



# Nyhedsbrev løn

Microsoft Dynamics C5 2012  
Service pack 2 Hotfix 2

Årsafslutning 2014

November 2014

## Contents

<b>Nyheder</b>	<b>3</b>
Fixliste	3
Kvitteringslisten til eIndkomst	5
Ønsker man at benytte Nemkonto og overførsel foregår via Nets, er dette nu også muligt.	5
Indkomsttype 09 til eIndkomst	5
Lønoverførselslisten er udvidet med også at indeholde IBAN og SWIFT nr.	5
BANKDATA er indarbejdet i C5 løn	5
Overførsel til Nets for funktionærer	5
Indberetning af Industriens Pension til Nets	5
Rettelse til tællværk 5127	5
Rettelse til tællværk 5636	5
Brug af lønarter 1898 og 1899 når beløbet er præcist kr. 8.000,-	6
Fejl efter udbetaling af gamle feriedage, når der bruges lønart 5156.	6
Afregning af Fritvalg ved årets afslutning og indberetning til ACF	7
Ny lønart og tællværk vedr. XML fil til ACF	8
Tilpasning af lønopsætning	8
Ændring af nummer ved evt. konflikter	8
Import af den nye lønopsætning	9
Ret systemparametre	9
Nye lønoplysninger/ILtyper til DA/DS lønstatistik	9
Ændring til hjælpeteksten lønoplysninger/ILtyper til DA/DS lønstatistik	10
Ændringer til ACF	11
<b>Årskørsel</b>	<b>15</b>
Udskriv feriekort, afstemningsliste mv.	15
Kontroller saldi	15
Manuel indtastning af evt. sygeferiepenge	15
Evt. udskrift af afstemningslisten	15
Årskørsel for medarbejdere med beskattede feriepenge.	16
Afregning af resterende SH-penge / Fritvalgskonto og sygeferiepenge	16
Udskrift af feriekort	17
Udskrift af Feriepengeoversigt	17
Danne eFeriekort fil, gælder alle FH koder	17
<b>Klargøring af lønmodulet til år 2015</b>	<b>19</b>
Rekvirer eSkattekort	19
Indlæsning af eSkattekort	19
Vedligeholdelse af perioder	20
Kørselsgodtgørelse, rejsegodtgørelse mv.	21
Evt. vedligeholdelse af regnskabsår	21
Vedligeholdelse af kalender	21
Klargøring af fraværstatistik	22
Klargøring af DA/DS statistik	22
<b>Bilag 1: Systemparametre til feriekort og eIndkomst</b>	<b>26</b>

## Nyheder

- Afregning af Fritvalg ved årets afslutning og indberetning til ACF
- At kunne får/se en kvittering på beløbet der ligger på FerieKonto 's SE-nummer i eIndkomstfilen.
- Det skal være muligt at overføre løn til medarbejderens Nemkonto via Nets.
- Markering af feltet 'udenl.chf' på medarbejderens frie felter giver indkomsttype 09 i eIndkomstfilen. Vi ønsker at få en anden tekst for 'udenl.chf' i feltet 'Felt', da dette ikke leder hen på indkomsttype 09. Teksten bør være 'skattefri indkomst'
- Udenlandske kontonumre står ikke på Lønoverførselslisten.
- Felt 248 i record 6001, skal systemparametre Ferie SH netto indberettes i
- Nyt tællværk til SH og Fritvalgskonto hvis disse er beskattet
- Fejl efter udbetaling af gamle feriedage, når der bruges lønart 5156.
- Det skal være muligt at danne en bank fil til BANKDATA.
- Overførsel til Nets for funktionærer – overførselstype står til 67 i Nets filen, hver gang overførslen køres efter lønkørslen. Danner man filen til Nets via Løn/Rapporter/Formularer/PBS-overførsel bliver overførselstypen 69 hver gang
- Indberetning af Industriens Pension til Nets giver fejl hos Nets, hvis medarbejdernavnet er over 35 karakterer filen. Ifølge vejledningen til Nets må medarbejdernavnet kun være 35 karakter lang.
- Brug af lønarter 1898 og 1899 når beløbet er præcist kr. 8.000,-
- Version 1.5 til ACF

Der skal laves et ekstra felt på lønlinjerne til indtastning af første feriedage, en værdi der kommer med fra eBoks hvis man indlæser retur melding fra ACF.

Feriepengeudbetalingskode skal indberettes til ACF, eFeriekort skal efter 1/1 2015 ikke indeholde A-skat, AM mm.

- Rettelse til tællværk 5636

## Fixliste

Bug Id	MS solve/Org. bug Id	Description
61193	113042910401428	Afregning af Fritvalg ved årets afslutning og indberetning til ACF.
61282	114010911076017	At kunne får/se en kvittering på beløbet der ligger på FerieKonto 's SE-nummer i eIndkomstfilen.
61283	114011011079570	Det skal være muligt at overføre løn til medarbejderens Nemkonto via Nets.
61284	114011011079720	Markering af feltet 'udenl.chf' på medarbejderens frie felter giver indkomsttype 09 i eIndkomstfilen. Vi ønsker at få en anden tekst for 'udenl.chf' i feltet 'Felt', da dette ikke leder hen på indkomsttype 09. Teksten bør være 'skattefri indkomst'.
61287	114012311124259	Tjek af medarbejders bankkonto ved overførsel til udenlandske bankkonti.
61289	114012311124259	Udenlandske kontonumre står ikke på Lønoverførselslisten.
61309	114032811305487	Afregning af resterende S/H penge kommer ikke med i eIndkomstfilen i felt 202 og 209.
61316	114050511413469	Fejl efter udbetaling af gamle feriedage, når der bruges lønart 5156.
61321	114050711421732	Det skal være muligt at danne en bank fil til BANKDATA.
61331	114062411561351	Overførsel til Nets for funktionærer – overførselstype står til 67 i Nets filen, hver gang overførslen køres efter lønkørslen. Danner man filen til Nets via Løn/Rapporter/Formularer/PBS-overførsel bliver overførselstypen 69 hver gang.
61347	114082511738849	Indberetning af Industriens Pension til Nets giver fejl hos Nets, hvis medarbejdernavnet er over 35 karakterer filen. Ifølge vejledningen til Nets må medarbejdernavnet kun være 35 karakter lang.

61353	114092411832262	Brug af lønarter 1898 og 1899
		Version 1.5 til ACF
		Rettelse til tællerværk 5636
		Rettelser til tællerværk 5127
		Rettelser til DA/DS lønstatistik 2015

## Kvitteringslisten til eIndkomst

Kvitteringslisten ved dannelse af eIndkomst, udvides til også at indeholde Netto feriepenge indberettet via eIndkomst, dette gælder alle beskattede feriepenge som ikke forbliver i huset. Overskriften på kvitteringslisten er Feriepenge.

## Ønsker man at benytte Nemkonto og overførsel foregår via Nets, er dette nu også muligt.

For at kunne benytte Nemkonto via Nets overførsel, skal man skrive NEM i Reg feltet og medarbejderens CPR nr. i feltet Konto, på kontokoden der benyttes til lønoverførsel. Normalt den der hedder Løn. Gå til Løn/Kartotek/Medarbejder og på fanebladet Skat og konti finder man de forskellige Kontokoder.

## Indkomsttype 09 til eIndkomst

Der ligger et ønske om at feltet som udløser indkomsttype 09, hvilket udenlandske chauffører som kører i Danmark skal indberettes med, får et andet navn. Dette felt hedder nu "Skattefri indkomsttype 09"

## Lønoverførselslisten er udvidet med også at indeholde IBAN og SWIFT nr.

Er der udfyldt IBAN og/eller SWIFT nummer på medarbejderen, så vil disse komme med ud på lønoverførselslisten sammen med evt. kontonummer som står på medarbejderens kontokode.

## BANKDATA er indarbejdet i C5 løn

Sydbank, Jyske bank, Alm. Brand bank, Djurslands bank, Kreditbanken, Nordfyns bank, Nordjyske bank, Nørresundby bank, Rindkøbing landbobank, Skjern bank, Sparkassen Sjælland, Fynske bank og Østjysk bank er gået sammen om et fælles filformat BankData. I menupunktet Lønoverførsel i Lønberegning er der nu et punkt der hedder BankData som man kan benytte hvis virksomheden benytter en af ovenstående banker. Der er ingen tilpasning af opsætning, da der er tale om et fast format til samtlige banker. Så man skal ikke tilrette noget som vi kender det fra kommafils opsætning.

## Overførsel til Nets for funktionærer

De virksomheder der laver pengeoverførsel via Nets, har en udfordring i fx ATP, som kan være det samme beløb i flere lønkørsler, hvis samme antal medarbejder med samme antal arbejdstimer. ATP skal kun afregnes en gang i kvartalet, men Nets kikker på, om der ligger flere indbetalinger til samme modtager med samme beløb, med samme betalingsdato, så sletter Nets de linjer så der kun ligger en tilbage. Derfor har vi overførselstype 60 til 69 for at fortælle at det er en anden indbetaling. I C5 dannes denne overførselstype ud fra hvilken dato i måneden er opgørelsesdato, Og da funktionærer altid ligger med opgørelsesdato sidst i måned vil de få samme overførselstype hver gang. Den eneste løsning er at danne den periodiske fil til Nets, Løn/Rapporter/Formular/Nets-Overførsel. Denne fil laves når kvartalet er afsluttet, og med de overførselstyper som kun skal afregnes en gang i kvartalet.

## Indberetning af Industriens Pension til Nets

Indberetning af Industriens Pension giver fejl hos Nets, hvis medarbejdernavnet er over 35 karakterer. Nets filen vil afkorte medarbejdernavnet, så den kun kommer med de første 35 karakterer med i filen.

## Rettelse til tællerværk 5127

Tællerværket beregner et antal dage til lønarten 1701 ferie uden løn, som mange har oplevet, der kommer med uden at der er tale om ferie uden løn. For at rette tællerværk 5127 Ber. antal dage/-timer uden løn. Gå til Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning faneblad Tællerværker. Her finder man tællerværk 5127, hop til beregningslinjerne med Shift F8. På første beregningslinje slettes værdien i feltet Til.

