

—
Administrativ Styring

Økonomi





KMD Opus

– Virksomhedssystemet til den kommunale forretning

KMD Opus er et åbent, sammenhængende og fleksibelt virksomhedssystem, der understøtter kommunernes forretning. Her kobles de åbne standarder fra erhvervslivets førende ERP-platform fra SAP, med KMD's dybe indsigt i de kommunale forretningsgange – og skaber et fremadrettet, tværgående og effektivt it-system.

Visionen for KMD Opus er at tilbyde en koncernløsning, hvor alle it-funktioner er samlet et sted og digitaliseringen er slået igennem i alle led af den kommunale virksomhed. Det betyder, at digital borgerservice, effektivisering, tværgående processer og decentral ledelse går op i en højere enhed og afspejles i en øget kvalitet i det offentlige servicetilbud og mere smidighed i de administrative arbejdsgange.

ADMINISTRATIV STYRING

KMD Opus er det første system af sin art til det kommunale marked, der allerede nu understøtter administrationen med Administrativ Styring, som består af fire fokusområder Økonomi, Løn & Personale, Indkøb & Logistik og Projekt & Ressource. Tilsammen understøtter disse områder den kommunale administration fra ende til anden. Filosofien i Administrativ Styring er at lade it-arkitekturen understøtte arbejdsgangene og dermed optimere arbejdsprocesserne i administrationen. Det

resulterer i en række fordele for organisationen, herunder overblik over processerne, effektive digitale arbejdsgange og optimal brug af de knappe ressourcer. Endvidere skabes grundlaget for at frembringe optimal ledelsesinformation da KMD Opus bygger på en og samme database.

SÅ LANGT ER KOMMUNERNE

Administrativ Styring er skabt til at frigøre administrativ kapacitet, effektivisere arbejdsgange og danne grundlag for bedre styring. I dag er 27 kommuner i drift med KMD Opus og 4 er under implementering. Her i folderen vil du på de næste sider få en nærmere introduktion til fokusområdet Økonomi.

KMD Opus

- _er baseret på ét sammenhængende fælles datagrundlag, der danner basis for et samlet beslutningsgrundlag
- _gør det muligt at digitalisere manuelle arbejdsgange
- _har Rollebaseret Indgang, så brugerne kun har én indgang til relevante data med en enkel brugergrænseflade. Rollebaseret Indgang gør det muligt decentralt at indberette data og udtrække rapporter
- _har datasikkerhed hvor brugeren kun har adgang til de data, som den enkelte er autoriseret til
- _er et åbent system, der kan integreres med andre systemer og programmer

Fokusområdet

Økonomi

Fokusområdet Økonomi udgør den del af Administrativ Styring, der varetager den økonomiske styring og understøtter overordnet set følgende arbejdsprocesser:

_ BUDGET

- _ Udarbejdelse
- _ Opfølgning

_ LIKVIDITETSSTYRING

_ FYSISKE AKTIVER

- _ Registrering og afskrivning
- _ Anlægsregnskab

_ BILAGSBEHANDLING

- _ Fakturabehandling
- _ Kassefunktion

_ REGNSKAB

- _ Udgiftsbaseret regnskab
- _ Virksomhedsregnskab
- _ Omkostningsbaseret regnskab

PERSPEKTIVET MED FOKUSOMRÅDET ØKONOMI

Fokusområdet Økonomi er skabt for at imødegå og understøtte kommunernes udfordringer i forbindelse med større krav stillet til effektivisering og dokumentation. Med anvendelsen af fokusområdet resulterer det i:

_ EFFEKTIVISERING AF ARBEJDSPROCESSER

Det er fx. muligt at reducere de manuelle indberetninger til budgettet ved at indarbejde beregningsmodeller eller uploade regneark til KMD Opus. Arbejdsprocesserne udføres i workflows, så involverede medarbejdere automatisk bliver adviseret om, at der foreligger en arbejdsopgave, der skal løses i forbindelse med en arbejdsproces. Processen kan følges fra start til slut.

