



# Nyhedsbrev løn

Microsoft Dynamics C5 2012  
Service pack 1 Hotfix 5 &  
2010 Service pack 2 Hotfix 3

Ferie 2014

Marts 2014

## Contents

Overførsel af ferieoplysninger pr. 01/05-2014	3
Overførsel af feriepenge på fratrådte funktionærer	3
Overførsel af restferie	3
Overførsel af rest feriefridage	4
Overførsel af ferieoplysningerne	4
Udbetaling af ferietillæg	5

## Overførsel af ferieoplysninger pr. 01/05-2014

Denne vejledning er selve overførslen af oplysningerne om feriepenge, ferietillæg og feriedage fra sidste kalenderår til det nye ferieår.

Overførslen foretages først **efter** sidste lønkørsel med en opgørelsesdato i **april måned 2014** er opdateret.

### Overførsel af feriepenge på fratrådte funktionærer

Såfremt feriepengene til de fratrådte funktionærer forbliver i virksomheden og udbetales, når funktionæren holder ferie, skal der kontrolleres at der ligger en lønlinje med lønarten 5141 på en løngruppe hvor alle funktionærer er knyttet til.

- Gå til Løn/Tilpasning/Opsætning/Løngrupper
- Find en løngruppe – f.eks. løngruppen **Funktionær**, som alle **funktionærer** (også de fratrådte funktionærer) er knyttet til
- Aktiver menupunktet **Lønlinjer**
- Kontrollere at der ligger en lønlinje med følgende oplysninger:

#### Lønart

Nummeret på lønarten er **5141, Overførsel af ferieoplysninger**

#### Lønkørsel

Indholdet i feltet sættes til **Ovf. ferie** (MEGET vigtigt !!!!)

Efter angivelse af denne lønlinje vil der ske en overførsel af netto feriepengene på funktionærene, der er fratrådt.

### Overførsel af restferie

Standard lønopsætningen er p.t. sat op til at overføre restferiedage på baggrund af 20-dages reglen. Det betyder, at medarbejderen indenfor ferieåret 2013/2014 skal have afholdt 20 feriedage, og at evt. ikke-afholdte feriedage udover de 20 dage vil blive overført fra det gamle ferieår til det nye ferieår.

Dette skyldes, at satskode 5148, Min. afholdte feriedage under Løn/Tilpasning/Systemsatser er sat til 20,00.

Såfremt der **ikke** foreligger en overenskomst eller en lokalaftale omkring overførsel af feriedage fra et ferieår til et andet, skal denne værdi ændres før lønkørslen Ovf. ferie køres.

Dette gøres på følgende måde

- Gå til Løn/Tilpasning/Systemsatser
- Placer markøren på satskode 5148, Min. afholdte feriedage
- Skift til nederste blok
- Værdien i feltet **Værdi** ændres fra 20,00 til f.eks. **100,00**

Ved at sætte værdien til f.eks. 100 vil der aldrig blive overført evt. rest feriedage.

Er situationen imidlertid den, at der i samme virksomhed er forskellige overenskomster eller aftaler, der foreskriver forskellige regler afhængig af om medarbejderen f.eks. er funktionær eller timelønnet, er situationen en helt anden. Det betyder så, at satskode **5148, Min. afholdte feriedage** ikke længere skal være en systemsats, der er gældende for alle medarbejdere, men en medarbejder satskode, der er gældende for den enkelte medarbejder.

Dette gøres på følgende måde:

- Gå til Løn/Tilpasning/Systemsatser
- Placer markøren på satskode 5148, Min. afholdte feriedage
- Skift til nederste blok
- Værdien i feltet **Værdi** ændres fra 20,00 til **0,00**
- Gå herefter til Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning
- Skift til **Satskoder**
- Find satskode 5148, Min afholdte feriedage
- Typen i feltet **Type** ændres fra Sys til **Medarbejder**

Satskode **5148, Min. afholdte feriedage** er nu ændret til at være en medarbejder satskode, som er synlig på den enkelte medarbejder under **Løn/Kartotek** på fanen **Skat og konti**.

Satskoden er nu klar til angivelse af den enkelte medarbejders minimum værdi, når det gælder antal afholdte feriedage. Eftersom det imidlertid er en langsommelig proces at angive en værdi på hver enkelt medarbejder på fanen **Skat og Konti** under **Løn/Kartotek**, anbefales det at gøre det på følgende måde:

- Gå til Løn/Periodisk/Medarbejderparametre/Satskoder
- Placer markøren på satskode 5148, Min. afholdte feriedage
- Angiv en værdi – svarende til det minimum antal feriedage som medarbejderen skal holde hvert ferieår – i feltet **Værdi** udfør den enkelte medarbejder

- såfremt den aktuelle medarbejder ikke må overføre evt. restferiedage sættes værdien til **100,00**

- såfremt den aktuelle medarbejder skal afholde min. 20 dage hvert ferieår og må overføre evt. restferiedage sættes værdien til **20,00**

- såfremt den aktuelle medarbejder må overføre alle evt. restferiedage – uden hensyntagen til om medarbejderen har holdt et minimum antal dage det foregående ferieår - sættes værdien til **0,00**

### Overførsel af rest feriefriidage

På løngruppen **Overførsel af feriefriidage** er der angivet en lønlinje med lønart **5021, Ovf. feriefriidage/timer**, der har til formål at overføre evt. restferiefriidage efter 1/5, så det vil være muligt at afvikle/få udbetalt gamle feriefriidage efter 1/5. Husk at tilknytte de medarbejdere der må få overført feriefriidage til denne gruppe under **Løn/Tilpasning/Opsætning/Løngrupper**.