Tællerværket skal se ud som følgende:

?	!	T Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Ta5128		Beløb				+		
	> 0 S	Ta		Beløb				+		
		Ta5125	5126	Beløb				+		

## Rettelse til tællerværk 5636



For at rette tællværk 5636 Forbrugte rest timer u/løn. Gå til Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning faneblad Tællværker. Her finder man tællværk 5636, hop til beregningslinjerne med Shift F8. Slet linje 2 med Alt F9.

Tællværket skal se ud som følgende:

▶ 1465636 Forbrugte rest timer u/løn Gem Ferie

Hjælp

?	!	T	Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Ta	5726		Beløb				+		

### Brug af lønarter 1898 og 1899 når beløbet er præcist kr. 8.000,-

Udbetaler man kr. 8.000 i Jubilæumsgratiale eller Fratrædelsesgodtgørelse, har lønart 3201 og 4901 fået en værdi til kr. 0,- de bør have værdien 8.000. Selve beskattningen og udbetaling er korrekt, men der er en del der bruger en af disse to lønarter på lønsedlen.

Der skal rettes på tællværk 4902 A-Skattefri fratræd./jubilæum, Gå til Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning faneblad Tællværker. Her finder man tællværk 4902, hop til beregningslinjerne med Shift F8. På linje 6 ændres feltet ! (Handlinger, hvis betingelsen er opfyldt: I:Ignorer, N:Nulstil, S:Stop) Der står i standard opsætningen NS for Nulstil og Stop. Det skal være N for Nulstil.

Tællværket skal se ud som følgende:

▶ 1724902 A-Skattefri fratræd./jubilæum Gem Kalender

Hjælp

A-skattefrit beløb af fratrædelsesgodtgørelse./jubilæumsgratiale.

?	!	T	Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Lø	2598	2599	Beløb				+		
> 0	NS	Ta			Beløb				+		
	N	Lø	1898	1899	Beløb				+		
		Lø	2598	2599	Beløb				-		
		Sa	4021		Beløb				-		
▶ = 0	N	Ta			Beløb				+		
	N	Lø	1898	1899	Beløb				+		
		Ta	4900		Beløb				+		
		Ta	4901		Beløb				-		
		Lø	4902		Beløb				-		
		Lø	4906		Beløb				-		

### Fejl efter udbetaling af gamle feriedage, når der bruges lønart 5156.

Har man brugt lønart 5156 til rest udbetaling af feriepenge, er de afholdte feriedage, kommet med igen i den næste Ovf. Ferie kørsel man lavede på medarbejderen. Der skal rettes på tællværker.

Gå til Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning faneblad Tællværker. Find tællværk 5472 Rest feriedage efter 1/5, hop til beregningslinjerne med Shift F8. På linje 4 tilføjes en ny linje med F2, Tællværk 5147, Beløb der skal kikkles på perioden Ferie, og ja til tidligere ansættelser, 1 for at det er forrige Ferieperiode der skal kikkles på, og i +- skal der være et minus, da værdien skal trækkes ud af resultatet.

Tællværket skal se ud som følgende:

95472		Rest feriedage efter 1/5		Slet						
Hjælp										
Beregning af rest feriedage efter 1/5 tidligere ferieår										
?	!	T Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Ta5148		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	+		
		Ta5445		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	-		
		Ta5645		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	-		
		Ta5147		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	-		

Find tællerværk 5473 Ovf. Feriedage u/reduktion,, hop til beregningslinjerne med Shift F8. På linje 10 tilføjes en ny linje med F2, Tællerværk 5147, Beløb der skal kikkles på perioden Ferie, og ja til tidligere ansættelser, 1 for at det er forrige Ferieperiode der skal kikkles på, og i +- skal der være et minus, da værdien skal trækkes ud af resultatet.

Tællerværket skal se ud som følgende:

95473		Ovf. feriedage u/reduktion		Slet						
Hjælp										
?	!	T Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Ta5145		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	+		
		Ta5149		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	+		
		Ta5641		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	+		
		Ta5445		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	+		
		Ta5645		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	+		
		Sa5148		Beløb		<input type="checkbox"/>		-		
< 0	NS	Ta		Beløb		<input type="checkbox"/>		+		
	N	Ta5471		Beløb		<input type="checkbox"/>		+		
		Ta5148		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	+		
		Ta5147		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	-		
		Ta5445		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	-		
		Ta5645		Beløb	Ferie	<input checked="" type="checkbox"/>	1	-	0,00	

### Afregning af Fritvalg ved årets afslutning og indberetning til ACF

Hvis fritvalgskonto beskattes ved årets slutning (enkelte overenskomster kræver dette) så skal de beskattede fritvalgskonto indberettes til ACF. Dette kræver et nyt tællerværk og en rettelse til systemparametre, da beskattede fritvalgskonto skal indberettes i samme felt som beskattede SH penge. I eIndkomstfilen skal beskattede SH og Fritvalgskonto penge indberettes i felt 248.

Man kan vælge at indlæse mini kommafilen som indeholder en ny lønart, og to nye tællerværker, gå til punktet tilpasning af lønopsætning, eller oprette dem manuel, og spring over punktet Tilpasning af lønopsætning. Vælger man at oprette tællerværket manuelt så skal den se ud som følgende:

980 5898		SH og Fritvalg i alt		Gem		Kalender				
Hjælp										
?	!	T Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Ta5373		Beløb		<input type="checkbox"/>		+		
		Ta5873		Beløb		<input type="checkbox"/>		+		

## Ny lønart og tællværk vedr. XML fil til ACF

Et andet nyt tællværk er 5717 Feriedage/timer til XML fil, og kan enten oprettes manuel eller indlæses via mini kommafilen. Ønsker man manuel oprettelse skal tællværket se ud som følgende:

?	!	T	Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
			Lø4401	4409	Antal		<input type="checkbox"/>		+		
			Lø5146		Antal		<input type="checkbox"/>		+		

Den nye lønart er Ovf. FerieFond lønart 4408. Der er intet nyt vedr. overførsel til Feriefond, men for at have alle lønarter der udløser udbetaling af feriepenge, og dermed skal indberettes til ACF, har vi valgt at oprette lønart 4408 Ovf. FerieFond. Ønsker man manuel oprettelse skal lønarten se ud som følgende:

Fra type:  Fra:  Enhed:  Satskode:  Af:  Til:  Tæl.sats:  Tæl.beløb: 51561 Nøgle:

Udb.type:

Hjælp:

Indkomst:

### Tilpasning af lønopsætning

For at få implementeret ændringen i lønopsætningen skal der foretages en tilpasning af lønopsætningen. De forskellige steps i forbindelse med tilpasningen af lønopsætning vil herefter blive gennemgået:

Backup af lønopsætningen

For at sikre at det altid er muligt at komme tilbage til lønopsætningen, som den så ud **inden** opdateringen, anbefales det at tage en "backup" af lønopsætningen. Dette gøres på følgende måde:

Gå til **Løn/Tilpasning/Beregning/Eksport**

I feltet **Filnavn** indtastes sti angivelse og filnavn (f.eks. c:\lon.kom)

I feltet **Kontering** angives det med **Ja** (flueben) eller **Nej** (boksen forbliver blank), om konteringen på lønarter og tællværker ligeledes ønskes eksporteret

Efter **godkendelse** af de indtastede værdier, eksporteres den aktuelle lønopsætning.

Såfremt der skal ske en opdatering af lønopsætningen i flere regnskaber, anbefales det at anvende forskellige filnavne, så en allerede eksporteret lønopsætning ikke overskrives af lønopsætningen fra et andet regnskab.

Check af lønarter og tællværker

Eftersom der indlæses en ny lønart og to nye tællværker, skal den eksisterende lønopsætning kontrolleres for evt. konflikter. Mini kommafilen indeholder lønart 4408 Ovf. FerieFond, tællværk 5717 Feriedage/Timer til XML fil og 5898 SH og Fritvalg i alt. Der skal derfor kontrolleres, hvorvidt der i den eksisterende lønopsætning allerede findes lønart 4408 samt tællværker med numre 5717 og/eller 5898.

Såfremt et af disse findes i forvejen, så se afsnit **Ændring af nummer ved evt. konflikter** for yderligere oplysninger om ændring af nummeret på disse.

Når lønarter og tællværker er kontrolleret, og der ikke er nogen konflikter, indlæses minikommafilen som beskrevet under afsnit **Import af den nye lønopsætning**.

### Ændring af nummer ved evt. konflikter



Såfremt der skulle være konflikter, ryddes disse af vejen først. Dette gøres ved at ændre nummer på lønart og/eller tælleværket, der allerede forefindes i den eksisterende lønopsætning. Det anbefales i den forbindelse at anvende et femcifret nummer for at undgå konflikter med standard lønopsætningen.

**Lønarter** ændres på følgende måde:

Gå til Løn/Periodisk/Ændre nummer/Lønart

Angiv følgende oplysninger:

- det eksisterende nummer
- det nye nummer

og skriv teksten **Ændre**

Herefter **godkendes** indtastningerne

**Tælleværker** ændres på følgende måde:

Gå til Løn/Periodisk/Ændre nummer/Tælleværk

Angiv følgende oplysninger:

- det eksisterende nummer
- det nye nummer

og skriv teksten **Ændre**

Herefter **godkendes** indtastningerne

### Import af den nye lønopsætning

Den aktuelle lønopsætning er nu klar til at blive udvidet med den nye lønart og de to nye tælleværker. Dette gøres på følgende måde:

Gå til Løn/Tilpasning/Beregning/Import

Efter aktivering af menupunktet fremkommer stifinderen, og der skiftes til folderen, hvori minifilen er gemt.

Dobbeltklik på filen:

- c5mini.kom

### Tilføj

I feltet svares **Ja** til at tilføje ikke eksisterende lønarter og tælleværker.

Efter **godkendelse** af de indtastede værdier, importeres de nye lønarter og tælleværker.

Når importen er afsluttet, kan der udskrives en kvittering over det importerede lønarter og tælleværk til enten printer, skærm, spoolfil eller tekstfil

Kontroller at lønart og tælleværket, der ikke eksisterede på forhånd, er blevet indlæst.

