



Visma Enterprise – HRM

Versjon 2016.1

Lønns- og trekkarter

Sist oppdatert 10.08.2016

INNHOLDSFORTEGNELSE

INNHOLDSFORTEGNELSE.....	3
1. Arter.....	5
2. Arter - generell.....	6
2.1 Registrering av akkumulatorer	10
2.2 Kopier arter	11
Kopier til.....	11
Kopier fra	13
Kopier art	13
2.3 Utløser art.....	15
2.4 Pr. Stillingstype	16
2.5 Notater.....	16
2.6 Vis historikk	17
2.7 Lås opp – Endring pr dato	18
2.8 Artskategori.....	21
3. Arter – grenser	24
4. Behandlingskoder	26
5. Aritmetisk uttrykk.....	30
Elementer.....	31
Operander	32
6. Akkumulatorer.....	33
6.1 Generelt om akkumulatorer.....	33
6.2 Oppbygging av art - akkumulatorer.....	35
6.3 Statistikktype/Akkumulator.....	36
6.4 Akkumulator – Arter	37
6.5 Akkumulator tilleggskonto.....	38
7. Selskapsinformasjon.....	39
8. Regnskapsopplysninger	41
9. Registrering av lønnsarter.....	43
10. Rekkefølgen ved behandling av lønnstransaksjoner.....	43
11. Overføring av skattetrekk til bankkonto i økonomi.....	45
12. Rapport Lønns- og trekkarter.....	47
13. Sletting	49
14.1 Slett - arter	49
14.2 Slett – akkumulatorer	50
15. Remittering	51
16. Praktisk arbeid – hvordan endre og/eller registrere ny lønnsart	54
16.1 Redigere/gjenbruke eksisterende arter:.....	54
16.2 Opprette nye arter ved å kopiere fra annen art:.....	54
16.3 Opprette nye arter ved å legge inn alle opplysninger uten å kopiere:.....	56
16.4 Arter som kun inngår i grunnlag skatt og avgift:	58

1. ARTER

- Arter er «alfa og omega» i lønnssystemet
- Enterprise HRM leveres med standard artsregister,
- Man kan selv definere de arter man har behov for, det er «ingen» begrensninger
- Hver art har en egen behandlingskode
- Behandlingskoden styrer hvordan arten blir behandlet ved registrering og beregning
- Det er mulig å knytte en eller flere akkumulatorer til en art
- Akkumulatorene inneholder til enhver tid «hittil i år» verdier

2. ARTER - GENERELL

Bildet Arter-generell viser oversikt over alle lønns- og trekkarter, samt hjelpearter. I bildet kan nye arter opprettes og vedlikeholdes.

Arter er delt inn slik:

- Lønnsarter 100 – 799
- Trekkarter 800 – 999
- Hjelpearter 1000 – 9999

Artsbildet er delt inn i

- Lønns- og trekkarter – detaljopplysninger som bl.a. arbeidsgiveravgift, feriepenger, skatt, remittering. I tillegg behandlingsregler for utregning av sats/beløp
- Postering - viser eventuell fast Art/Konto og avhuking på konteringsdimensjoner som skal overføres til økonomi
- Akkumulator – viser hvilke akkumulatorer arten har som skal oppdateres med verdi pr mnd og hittil i år.

Knappene nederst i bildet er forklart fra kapittel 2.2

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (I)

Lønns- og trekkarter

Artnr: 100 Månedslønn ☒ Lønnsart ☐ Trekkart

Behandlingskode: 4 Tab. ARTREG Kol. ARITMUTR Antall(I/O) Sats(I/O) Beløp(I/O) O Årsramme(I)

Aritmetisk uttrykk: <1000> / 12

Fast Beløp: 0,00 Momskode Øreavrunding: 0,00

Artskategori: F

Mottaker (Reskontro): 0

Faktura generert pr.

