

## 9. Tidsregistrering på DTU

### Indstilling

Det indstilles, at bestyrelsen tager redegørelsen om DTU's tids- og lønallokeringsystem til efterretning.

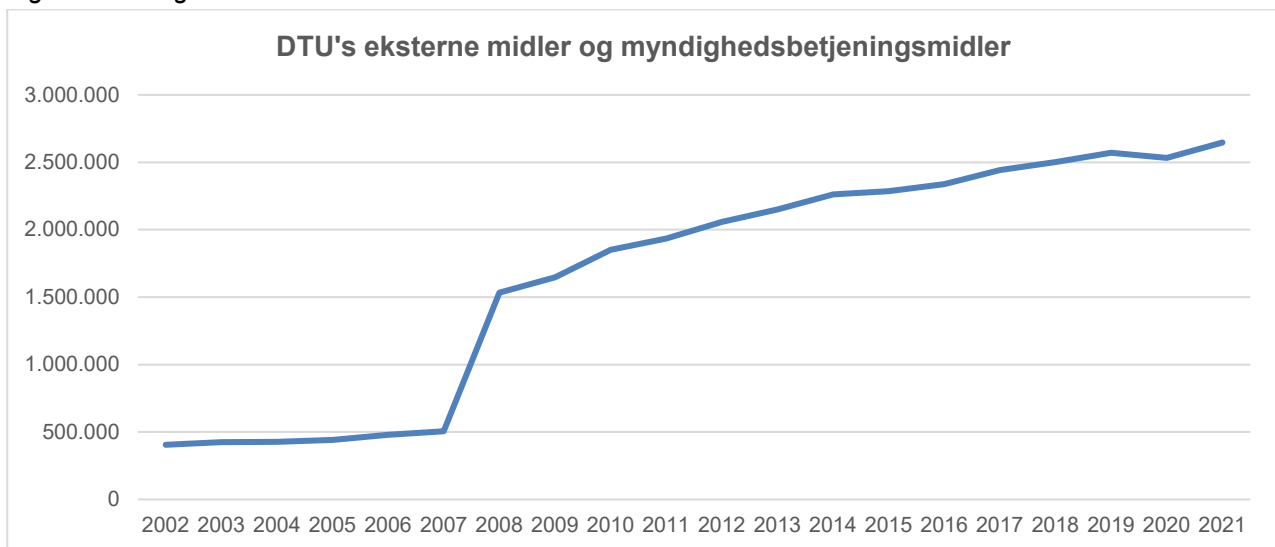
### Sagsfremstilling

På baggrund af bestyrelsens drøftelse på bestyrelsesmødet den 13. juni 2022 redegøres der i følgende for DTU's tids- og lønallokeringsystem.

#### *Økonomi og bevillingsgivernes stigende krav om dokumentation*

Udviklingen i den del af DTU's indtægter, som finansieres af eksterne bevillingsgivere, er siden 2002 steget fra lidt over 400 mio. kr. til i 2021 over 2,6 mia. kr. jf. figur 1. For alle disse bevillinger gælder, at der løbende skal afrapporteres og regnskabsaflægges, ligesom det i øvrigt også gælder for en række projekter i den ordinære drift (ikke inkluderet i nedenstående)

Figur 1 Oversigt over DTU's eksterne midler fra 2002 – 2021 i mio. kr.



Kilde: DTU's årsrapporter fra 2002 – 2021; indtægterne består af eksterne bevillingsgivere, kommerciel virksomhed og myndighedsbetjening.

Afledt heraf har DTU i perioden 2002 – 2022 løbende haft fokus på at honorere bevillingsgivernes stigende og ofte skærpede krav til dokumentationen af den væsentligste ressource i de eksterne projekter; forskernes og andre medarbejders løn.