### Ret systemparametre

Det sidste der skal gøres er at rette systemparametrene, gå til Løn/Tilpasning/Systemparametre find systemparameter Ferie SH netto og ændre tælleværket fra 5373 til 5898.

Systemnavn	Medarbejder	Linj	Type	Nummer	Navn
Ferie SH fradrag			Tælleværk		
▶ Ferie SH netto	Ferieopl	15	Tælleværk	5898	SH og Fritvalg i alt
Ferie SH opspar	Ferieopl	9	Tælleværk	5312	Beregnete S/H i alt
Ferie SH skat	Ferieopl	14	Tælleværk	9298	A-skat, S/H-penge
Ferie SH trækgr.			Tælleværk	5371	Trækgrundlag, S/H afregnede
Ferie skat	Ferieopl	7	Tælleværk	9293	A-skat, feriepenge

### Nye lønoplysninger/ILtyper til DA/DS lønstatistik

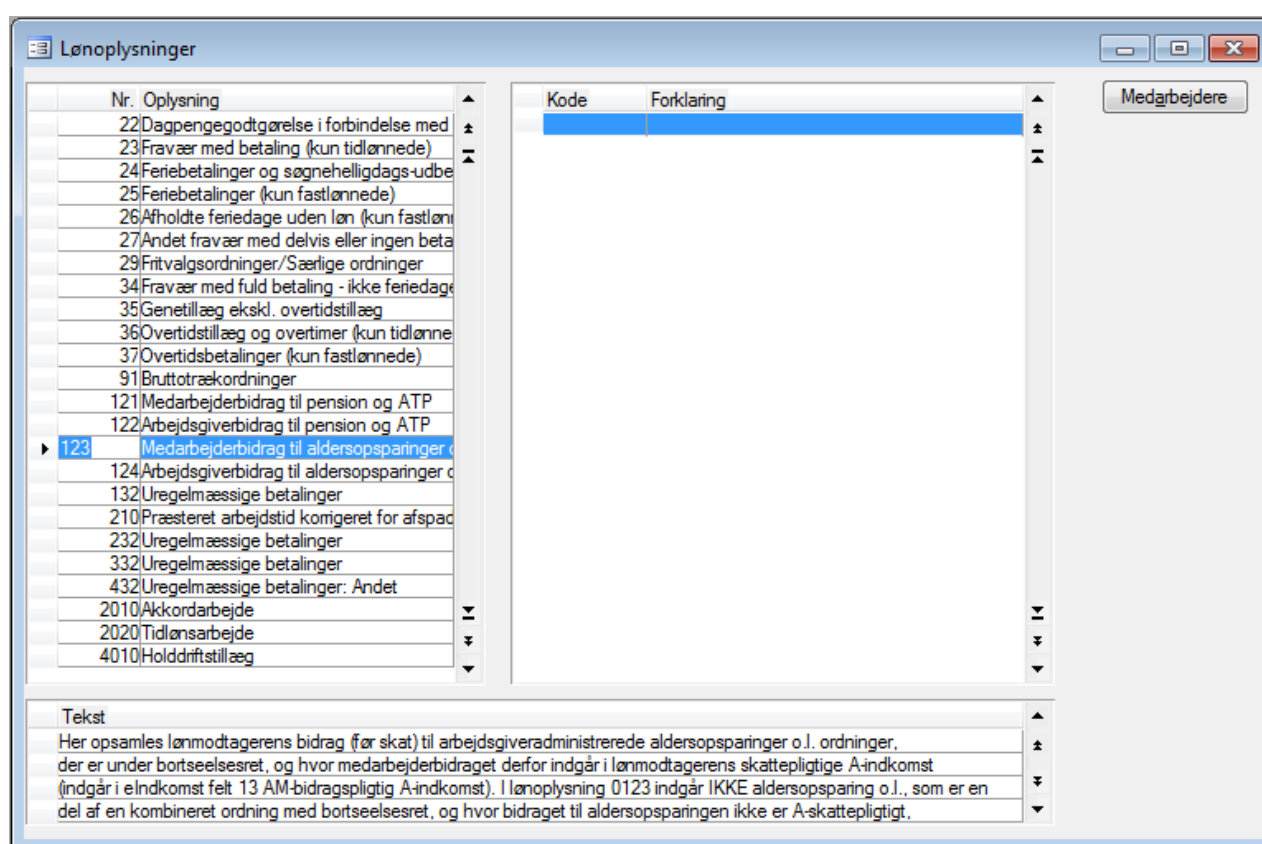
0123 Medarbejderbidrag til aldersopsparinger o.l. ordninger

Her opsamles lønmodtagerens bidrag (før skat) til arbejdsgiveradministrerede aldersopsparinger o.l. ordninger, der er under bortseelsesret, og hvor medarbejderbidraget derfor indgår i lønmodtagerens skattepligtige A-indkomst (indgår i eIndkomst felt 13 AM-bidragsspligtig A-indkomst). I lønoplysning 0123 indgår IKKE aldersopsparing o.l., som er en del af en kombineret ordning med bortseelsesret, og hvor bidraget til aldersopsparingen ikke er A-skattepligtigt, men B-skattepligtigt, idet pensionsinstituttet indberetter bidraget til skat. Medarbejderbidraget fra en kombineret ordning skal forsat indberettes i lønoplysning 0121.

#### 0124 Arbejdsgiverbidrag til aldersopsparinger o.l. ordninger

Her opsamles arbejdsgiverens bidrag (før skat) til arbejdsgiveradministrerede aldersopsparinger o.l. ordninger, der er under bortseelsesret, og hvor arbejdsgiverbidraget tillægges lønmodtagerens indkomst for at blive beskattet (indgår i eIndkomst felt 13 AM-bidragsspligtig A-indkomst). I lønoplysning 0124 indgår IKKE aldersopsparing o.l., som er en del af en kombineret ordning med bortseelsesret, og hvor bidraget til aldersopsparingen ikke er A-skattepligtigt, men B-skattepligtigt, idet pensionsinstituttet indberetter bidraget til skat. Arbejdsgiverbidraget fra en kombineret ordning skal forsat indberettes i lønoplysning 0122.

Gå til Løn/Tilpasning/DA/DS statistik/Løn for at oprette disse to nye koder. F2 for at oprette, Tekst på koden er kun til intern brug, så man kan se hvad koden skal indeholde.



#### Ændring til hjælpe teksten lønoplysninger/Iltypen til DA/DS lønstatistik

##### 0121 Medarbejderbidrag til pensioner og ATP

Her opsamles lønmodtagerens bidrag til ATP, arbejdsmarkedspension og andre pensionsordninger, der administreres af arbejdsgiver, og er omfattet af bortseelsesret efter Pensionsbeskatningsloven § 19. Herunder også aldersopsparinger o.l. ordninger, når de indgår som ikke adskilte dele af pensionsordninger, der er omfattet af bortseelsesret. Særlig pensionsopsparing (SP), pensionsbidrag, der hidrører fra fratrædelsesgodtgørelse og jubilæumsgratiale (lønoplysning 0011) samt beløb fra lønoplysning 0123 skal ikke medregnes.

##### 0122 Arbejdsgiverbidrag til pensioner og ATP

Her opsamles arbejdsgivers bidrag til ATP, arbejdsmarkedspension og andre pensionsordninger, der administreres af arbejdsgiver og er omfattet af bortseelsesret efter Pensionsbeskatningsloven § 19. Herunder også aldersopsparinger o.l.

ordninger, når de indgår som ikke adskilte dele af pensionsordninger, der er omfattet af bortseelsesret. Beløb fra lønoplysning 0124 skal ikke medregnes.

#### 0015 Personalegoder

Her opsamles personalegoder, der er A-indkomst og som specificeres særskilt til eIndkomst i felt 19, 20, 21 og 26, dvs. værdi af fri bil, fri telefon mm., værdi af fri kost og logi samt arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring. I 0015 skal skattepligtig gruppeliv også indgå, når beskatningen foretages af arbejdsgiveren.

Gå til Løn/Tilpasning/DA/DS statistik/Løn for at tilrette hjælpeteksten for disse tre koder. Tekst på koden er kun til intern brug, så man kan se hvad koden skal indeholde.

#### **Ændringer til ACF**

Fra 1/1 2015 skal der indberettes første feriedag når der afholdes ferie, samt udbetalings årsag, når der udbetales feriepenge af den ene eller anden årsag. Derfor er der kommet to nye felter på lønkladden og medarbejderens lønlinjer. Der for uden er Udbetalings type også sat på lønarts kartoteket, så det kun er hvis der skal bruges en udbetalings kode forskellig fra det normale, man skal huske at tilføje den på lønlinje.

Udbetalings Type	Årsag	Beskrivelse	Første feriedag
UDB1	Daglig (inklusive også udbetalinger efter ferieårets afslutning, hvis ferien er holdt)	Udbetalinger i ferieåret hvor lønmodtageren på almindeligvis har afholdt sin ferie.	Ja
UDB2	Feriehindring	Udbetalinger som følge af at lønmodtageren har været feriehindret.	Nej
UDB3	MINI + Uhævede feriepenge	Automatiske udbetalinger i starten af ferieåret af saldi efter Minreglen (pt. saldi der er under 1.500 kr.) + Udbetalinger i slutningen af ferieåret af uhævede feriepenge (pt. saldi der er under 2.250 kr.), jf. § 34 a, stk. 1.	Nej
UDB4	DØD, EMI, FA + udbetaling af 2 x 750 kr. i løbet af optjeningsåret	Udbetalinger til personer, der er døde + til personer, der er emigreret, samt personer, der har forladt arbejdsmarkedet af alders – eller helbredsmæssige grunde + udbetaling af op til 2 x 750 kr. i optjeningsåret	Nej
UDB5	EFT Oph. ansættelsesforhold eller 5. ferieuge (Blanket FE1)	Udbetalinger i eftertiden (efter ferieårets afslutning) pga. ophørt ansættelsesforhold eller for den 5. ferieuge i perioden 1. maj – 30. september, jf. § 34 b, stk. 1.	Nej
UDB8	Afregnet til Arbejdsmarkedets Feriefond	Opgørelse over, hvad beløbet af de uhævede feriepenge udgør pr. 1/5	Nej
UDB9	Afregnet til Privat Feriefond	Opgørelse over, hvad beløbet af de uhævede feriepenge udgør pr. 1/5	Nej

Gå til Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning og tilføj følgende Udbetalingskoder:

UDB1 tilføjes på følgende lønarter: 5132, 5134, 5152, 5154

UDB8 hvis man afregner til Arbejdsmarkedets Feriefond, eller UDB 9 hvis man afregner til privat Feriefond tilføjes på følgende lønart: 5146.

