaver av stillingen											
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei													
	Tjenesteforhold			Vikar eller midlertidig ansatt er tidligere innmeldt i Pensjonskassen som (stillingskode og -betegnelse):										
	<input type="checkbox"/> Fast ansatt <input type="checkbox"/> Engasjert													
	<input type="checkbox"/> Kontraktslønnet <input type="checkbox"/> Vikar/midlertidig ansatt													
Innmeldt i Pensjonskassen tidligere?			Innmeldes i Pensjonskassen nå?											
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei												
Utfylles ved første gangs innmelding i Pensjonskassen:		Sivilstand	Evt. tidligere navn	Målføre ved korrespondanse med Pensj.kass.										
				<input type="checkbox"/> Bokmål <input type="checkbox"/> Nynorsk										
<input type="checkbox"/> Fungering i høyere stilling	Lønnsplan	Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnstrinn										
	Fungeringen gjelder			Dato										
	<input type="checkbox"/> inntil videre <input type="checkbox"/> til og med:													
Fungerer for (navn)			Er tjenestemannen innmeldt i Pensjonskassen i fungeringsstillingen?		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei									
<input type="checkbox"/> Endret tjenesteansiennitet	Ny tjenesteansiennitet 3)		Hvis ansienniteten skal endres fra en annen dato enn den som er angitt ovenfor, oppgi:		endringsdato									
<input type="checkbox"/> Endret postering av fast lønn	Kapittel, post, underpost		Hvis posteringen skal endres fra en annen dato enn den som er angitt ovenfor, oppgi:		endringsdato									
<input type="checkbox"/> Endret avdeling (Brukes etter avtale med lønssentral)	Ny avdeling													
<input type="checkbox"/> Navneendring	Nytt navn													
<input type="checkbox"/> Adresseendring	Ny adresse													
<input type="checkbox"/> Endring i faste tillegg og trekk	Tillegg-/trekkbenevnelse	4)	Sett kryss			Trinn	Beløp	Startdato			Stoppdato			Posteres (kap., post, underpost)
			Nytt	Endres	Stanses			dag	md.	år	dag	md.	år	
<input type="checkbox"/> Andre endringer/Merknader														
Lønssentral				Etter fullmakt				Parafering						
anmodes om å beregne, utbetale og postere lønn m.v. i samsvar med foranstående														

X-121 (Godkjent okt. 77) TRE. 75.000 2.63. A.beceit.

1) Utskrivingsdato for forrige anvisning eller endring.

2) For tjenestemann på opprykksstiger oppgis det lønnstrinn som gjelder fra endringsdato.

3) Grunnlaget for fastsettelsen av tjenesteansienniteten må forklares under merknader.

4) Sett kryss hvis tillegget inngår i pensjonsgrunnlaget.





VEDLEGG IV

Mnd.	ARBEIDSKORT																															Prosjektleder							
År																																Feltleder							
Koder i datorubrikkene																																							
A = Arbeid F = Ferie R = Reise S = Syk V = Velf.perm. (Fellesbest. §10) I = Innarbeidet H = Helgefri																																							
Navn	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Sum dager	Mnd	Begynt	Sluttet				
A																																							
Sted				Dato														Sign.																					
Navn	Sum dgr.	Finanskonto	Prosjektkonto	Fagomr.	Meldinger																																		
B																																							
Sted		Dato		Att.																																			



Programleder/ 10.05.84  
 seksjonssjef : \_\_\_\_\_ Finansregnskap : \_\_\_\_\_  
 Prosjektleder : \_\_\_\_\_ Prosjektregnskap: \_\_\_\_\_  
 Feltleder : \_\_\_\_\_ Konto for lønn : \_\_\_\_\_

## F E L T K O N T R A K T

mellom \_\_\_\_\_ heretter kalt medarbeideren  
 navn adresse/univ./høgskole

og Norges geologiske undersøkelse (NGU)  
 om feltarbeid på prosjekt \_\_\_\_\_

### 1. Arbeidsbeskrivelse/varighet

a) Arbeidets art: \_\_\_\_\_

b) Feltområde : \_\_\_\_\_

c) Rapporteringsplikt: ja/nei

d) Arbeidets varighet \_\_\_\_\_ uker, f.o.m. / t.o.m. / 198

Endelig begynnelses- og sluttdato kan avtales med prosjekt-/feltleder senere. NGU plikter å holde medarbeider løpende orientert om arbeidets varighet så langt dette er mulig.