Fakturanummer

Kid

Melding til mottaker

☒ Grunnlag arbeidsgiveravgift ☒ Etterbetaling

☐ Grunnlag skatt - prosent ☒ Brøkdavhengig

☒ Grunnlag skatt - tabell ☐ Saldoavhengig

☐ Grunnlag skatt - ikke trekk ☐ Låst for kopiering

☐ Full skatt hele året ☐ Passiv

☒ Grunnlag feriepenger ☐ Fordeling på stillings-id

☒ Vis antall HIÅ lønsslipp HR ☒ Korr. ved avvik, periode

☒ Vis beløp HIÅ lønsslipp HR ☐ Expense

Postering

Fast Art: 10100 ☒ Art

Fast Ansvar ☒ Ansvar

Fast Tjeneste ☒ Tjeneste

Fast Prosjekt ☒ Prosjekt

Fast Lånenummer ☐ Lånenummer

Fast Prosjektfase ☐ Prosjektfase

Akkumulator

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode
111	LT-KODE 111-A	Beløp	111A
1000	Månedslønn	Antall/beløp	
1225	Fastlønn m/feriep	Antall/beløp	
4400	Lønnsarter med A	Beløp	
6001	Årslønn BUDS	Antall/beløp	
8000	Pensjonsgr.lag ord	Antall/beløp	

Ny

Kopier til Kopier fra Kopier art Utløser art Pr. still.type Notater Grenser Vis historikk Lås opp

Felt	Forklaring
Artnr/tekst	Nummer og navn på lønnsarten. Teksten på arten bør være gjenkjennbar i forhold til gjenbruk både i HRM, Web Personalmeldinger og Expense.
Lønn/Trekkart	Sett hake om det er lønnsart eller trekkart.
Behandlingskode	Nummer på behandlingskode som arten skal beregnes etter. <ul style="list-style-type: none"> • Tabell: Hvilken tabell arten skal hente data fra. • Kolonne: Felt i tabell arten skal hente data fra. • Antall (A), Sats (S), Beløp (B) og Årstimetall (R) I betyr Input = legge inn en verdig. O betyr Output = hente ut en verdi
Tab.	Angir hvilken tabell arten skal hente data fra.
Kol.	Angir hvilket felt arten skal hente data fra.
Antall (I/O) Sats (I/O) Beløp (I/O)	I i feltet betyr at arten skal ha Input. O i feltet betyr at arten gir ut Output.
Årsramme (I)	I i feltet betyr at arten skal ha Input.
Aritm. Uttrykk	Det aritmetiske uttrykket forteller hvordan arten skal behandles. Kan være ett tall eller en regneregel. Tall/verdi legges inn i kombinasjon med elementer og/eller operander.
Aritmetisk uttrykk (elementer)	Elementene legges inn i de store feltene og alternativene er: ZZZ.ZZZ Numerisk verdi med eller uten desimaler. <XXX> Verdien arten XXX har etter behandlingskode. "XXX" Sum beløp beregnet under lønnskjøring av arten XXX. Bruker bare "" når det er verdien av den arten den blir utløst av, som skal tas med. "XXX"A Sum antall beregnet under lønnskjøring av arten XXX. "XXX"F Full verdi skal hentes fram i feriepengemåned. (YYY) Beløpsverdien hittil i år for akkumulatoren YYY. (YYY)A Antallsverdi hittil i år for akkumulatoren YYY. (YYY)F Full verdi skal hentes fram i feriepengemåned. (YYY)D Beløpsverdi <u>denne</u> kjøring for akkumulatoren YYY. (YYY)AD Antallsverdi <u>denne</u> kjøring for akkumulatoren YYY.
Aritmetisk uttrykk (operander)	Operander legges inn i de små feltene og alternativene er: + Addisjon - Subtraksjon * Multiplikasjon / Divisjon < Beregnet verdi justeres slik at den blir mindre eller lik neste element. (Maksimum) > Beregnet verdi justeres slik at den blir større eller lik neste element. (Minimum) ~ Avrunding til nærmeste verdi alt etter hva som kommer som neste element. Eks: "XXX" ~ -0,50, vil avrunde arten XXX nedover til hel eller halv krone. Denne avrundingen vil fungere annerledes enn avrundingen i feltet "øreavrunding". Forskjellen vil være for timeregistreringsarter, der ~ i aritmetisk uttrykk vil gi avrunding for hver time og ikke for totalen.