De resterende Udbetalingskoder har vi ikke nogle faste lønarter til, så de tilføjes lønlinjen når der er behov for det.

I lønkladden og på lønlinjer, er der kommet et felt Første feriedag, det vil sige at posteringsdato hvis den udfyldes, vil udbetaling af feriepenge ske i den lønkørsel hvor dato er en gyldig dato. Første feriedag kan ligge op til en måned længere frem, i forhold til udbetalingsdatoen. Og bruges kun til indberetning til ACF. De virksomheder der benytter

anmodnings filen fra ACF, skal være opmærksom på, at posterings dato og første feriedag er den samme, så ønsker man at udbetale feriepenge før ferie afholdelse, skal posteringsdato ændres- Første feriedag skal forblive som indlæst fra ACF anmodning.

Vi har brug for antal feriedage, så derfor er der rettelser til følgende lønarter: 4401 Udbet. feriekort dette ferieår 4402 Udbet. feriekort næste ferieår 4403 Udb. feriekort sidste ferieår og 4404 Udb. feriekort sidste ferieår.

Gå til Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning og find lønart 4401 Udbet. feriekort dette ferieår. I feltet Fra type skal der stå Tællværk, og i feltet Fra skal der stå 5144. Så lønarten kommer til at se ud som følgende:

▶ 153.4401 Udbet. feriekort dette ferieår Gem									
Fra type	Fra	Enhed	Satskode	Af	Til	Tæl.sats	Tæl.beløb	Nøgle	
Tællværk	5144						5153		
Udb.type									
Hjælp	Udbet. af feriepenge. Angives med antal dage på lønart 5152								
eIndkomst									

Find lønart 4402 Udbet. feriekort næste ferieår. I feltet Fra type skal der stå Tællværk, og i feltet Fra skal der stå 5139. Så lønarten kommer til at se ud som følgende:

▶ 149.4402 Udbet. feriekort næste ferieår Gem									
Fra type	Fra	Enhed	Satskode	Af	Til	Tæl.sats	Tæl.beløb	Nøgle	
Tællværk	5139						5155		
Udb.type									
Hjælp	Udbet. af feriekort før 1/5. Antal feriedage angives på lønart 5154								
eIndkomst									

Find lønart 4403 Udb. feriekort sidste ferieår. I feltet Fra type skal der stå Tællværk, og i feltet Fra skal der stå 5147. Så lønarten kommer til at se ud som følgende:

▶ 147.4403 Udb. feriekort sidste ferieår Gem									
Fra type	Fra	Enhed	Satskode	Af	Til	Tæl.sats	Tæl.beløb	Nøgle	
Tællværk	5147						5156		
Udb.type									
Hjælp	Udbet. af feriekort efter 1/5. Antal feriedage angives på lønart 5156								
eIndkomst									

Find lønart 4404 Udb. feriekort sidste ferieår. I feltet Fra type skal der stå Tællværk, og i feltet Fra skal der stå 5444. Så lønarten kommer til at se ud som følgende:



Fra type	Fra	Enhed	Satskode	Af	Til	Tæl.sats	Tæl.beløb	Nøgle
Tælleværk	5444						5453	

Udb.type

Hjælp  
 Udbet. af feriepenge fra tidl. år. Angives med antal dage på lønart 5452

eIndkomst

Find lønart 4409 Udb. feriepenge indev. år. I feltet Fra type skal der stå Tælleværk, og i feltet Fra skal der stå 55692. Så lønarten kommer til at se ud som følgende:

Fra type	Fra	Enhed	Satskode	Af	Til	Tæl.sats	Tæl.beløb	Nøgle
Tælleværk	5692						5691	

Udb.type

Hjælp

eIndkomst

Desuden skal lønart 5146 Ovf. ej afh ferie til Arb.F og 5156 Udb. af restferie efter 1/5 begge ændres i type til Gem, da det er værdien på lønjournalen der benyttes til indberetning til ACF.

Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning Lønarterne skal se ud som følgende:

Fra type	Fra	Enhed	Satskode	Af	Til	Tæl.sats	Tæl.beløb	Nøgle
Alder								

Udb.type  
 UDB8 - Afr.AM

Hjælp  
 Lønarten benyttes til overførsel af ej afholdt ferie til Arbejdsm. Feriefond

eIndkomst

Fra type	Fra	Enhed	Satskode	Af	Til	Tæl.sats	Tæl.beløb	Nøgle
Alder								

Udb.type

Hjælp  
 Angivelse af afregning af restferiedage fra gammelt ferieår.

eIndkomst

Lønart 5156 Udb. af restferie efter 1/5, har ikke en Udbetalings type på, da den benyttes forskelligt i virksomhederne. Men man kan med fordel sætte den udb kode på som man vil komme til at benytte mest.

## Årskørsel

### Udskriv feriekort, afstemningsliste mv.

Udskrivning af feriekort mv. kan sagtens vente til efter den første lønkørsel i år 2015. Også de der skal indberette til ACF skal kontrollere saldi, beskatte evt. SH og sygeferiepenge.

Fremgangsmåden er beskrevet i de følgende afsnit:

#### Kontroller saldi

Kontroller saldoen for de beregnede feriedage på samtlige medarbejdere – både funktionærer og timelønnede.

Dette gøres hurtigst på følgende måde:

Gå til **Løn/Periodisk/Saldi/Alle**

I felterne Periode og Dato angives datoen 31/12-14.

Skift blok og find tællværk 5101, Beregnede feriedage

Skift blok endnu engang og angiv eventuelle ændringer i kolonnen Manuel dato

Gå tilbage til blokken med tællværker og find tællværk 5105, Beregnede ferietimer

Skift blok endnu engang og angiv eventuelle ændringer i kolonnen Manuel dato, så saldoen på de beregnede ferietimer svarer til antal feriedage på tællværk 5101 x omregningsfaktoren på satskode 5611, Ferietimer, omregningsfaktor på medarbejderen under **Løn/Kartotek**.

Der gøres opmærksom på, at punktet vedr. ferietimer kan springes over, såfremt ferie afholdes i dage.

#### Manuel indtastning af evt. sygeferiepenge

Er der i løbet af året – eller senest i forbindelse med årets sidste almindelige lønkørsel ikke inddateret oplysninger om evt. sygeferiepenge, kan dette stadig nås, idet disse oplysninger kan inddateres som manuelle saldi på tællværk 5112 og 5119.

Dette gøres hurtigst på følgende måde:

Gå til **Løn/Periodisk/Saldi/Alle**

I felterne Periode og Dato angives datoen 31/12-14

Skift blok og find tællværk 5112, Beregnede sygeferiepenge

Skift blok endnu engang og angiv eventuelle ændringer i kolonnen Manuel dato

Gå tilbage til blokken med tællværker, find tællværk 5119, Beregnede feriepenge i alt og angiv eventuelle ændringer i kolonnen Manuel dato

Efterfølgende køres lønkørslen Afr. ferie for at få sygeferiepengene beskattet.

Skal der beregnes arbejdsmarkedspension af sygeferiepengene, skal sygeferiepengene med i den sidste lønkørsel i året.

#### Evt. udskrift af afstemningslisten

Under **Løn/Rapporter/Formularer** kan der udskrives en afstemningsliste, som kan anvendes i forbindelse med afstemning af fx AM-bidrag, A-skat mv. både ved årsafslutningen eller i løbet af året.

Listen er opbygget så den kan udskrives på baggrund af enten opgørelses- eller dispositionsdato, samt med en mulighed for selv at angive forskellige tællværker, der er interessante i forbindelse med afstemningen.

Afstemningslisten udskrives på følgende måde:

Gå til **Løn/Rapporter/Formularer/Afstemningsliste**

Efter aktivering af menupunktet, kan der frit afgrænses på Medarbejdersnummer, Afdeling, Termin mv.

Efter godkendelse af evt. afgrænsninger, promptes der for følgende:

Periode Fra/Til

I felterne angives Fra- og Til-dato, fx fra 01/01-14 til 31/12-14

Benyt dispositionsdato til afgrænsning

Såfremt der svares Ja, tages der udgangspunkt i dispositionsdatoen, hvorimod der tages udgangspunkt i opgørelsesdatoen, hvis der svares Nej

Tællværk 1, 2, 3....

I felterne kan der frit indtastes numre på de tællerværker, der ønskes udskrevet på afstemningslisten, fx:

9813 AM-bidragsspligtig indkomst er indberettet til eIndkomst i felt 13  
9814 AM-fri indkomst er indberettet til eIndkomst i felt 14  
9815 A-skat i alt er indberettet til eIndkomst i felt 15  
9816 AM-bidrag i alt er indberettet til eIndkomst i felt 16  
9819 Værdi fri bil er indberettet til eIndkomst i felt 19  
9820 Fri telefon er indberettet til eIndkomst i felt 20  
9822 Svensk pension er indberettet til eIndkomst i felt 22  
9823 AM-bidrag af svensk pension er indberettet til eIndkomst i felt 23  
9836 B-indkomst incl. AM-bidrag er indberettet til eIndkomst i felt 36  
9838 B-indkomst excl. AM-bidrag er indberettet til eIndkomst i felt 38  
9839 Hædersgaver er indberettet til eIndkomst i felt 39  
9846 ATP-bidrag der ligeledes omfatter det særlige ATP-tillæg af dagpenge. Værdien er indberettet til eIndkomst i felt 46  
9848 Skattefri rejse og befordring er indberettet til eIndkomst i felt 48  
9883 Søndage er indberettet til eIndkomst i felt 83

Herefter godkendes der endnu engang, hvorefter udskriften påbegyndes

### **Årskørsel for medarbejdere med beskattede feriepenge.**

Eftersom feriepengene løbende beskattes, kan der i forbindelse med årskørslen kun være tale om en beskatning af resterende SH-penge, såfremt disse ikke udbetales med årets sidste løn. Det kan også være Fritvalgskonto, der skal overføres til feriekortet, og dermed beskattes ved årsskiftet. Dette gælder dog ikke alle overenskomster.