### 2. Lønn

Medarbeideren lønnes som selvstendig medarbeider/feltassistent/  
 hjelpemannskap/borer

etter lønnstrinn \_\_\_\_\_ med kr. \_\_\_\_\_ pr. dag/  
 (kr. \_\_\_\_\_ pr. timer)

Eventuell arbeidsgodtgjørelse, kr. \_\_\_\_\_ pr. feltdag

3. Reise og diettutgifter, dekkes med inntil kr. \_\_\_\_\_

Når det gjelder utfylling av reiseregninger og bruk av forskjellige satser, vises til vedlegg.

### 4. Medarbeiderens adresse etc.

Medarbeideren skal under feltarbeidet holde NGU underrettet om sin adresse, og ev. telf.nr og plikter videre å sette seg inn i sikkerhetsregler for feltarbeid ved NGU.

### 5. Utstyr

Medarbeideren er økonomisk ansvarlig for utlånt utstyr. Utstyret må leveres tilbake umiddelbart etter feltarbeidets slutt.

### 6. Funn av malmforekomster, mineralforekomster etc.

Alle opplysninger vedrørende forekomster som har eller kan tenkes å få økonomisk interesse skal rapporteres direkte til NGU. Staten ved NGU har første rett til eventuelle funn.

### 7. Bruk av egen bil

Medarbeideren gis/gis ikke tillatelse til bruk av egen bil etter statens satser for liten bil.

### 8. Andre bestemmelser



9.-10. Gjelder kun selvstendige medarbeidere/feltassistenter med rapporteringsplikt.

9. Rapport

Rapport med oversikt over de utførte arbeider og oppnådde resultater samt rentegnede kart med renskrevet dagbok (helst maskinskrevet), sendes NGU snarest mulig og senest .....

10. NGU's rett til å offentliggjøre innsendt materiale

NGU har rett til mot angivelse av kilden, å bruke det innleverte materiale til fremstilling og publikasjon av geologiske kart, samt rapporter i forbindelse med oppdrag. Dersom NGU ønsker det, skal eventuell publisering skje i NGU's regi, med mindre faglige hensyn gjør det rimelig at materialet publiseres i andre tidsskrifter.

11. Tvister

Tvister om forståelse av denne kontrakt skal avgjøres i voldgift i henhold til tvistemålslovens § 32.

Kontrakten er utferdiget i 2 eksemplarer, ett for NGU og ett for medarbeideren.

\_\_\_\_\_, den / 198      Trondheim, den / 198

\_\_\_\_\_  
medarbeider

\_\_\_\_\_  
avd.direktør

Opplysninger for personalkontoret:

(Utfylles av medarbeider før kontrakt returneres)

Skattekommune : \_\_\_\_\_

Fødsels- og  
personnr.  
(11 siffer) : \_\_\_\_\_

Postadresse : \_\_\_\_\_

Betalingsmåte for lønn/reiseoppgjør:

Postgiro/bankgiro - kto.nr. \_\_\_\_\_

BRUKERVEILEDNING  
FOR  
TIROL'S LØNNS - SYSTEM  
VED NGU

G. Amundsen  
011086

/RETURN i teksten betyr trykk RETURN-tasten

1. Slå på terminalen /RETURN etter at den blinkende streken

(cursor) er blitt synlig på skjermen. Følgende melding kommer på skjermen:

```
<NGU Datanett *TCS-2000 Linjevelger>  
<Choose Computer (Type? for help)>
```

Tast inn:

```
A,G /RETURN
```

2. Nå skal kolon (:) være kommet foran den blinkende streken.

Tast inn:

```
HELLO NNXXX,MGR.ADM,A198X (NN-initialer,XXX-tlf.nr. X-år)  
/RETURN
```

3. ENTER USER PASSWORD: kommer på skjermen. Angi passord (kjent bare for brukere av regnskaps-systemet)/RETURN

4. Nå skal kolon (:) komme foran cursor. Tast inn:

```
RUN LS (alt. A) etter opplysninger fra TD (2 versjoner)  
/RETURN
```

5. TIROL's åpningsbilde kommer nå på skjermen og du fyller inn for; Selskap (NGU), Avdeling (00), Bruker-identitet, Lese- og skriveøkkel (kjent bare for bruker).  
/RETURN

6. TIROL's meny-valg kommer nå på skjermen og beskrivelse og bruk av disse finner du i TIROL's bruker-beskrivelse fra TD.

