



Nyhedsbrev løn

Microsoft Dynamics C5 2012
Service Pack 2 Hot Fix 9

Feriekort til FeriepengeInfo,
FerieKonto eller AC

Marts 2015

Contents

Vejledning til de tre forskellige typer feriekort's ordninger.	3
Hvad er hvad?	3
FerieKonto:	3
På medarbejderkartoteket er der følgende opsætning der skal laves:	3
Opsætning af systemparametre når man benytter FerieKonto:	3
Løbende indberetninger/udbetalinger til FerieKonto	4
Indbetaling til FerieKonto når en funktionær fratræder	4
ACF:	4
På medarbejderkartoteket er der følgende opsætning der skal laves:	4
Opsætning af systemparametre når man benytter ACF:	5
Løbende indberetninger/udbetalinger til ACF:	6
Indsend eFeriekort til ACF	8
Indberetning til ACF når en funktionærer fratræder	9
FeriepengelInfo:	10
Opsætning af systemparametre når man benytter FeriepengelInfo:	10
Løbende indberetninger/udbetalinger til FeriepengelInfo:	11
Indberetning til Feriepenge.info når en funktionærer fratræder	11

Vejledning til de tre forskellige typer feriekort's ordninger.

Hvad er hvad?

FerieKonto en feriekortordning, hvor virksomheden sender medarbejderens feriepenge til FerieKonto, og FerieKonto der efter står for udbetaling af feriepenge.

ACF Virksomheden beholder feriepenge i huset, og man er medlem af en arbejdsgiverorganisation under DA, som står som garant for feriepengeforpligtelsen.

FeriepengelInfo Virksomheden har en kollektiv overenskomst som giver ret til at udbetale feriepenge enten virksomheden selv, eller via en feriekasse.

Når man benytter FerieKonto, ACF eller FeriepengelInfo, er der lidt forskellige opsætninger, og måder efterfølgende hvordan man løbende indberetter, samt håndtere anmodning fra medarbejderne, om udbetaling af feriepenge. Så derfor vil vi forsøge med dette dokument, at give et indblik i hvordan Microsoft Dynamics C5 2012 håndtere disse tre feriepenge typer.

FerieKonto:

På medarbejderkartoteket er der følgende opsætning der skal laves:

På medarbejder kartoteket faneblad felter, skal linjen med Feriepengeudbetaler udfyldes med FerieKonto' s SE nummer, hvilket er 33088566. Dette gør at elndkomstfilen bliver udfyldt med alle de data FerieKonto har brug for. FerieKonto får data fra SKAT, og man skal derfor ikke længere sende den kvartalvis fil til FerieKonto. Er der fejl i feriepenge/dage data, skal disse rettes gennem elndkomst.

Opsætning af systemparametre når man benytter FerieKonto:

Systemnavn	Type	Nummer	Navn
		FerieKonto	
Ferie afholdt	Tællerværk	5144	Forbrugte feriedage
Ferie beregnet	Tællerværk	5113	Beregnete feriepenge
Ferie berettiget	Tællerværk	5111	Ferieberettigede løn
Ferie br. Grundl.	Tællerværk	5162	Afregnede feriepenge
Ferie dg.e.2/5	Tællerværk	5147	Afviklet feriedage efter 1/5
Ferie dg. F. 2/5	Tællerværk	5149	Forbrugte feriedage før 1/5
Ferie efter 2/5	Tællerværk	5156	Udb. Af restferiep. Efter 1/5
Ferie feriedage	Tællerværk	5101	Beregnete feriedage
Ferie forbrugt	Tællerværk	5152	Forbrugt feriepenge
Ferie fradrag	Tællerværk	5176	Fradrag feriepengeafr. Total
Ferie før 2/5	Tællerværk	5159	Forbrug feriepenge før 1/5
Ferie optjent	Tællerværk	5151	Optjente feriepenge
Ferie penge	Tællerværk	5119	Beregnete feriepenge i alt
Ferie penge nett	Tællerværk	5175	Afregnede FP, Netto
Ferie SH br. Gr.	Tællerværk	5362	Afregnede S/H
Ferie SH netto	Tællerværk	5374	SH og Fritvalg i alt/Afregnede S/H, netto
Ferie SH opspar.	Tællerværk	5312	Beregnete S/H
Ferie udbetal	Tællerværk	5153	Udbetaling af feriepenge
Fratr. Dage 1	Tællerværk	9904	Rest feriedage
Fratr. Dage 2	Tællerværk	9914	Opsparede feriedage
Fratr. Dage 3	Tællerværk	9924	Opsparede feriedage
Fratr. Feriep.	Tællerværk	9940	Total feriepenge til afregning
Fratr. Feriep. 1	Tællerværk	9905	Rest feriepenge
Fratr. Feriep. 2	Tællerværk	9915	Opsparede feriepenge
Fratr. Feriep. 3	Tællerværk	9925	Opsparede feriepenge
Fratr. Netto 1	Tællerværk	9908	Beregnete netto feriepenge
Fratr. Netto 2	Tællerværk	9918	Beregnete netto feriepenge
Fratr. Netto 3	Tællerværk	9928	Beregnete netto feriepenge
Fritvalg	Tællerværk	5874	Afregnede Fritvalgs kontoNetto