Endvidere kan der være tale om **evt. sygeferiepenge**, der er inddateret som en manuel saldo efter at årets sidste almindelige lønberegning er opdateret. Såfremt disse løbende er inddateret via **lønart 5112** Beregnede sygeferiepenge, er de automatisk blevet afregnet sammen med de beregnede feriepenge under den almindelige lønberegning, og skal derfor ikke beskattes særskilt.

Fremgangsmåden i forbindelse med afregning af resterende SH-penge / Fritvalgskonto, samt evt. manuelt inddaterede sygeferiepenge er som følger:

Er der hverken resterende feriepenge eller SH-penge / Fritvalgskonto til beskatning, skal der kun udskrives feriekort, indberetnings fil til ACF eller en indberetningsliste til FerieKonto. For yderligere oplysninger henvises der til følgende afsnit i denne vejledning:

Udskrift af feriekort

Udskrift af feriepengeoversigt

Indberetning til FerieKonto

Dan eFeriekort fil

### **Afregning af resterende SH-penge / Fritvalgskonto og sygeferiepenge**

Skal skatten afregnes den 30/12 2014, det vil sige man er "Stor virksomhed" set med SKAT's øjne, skal lønkørslen **Afr.ferie** være kørt inden den 30/12 2014. Er man i kategorien "Små eller mellemstore virksomheder" er afregningsdatoen 19/1 2015. Og man kan dermed vente frem til senest den 19/1 2015 med at køre Afr.ferie.

Der foretages nu en afregning af resterende SH-penge / Fritvalgskonto og evt. manuelt inddaterede sygeferiepenge på følgende måde:

Gå til **Løn/Periodisk/Lønberegning**

Afregningen foregår som en almindelig lønberegning, dog med nogle enkelte ændringer til følgende felter:

#### **Opgørelse**

I feltet angives datoen **31/12-2014**

#### **Disponibel**

I feltet angives fx datoen **31/12-2014**

## Bogføring

I feltet angives **datoen for bogføringen** i Finans

## Lønkørsel

I feltet angives **Afr.ferie**

## Tællerværk

I feltet angives fx tællerværk

**5174** Afregnede feriepenge, Netto,

**5175** Feriekontoafregnede feriepenge, Netto,

**5373** Afregnede S/H, Netto eller

**5374** Feriekontoafregnede S/H, Netto

**5873** Afregnede Fritvalg kontoNetto

**5874** Feriek. Afr. Fritvalg Netto

## Lønseddel

I feltet angives **Ferie/S&H**

Der foretages herefter en **Udvælgelse** af de medarbejdere for hvem der skal afregnes sygeferiepenge og resterende SH/Fritvalg-penge, som ved en almindelig lønkørsel

Selve afregningen sættes i gang ved at aktivere menupunktet **Beregning**

Efter beregningen kan der udskrives en **Lønseddel** til medarbejderne, samt en **Bogføringsliste**.

Opdateres afregningen som en almindelig lønkørsel ved at aktivere menupunktet **Opdatering**

Til sidst skal der dannes en fil til **eIndkomst**.

## Udskrift af feriekort

Udskriften af feriekort foregår på følgende måde:

Gå til **Løn/Rapporter/Formularer/Feriekort timelønnede**

Efter aktivering af menupunktet promptes der for følgende oplysninger:

## Optjeningsår

Optjeningsår – i dette tilfælde **2014**

De angivne oplysninger **godkendes**, hvorefter udskriften påbegyndes.

Der gøres opmærksom på, at samme udskrift kan aktiveres under **Løn/Kartotek/Funktioner/Fratrædelse/Feriekort timelønnede**.

## Udskrift af Feriepengeoversigt

Der kan udskrives en Feriepengeoversigt, der viser de samlede beløb mht. feriepenge og S/H-penge, der er afregnet i løbet af året. Feriepengeoversigten kan udleveres til alle medarbejdere eller alle de medarbejdere, der ikke får udleveret et feriekort.

Udskriften foregår på følgende måde:

Gå til **Løn/Rapporter/Formularer/Feriepengeoversigt**

Efter aktivering af menupunktet, kan der frit afgrænses på Medarbejdernummer, Afdeling, Termin mv.

Efter **godkendelse** af evt. afgrænsninger, promptes der for følgende oplysning:

## Optjeningsår

Optjeningsåret er i dette tilfælde **2014**

Der **godkendes** endnu en gang, hvorefter udskriften påbegyndes

## Danne eFeriekort fil, gælder alle FH koder

Gå til **Løn/Rapporter/Formular/DA XML ferie**

Denne fil skal dannes til ACF for at der kan udstedes eFeriekort, men også når der skal bestilles rest feriekort, er det denne fil der skal generes.

Alle felter skal udfyldes

#### Angiv årstal

Årstal er ferieopsparringsåret, i dette tilfælde 2014

#### Startdato

Periodens startdato i dette tilfælde 01/01-14

#### Slutdato

Periodens slutdato i dette tilfælde 31/12-14

#### Filnavn,

Her angives et filnavnet som skal ende på .XML Husk stiangivelse fx 'c:\'

#### Indberetning

I indberetning kan der vælges mellem tre forskellige typer. Der kan angives at det er eFeriekort, som er År til dato saldi, Opskrivning/nedskrivning eller fratrædelser af en medarbejder der holder ferie med løn. I dette tilfælde eFeriekort.

#### Kontokode

Der vælges den kontokode hvor MO/FO koden er oplyst

#### Funktionær,

Der vælges en løngruppe hvor alle funktionær er medlem.

#### Fratrædt funktionær,

Der vælges en løngruppe hvor alle fratrædte funktionær er medlem.

#### Timelønnet

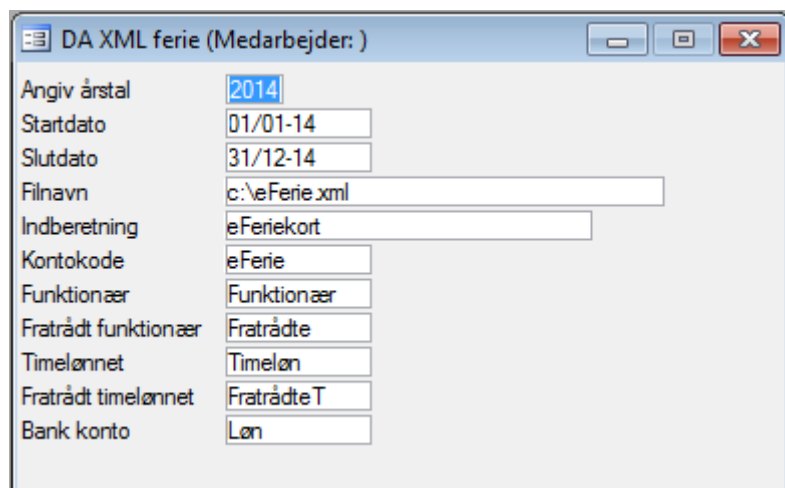
Der vælges en løngruppe hvor alle timelønnet er medlem.

#### Fratrædt timelønnet

Der vælges en løngruppe hvor alle fratrædte timelønnet er medlem.

#### Bank konto,

Her angives den kontokode der indeholder medarbejderens bank konto hvor feriepengene ønskes overført til.



Angiv årstal	2014
Startdato	01/01-14
Slutdato	31/12-14
Filnavn	c:\eFerie.xml
Indberetning	eFeriekort
Kontokode	eFerie
Funktionær	Funktionær
Fratrædt funktionær	Fratrædte
Timelønnet	Timeløn
Fratrædt timelønnet	Fratrædte T
Bank konto	Løn

Filen uploades derefter på <http://www.eFeriekort.dk>

Husk hver gang I har udbetalt feriepenge, skal der sendes et rest eFeriekort ind til ACF. Og når alle feriepenge er udbetalt skal der sendes et Nulstillings ferieort ind til ACF.



Når ferieåret er slut, og de sidste feriepenge er afregnet til FerieFonden, skal I huske at sende en fil ind til ACF som nulstiller skyldige feriepenge. Det samme gælder for feriepenge der overføres til nyt ferieår.

## Klargøring af lønmodulet til år 2015

### Rekvirer eSkattekort

Det er muligt at rekvirer eSkattekort fra C5 under **Løn/Periodisk/Bestil eSkattekort**.

Dette menu punkt benyttes til at sende ansættelsesoplysninger til eIndkomst og bestille eSkattekort. Indsendelse af ansættelsesoplysninger og bestilling af eSkattekort er i samme arbejdsgang, og skal kun indsende en gang. Dette vil også ske hvis der køres løn på en medarbejder som, lige er ansat så behøver man ikke efterfølgende at sende en bestil eSkattekort ind på vedkommende.

Når menupunktet aktiveres, kommer en boks magen til den der er kendt fra udlæsning af eIndkomst filen, det eneste der skal rettes er hvor man ønsker at gemme filen.

Der er også mulighed for at genbestille eSkattekort, dette gøres ved at sætte et flueben i feltet genbestilling. Dette kan benyttes ved årsskifte, hvis der ikke automatisk er kommet eSkattekort på alle medarbejder fra SKAT.

Der godkendes, og efterfølgende kan man afgrænse på den eller de medarbejdere der ønske at danne ansættelsesoplysninger på.