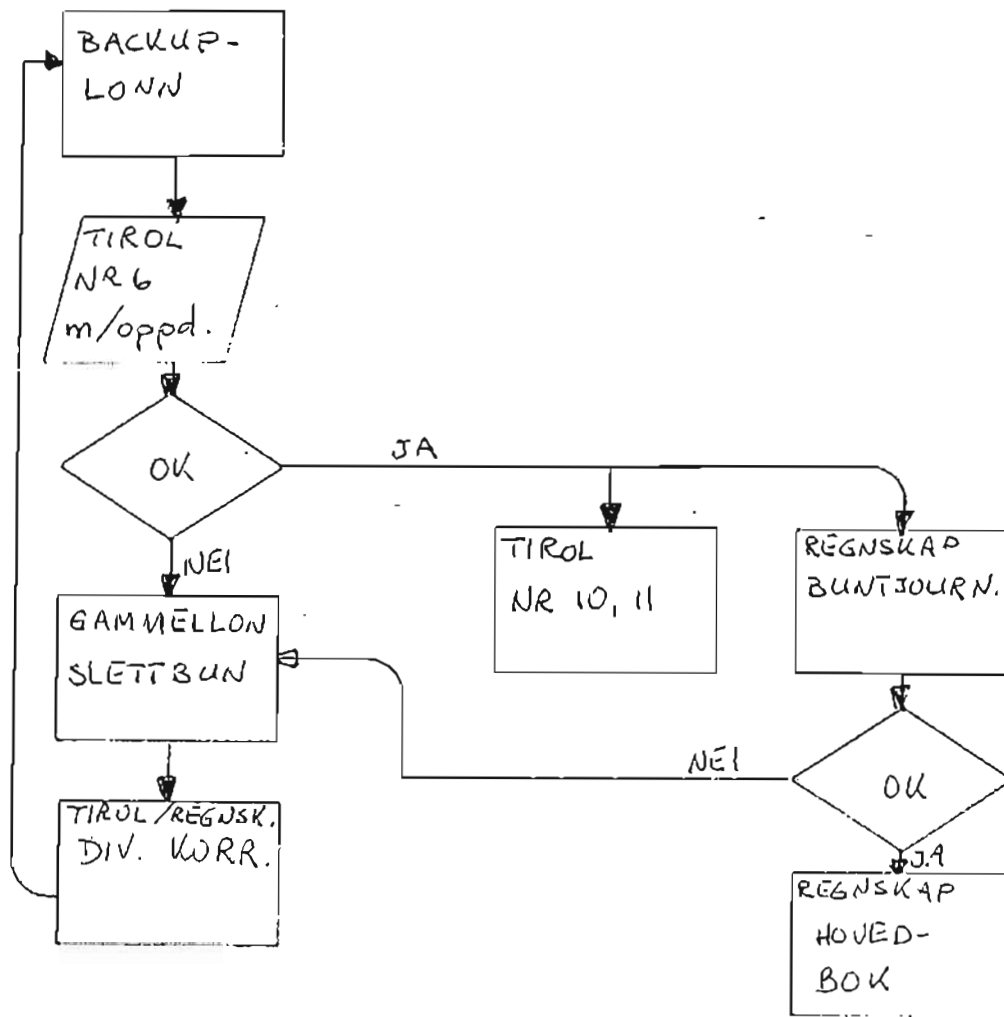
Meny-valg:

\*\*\* LØNNSYSTEMET \*\*\*

- |                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| 1. KOMMUNEREGISTER  | 8. ANSATT AKK. LØNN |
| 2. ANSATT LØNN      | 9. LØNNSPOSTER      |
| 3. LØNN/TREKK-KODER | 10. LØNNSAVREGNING  |
| 4. TIMELISTER       | 11. LØNNSLISTER     |
| 5. PERIODISKE VAR.  | 12. OPPGJØRSLISTE B |
| 6. LØNNSBEREGNING   | 13. ARSOPPGAVER     |
| 7. ANNULERING LØNN  | 14. KODE-UTPLUKK    |

Da NGU benytter egen Personreskontro, brukes nr.2 ANSATT LØNN bare som oppslag. Endringer kan foretas herfra men disse må da dokumenteres. Nr.7 benyttes ikke ved NGU. Vi kjører vår egen versjon med "BACKUPLONN" utenom TIROL før vi kjører lønnsberegning med oppdatering. Denne bevarer alle siste opplysninger og gir oss mulighet til å hente frem disse opplysninger igjen dersom dette er ønskelig etter at lønnsberegning med oppdatering er kjørt. Vi kjører da "GAMMELLONN" OG "RUN SLETT-BUN" utenom TIROL. Dette gir oss tilbake data basen før siste kjøring og ev. rettelser kan foretas før ny beregning med oppdatering kan kjøres.