Systemnavn	Type	Nummer	Navn
Fratr. År 1	Tællværk	9900	Opsparingsår
Fratr. År 2	Tællværk	9910	Opsparingsår
Fratr. År 3	Tællværk	9920	Opsparingsår
Fritv.opsp.brutt	Tællværk	5890	Rest Fritvalgskonto
Feriekonto.Net FP	Tællværk	5175	Feriekontoafregnede FP, Netto
Feriekonto.ovf.dg	Lønart	9004	Indbetalt til Feriekonto ¹

¹⁾ Systemkoden bruges til fratrådte funktionærer, som hidtil har haft ferie med løn. Huske at tilføje Feriekonto SE nr. ud for Feriepengeudbetalinger.

Løbende indberetninger/udbetalinger til Feriekonto

Feriekonto: her skal man ikke tænke yderligt, der er intet at indberette, eller udbetale.

Indbetaling til Feriekonto når en funktionær fratræder

Inden fratrædelseslønkørslen køres, skal der på medarbejder kartoteket faneblad felter, opdateres Feriepengeudbetalinger med Feriekonto's SE nummer, hvilket er 33088566. Og man skal kontrollere at lønlinjen med lønart 9004, Indbetalt til Feriekonto ligger på en løngruppe som medarbejderen er tilknyttet, eller dirket på medarbejderen under linjer. Husk feltet lønkørsel skal stå til fratrædelse. Nu vil Feriekonto automatisk få besked via elndkomst, og man vil efterfølgende få en opkrævning fra Feriekonto.

ACF:

På medarbejderkartoteket er der følgende opsætning der skal laves:

På medarbejder kartoteket faneblad Lønopl, skal feltet Feriekort type udfyldes. En FH kode angiver, hvilket feriekort, der udstedes. Angives koden til FH1 eller FH2, udsteder ACF automatisk et elektronisk feriekort (eFeriekort), der lægges i medarbejderens e-Boks.

FH0 er en kode der automatisk kommer i Optjening/Nedskrivnings XML filen, som betyder der endnu ikke er udstedt et eFeriekort for det pågældende opsparingsår. Koden kan ikke vælges i C5!

FH1 er et fuldt elektronisk feriekort, og kan udstedes for medarbejdere, der ikke skal have feriekort underskrevet af nuværende arbejdsgiver og som derfor kan få glæde af en fuld elektronisk feriekorthåndtering, idet medarbejderen anmoder om sine feriepenge via e-Boks.

FH2 er et elektroniske feriekort, men udstedes for medarbejder, der skal have lagt feriekortet i e-Boks, men som iht. overenskomsten, skal have nuværende arbejdsgivers underskrift. Efter denne er påført feriekortet, sender medarbejderen feriekort retur til arbejdsgiveren som almindelig post. Et evt. restferiekort vil ligeledes blive lagt i medarbejderens e-Boks. Der er efter overenskomstforhandlingerne i 2012 ikke mange lønmodtagere, der er omfattet af denne regel.

FH3 Denne kode angives, når der ikke udstedes feriekort for nuværende medarbejdere, fordi den pågældende virksomhed – i henhold til overenskomsten eller anden aftale – har ret til at udbetale nettoferiepenge til nuværende medarbejdere uden først at udstede et feriekort. Fratræder en sådan medarbejder, skal der skiftes kode til FH1, FH2 eller FH4.

Uanset om der således kun udstedes feriekort til disse medarbejdere i forbindelse med fratrædelsen, skal der – som minimum – indberettes stamdata for medarbejderen og feriekortoplysninger, svarende til oplysningerne på feriekortet, til ACF i forbindelse med opgørelse af optjeningsåret (hovedferiekortet). Det vil sige, at indberetningsfilen "ACF_Udstedelse af eFeriekort" skal indberettes for alle, uanset feriekorthåndteringskode.

FH4: Denne kode angiver, at medarbejderen skal have et feriekort på papir. Virksomheden skal fremover selv udskrive feriekort – herunder restferiekort – via www.eferiekort.dk.