Filen uploades derefter på eIndkomst's hjemmeside under Indberet lønoplysninger – filupload. Se vejledning fra SKAT <http://www.skat.dk>

Denne funktion kan også bruges hvis man vil være sikker på at SKAT har fået oplyst fratrædelsesdato på alle de fratrådte medarbejdere, også de der har fået en fratrædelsesdato påstemplet efter der er kørt løn sidste gang. Eller man kan tilknytte nyansatte til virksomheden, så der kan hentes eSkattekort på nyansatte. Det er ikke nødvendigt at afgrænse, man danner blot filen på alle på en gang.

### Indlæsning af eSkattekort

I forbindelse med indlæsning af eSkattekort er der datostyring på medarbejderens satskoder.

Datostyringen betyder, at de eksisterende skatteoplysninger forbliver i systemet, samtidig med at de nye skatteoplysninger for 2015 indlæses med gyldigheds dato oplyst fra SKAT.

Mange virksomheder vil i løbet af november og december modtage nye eSkattekort for det kommende år. Derfor skal man være lidt varsom med bare at ændre trækprocenten til 55 uden at kontrollere hvor mange der faktisk har fået nyt eSkattekort indlæst.

Men ønsker man at ændre trækprocenten skal man gøre følgende:

Før indlæsningen af de nye skatteoplysninger, angiver man en standard trækprocent på 55, samt et dagsfradrag, periodefradrag, ekstra trækprocent og frikort rest på 0,00 for det nye år – primært for at få "stoppet" skatteoplysningerne fra 2014, men også for at få et overblik over situationen.

Klargøringen af de fem satskoder omkring skatteoplysningerne foregår på følgende måde:

Gå til Løn/Periodisk/Medarbejderparametre/Kolonner

I øverste blok er det muligt at angive numre på både tælleværker og satskoder. For at kunne inddatere de nye skatteoplysninger sættes typen til Satskode og følgende satskoder angives:

- 3001 Trækprocent
- 3002 Dagsfradrag
- 3003 Periodefradrag
- 3004 Ekstra trækprocent
- 3005 Frikort rest

Der promptes for en startdato for de nye skatteoplysningers gyldighed. Der gøres opmærksom på, at startdatoen skal sættes til 01/01-15 eller første dato i den nye lønperiode i det nye år.

Skift til den nederste blok, hvor skatteoplysningerne for 2014 vises.

For ændring af fx Trækprocenten placeres markøren i kolonnen med trækprocenter.

Aktiver herefter menupunktet Ændring, hvorefter der frit kan afgrænses på et interval af medarbejdernumre.

Dette vil fx være relevant i forbindelse med opdatering af skatteoplysninger på forudlønnede. I de fleste tilfælde skal skatteoplysningerne på de bagudlønnede på det tidspunkt være uændrede.

Efter godkendelse af evt. afgrænsninger, promptes der for en værdi, som trækprocenten ønskes ændret til, fx 55,00 eftersom der skal trækkes 55 % i skat på medarbejdere, der ikke foreligger et eSkattekort for.

For ændring af Dagsfradraget placeres markøren i kolonnen med dagsfradrag.

Aktiver menupunktet Ændring og foretag en evt. afgrænsning på et interval af medarbejdernumre.

Efter godkendelse af evt. afgrænsninger, promptes der for en værdi, som dagsfradraget ønskes ændret til, fx 0,00.

For ændring af Periodefradraget placeres markøren i kolonnen med periodefradrag.

Aktiver herefter menupunktet Ændring, hvorefter der igen frit kan afgrænses på et interval af medarbejdernumre.

Efter godkendelse af evt. afgrænsninger, promptes der for en værdi, som periodefradraget ønskes ændret til, fx 0,00.

For ændring af Ekstra trækprocent placeres markøren i kolonnen med ekstra trækprocent.

Aktiver menupunktet Ændring og foretag en evt. afgrænsning på et interval af medarbejdernumre.

For ændring af Frikort rest placeres markøren i kolonnen med frikort rest.

Aktiver menupunktet Ændring og foretag en evt. afgrænsning på et interval af medarbejdernumre.

Lønmodulet er nu klar til indlæsning af eSkattekort, der foregår på følgende måde:

Gå til Løn/Periodisk/Indlæs eSkattekort

Når menupunktet aktiveres, angives det, om resultatet af indlæsningen ønskes udskrevet til fx Skærm eller Printer

Der godkendes, og efterfølgende promptes der for følgende oplysninger:

Filnavn

I feltet angives filnavnet. Husk stiangivelse fx 'c:\'

Gruppe

I feltet angives hvilken løngruppe, der ønskes indlæst skatteoplysninger for.

Medarbejderne skal være grupperet, såfremt der både er uge-, 14-dags og månedslønnede medarbejdere, da der i det næste felt angives, hvilket fradrag, der ønskes indlæst (uge-, 14-dags- eller månedsfradrag). Er der både 14-dags og månedslønnede medarbejdere i virksomheden, foretages indlæsningen af to gange.

Periodefradrag

I feltet angives hvilket fradrag, der ønskes indlæst (uge-, 14-dags- eller månedsfradrag).

Efter godkendelse af de indtastede oplysninger, indlæses skatteoplysningerne og der kvitteres med en oversigt over resultatet af indlæsningen.

Skal der indlæses skattekort på både 14-dags lønnede og månedslønnede, gøres dette ved at indlæse samme fil men afgrænse på fx løngruppen Timeløn, og perioden 14-dags for så at indlæse den endnu en gang til løngruppen

Funktionær og perioden Måneder.

### **Vedligeholdelse af perioder**

Vanen tro skal perioderne i lønmodulet kontrolleres, eftersom der skal være oprettet datointervaller på de forskellige lønperioder. Kontroller at der er datointerval på perioderne, ellers angives datointervallerne på følgende måde:

Gå til Løn/Tilpasning/Opsætning/Perioder

Kontroller at der som minimum er angivet datointervaller, der omfatter år 2015, på følgende perioder:

- Kalender (Kalenderåret)
- Kvartal (Kvartaler)
- Total (Total periode for lønmodulet)
- Ferie (Ferieåret)
- Fridage (Feriefridage mv.)

idet disse perioder anvendes på tællerværkerne

Køres der desuden fx dagløn, ugeløn, 14-dags løn og månedsløn skal der ligeledes angives datointervaller på følgende perioder:

- Dag (Dage)
- Uge (Uger)
- Uge2 (14 dages løn)
- Måneder (Måneder)

Mangler der datointervaller for 2015, angives disse på følgende måde

Aktiver menupunktet Opret

Herefter udfyldes følgende felter:

Fra og Til ud for Total periode

I felterne angives der fra hvilken dato til hvilken dato, der skal oprettes datointervaller. Der gøres opmærksom på, at der sagtens kan oprettes datointervaller for mere end år 2015

Periodelængde

Periodelængderne for de forskellige lønperioder er som følger:

- Dag = 1 Dag
- Uge = 7 Dage
- Uge2 = 14 Dage
- Måneder = 1 Måned
- Kalender = 12 Måneder
- Kvartal = 3 Måneder
- Ferie = 12 Måneder
- Fridage = 12 Måneder
- Total = fx 250 måneder

#### **Kørselsgodtgørelse, rejsegodtgørelse mv.**

Endnu en gang falder kørselsgodtgørelsen for befordring i bil. De nye satser er kørsel under 20.000 km kr. 3,70. Kørsel over 20.000 km kr. 2,05. Kørsel på egen cykel, knallert eller EU-knallert kr. 0,52.

Gå til **Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning** find lønart 4111, Kørsel u/20000 og ret satsen til kr. 3,70

Lønart 4112, Kørsel o/20000 rettes satsen til kr. 2,05 og lønart 4115, Kørsel cykel, knallert mv. skal have satsen kr. 0,52

#### **Evt. vedligeholdelse af regnskabsår**

Med overgangen til et nyt kalenderår kontrolleres det ligeledes, at der også er oprettet et regnskabsår for år 2015, da der ikke kan opdateres en lønberegning, med mindre der også er oprettet et regnskabsår, der omfatter den angivne bogføringsdato.

Gå til **Finans/Tilpasning/Perioder**

Såfremt der ikke er oprettet et regnskabsår som omfatter år 2015, gøres dette ved at aktivere menupunktet **Nyt år**. Felterne til angivelse af regnskabsårets start- og slutdato udfyldes automatisk på baggrund af allerede oprettede regnskabsperioder, hvorfor der kun skal foretages en markering af feltet **Skal regnskabsåret oprettes**.

Menupunktet **OK** aktiveres, hvorved det nye regnskabsår oprettes.

#### **Vedligeholdelse af kalender**

De forskellige kalendere, der danner grundlag for beregning af ATP på funktionærer skal vedligeholdes, så der er angivet timer for år 2015. Der gøres opmærksom på, at der sagtens kan angives timer for både år 2016, 2017 mv. Kalenderne vedligeholdes på følgende måde:

Gå til **Generelt/Kartotek/Kalender**

Aktiver menupunktet **Skift** og find den første kalender, der ønskes vedligeholdt

Menupunktet Opbyg aktiveres, hvorefter der promptes for følgende oplysninger:

Periode Fra

I feltet Fra angives fra hvilken dato, der ønskes tilføjet oplysninger om antal timer, fx 01/01-15

Periode Til

I feltet Til angives til og med hvilken dato, der ønskes tilføjet oplysninger om antal timer, fx 31/12-15

Man., Tir., Ons., Tor., Fre., Lør. Og Søn.

I felterne angives den aktuelle ugedags timetal

Skift til den næste kalender ved at aktivere menupunktet Skift, angiv Fra- og Til-dato samt antal timer pr. ugedag, og godkend herefter indtastningerne.

### Klargøring af fraværsstatistik

Det har vist sig at der er en del uklarhed over hvordan fraværsstatistikken virker. Har man fulgt vejledningen fra forrige år, og altid indtaster i lønkladden, hvilke fravær der har været og antal timer, så er der ingen problemer.

Men har man en fx langtidssyg man ikke registrere fravær på, skal man være opmærksom på at den måde C5 håndtere fravær under Løn/Kartotek/Medarbejder/Lønløjer/Fraværsregistrering eller

Løn/Kartotek/Medarbejder/Forespørgsel/Fravær her taster man perioden hvor medarbejderen har været fraværende i Fra og Til i feltet Timer skal man kun taste en værdi så frem timeantallet har været forskelligt fra den kalender

vedkommende er tilknyttet. Og det timeantal der tastes i feltet Timer er timer pr. dag.