_ FORBEDRET DOKUMENTATION

Der er en bred palette af afrapporteringsmuligheder til at indfri kravene om dokumentation af produktivitet, kvalitet og de omkostninger, der er ved en leveret ydelse. Fordelen er endvidere at der kan gives et samlet økonomisk overblik og samtidig er det muligt at "dykke" ned på et detaljeret niveau – på alle udgiftsposter.

AUTOMATISKE ARBEJDSPROCESSER

De digitaliserede arbejdsprocesser betyder færre og kortere arbejds gange og fejlkilder. Der er flere centrale processer der automatiseres som fx. bilagshåndtering, budgetlægningsproces og regnskabsaflæggelsen. Det betyder:

_AUTOMATISERING AF BILAGSPROCESSEN:

Fleksibel opsætning af regler for de forskellige handlinger i workflow til bilagshåndteringen, der dels sikrer overholdelse af kommunens kasse- og regnskabsregulativ og dels sikrer kvalitet i betalingen.

At der til enhver tid kan gives et overblik over hvilke regninger der er klar til betaling, hvilke der mangler at blive betalt og hvorfor de ikke er betalt.

_AUTOMATISERING AF BUDGETLÆGNINGSPROCESSEN:

På alle niveauer i organisationen er der adgang til de samme data ligesom der er gennemsigtighed i budgetprocessen. Det betyder, at der gives et overblik over budgettet ligesom koordineringsopgaven i organisationen centralt og decentralt forenkles og frigiver tid til andre gøremål.

_AUTOMATISERING AF REGNSKABS AFLÆGGELSEN:

Hele processen er it-understøttet og specialdesignede rap-

porter understøtter formkrav fra fx. VFM. De tre regnskabstyper understøttes på baggrund af en og samme transaktion. De centrale medarbejdere får mulighed for at tilføje bemærkninger på fx. Budgetposter- og regnskabsbemærkninger. Det giver gennemsigtighed og overblik decentralt.

DE SIDSTE VÆGGE MELLEM LØN- OG ØKONOMI ER BRUDT NED

I Administrativ Styring bliver løndata, der dækker kommunens absolut største udgiftspost (ca. 70-80 %), automatisk også økonomidata. Det giver kommunen endnu bedre forudsætninger for at styre økonomien. Det er en sammenhængende løsning, hvor det ikke mere giver mening at tale om løn og økonomi som to særskilte områder.

DEN DIREKTE VEJ MED ROLLEBASERET INDGANG

KMD OpusRollebaseret Indgang giver hver medarbejder et skræddersyet browservindue, som samler alle relevante it-funktioner og oplysninger med individuelt tilpassede adgangstilladelser. Med KMD Opus Rollebaserede Indgang er de decentrale ledere i fokus, så de samme sted kan følge deres økonomi og på den måde foretage økonomisk styring. Det er fx. muligt at trække rapporter, godkende bilag og foretage indberetninger.

**Egne data**

[Medarbejderprofil](#)
[Telefon og e-mail](#)
[Kontaktpersoner](#)
[Medarbejderrapport](#)

**Fravær/nærvær**

[Arbejdstid og maskinforbrug](#)

**Personlig/faglig udvikling**

[Kurser](#)
[Uddannelser](#)
[Udviklingssamtaler og datoer](#)
[Kursuskatalog og tilmelding](#)
[Kvalifikationer](#)

**Løn & ansættelsesvilkår**

[Lønsammensætning](#)
[Kontraktinformation](#)

**Vejviser**

[Medarbejdersøgning](#)
[Organisation](#)

**Afdelingsinfo.**

[Fødselsdagsliste](#)
[Jubilæumsliste](#)



For mere information om KMD Opus på kmd.dk/kmdopus
eller kontakt din Key Account Manager.

Telefon 4460 1000
www.kmd.dk