Feriekort udskrives i pdf-format via hjemmesiden www.eferiekort.dk. Dette kan ske ved at printe ét feriekort ad gangen eller ved at foretage et samlet udtræk af de feriekort, som virksomheden ønsker at få udskrevet fra ACF. Selve

udskrivningen skal ske fra virksomhedens egen printer. Virksomheder, der benytter lønservicebureau, kan ikke få feriekort leveret fra lønservicebureauer, men skal selv printe feriekort fra hjemmesiden.

Det er alene tilladt at benytte feriekort i pdf-format, hvis de er udlæst fra ACF, idet de her bliver påført en unik kode. Er denne kode ikke påført, vil feriekortet ikke være gyldigt.

Feriekort udskrevet via ACF erstatter de af DA udarbejdede standard papirferiekort.

SH1: Hvis virksomheden har ret til at benytte feriekort, men i stedet har valgt at indberette og indbetale til FerieKonto, skal SH-, feriefridags- og fritvalgssaldi indberettes, såfremt arbejdsgiverorganisation står som garant for disse penge.

Opsætning af systemparametre når man benytter ACF:

Systemnavn	Type	Nummer	Navn
		ACF	
Ferie afholdt	Tællerværk	5144	Forbrugte feriedage
Ferie beregnet	Tællerværk	5113	Beregnete feriepenge
Ferie berettiget	Tællerværk	5111	Ferieberettigede løn
Ferie br. Grundl.	Tællerværk	5161	Afregnede feriepenge
Ferie dg.e.2/5	Tællerværk	5147	Afviklet feriedage efter 1/5
Ferie dg. F. 2/5	Tællerværk	5149	Forbrugte feriedage før 1/5
Ferie efter 2/5	Tællerværk	5156	Udb. Af restferiep. Efter 1/5
Ferie feriedage	Tællerværk	5104	Feriedage til ACF
Ferie forbrugt	Tællerværk	5152	Forbrugt feriepenge
Ferie fradrag	Tællerværk	5176	Fradrag feriepengeafr. Total
Ferie før 2/5	Tællerværk	5159	Forbrug feriepenge før 1/5
Ferie optjent	Tællerværk	5151	Optjente feriepenge
Ferie penge	Tællerværk	5119	Beregnete feriepenge i alt
Ferie penge nett	Tællerværk	5177	Afregnede FP, Netto (til ACF eller FK)
Ferie SH br. Gr.	Tællerværk	5361	Afregnede S/H
Ferie SH netto	Tællerværk	5898	SH og Fritvalg i alt/Afregnede S/H, netto
Ferie SH opspar.	Tællerværk	5312	Beregnete S/H
Ferie udbetal	Tællerværk	5153	Udbetaling af feriepenge
Fratr. Dage 1	Tællerværk	9904	Rest feriedage
Fratr. Dage 2	Tællerværk	9914	Opsparede feriedage
Fratr. Dage 3	Tællerværk	9924	Opsparede feriedage
Fratr. Feriep.	Tællerværk	9940	Total feriepenge til afregning
Fratr. Feriep. 1	Tællerværk	9905	Rest feriepenge
Fratr. Feriep. 2	Tællerværk	9915	Opsparede feriepenge
Fratr. Feriep. 3	Tællerværk	9925	Opsparede feriepenge
Fratr. Netto 1	Tællerværk	9908	Beregnete netto feriepenge
Fratr. Netto 2	Tællerværk	9918	Beregnete netto feriepenge
Fratr. Netto 3	Tællerværk	9928	Beregnete netto feriepenge
Fritvalg	Tællerværk	5873	Afregnede Fritvalgs kontoNetto
Ferie udbet.indv	Tællerværk	5691	Udbet. Feriepenge indiv. År
Forbr.rest dg	Tællerværk	5444	Forbrugte rest feriedage
Forb.rest kr.	Tællerværk	5452	Forbrugte rest feriepenge
Ferie afvi.indv.	Tællerværk	5692	Afvikl. Feriedage indiv. År
Brutto feriep	Tællerværk	9805	Bruttoferiepengebeløb
Fratr. År 1	Tællerværk	9900	Opsparingsår
Fratr. År 2	Tællerværk	9910	Opsparingsår
Fratr. År 3	Tællerværk	9920	Opsparingsår
Rest feriedage	Tællerværk	5140	Rest feriedage
Fritv.opsp.brutt	Tællerværk	5890	Rest Fritvalgskonto
Rest feriepenge	Tællerværk	5150	Rest feriepenge

Systemnavn	Type	Nummer	Navn
Ferieko.ovf.dg	Lønart	0	Feriepenge til senere udbet. ¹
Ferie afh f. 1/5	Tællerværk	5154	Forbrugt feriepenge før 1/5
Fer.dg. af f. 1/5	Tællerværk	5139	Feriedage før 1/5

¹⁾ Har virksomheden overenskomst, der giver ret til at beholde feriepenge på fratrådte funktionærer, skal man huske at tilføje virksomhedens SE nr. ud for Feriepengeudbetalinger. Gælder ikke hvis man indberetter til ACF.