Eksempel:

I kalenderen er angivet 7,4 time pr. dag mandag til fredag.

Fra 18/11 2014 til 20/11 2014 i Timer tastes 5. Dette giver et fravær på 15 timer.

Fra 18/11 2014 til 20/11 2014 i Timer tastes 0. Dette giver et fravær på 22,20 time

22/11 og 23/11 er en weekend.

Fra 22/11 2014 til 26/11 2014 i Timer tastes 5. Dette giver et fravær på 25 timer.

Fra 22/11 2014 til 26/11 2014 i Timer tastes 0. Dette giver et fravær på 22,20 time

### Klargøring af DA/DS statistik

Gå til Løn/Periodisk/DA/DS Statistik

Der gøres opmærksom på at der tages udgangspunkt i Microsoft Dynamics<sup>®</sup> C5's standard lønopsætning, hvorfor der selvfølgelig kan forekomme andre eller yderligere lønarter og tælleværker i egen opsætning.

Opsætning af lønstatistikken for tidlønnede.

I kolonnen Person skal angives følgende typer:

100

200

350

400

700

800

Skift til næste blok Løn-individer og check at der følgende opsætning:

Type	Felt	Type	Fra	Til	Fra felt	NB!
10	Beløb	Tælleværk	9813	9814	Beløb	
	Antal	Lønart	1201	1203	Antal	
	Antal	Lønart	1331	1335	Antal	
	Antal	Lønart	?		Antal	Ad 1
11	Beløb	Tælleværk	9869		Beløb	
13	Beløb	Tælleværk	5111		Beløb	
15	Beløb	Tælleværk	9819	9820	Beløb	Ad2
	Beløb	Tælleværk	9826		Beløb	
22	Beløb	Tælleværk	1809		Beløb	
23	Beløb	Lønart	1381		Beløb	

	Beløb	Lønart	1391	1395	Beløb	
	Beløb	Lønart	1801		Beløb	
	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 3
	Antal	Lønart	1381		Antal	
	Antal	Lønart	1391	1395	Antal	
	Antal	Lønart	1801		Antal	
	Antal	Lønart	?		Antal	Ad 3
24	Beløb	Tællværk	5161	5162	Beløb	
	Beløb	Tællværk	5361	5362	Beløb	
	Beløb	Lønart	1911		Beløb	
29	Beløb	Tællværk	5861	5862	Beløb	
	Beløb	Lønart	1951		Beløb	
35	Beløb	Lønart	1339		Beløb	
	Beløb	Lønart	1351	1356	Beløb	
36	Beløb	Lønart	1331	1335	Beløb	
	Antal	Lønart	1331	1335	Antal	
91	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 4
121	Beløb	Tællværk	2001		Beløb	
	Beløb	Tællværk	2007		Beløb	
	Beløb	Lønart	2201	2447	Beløb	
122	Beløb	Lønart	8001		Beløb	
	Beløb	Lønart	8201	8447	Beløb	
123	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 5
124	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 6
132	Beløb	Lønart	1371		Beløb	
210	Beløb	Tællværk	6005		Beløb	
	Antal	Lønart	6221		Antal	
232	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 7
332	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 8
432	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 9

- Ad 1,  
Egne lønarter til håndtering af præsterede overtimer. Der er tale om de samme lønarter som benyttes i type 36.
- Ad2,  
Husk evt. eget tællværk til felt 21 i eIndkomst, fri kost og logi.
- Ad 3,  
Egne lønarter til fravær i forbindelse med egen sygdom, børns sygdom, barsel, ulykke og andet fravær, hvortil der ydes betaling, herunder feriefridage, børnefridage, omsorgsdage mv. Deltagelse i uddannelses- og kursusaktivitet betragtes i denne sammenhæng ikke som fravær.  
Fraværstimerne skal ikke medtages i opgørelsen af de præsterede timer under type 10.  
Skal angives med både antal og beløb.
- Ad 4,  
Egen lønart til Bruttotrækordninger
- Ad 5,  
Egen lønart til Medarbejderbidrag til aldersopsparinger o.l. ordninger
- Ad 6,  
Egen lønart til Arbejdsgiverbidrag til aldersopsparinger o.l. ordninger
- Ad 7,  
Egen lønart til Uregelmæssige betalinger: Kompensationsbetalinger
- Ad 8,  
Egen lønart til Uregelmæssige betalinger: efterregulering af løn
- Ad 9,  
Egen lønart til Uregelmæssige betalinger: Andet



Opsætning af lønstatistikken for fastlønnede.  
I kolonnen Person skal angives følgende typer:

100  
200  
350  
400  
600  
610  
620  
700  
800

Skift til næste blok Løn-individer og check at der følgende opsætning:

Type	Felt	Type	Fra	Til	Fra felt	NB!
10	Beløb	Tællerværk	9813	9814	Beløb	
11	Beløb	Tællerværk	9869		Beløb	
13	Beløb	Tællerværk	5111		Beløb	
15	Beløb	Tællerværk	9819	9820	Beløb	
	Beløb	Tællerværk	9826		Beløb	Ad1
22	Beløb	Tællerværk	1809		Beløb	
25	Beløb	Lønart	1901	1902	Beløb	
	Beløb	Lønart	4903		Beløb	
26	Antal	Tællerværk	5146		Beløb	
27	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 2
	Antal	Lønart	?		Antal	Ad 2
29	Beløb	Tællerværk	5861	5862	Beløb	
	Beløb	Lønart	1951		Beløb	
34	Beløb	Lønart	1391	1395		
	Antal	Tællerværk	5003			
	Antal	Tællerværk	5033			
	Antal	Tællerværk	5063			Ad 3
35	Beløb	Lønart	1339		Beløb	
	Beløb	Lønart	1351	1356	Beløb	
37	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 4
	Antal	Lønart	?		Antal	Ad 4
91	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 5
121	Beløb	Tællerværk	2001		Beløb	
	Beløb	Tællerværk	2007		Beløb	
	Beløb	Lønart	2201	2423	Beløb	
122	Beløb	Lønart	8001		Beløb	
	Beløb	Lønart	8201	8423	Beløb	
123	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 6
124	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 7
132	Beløb	Lønart	1371		Beløb	
232	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 8
332	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 9
432	Beløb	Lønart	?		Beløb	Ad 10

Ad1,  
Husk evt. eget tællerværk til felt 21 i eIndkomst, fri kost og logi.  
Ad 2,

Egen lønarter til fravær med delvis eller ingen betaling. Feriedage uden betaling medtages i type 26, mens fravær med fuld betaling medtages i type 34.

Beløb

Beløb skal indberettes, hvis arbejdsgiveren yder en delvis betaling i fm. Medarbejderens fravær.

Det kan fx være de tilfælde, hvor medarbejderen kun får delvis løn i fm. Barsel o.l.

Fraværsdage

Antal fraværsdage skal altid indberettes, uanset om arbejdsgiveren yder ingen eller delvis betaling til fraværsdagene (ekskl. Dagene i type 26 og 34).

Ad 3,

Egne lønarter til fravær i forbindelse med egen sygdom, børns sygdom, barsel, ulykke og andet fravær, hvortil der ydes betaling, herunder feriefridage, børnefridage, omsorgsdage mv. Deltagelse i uddannelses- og kursusaktivitet betragtes i denne sammenhæng ikke som fravær.

Fraværstimerne skal ikke medtages i opgørelsen af de præsterede timer under type 10.

Skal angives med både Antal og Beløb.

Ad 4,

Egne lønarter til den samlede overtidsbetaling angives med Antal og Beløb.

