

## Etterregistrering av prosjekttimer

Ansatte som registrerer prosjekttimer i Selvbetjeningsportalen, kan gjøre det tilbake til den 1. i forrige kalendermåned (unntaket er at timer for desember må føres i løpet av den første uken i januar påfølgende år). Hvis det er behov for å registrere senere enn det, må timene føres på datoer som fremdeles er åpne i Selvbetjeningsportalen (se rutine [3.4.6.2 Timeføring prosjekt](#)). Det vil medføre at timene blir ført på feil dag.

### Krav om dokumentasjon av etterregistrering i EU-prosjekter

Dersom etterregistreringen gjelder EU-prosjekter, er det obligatorisk at:

- Etterregistrerte timer dokumenteres med manuelle timelister som viser de reelle timene som er jobbet pr. dag – både for de månedene timene ble arbeidet og den måneden de er ført i.
  - *Eksempel: Føres det timer for april, mai og juni i juni måned, må det lages manuelle timelister for alle disse tre månedene.*
- De manuelle timelistene må signeres av både medarbeideren og overordnet. De signerte timelistene må skannes, og kopi må sendes til prosjektets prosjektøkonom.
- Den digitale versjonen av de signerte timelistene må arkiveres og være tilgjengelig som dokumentasjon ved fremtidig rapportering og revisjon.

### Disse retningslinjene er også anbefalt for andre prosjekter.

For de prosjektene som ikke er EU-prosjekter er det ikke krav om signering eller skanning av manuelle timelister, men det kreves at også disse er ført korrekt i [malen for manuelle timelister](#).

Som beskrevet over, må det ved etterregistrering av prosjekttimer føres manuelle timelister både for de månedene timene ble arbeidet og for den måneden de er ført i.

### Fordelene med etterregistrering av timer i Selvbetjeningsportalen

Det er flere fordeler med å benytte denne fremgangsmetoden med etterregistrering av timer i alle prosjekt. Blant annet:

1. Totalt antall timer vil være belastet i Unit4.
  - a. Timerapportene brukes blant annet i forbindelse med rapportering og dokumentasjon av timeføring i prosjektrevisjon.
2. Avstemning av delprosjekt for timeføring i eksternfinansierte (BOA)-prosjekt kan gjennomføres uten annen dokumentasjon.
3. Indirekte kostnader blir automatisk beregnet og bokført i takt med timeføringen.
4. Prosjektmedarbeider gjør registreringen selv.

Vedlegg: [Mal for manuell timeliste](#)