Løbende indberetninger/udbetalinger til ACF:

Her skal man som minimum indberette Optjening/Nedskrivning en gang om måneden, dog ønsker ACF at få en fil efter hver lønkørsel. Indberetnings frist følger elndkomst frister.

Der for uden skal der dannes en fil vedr. rest eFeriekort efter hver udbetaling af feriepenge til medarbejdere der har FH1, FH2 eller FH4 eFeriekort.

Hoved Feriekort skal indsendes til alle typer FH koder også FH3.

Deadline følger som udgangspunkt indberetningen til elndkomst.

Dog skal man være opmærksom på, at indberetningen skal tage hensyn til, hvornår ferie kortene skal være den pågældende lønmodtager i hænde iht. overenskomsten. Skal en medarbejder således have sit hovedferie kort for optjeningsåret 2015 senest den 31. januar 2016, skal data være ACF i hænde så ACF kan nå at danne ferie kortene. Det vil sige den 20. januar 2016. Skal hovedferie kortet være medarbejderen i hænde den 15. februar 2016, er det tidligt nok at indberette data den 31. januar 2016.

Generelt skal man være opmærksom på at kunne overholde fristerne, også på de tidspunkter, hvor det må forventes, at ACF modtager større mængder data fra mange virksomheder. Det kan netop være i forbindelse med udstedelse af et hovedferie kort.

Når ferieåret er færdig, og alle feriepenge er udbetalt kan man for at være sikker på at ACF ikke står med en rest, fx på FH3 eFeriekort, sende en "Dan nulstillingsferie kort". Denne XML fil må ikke uploades til ACF, hvis der er feriepenge der skal afregnes til feriefonden på et senere tidspunkt.

Når en medarbejder har været inde på eBoks og anmode om feriepenge til udbetaling, vil virksomheden få en mail fra ACF, hvor der står at man kan gå ind på www.eferiekort.dk og hente en udbetalingsanmodning.

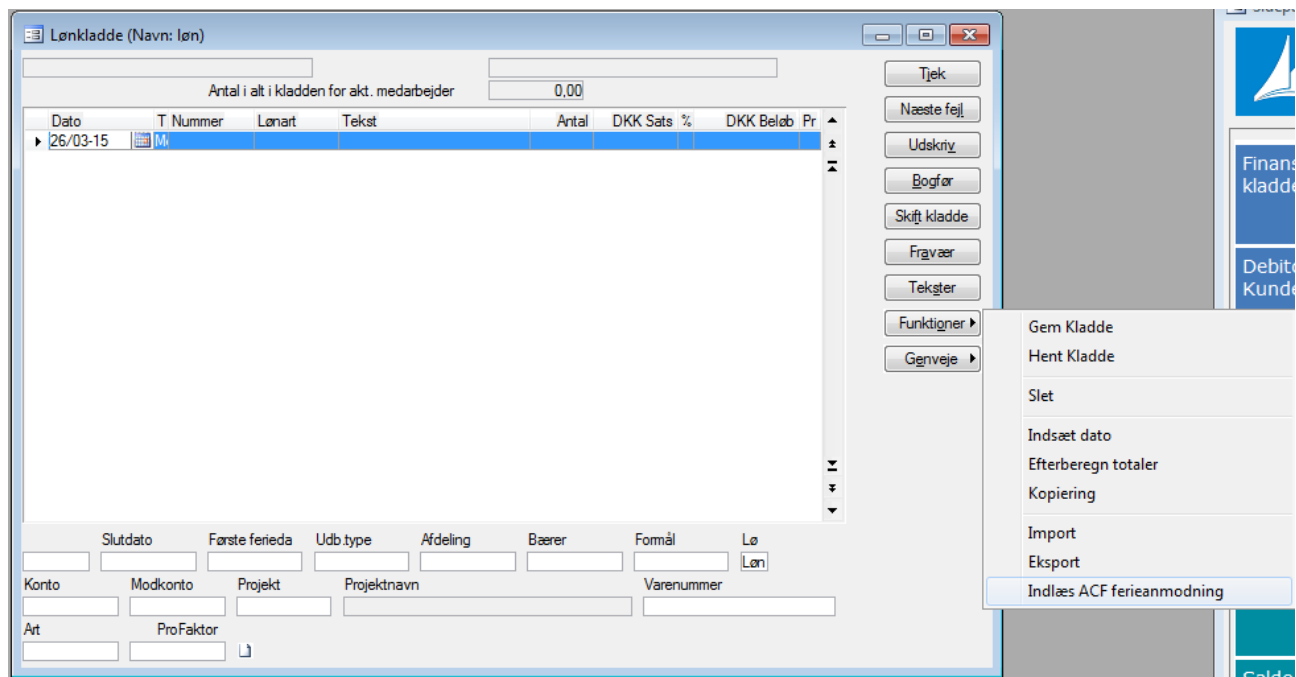
Indlæsning af XML fil fra eFeriekort med anmodning om udbetaling af feriepenge

Inden man kan indlæse den downloadede fil fra ACF skal valideringsfilen hentes på www.eferiekort.dk og gemmes.