Felt	Forklaring
Fast beløp	Verdi hvis arten skal ha ett fast beløp. F.eks. satsen for km-godtgjørelse eller beløp for fagforening dersom dette er et gitt beløp.
Momskode	Feltet benyttes på lønnsarter som krever momskode for utlegg det skal søkes momsrefusjon på
Artskategori	Ved å åpne tabellen vises oversikt over alle ulike arts kategorier. Å velge riktig arts kategori har betydning for blant annet hvilke rapporter lønnsartene skal rapporteres i. F.eks. alle arter som har «K» i feltet, kommer med på fagforeningsrapporten. «TA» og «TM» må stå på artene som skal være med i timeberegning i forhold til pensjonsrapporten. Tilleggslønn må ha kategori for å bli rapportert i riktig kolonne i pensjonsrapportene. PAI rapporten bruker arts kategori for rapportering av beløp i riktig felt.
Øreavrunding	1,00 = Avrunding til nærmeste angitte verdi 0,00 = Ingen avrunding -1,00 = Avrunding nedover til nærmeste angitte verdi.
Mottaker (reskontrnr) Fakturaopplysninger	Feltene benyttes ved remittering av fagforeninger og utleggstrekk. Egen dokumentasjon som omhandler Remittering.
Grunnlag arb.giveravgift	Hake når arten skal inngå i grunnlag arbeidsgiveravgift.
Grunnlag skatt prosent	Hake når arten skal inngå i grunnlag prosenttrekk.
Grunnlag skatt tabell	Hake når arten skal inngå i grunnlag tabelltrekk.
Grunnlag skatt – ikke trekk	Gjelder lønnsarter som «normalt» inngår i skattegrunnlaget, men som ikke skal ha trekk.
Full skatt hele året	Hake gir full skatt hele året på denne arten.
Grunnlag feriepengar	Hake når arten skal inngå i grunnlag feriepengar
Vis antall HIÅ lønsslipp HR	Hake hvis antall hittil i år skal vise på lønsslipp HR, pr transaksjon. Forutsetning for visning er at det i Grunndata-Selskap-Generelt er parametersatt på Lønsslipp, eller i oppstartsbildet for kjøring av lønsslipper
Vis beløp HIÅ	Med hake viser beløp hittil i år, tilsvarende som felt over.
Etterbetaling	Hake hvis arten skal kunne etterbetales
Brøkavhengig	Hake hvis det ved beregning av arten skal tas hensyn til stillingsprosent.
Saldoavhengig	Hake hvis arten skal registreres med startsaldo og akkumuleres ned til saldo er 0 eller stoppdato er satt.
Låst for kopiering	Hake settes hvis man ikke ønsker at arten skal overskrives ved kopiering fra malselskap.
Passiv	Arter som merkes «Passiv» vil ikke vises ved bruk av zoom når lønnsart skal velges. Det er allikevel fortsatt mulig å hente fram artene ved å fjerne huke for «Vis kun aktive»
Fordeling på stillings-id	Med hake i feltet vil arbeidsgiveravgiften på arten bli fordelt på stillingene. Viktig hvis id-ene tilhører forskjellige kommuner hvor det kan være forskjellige soneprosenter.

Felt	Forklaring
Korr. ved avvik periode	Hake hvis arten skal ta hensyn til <u>Lønn fra dato og Lønn til dato</u> i stillingsbildet. Brukes ved delberegning av lønn.
Expense	Hake hvis lønnsarten skal overføres til Expense (reiseregnings system)
Postering	Hake på de konteringsdimensjoner som skal konteres, dvs overføres til økonomi I utgangspunktet blir all kontering hentet pr ansatt fra stillingsbildet, fane kontering. I noen tilfeller skal arten allikevel ha en felles fast kontering, da kan det legges inn i aktuelle felter alt etter om det skal være hel/delvis fast kontering.
Fast Konto	Konto i regnskapet som arten skal konteres på. Konto kan legges inn fast. Dersom feltet ikke er utfyllt må konto registreres når arten blir registrert enten i stillingsbildet, variable transaksjoner eller på web timelønn/personalmeldinger.