Prosedyre ved lønnsberegning m/oppdatering:



LØNNS- OG TREKKODER

Lønnskoder

0001 Månedslønn (fastlønn)  
0002 Månedslønn m/pensjon (2%)  
0003 Månedslønn u/pensjon  
0004 B-tillegg m/pensjon  
0005 Fast lønn u/pensjon  
0006 Etterlønn m/pensjon  
0007 Etterlønn u/pensjon  
0008  
0009  
0010 Overtid 50%  
0011 Overtid 100%  
0012 Netto tillegg overtid 50%  
0013 Netto tillegg overtid 100%  
0014 Lørdagstillegg  
0015 Søndagstillegg  
0016  
0017  
0018  
0019  
0020 Daglønn m/pensjon  
0021 Daglønn u/pensjon  
0022 Arbeidsgodtgjørelse, lav sats  
0023 Arbeidsgodtgjørelse, høy sats  
0024 Høyfjellstillegg, lav sats  
0025 Høyfjellstillegg, høy sats  
0026 Helikoptertillegg  
0027 Maritimt tillegg  
0028 Flytillegg  
0029 Skifttillegg  
0029 Skifttillegg  
0030 Natt-tillegg  
  
0040 Timelønn m/pensjon  
0041 Timelønn u/pensjon  
0042 Ekstra daglønn m/pensjon  
0043 Ekstra daglønn u/pensjon  
0044 Etterbetaling m/pensjon  
0045 Etterbetaling u/pensjon  
0046 Fungeringstillegg  
0047 Konsulentlønn  
0048  
0049  
0050 Feriepenger m/skatt  
0051 Feriepenger u/skatt  
0052 Ekstra feriepenger

0060 Honorar  
0061 Styrehonorar  
0062 Bedømmelseskomite

0070 Trekk i lønn

Trekk-koder

1001 Tabell-trekk, skatt  
1002 Prosent-trekk, skatt  
1003 Ekstra trekk, skatt  
1004 Bidragstrekk  
1005 Andre trekk  
1006 Påleggstrekk, skatt  
1007 Lån  
1008 Husleie  
1009  
1010 NTL 1%, kontingent  
1011 NTL over 1.tr.24, kontingent  
1012 NTL Forsikring

1020 NITO, kontingent  
1030 GFF, kontingent  
1040 STAFO, kontingent  
1041 STAFO, forsikring  
1050 NIF, kontingent  
1060 FALUH, kontingent  
1070 Funk. Tr.h. U

1080 Forskudd  
1090 Reiseoppgjør

- 1100 Netto utbetalt

2001 Arbeidsgiveravgift  
2002 Feriepenger  
2003 Feriepenger avs. normal  
2004 Feriepenger avs. ekstra  
2005 AGA av utbet. feriepenger

## UTLISTING

Etter hver beregning i TIROL får vi beskjed på skjermen om hvilke filer som er generert. Vi har disse valgmuligheter ved utlisting:

1. På skjerm  
: FC <filnavn>
2. På skriver ved regnskapskontoret  
: LPA <filnavn>
3. På laser-skriver ved data-avdelingen  
: LASER <filnavn>

Dersom du har glemt filnavnet, skriv :LISTF og du får en utlisting over eksisterende filer på skjermen. Siste beregning har høyeste nr.

## TILORDNE SKRIVER FOR LØNNS-SLIPPER

1. Innstilling av skriver.  
Slå på strømmen. Trykk "page". Ark-skiftet skal stå jevn med øvre kant av fargebåndet. Dersom justering trenges, bruk hjulet under lokket.
2. Igangsetting av utlisting fra terminal  
:FCOPY FROM=LAVRXXX;TO=\*L;CCTL
3. Stopp utlisting  
: S - stopper utskrift  
: BB - starter utskrift forfra  
: B1 - tilbake en side  
: B2 - tilbake 2 sider  
osv.

PROSEDYRE VED BEREGNING AV REISEOPPGJØR  
I TIROL/REGNSKAP