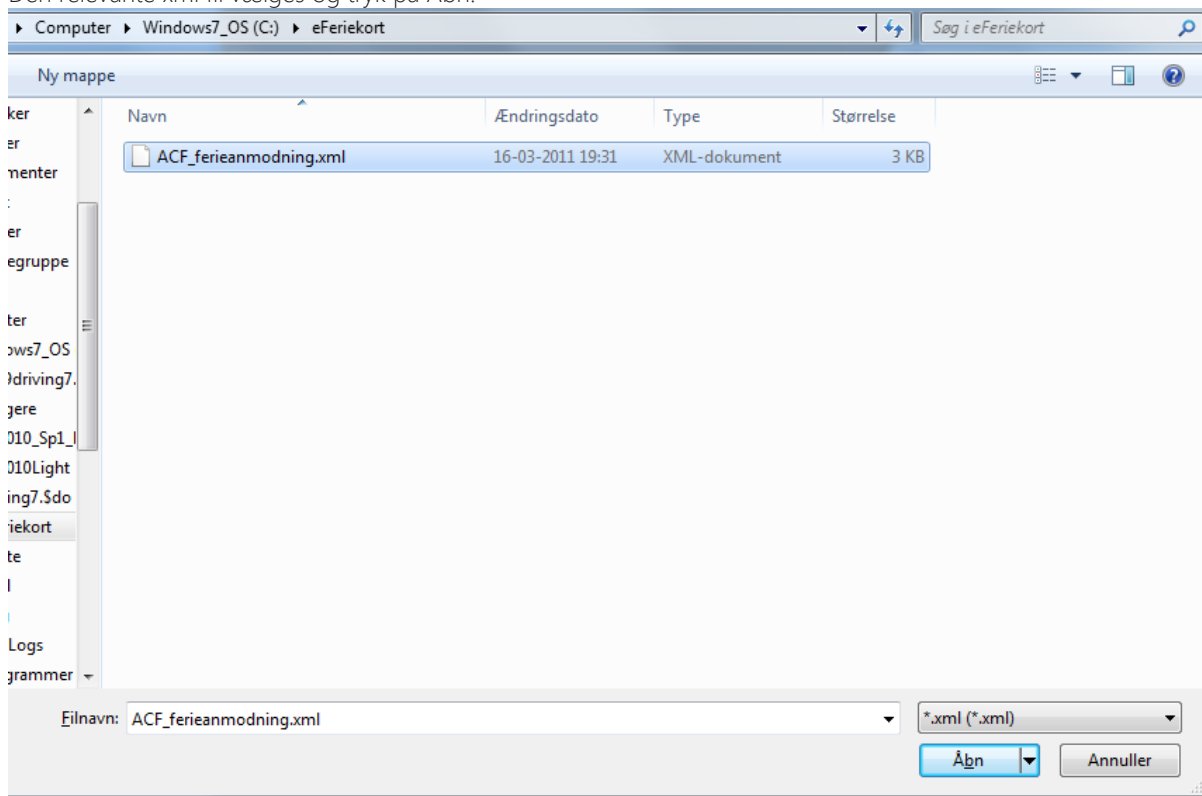
Valideringsfilen hedder ACF_ferieanmodning.xsd Valideringsfilen skal kun hentes og gemmes en gang, og vil være gyldig indtil der evt. kommer en ny version fra ACF.

Når man har hentet valideringsfilen, og har modtaget en mail om at der ligger en fil vedr. anmodning om udbetaling af feriepenge klar til en, skal denne fil hentes på www.eferiekort.dk følg vejledningen i e-mailen fra ACF. Gem filen, gerne samme sted som valideringsfilen.

Gå til **Løn/Dagligt/Indtast Kladder** Her er der et menu punkt under Funktioner som hedder Indlæs ACF ferieanmodning.



Når dette punkt aktiveres fremkommer et nyt vindue til søgning efter filen, der ønskes indlæst. Den relevante xml fil vælges og tryk på Åbn.



Den første gang man indlæser xml filen vedr. ferieanmodning vil der dernæst komme et nyt vindue til søgning efter xsd filen (valideringsfilen) Den relevante xsd fil vælges og tryk på Åbn.
Så vil dette skærm billede fremkomme hvor der vælges hvilken lønart der skal benyttes til udbetaling af feriepenge.