2.1 Registrering av Akkumulatorer

Nede til høyre i skjermbildet oppgir vi hvilke Akkumulatorer arten skal inngå i. En akkumulator er en oppsamling av verdiene artene har hatt i de ulike månedene og derav også hittil i år.

Akkumulatorene gjenbrukes ofte i kombinasjon med artskategori, spesielt i pensjonsrapporteringen (grunnlag og rapport), samt rapport til PAI. En akkumulator kan også være del av behandlingsregel for andre arter.

Lønnsbudsjetteringsmodulen bruker akkumulator for å finne korrekt grunnlag.

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode
111	LT-KODE 111-A	Beløp	111A
1000	Månedslønn	Antall/beløp	
4400	Lønnavter med A	Antall/beløp	
6001	Årslønn BUDS	Antall/beløp	
8000	Pensjonsgr.lag ord	Antall/beløp	

Ny

Felt	Forklaring
Kode	Dersom det nummer man angir ikke finnes fra før, opprettes akkumulatoren som ny. Dette kan gjøres herfra.
Tekst	Dersom akkumulatoren finnes fra før, kommer dette navnet opp, ellers gir vi inn et nytt navn.
Akkumulatortype	«Antall» - Antall akkumuleres pr måned og hittil i år «Beløp» - Beløp akkumuleres pr måned og hittil i år «Antall/Beløp » - Antall og beløp akkumuleres pr måned og hittil i år
Lt-kode	Koblingen mellom akkumulator og lønns- og trekkode. Lønns- og trekkode er ikke i bruk etter 31.12.14. Feltet ligger i bildet for historikk og bruk av rapporter hos «gml.» kunder.

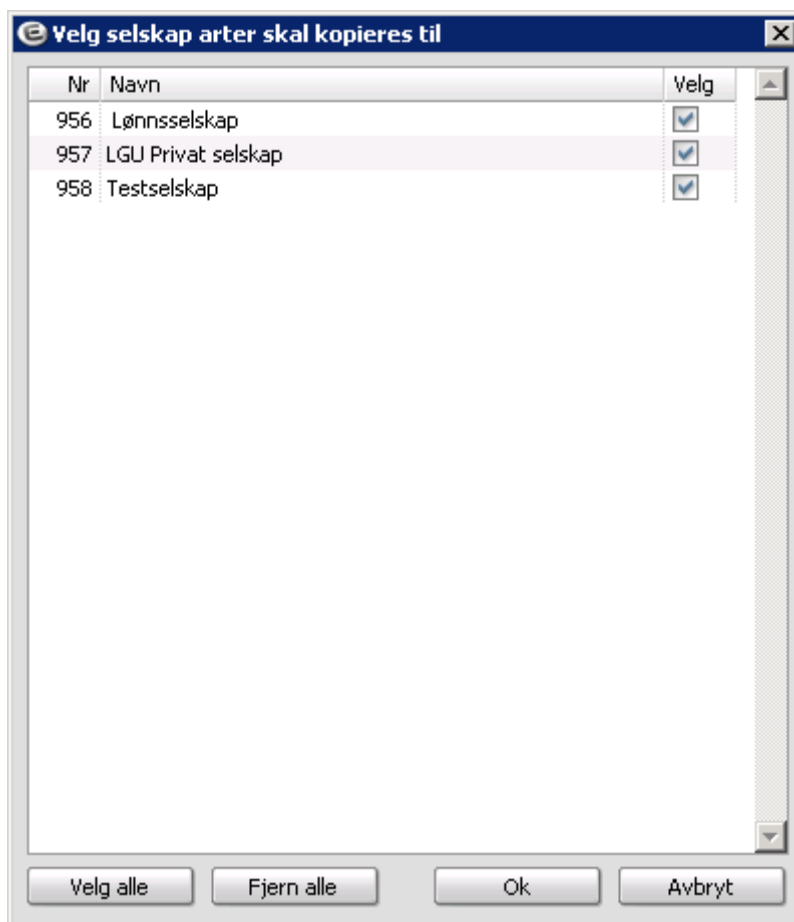
2.2 Kopier arter

Lønns- og trekkarter kan kopieres innad i selskapet og mellom ulike selskap.

Kopier til

Kopiere lønnsart til flere selskap samtidig.