### Overførsel af ferieoplysningerne

Overførslen af ferieoplysningerne fra opsparings-/kalenderåret 2013 til ferieåret 2014/2015 foregår på følgende måde:

- Gå til Løn/Periodisk/Lønberegning
- Udfyldes følgende felter:

#### Opgørelse

I feltet angives datoen **01/05-2014**

#### Disponibel

I feltet angives datoen **01/05-2014**

#### Bogføring

I feltet angives f.eks. datoen **01/05-2014**

#### Lønkørsel

I feltet angives **Ovf. ferie**

#### Tællværk

I feltet angives f.eks. **5141, Optjente feriedage** eller **5151, Optjente feriepenge**

#### Lønseddel

Feltet skal være blankt, eftersom der ikke udskrives en lønseddel i forbindelse med denne lønkørsel.

- Der foretages herefter en udvælgelse af de medarbejdere, for hvem der ønskes foretaget en overførsel af ferieoplysningerne ved at aktivere menupunktet **Udvælgelse**
- Selve overførslen foretages ved at vælge menupunktet **Beregning**
- Når overførslen er foretaget, køres der en opdatering af lønberegningen ved at aktivere menupunktet **Opdatering**, hvorefter saldiene for feriepenge, -dage og -timer, samt ferietillæg er overført til følgende tællværker:

**5141** Optjente feriedage

**5149** Forbrugte feriedage før 1/5

5151 Optjente feriepenge

5159 Forbrugte feriepenge før 1/5

5221 Optjent ferietillæg

5231 Optjente ferietillægs dage

5611 Optjente ferietimer

5629 Forbrugte ferietimer før 1/5

Oplysninger om evt. restferiedage og –penge fra ferieåret 2012/2013 vil være tilgængelige på følgende tællværker:

5148 Overførte feriedage efter 1/5

5158 Overførte feriepenge efter 1/5

5258 Overførte restferietillægsdage

5278 Overført restferietillæg

5638 Overførte ferietimer efter 1/5

Oplysninger om evt. feriedage og –timer optjent hos en tidligere arbejdsgiver vil være tilgængelige på følgende tællværker:

5711 Optjente feriedage tidl. arb.g.

5721 Optjente ferietimer tidl. arb.

Oplysninger om evt. rest feriefridage og feriefritimer overført til det nye ferieår vil være tilgængelige på følgende tællværker:

5901 Ovf. feriefridage efter 1/5

5921 Ovf. feriefritimer efter 1/5

## Udbetaling af ferietillæg

Eftersom standard lønopsætningen kan håndtere udbetaling af evt. restferietillæg efter 1. maj, viser nedenstående tabel en oversigt over, hvornår de forskellige lønarter skal anvendes.

	Før 1/5	Indenfor ferieåret (1/5-30/4)	Efter 1/5
Udbetaling af det samlede ferietillæg	5292	5291	5293
Deludbetaling af ferietillægget	5296	5295	5297

Såfremt ferietillægget udbetales som et samlet beløb til alle medarbejdere, anbefales det under

**Løn/Tilpasning/Opsætning/Løngrupper/Lønlinjer** at angive den aktuelle lønart som en lønlinje på en løngruppe, hvortil de relevante medarbejdere er knyttet.

Lønlinjen kan med fordel datostyres (dvs. angiv en startdato i feltet **Dato** og et interval på **12 måneder** i feltet **Pr.**), eftersom ferietillægget som oftest vil blive udbetalt i samme måned hvert år.

Såfremt ferietillægget deludbetales i takt med at den enkelte medarbejder holder ferie, registreres antal dage, der skal udbetales ferietillæg for på en lønlinje på den enkelte medarbejder – enten via lønkladden under **Løn/Dagligt** eller direkte på medarbejderen under **Løn/Kartotek/Lønlinjer**.

NB!!

Hvis ferietillægget deludbetales, må lønarten til udbetaling ikke ligge på Løngruppen.

Microsoft Dynamics is a line of integrated, adaptable business management solutions that enables you and your people to make business decisions with greater confidence. Microsoft Dynamics works like and with familiar Microsoft software, automating and streamlining financial, customer relationship, and supply chain processes in a way that helps you drive business success.

United States and Canada toll free: (888) 477-7989 Worldwide: (1) (701) 281-6500 [www.microsoft.com/dynamics](http://www.microsoft.com/dynamics)

The information contained in this document represents the current view of Microsoft Corporation on the issues discussed as of the date of publication. Because Microsoft must respond to changing market conditions, this document should not be interpreted to be a commitment on the part of Microsoft, and Microsoft cannot guarantee the accuracy of any information presented after the date of publication.

This white paper is for informational purposes only. MICROSOFT MAKES NO WARRANTIES, EXPRESS, IMPLIED, OR STATUTORY, AS TO THE INFORMATION IN THIS DOCUMENT.

Complying with all applicable copyright laws is the responsibility of the user. Without limiting the rights under copyright, no part of this document may be reproduced, stored in, or introduced into a retrieval system, or transmitted in any form or by any means (electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise), or for any purpose, without the express written permission of Microsoft Corporation. Microsoft may have patents, patent applications, trademarks, copyrights, or other intellectual property rights covering subject matter in this document. Except as expressly provided in any written license agreement from Microsoft, the furnishing of this document does not give you any license to these patents, trademarks, copyrights, or other intellectual property.

© 2014 Microsoft. All rights reserved. Microsoft, Microsoft Dynamics and the Microsoft Dynamics logo are trademarks of the Microsoft group of companies.