I sammenhæng med ovenstående generelle udvikling besluttede ledelsen i forbindelse med fusionen mellem DTU og sektorforskningsinstitutterne at videreføre tids- og lønallokeringsprincipperne, der var en fast og nødvendig praksis på de tidligere sektorforskningsinstitutioner. Samtidigt blev det i forbindelse med fusioneringen af de forskellige økonomisystemer besluttet, at lade DTU's Oracle baserede system være det videreførende, men med en samtidig migrering af store dele af økonomisystemet ind i et nyt Oracle Project modul, hvorefter DTU reelt blev styret som en projektorganisation. Tids- og lønallokeringen var/er et integreret modul i DTU's økonomisystem, hvorved løn o.l. er direkte integreret i DTU's bogføring på projekterne.



### *Bevillingsgivernes krav*

Bevillingsgiverne har mangeartede og forskellige krav til tids- og lønallokering – nogle slet ikke, men de fleste kræver det i den ene eller anden form, og kravene er generelt skærpet over tid. Typisk kræves registrering af de timer, der arbejdes på de respektive projekter, mens bevillingsgiverne sjældent kræver dokumentation for residualtid, dvs. tid brugt på undervisning, interne projekter mv. I hovedreglen er bevillingsgivernes krav til tids- og lønallokeringen, at timer arbejdet på projekterne skal registreres på de rette tidspunkter, og det skal stemme overens med medarbejdernes faktiske aktiviteter – i visse tilfælde med krav om overensstemmelse med medarbejderens Outlook-kalender, logbøger mv. Dermed kommer gradvist også stigende krav til autensitet, dvs. den enkelte medarbejder skal indestå for den foretagne registrering.

Herudover har DTU behov for at konsolidere tids- og lønallokeringen, så der kan allokeres tid/løn til andre aktiviteter (ferie, sygdom, møder mv.), herunder også til flekstidsordningen, som mange medarbejdere er omfattet af. Konsolideringen giver også sikkerhed for, at der ikke dobbeltfaktureres eller overfaktureres set i forhold til de faktisk afholdte lønomkostninger.

### *DTU's løsning*

DTU's ledelses beslutning om at anvende et tids- og lønallokeringsystem sker ud fra et ønske om at agere autentisk og have et troværdigt system, hvor DTU – alt efter bevillingsgivernes krav – kan fremlægge og dokumentere alle de registrerede timer, godkendt af såvel medarbejder og chef.

Alle medarbejdernes timer registreres med udgangspunkt i DTU's årsnorm, som for et kalenderår er 1550 produktive timer, hvilket svarer til timer for et årsværk fratrukket 6 ugers ferie, gennemsnitlig antal helligdage, almindelig (gennemsnitlig) sygdom samt øvrige aktiviteter. DTU's årsnorm er i overensstemmelse med EU's regler.

Hver godkendt tidsregistrering udarbejdes under den forudsætning, at de registrerede timer skal udtrykke de timer, som DTU bliver "betalt for" (37 timer om ugen jf. ansættelseskontrakterne), hvilket svarer til 1550 timer på et kalenderår. Timerne ekvivalerer således den faktiske lønomkostning, idet timefordelingen (X/37-del) udtrykker den relative lønomkostning, der er forbundet med en given opgave – derfor netop også betegnelsen "lønallokering". Hvis normen på 1550 timer overskrides, skal den gennemsnitlige timeløn, der afregnes, reduceres, med mindre der er udbetalt merarbejdsbetaling svarende til de flere timer.

Ovenstående års- og ugenorm er identisk med de ansættelsesretlige bestemmelser, som gælder for alle medarbejdere – at den gennemsnitlige arbejdstid forventes at være 37 timer per uge. Dette gælder også for de mange medarbejdere, der ikke har en såkaldt "højeste arbejdstid" (de videnskabelige medarbejdere og administrativt personale på højere stillingsniveauer), hvilket for de pågældende grupper af medarbejdere i forhold til praksis, tradition, retten til i vidt omfang selv at bestemme og tilrettelægge sit arbejde m.v., kan forekomme paradoksalt eller modsætningsfyldt.

Ikke desto mindre er det styrende element i tids- og lønallokeringen, at de timer, der afkræves betaling for, er allokeret til den givne opgave, og opkræves til en værdi, der ikke overstiger den reelt udbetalte timerate, dvs. den timerate der kalkuleres på grundlag af den faktiske løn.