Dersom man bruker malselskap, kopieres det fra malselskap til øvrige selskap som er registrert med malselskap.



The screenshot shows a software window titled "Kopiering av arter fra/til selskap". It contains three sections:

- Utvalgsparmetre**: A dropdown menu labeled "Arter" with the value "100".
- Styringsparametre**: Two input fields. The first is labeled "Kopier fra selskap" with the value "955" and a dropdown arrow. The second is labeled "Kopier til selskap" with a dropdown arrow.
- Kjøreparametre**: A checkbox labeled "Oppdater" which is currently unchecked.

At the bottom right of the window is a button labeled "Kjør rapport" with a dropdown arrow.

Kjør først uten oppdatering for å sjekke at riktige arter blir kopiert. Kjør så med oppdatering.

Kopier fra

Kopiere arter fra andre selskap.

Dersom man benytter malselskap, og står i malselskapet, er det ikke mulig å kopiere fra andre selskap.

Kopier art

Kopiering av en lønns- og trekkart

Fra Selskap: 956 LGU - Lønsselskap

Fra Artnr:

☐ Vis kun feilmeldinger

Kolonne	Endret fra	Endret til (evt. feilmelding)
---------	------------	-------------------------------

Test Kopier

I bildet kan man kopiere art fra "eget" selskap eller fra annet selskap. Opprett (legg inn) artsnummeret som skal lages, trykk på knappen "Kopier art", sett inn fra selskap og artsnummer og trykk på Kopier. Det er mulig å kjøre en test på om kopieringen inneholder feil ved å trykke på knappen TEST.

Hva som blir kopiert av kontering og remittering, avhenger av hva som er satt i Grunndata – Selskap – Selskap – fane Konteringsbegrep.

Merk at utløser arter blir kopiert. Det er derfor viktig å sjekke etter kopiering hva som ligger bak knappen Utløser art.

Dersom man benytter malselskap, anbefaler vi at det opprettes art i malselskapet og kopiere ut fra dette.

Hvis man forsøker å velge Kopier art i ett selskap som ikke er malselskap, vises følgende dialogboks:



Ved kopiering fra malselskap kommer følgende skjermbilde opp:

Kopier grunndata fra malselskap

Utvalgskriterier

Fra malselskap: 956 LGU - Lønnselskap

Til selskap: ▼

Styringsparametre

<input type="checkbox"/> Ansattkat./sluttårsak	<input type="checkbox"/> Faste transaksjoner	<input type="checkbox"/> Merknader for LT-oppgaven	<input type="checkbox"/> Statistikk
<input type="checkbox"/> Akk. tilleggskonto	<input type="checkbox"/> Fraværskoder	<input type="checkbox"/> Pensjonskasser	<input type="checkbox"/> Stillingstyper
<input type="checkbox"/> Expense	<input checked="" type="checkbox"/> Lønnsarter	<input type="checkbox"/> Arbeidsavtaler	<input type="checkbox"/> Tjenestested
<input type="checkbox"/> Fagforeninger	<input type="checkbox"/> Lønnsperioder	<input type="checkbox"/> Selskap	<input type="checkbox"/> Utbetalingssted
<input type="checkbox"/> Lønnstabeller/stillinger		<input type="checkbox"/> Selskapsinformasjon	<input type="checkbox"/> Ytelseskoder

Kjøreparametre

☒ Utskrift av nye poster

☒ Utskrift av poster som er endret

☒ Utskrift av poster som er låst for kopiering

☐ Oppdatering

Skjermbildet er beskrevet i sin helhet i heftet Grunndata under menypunktet Selskap/Nytt selskap. Ved kopiering av arter er det kun aktuelt å ha hake på Lønnsarter.

2.3 Utløser art

Mange arter har utløser arter, dvs at flere arter «henger sammen» slik at når en art blir lønnsberegnet blir en ny art utløst og beregnet. Dette for å sikre at arter som er avhengig av hverandre blir utløst under hver lønnsberegning, samtidig som det forenkler registreringen av antall arter.