Som standard er det lønart 5152, Afvikling af ferie, FP Dage. Både dato og feltet Første feriedag får den dato hvor medarbejderen har ønsket at afholde ferie fra. Ønsker man at udbetale feriepenge før ferien, skal Dato ændres til en gyldig dato i den lønkørsel hvor i man ønsker at udbetale feriepenge. Første feriedag skal ikke ændres. Udb. Type vil som standard stå til UDB1, og skal ændres hvis fx udbetaling af ferie er på grund af feriehindring, død eller 5. ferieuge.

Når dette skærbillede godkendes med F3 eller tryk på Ok, er kladden klar til yderlige indtastninger, eller evt. rettelser til de data der er indlæst fra den downloadet fra ACF. Dette kan skyldes medarbejderen har ændret på det antal feriedage vedkommende ønsker udbetalt.

Det man skal være opmærksom på, er at der ikke opdateres noget hos ACF før filen Optjening/Nedskrivning sendes ind efter opdateret lønkørsel. Det vil sige, selv om man har fået en fil fra ACF der fortæller at medarbejder xx har bedt om at få 5 dage udbetalt, så vil dette ikke blive opdateret før oplysningerne kommer fra lønsystemet om at medarbejderne har fået et antal dage udbetalt.

Indsend eFeriekort til ACF

Løn/Rapporter/Formular/DA XML ferie

- Angiv årstal her taster man optjenings året man ønsker at danne eFeriekort for.
- Startdato skal være blank
- Slutdato skal være blank
- Filnavn her angiver man et drev og filnavn som skal slutte på .xml
- Indberetning skal her være eFeriekort
- De resterende felter skal udfyldes med samme værdier som Optjening/Nedskrivnings filen.

Når man har udfyldt denne boks, og trykket F3 for at forsætte kommer der en prompt om det er et rest eFeriekort udlæsning, man er i gang med at danne. Trykker man på Nej vil alle medarbejder der har en FH kode på sig, komme med i filen med et eFeriekort for hele det optjenings år, man har valgt.

Trykker man der i mod Ja til det er et rest eFeriekort udlæsning, vil der som næste prompt komme en dato afgrænsning, denne afgrænsning er i hvilken periode skal C5 gå ind og søge efter om der er udbetalt feriepenge til medarbejderne, også ud fra udbetalingerne danne rest eFeriekort på de der har fået udbetalt feriepenge i denne periode. Der ved kommer der ikke eFeriekort i XLM filen hvor der ikke har været bevægelse på, hvilket ville give ACF en ekstra omkostning hvis det er eFeriekort til eBoks, som blev sendt igen uden der havde været nedskrivninger på disse.

Husk når der er kørt OvF. Ferie lønkørslen, så skal der dannes evt. Rest eFeriekort til de medarbejdere som har fået udbetalt feriepenge inden 1. Maj. Dette gør man ved at afgrænse på datoen 1. april og frem til opgørelses dato på sidste lønkørsel.

Indberetning til ACF når en funktionærer fratræder

Inden lønkørslen fratrædelses køres, skal der tilføjes en FH kode på medarbejderen, husk FH3 er ikke en gyldig kode. Også skal man kontrollere at lønart 9005, Feriepenge til senere udbet er på en lønlinje i en løngruppe hvor medarbejderen er tilknyttet, eller direkte på lønlinjer på medarbejderen, og med lønkørselstype Fratrædelse.

Når så selve fratrædelsen er kørt, og man har fratrådt medarbejderen skal man på skærmbilledet hvor man fratræder, også lave XML filen til ACF. Først når man har sat fratrædelsesdato på medarbejderen, vil XML filen foreslå at det er en type Fratrædelse af medarbejder.

Følgende felter skal udfyldes:

- Angiv årstal er indeværende år.
- Startdato skal være blank
- Slutdato skal være blank
- Filnavn her angiver man et drev og filnavn som skal slutte på .xml
- Indberetning - Fratrædelse af medarbejder
- Kontokode hedder eFerie som standard. Det er den kontokode hvor MO/FO koden er koblet på hvis man har fået lavet en der hedder noget andet.
- Funktionær skal være en løngruppe hvor alle ansatte funktionærer er tilknyttet. Bruges til at skrive på eFeriekortet at det er en funktionær
- Fratrådt funktionær skal være den løngruppe hvor alle fratrådte funktionærer er med, det er vigtigt at den hedder Fratrådte, da XML filen søger på denne løngruppe når der skal dannes Optjening/Nedskrivning på fratrådte funktionærer.
- Timelønnet en løngruppe hvor alle timelønnede er medlem af, bruges til at skrive på eFeriekortet at det er en timelønnede.
- Fratrådte timelønnet den løngruppe som man samler sinde fratrådte timelønnede i. Må ikke være samme gruppe som funktionærerne.
- Bank konto, den kontokode man har medarbejderens lønkonto stående på, dette kommer med ud på eFeriekortet.