Hvis der konteres flere timer end normtiden, skal det ske enten inden for rammerne af flekstidsordningerne eller for øvrige medarbejder under forudsætning af ekstra honorering. Særligt for forskere, som har en



væsentlig undervisningsopgave er der endvidere indlagt den særlige begrænsning, at de under normale omstændigheder ikke kan fakturere mere end 1.000 timer på eksterne forskningsprojekter,

Supplerende kan det nævnes, at de andre danske universiteter har tilsvarende årsnormer og krav fra de eksterne bevillingsgivere, dog med variationer i normen, men alle inden for det af EU-accepterede. Efter det oplyste benytter de øvrige universiteter papirbaserede løsninger, måske kombineret med egenudviklede lokale IT-løsninger. Ofte registreres kun på eksternt finansierede projekter, med deraf følgende krav til supplerende systemer til ferie, sygdom, fleks mv., ligesom dette afføder mange manuelle processer ifm. bogføring og konsolidering.

#### *Tids- og lønallokeringsystemet nu og i fremtiden*

Anvendelsen af et konsolideret tids- og lønallokeringsystem tjener som vist mange formål; bevillingsgivernes (ofte forskellige) krav til registrering af de eksternt finansierede forskningstimer, sygdom, ferie, flekstid mv. samt interne styringsbehov ifm. projekter, registrering af egen tid på eksempelvis IT- og byggeprojekter med henblik på aktivering af omkostninger, undervisning og andre forhold, hvor man ift. såvel interne som eksterne krav har behov for dokumentation af forbrugt tid.

Foruden alle de kendte behov og krav, skal det også nævnes, at EU (som følge af en dom ved EU Domstolen i 2019) har besluttet, at alle arbejdsgivere i EU skal stille et tidsregistreringssystem til rådighed for deres medarbejdere, og at de skal registrere deres arbejdstimer. Formålet med dette er at beskytte medarbejderne for overarbejde, og at medarbejderne kan vise, hvor mange timer de har arbejdet. Det er endnu ikke implementeret på det danske arbejdsmarked, idet Beskæftigelsesministeriet er i dialog med arbejdsmarkedets parter, da disse krav skal indarbejdes i de danske overenskomster.

Der foreligger endnu ikke konkrete anvisninger for, hvorledes EU-kravene skal implementeres, men umiddelbart er det vurderingen, at DTU må kunne honorere kravene med det eksisterende system set up.

#### *Audits*

Til alle forskningsbevillinger, næsten uden undtagelse, knytter sig en række krav til rapporteringer og regnskabsaflæggelse med forskellig frekvens og omfang. Flere bevillingsgivere så som EU og Novo Nordisk Fonden anfører i bevillingsbetingelserne, at de kan gennemføre audits under særlige omstændigheder, og begge har gennemført sådanne, og EU systematisk over en mangeårig periode.

EU-Kommissionen har også regler om sanktioner, hvis EU vurderer (via deres audits), at bevillingsmodtagerne ikke overholder reglerne. Resultater en EU-audit i finding(s), som EU vurderer kan være systematiske – altså risiko for at disse findings også kan findes på andre EU-projekter – så kan EU bede DTU ekstrapolere. I en ekstrapolation skal DTU bevise, at de(n) før omtalte finding(s) ikke også findes på resten af DTU's portefølje af EU-projekter. Dette er erfaringsmæssigt meget ressourcekrævende og kompliceret. Såfremt resultatet af en audit måtte vise manglende compliance, fejl e.l. vil DTU være pligtige til at tilbagebetale "for meget" eller uberettigede tilskud. Da en eventuel tilbagebetaling vil være gældende for alle DTU's enheder med finansierede projekter under et givet rammeprogram, er dette en stor risiko for DTU, som universitetet naturligvis ønsker at minimere. Et velfungerende tids- og lønallokeringsystem har været og er et helt centralt element i at minimere DTU's risici ift. ikke at være i compliance med bevillingsforudsætningerne.