The screenshot shows a software window titled "Vedlikehold av lønn- og trekarter som utløses". Inside, there's a section "Artnr og type" with a dropdown menu showing "100" and a text field "Månedslønn". Below this are two radio buttons: "Utløser" (selected) and "Utløst av". A table lists various codes and descriptions:

Artnr	Beskrivelse
995	OU-fond
2204	Gruppelivsforsikring
2206	Ulykkesforsikring
2221	Antall timer fastlønn
8502	Arb.g. andel pensjon KLP13
8505	Arbg.andel pensjon SPK
8507	Arb.g. andel pensjon KLP18
8700	SPK fast justering

At the bottom are three buttons: "Ny", "Utløser art", and "Generell".

Bildet viser eksempel på en lønnsart og hvilke lønnsarter denne utløser under lønnsberegningen.

Eks på utløser arter kan være gruppeliv- og ulykkesforsikring, arbeidsgivers andel av pensjon, forsikring og ou-fond på fagforeninger.

Merk: Det kan oppstå «loop» ved at artene fortsetter å utløse hverandre og lønnsberegningen ikke stopper hvis det ikke er satt opp riktig. Det er derfor viktig å sjekke hvordan arter utløser og blir utløst av.

«Utløst av» viser motsatt av «Utløser», altså hvilken art/arter den man har i Artnr feltet, er utløst av.

Dersom en art, som blir utløst av en annen art, har fast konto, vil transaksjonene posteres med denne kontoen.

Dersom en art som blir utløst av en annen art ikke har konto, vil den få samme konto som arten den utløses av.

2.4 Pr. Stillingstype

The screenshot shows the 'Vedlikehold av lønns- og trekarter (I)' window. The 'Lønns- og trekarter' section has the following fields: Artnr (100), Månedslønn, Lønnsart (checked), Trekart, Behandlingskode (4), Tab. (ARTREG), Kol. (ARITMUTR), Antall(I/O), Sats(I/O), Beløp(I/O), Årsramme(I), Aritmetisk uttrykk (<1000> / 12), Fast Beløp (0,00), Artskategori (F), Mottaker (Reskontro) (0), Faktura generert pr., Fakturanummer, Kid, and Melding til mottaker. The 'Kontering avhengig av stillingstyper' dialog is open, showing a table with columns: St.type, Navn, Art, and Navn. The table contains one row: PF, Foreldrepermisjon, 10101, Fast lønn foreldreperm. Below the table is a 'Ny' button. The main window has a 'Postering' section with fields: Fast Art (10100), Fast Ansvar, Fast Tjeneste, Fast Prosjekt, Fast Lånenummer, and Fast Prosjektfase. At the bottom are buttons: Kopier til, Kopier fra, Kopier art, Utløser art, Pr. still.type, Notater, Grenser, Vis historikk, and Lås opp.

Pr. stillingstype brukes til å endre kontering på en lønnsart som ligger med fast kontering. Kontering knyttes opp mot stillingstype i dette bildet og når stillingstypen endres i stillingsbildet på den ansatte, endres konteringen på fast art.

I eksempelet over vil kontering på lønnsart 100 bli overstyrt til konto 10101 hvis stillingstypen til en ansatt blir endret fra F (fast) til PF (foreldreperm).

2.5 Notater

The screenshot shows the 'Artnotat' window. It has a table with two columns: Linje and Notater. The first row contains the text '1 Endret kontering pr 01.01.16'. There are several empty rows below it. The window has a title bar with the text 'Artnotat' and a close button.

I bildet kan det legges inn notater i forhold til arten.

2.6 Vis historikk

Knappen Vis historikk gir oversikt over felter som er knyttet til historikk (pr.dato), dvs oppretting/endring på Pr.dato. Feltene kan ikke endres i dette bildet, kun informasjon.

Det er historikk på behandlingskoder, aritmetisk uttrykk, Fast beløp og koder for a-ordningen.

Historikk/pr.dato på lønnsarten har betydning for følgende:

- Stillingshistorikk blir oppdatert med ny pr dato dersom det er endringer på en lønnsart som ligger som fast transaksjon i stillingsbildet. Dette skjer ved å kjøre rapporten Akkumulering med hake i felt «Oppdatering av faste transaksjoner» eller kjøre rapporten «Oppdatering av stillingshistorikk».
- Lønnsberegningen tar hensyn til pr.dato på lønnsarten og beregner ut fra tildato for transaksjonen.
- Etterbetaling tar hensyn til pr. dato på lønnsarten
- A-meldingen bruker pr. dato på lønnsarten, men ut i fra tildato for lønnsperioden.