Angiv årstal	2016
Startdato	
Slutdato	
Filnavn	c:\eFeriekort.xml
Indberetning	Fratrædelse af medarbejder
Kontokode	eFerie
Funktionær	Funktionær
Fratrådt funktionær	Fratrådte
Timelønnet	Timeløn
Fratrådt timelønnet	FratrådteT
Bank konto	Løn

FeriepengelInfo:

På medarbejderkartoteket er der følgende opsætning der skal laves:

På medarbejder kartoteket faneblad felter, skal linjen med Feriepengeudbetaler udfyldes med SE nummer på feriepengeudbetaler, dette kan være en feriekasse, eller virksomhedens eget SE nummer hvis de beholder feriepenge i huset. Feriekasserne får ikke automatisk besked fra elndkomst. Er der fejl i feriepenge/dage data, skal disse rettes gennem elndkomst. Da FeriepengelInfo bliver opdateret ud fra de data der er i elndkomstfilen, og ikke de data der indberettes til feriekassen.

Ingen regler uden undtagelser, Feriekassen tilhørende Horesta, skal ikke indberettes til FeriepengelInfo, Horesta indberetter selv til ACF, og dermed skal virksomheden tilhørende Horesta, kun sende data ind til denne Feriekasse.

Opsætning af systemparametre når man benytter FeriepengelInfo:

Systemnavn	Type	Nummer	Navn
		Feriekort	
Ferie afholdt	Tællerværk	5144	Forbrugte feriedage
Ferie beregnet	Tællerværk	5113	Beregnede feriepenge
Ferie berettiget	Tællerværk	5111	Ferieberettigede løn
Ferie br. Grundl.	Tællerværk	5161	Afregnede feriepenge
Ferie dg.e.2/5	Tællerværk	5147	Afviklet feriedage efter 1/5
Ferie dg. F. 2/5	Tællerværk	5149	Forbrugte feriedage før 1/5
Ferie efter 2/5	Tællerværk	5156	Udb. Af restferiep. Efter 1/5
Ferie feriedage	Tællerværk	5101	Feriedage
Ferie forbrugt	Tællerværk	5152	Forbrugt feriepenge
Ferie fradrag	Tællerværk	5176	Fradrag feriepengeafr. Total
Ferie før 2/5	Tællerværk	5159	Forbrug feriepenge før 1/5
Ferie optjent	Tællerværk	5151	Optjente feriepenge
Ferie penge	Tællerværk	5119	Beregnede feriepenge i alt
Ferie penge nett	Tællerværk	5174	Afregnede FP, Netto
Ferie SH br. Gr.	Tællerværk	5361	Afregnede S/H
Ferie SH netto	Tællerværk	5898	SH og Fritvalg i alt/Afregnede S/H, netto
Ferie SH opspar.	Tællerværk	5312	Beregnede S/H
Ferie udbetal	Tællerværk	5153	Udbetaling af feriepenge
Fratr. Dage 1	Tællerværk	9904	Rest feriedage
Fratr. Dage 2	Tællerværk	9914	Opsparede feriedage
Fratr. Dage 3	Tællerværk	9924	Opsparede feriedage
Fratr. Feriep.	Tællerværk	9940	Total feriepenge til afregning
Fratr. Feriep. 1	Tællerværk	9905	Rest feriepenge
Fratr. Feriep. 2	Tællerværk	9915	Opsparede feriepenge
Fratr. Feriep. 3	Tællerværk	9925	Opsparede feriepenge
Fratr. Netto 1	Tællerværk	9908	Beregnede netto feriepenge
Fratr. Netto 2	Tællerværk	9918	Beregnede netto feriepenge
Fratr. Netto 3	Tællerværk	9928	Beregnede netto feriepenge
Fritvalg	Tællerværk	5873	Afregnede Fritvalgs kontoNetto
Ferie udbet.indv	Tællerværk	5691	Udbet. Feriepenge indiv. År
Forbr.rest dg	Tællerværk	5444	Forbrugte rest feriedage
Forb.rest kr.	Tællerværk	5452	Forbrugte rest feriepenge
Ferie afvi.indv.	Tællerværk	5692	Afvikl. Feriedage indiv. År
Brutto feriep	Tællerværk	9805	Bruttoferiepengebeløb
Fratr. År 1	Tællerværk	9900	Opsparingsår
Fratr. År 2	Tællerværk	9910	Opsparingsår
Fratr. År 3	Tællerværk	9920	Opsparingsår
Rest feriedage	Tællerværk	5499	Rest feriedage