Ad 5,

Egen lønart til Bruttotrækordninger

Ad 6,

Egen lønart til Medarbejderbidrag til aldersopsparinger o.l. ordninger

Ad 7,

Egen lønart til Arbejdsgiverbidrag til aldersopsparinger o.l. ordninger

Ad 8,

Egen lønart til Uregelmæssige betalinger: Kompensationsbetalinger

Ad 9,

Egen lønart til Uregelmæssige betalinger: efterregulering af løn

Ad 10,

Egen lønart til Uregelmæssige betalinger: Andet

## Bilag 1: Systemparametre til feriekort og eIndkomst

Systemnavn	Type	Nummer		Navn
		ACF/feriekort	FerieKonto	
Ferie afholdt	Tællværk	5144	5144	Forbrugte feriedage
Ferie beregnet	Tællværk	5113	5113	Beregnete feriepenge
Ferie berettiget	Tællværk	5111	5111	Ferieberettigede løn
Ferie br. Grundl.	Tællværk	5161	5162	Afregnede feriepenge
Ferie Bruttoskat	Tællværk	9291	9291	AM-bidrag, feriepenge
Ferie dg.e.2/5	Tællværk	5147	5147	Afviklet feriedage efter 1/5
Ferie dg. F. 2/5	Tællværk	5149	5149	Forbrugte feriedage før 1/5
Ferie efter 2/5	Tællværk	5156	5156	Udb. Af restferiep. Efter 1/5
Ferie feriedage	Tællværk	5104/5101	5101	Feriedage til ACF
Ferie forbrugt	Tællværk	5152	5152	Forbrugt feriepenge
Ferie fradrag	Tællværk	5176	5176	Fradrag feriepengeafr. Total
Ferie før 2/5	Tællværk	5159	5159	Forbrug feriepenge før 1/5
Ferie optjent	Tællværk	5151	5151	Optjente feriepenge
Ferie penge	Tællværk	5119	5119	Beregnete feriepenge i alt
Ferie penge nett	Tællværk	5177/5174	5175	Afregnede FP, Netto (til ACF eller FK)
Ferie SH br. Gr.	Tællværk	5361	5362	Afregnede S/H
Ferie SH br.skat	Tællværk	9296	9296	AM-bidrag, S/H-penge
Ferie SH forskud	Tællværk	5393	5393	Udbetaling S/H
Ferie SH Fradrag				
Ferie SH netto	Tællværk	5898	5374	SH og Fritvalg i alt/Afregnede S/H, netto
Ferie SH opspar.	Tællværk	5312	5312	Beregnete S/H
Ferie SH skat	Tællværk	9298	9298	A-Skat, S/H-penge
Ferie SH trækgr	Tællværk	5371	5372	Trækgrundlag, S/H afregnede
Ferie skat	Tællværk	9293	9293	A-skat feriepenge
Ferie sygepenge	Tællværk	5112	5112	Beregnete sygeferiepenge
Ferie trækgrundl	Tællværk	5172	5173	Trækgrundlag – FP, afregning
Ferie udb.tillæg	Tællværk	5222	5222	Udbetalt ferietillæg
Ferie udbetal	Tællværk	5153	5153	Udbetaling af feriepenge
Fratr.A-skat 1	Tællværk	9906	9906	Beregnet A-Skat
Fratr.A-skat 2	Tællværk	9916	9916	Beregnet A-Skat
Fratr.A-skat 3	Tællværk	9926	9926	Beregnet A-Skat
Fratr.B.skat 1	Tællværk	9907	9907	Beregnet AM-bidrag
Fratr.B.skat 2	Tællværk	9917	9917	Beregnet AM-bidrag
Fratr.B.skat 3	Tællværk	9927	9927	Beregnet AM-bidrag
Fratr. Bruttoptct.	Satskode	4011	4011	AM-bidrag procent, medarb.
Fratr. Bruttopt.	Tællværk	9941	9941	AM-bidragspligtig indkomst
Fratr. Dage 1	Tællværk	9904	9904	Rest feriedage
Fratr. Dage 2	Tællværk	9914	9914	Opsparede feriedage
Fratr. Dage 3	Tællværk	9924	9924	Opsparede feriedage
Fratr. Feriep.	Tællværk	9940	9940	Total feriepenge til afregning
Fratr. Feriep. 1	Tællværk	9905	9905	Rest feriepenge
Fratr. Feriep. 2	Tællværk	9915	9915	Opsparede feriepenge
Fratr. Feriep. 3	Tællværk	9925	9925	Opsparede feriepenge
Fratr. Frikort	Tællværk	9943	9943	Total anvendt frikort
Fratr. Netto 1	Tællværk	9908	9908	Beregnete netto feriepenge
Fratr. Netto 2	Tællværk	9918	9918	Beregnete netto feriepenge
Fratr. Netto 3	Tællværk	9928	9928	Beregnete netto feriepenge
Fratr.Skattepl	Tællværk	9942	9942	A-skattepligtig indkomst
Fratr. Trækpct.	Satskode	3001	3001	Trækprocent

Systemnavn	Type	Nummer		Navn
Trækbrutto	Sats	5371	5372	AM-bidrag, S/H afregning
Trækprocent	Sats	5373	5374	A-skat, S/H afregning
Fritvalg	Tællværk	5873	5874	Afregnede Fritvalgs kontoNetto

## Systemparametre til eIndkomst, ACF mfl.

Systemnavn	Tekst	Type	Nummer	Navn
S74 (13)	Løn mv.	Tællværk	9813	AM-bidragspligtig indkomst
S74 (14)	Overførselsindkomster	Tællværk	9814	AM-fri indkomst
S74 (15)	Indeholdt A-skat	Tællværk	9815	A-skat i alt
S74 (16)	Indeholdt AM-bidrag	Tællværk	9816	AM-bidrag i alt
S74 (19)	Værdi af fri bil	Tællværk	9819	Værdi fri bil
S74 (20)	Multimediebeskatning	Tællværk	9820	Værdi af fri telefon mm.
S74 (21)	Værdi af kost og logi	Tællværk		Findes ikke i std.
S74 (36)	B-indkomst	Tællværk	9836	B-indkomst incl. AM-bidrag
S74 (38)	B-indkomst	Tællværk	9838	B-indkomst excl. AM-bidrag
S74 (39)	Hædersgaver mv.	Tællværk	9839	Hædersgaver mv.
S74 (40)	Naturalie ydelser fond	Satskode	30994	Uddeling fra fonde/forening
S74 (46)	ATP-bidrag	Tællværk	9846	ATP-bidrag
S74 (48)	Skattefri rejse og befordr.	Tællværk	9848	Skattefri rejse- og befordring
S74 (50)	Værdi af fri helårsbolig	Satskode	3091	Fri bolig
S74 (51)	Værdi af fir sommerbolig	Satskode	3094	Fri sommerbolig
S74 (52)	Værdi af fri lystbåd	Satskode	3095	Fri lystbåd
S74 (53)	Værdi af fri TV-licens	Satskode	3096	Fri TV/radio
S74 (60)	Ydet personalelån	Satskode	30991	Personalelån
S74 (61)	Fri helårsbolig for direktør	Satskode		Kode er udgået
S74 (62)	Fri sommerbolig	Satskode	30993	Fri sommerbolig i udlandet
S74 (63)	Frikort off. Befordring	Satskode	3090	Frikort off. Befordring
S74 (64)	Diverse beløb forskerstud.	Tællværk	9864	Diverse beløb (forskerstud.)
S74 (67)	Yderligere oplysninger	Satskode	3098	Yderligere oplysninger, S74
S74 (68)	Kode	Satskode	30990	Kode S74
S74 (69)	Jubilæums- og fratræd.g.	Tællværk	9869	Jubilæums- og fratræd.godt.
S74 (70)	Fratrædelsesgodtgørelse	Tællværk	2596	Pens.indb. fratrædelsesgodtg.
S74 (71)	Tingsgaver	Tællværk	2592	Tingsgaver fratrædelsesgodtg.
Ferie SH Særfra.	S/H betaling særlig fradrag			
S74 (71A)	Tingsgaver- jubilæumsg	Tællværk	2591	Tingsgaver jubilæumsgratiale
S74 (70A)	Jubilæumsgodtgørelse pe	Tællværk	2595	Pens.indb. jubilæumsgratiale
S74 (69A)	Jubilæumsgodtgørelse	Lønart	1898	Jubilæumsgratiale
S74 (65)	Afgiftsberigtiget aktieløn		9865	Afgiftsberigtiget aktieløn
S74(19kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-19	Kode til rubrik 19
S74(36kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-36	Kode til rubrik 36
S74(40kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-40	Kode til rubrik 40
S74(48kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-48	Kode til rubrik 48
S74(50kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-50	Kode til rubrik 50
S74(51kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-51	Kode til rubrik 51
S74(52kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-52	Kode til rubrik 52
S74(64kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-64	Kode til rubrik 64
S74(69kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-69	Kode til rubrik 69
S74(14kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-14	Kode til rubrik 14
S74(13kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-13	Kode til rubrik 13
Ferie udbet.indv	Feriepenge, som er udbetalt i indeværende år	Tællværk	5691	Udbet. Feriepenge indev. År
S74 (66)	PC-ordning	Tællværk	9866	PC-ordning, medarbejder andel
S74 (54)	Værdi af fri telefon	Tællværk	9854	Fri telefon, B-indkomst
S74(38kode)	Evt. kode til rubrik 68	Satskode	S74-38	Kode til rubrik 38
S74 (23)	AM-bidrag af arb.g.adm	Tællværk	9823	AM-bidrag af svensk pension
S74 (83)	Antal sødage for meda	Tællværk	9883	Sødage
S74 (22)	Arb.g.adm pension SV	Tællværk	9822	Svensk pensionsordning

Systemnavn	Tekst	Type	Nummer	Navn
Forbr.rest dg	Forbrugt rest feriedage	Tællvæk	5444	Forbrugte rest feriedage
Forb.rest kr.	Forbrugt rest feriepenge	Tællvæk	5452	Forbrugte rest feriepenge
Brutto Indk.	Bruttoindkomst	Tællvæk	9804	Bruttoindkomst inc. pens ATP
Opsp. F.fridage	Opsparede feriefridage			
Løntimer	Løntimer til eIndkomst	Tællvæk	9806	Arbejdstimer inc ferie uden lø
Barsel udl	Barselsudligningsfond	Satskode	8070	Barselsudligningsordning
Ferie afvi.indv.	Feriedage som er udbetalt	Tællvæk	5692	Afvikl. Feriedage indiv. År
Fritvalg	Fritvalgskonto	Tællvæk	5873	Afregnede Fritvalgskonto Netto
Brutto feriep	Brutto feriepenge	Tællvæk	9805	Bruttoferiepengebeløb
S74 (55)	Værdi af anden personalegoder, der overstiger bundgrænse			
Fratr. År 1	Årstal ved fratrædelse 1	Tællvæk	9900	Opsparingsår
Fratr. År 2	Årstal ved fratrædelse 2	Tællvæk	9910	Opsparingsår
Fratr. År 3	Årstal ved fratrædelse 3	Tællvæk	9920	Opsparingsår
Rest feriedage	Rest feriedage til eFeriekort	Tællvæk	5499	Rest feriedage
Fritv.opsb.brutt	Opsparet fritvalg brutto	Tællvæk	5890	Rest Fritvalgskonto
Rest feriepenge	Rest feriepenge netto eFeriekort	Tællvæk	5498	Rest feriepenge
Feriekonto.Net FP	FerieKonto netto feriepenge	Tællvæk	5175	FerieKontoafregnede FP, Netto
Feriekonto.ovf.dg	Feriedage overført til FerieKonto v/fratrædelse	Lønart	9004	Indbetalt til FerieKonto
Ferie afh f. 1/5	Forbrugte feriepenge før 1/5 (ACF)	Tællvæk	5154	Forbrugt feriepenge før 1/5
Arb.b. sundh.	Arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring	Tællvæk	9826	Abg, Betalt sundhedsforsikring
Fer.dg. af f. 1/5	Forbrugte feriedage før 1/5 (ACF)	Tællvæk	5139	Feriedage før 1/5
S74(56)	Værdi af anden personalegoder, uden bundgrænse			

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.

© 2013 Microsoft. All rights reserved. Microsoft, Microsoft Dynamics and the Microsoft Dynamics logo are trademarks of the Microsoft group of companies.