Systemnavn	Type	Nummer	Navn
Fritv.opsp.brutt	Tællværk	5890	Rest Fritvalgskonto
Rest feriepenge	Tællværk	5498	Rest feriepenge
Feriekto.ovf.dg	Lønart	9005	Feriepenge til senere udbet. ¹
Ferie afh f. 1/5	Tællværk	5154	Forbrugt feriepenge før 1/5
Fer.dg. af f. 1/5	Tællværk	5139	Feriedage før 1/5

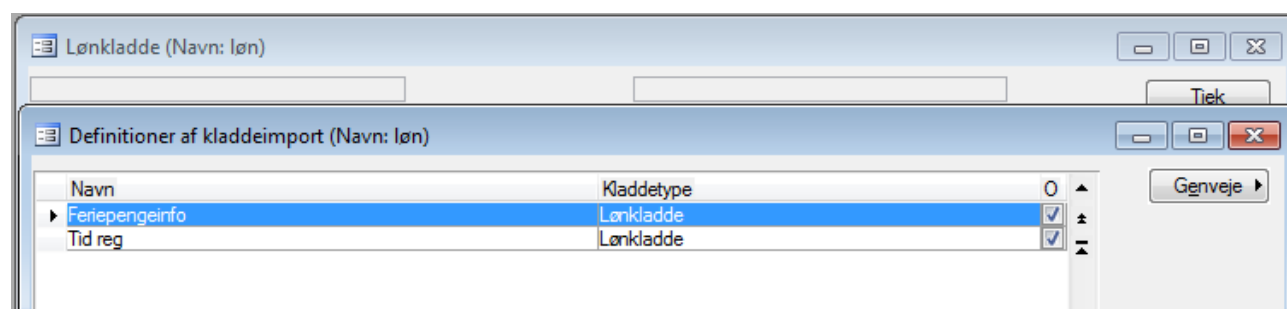
¹⁾ Har virksomheden overenskomst, der giver ret til at beholde feriepenge på fratrådte funktionærer, skal man huske at tilføje virksomhedens SE nr. ud for Feriepengeudbetaler. Gælder ikke hvis man indberetter til ACF.

Løbende indberetninger/udbetalinger til FeriepengeInfo:

Den løbende indberetning til FeriepengeInfo, sker automatisk via elndkomst, der kan dog være nogle feriekasser der ønsker yderlige indberetninger.

Når medarbejderen har været ind på www.feriepengeinfo.dk og søgt om at få feriepenge udbetalt, vil virksomheden hvis de selv står for udbetalingen, modtage en mail fra www.virk.dk om at der er anmodet om feriepenge til udbetaling, og virksomheden kan så på www.virk.dk hente denne anmodnings fil.

Når man henter en feriepenge anmodning fra www.virk.dk/feriepengeinfo kan denne indlæses i lønkladden. Gå til Løn/Dagligt/Indtast kladde tryk på Funktioner/Import, Import fra: Eksportfil Hvis man har flere definitioner skal FeriepengeInfo vælges med F3, så marker man den downloade fil fra FeriepengeInfo, og tryk Åbn. Husk hvis der af en eller anden grund ikke bliver udbetalt alle linjer der er hentet fra FeriepengeInfo, skal man ind på www.virk.dk/feriepengeinfo og afvise de linjer man ikke har udbetalt. Det er nemmere at afvise før man downloader filen fra FeriepengeInfo.



Er det en feriekasse der står for udbetalingen, skal virksomheden ikke gøre noget.

Når man benytter FeriepengeInfo, er der vigtigt at man ikke laver en lønkørsel på en ansat medarbejder, som kun indeholder udbetaling af feriepenge. Dette skyldes at en sådan normal lønkørsel vil opspare feriedage, også i den periode hvor der kun er feriepenge til udbetaling, og da indberetning til FeriepengeInfo, foregår via elndkomst, og C5 ikke kan danne en fil hvor i der kun er opsparede feriedage, så er det nødvendigt, enten at udbetale feriepenge i samme lønkørsel som den normale løn, eller oprette en ny type lønkørsel der så kan bruge til udbetaling af feriepenge, og hvor man er sikker på der ikke opspares feriedage.

Indberetning til Feriepenge.info når en funktionærer fratræder

Da der er mange forskellige feriekasser under Feriepenge.info er det ikke muligt at lave en beskrivelse af hvordan jeres virksomhed skal håndtere netop fratrædelse af en funktionærer. Så snak med jeres lønkonsulent hvis I indberetter til Feriepenge.info.

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

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.

© 2016 Microsoft. All rights reserved. Microsoft, Microsoft Dynamics and the Microsoft Dynamics logo are trademarks of the Microsoft group of companies.