2.7 Lås opp – Endring pr dato

Lønns- og trekkart bildet er låst for redigering når en kommer inn i bildet og når en blar mellom lønnsartene. Lås opp knappen har to funksjoner, den åpner bildet for redigering eller nyregistrering i alle felter, og gir en ny knapp «Endring pr. dato»

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (I) ENDRINGSMODUS

Lønns- og trekkarter

Artnr: 100 Månedslønn ☒ Lønnsart ☐ Trekkart

Behandlingskode: 4 Tab. ARTREG Kol. ARITMUTR Antall(I/O) Sats(I/O) Beløp(I/O) Årsramme(I)

Aritmetisk uttrykk: <1000> / 12

Fast Beløp: 0,00 Momskode: Øreavrundning: 0,00

Artskategori: F Mottaker (Reskontro): 0 Faktura generert pr. Fakturanummer: Kid: Melding til mottaker:

Postering

Fast Art: 10100 ☒ Art

Fast Ansvar: ☒ Ansvar

Fast Tjeneste: ☒ Tjeneste

Fast Prosjekt: ☒ Prosjekt

Fast Lånenummer: ☐ Lånenummer

Fast Prosjektfase: ☐ Prosjektfase

Akkumulator

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode
111	LT-KODE 111-A	Beløp	111A
1000	Månedslønn	Antall/beløp	
1225	Fastlønn m/feriep	Antall/beløp	
4400	Lønnsarter med A	Beløp	
6001	Årslønn BUDS	Antall/beløp	
8000	Pensjonsgr.lag ord	Antall/beløp	

Ny

Kopier til Kopier fra Kopier art Utløser art Pr. still.type Notater Grenser **Endring pr dato** Lås

Knapp Endring pr. dato åpner nytt bilde:

Lønns- og trekkarter pr dato

Artnr: 100 Månedslønn **Pr. dato: 01.01.2015**

Behandlingskode: 4 Aritmetisk uttrykk: Beregn Beløp. Fast beløp: 0,00

Aritmetisk uttrykk: <1000> / 12

Skatte- og avgiftsregel: Lønsslippkategori: ☐ Ikke med i sum for lønsslippkategori

Type fordel: kontantytelse ☐ Antall utelates på A-melding

Inntektstype/trekk: lønnsinntekt ☐ Opptjent på kontinentalsokkel

Beskrivelse: fastlønn ☐ Opptjent på hjelpefartøy

Opptjeningsland (std): Skattemessig bosatt (std): Tilleggsinformasjon: Registrer ny info

Ny

Feltene Artnr, Behandlingskode, Aritmetisk uttrykk og Fast Beløp er forklart i kapittel 2.

Bildet er styrt med Pr.dato, det er historikk og man kan bla på pr.dato. I bildet registreres koder for rapportering i a-meldingen. Kodene erstatter lønns-og trekk koder som ligger i feltet «Akkumulator». Lønnsartene spesifiseres i forhold til a-meldingen med Type fordel, Inntektstype/trekk og Beskrivelse. Ved å åpne nedtrekkspilene, viser tabellen oversikt over ulike valg.

Dokumentet «Kodespeilet», som ligger på Altinn, viser oversikt over kombinasjon lt-kode og kode for a-melding.

Forklaring til felter i skjermbildet:

Felt	Feltbeskrivelse
Pr. dato	Dato endringen gjelder fom. Kan bla på feltet for å se historikk tilbake i tid. Man blar ved å bruke knappene «PageUp» og «PageDown»
Skatte- og avgiftsregel	Valg på særskilte skatte- og avgiftsregler hvis det skal rapporteres i a-meldingen
Type fordel	Angi type fordel som skal rapporteres i a-meldingen
Inntektstype/trekk	Angi inntektstype/trekk som skal rapporteres i a-meldingen
Beskrivelse	Oversikt over koder for beskrivelse av inntektstype/trekk som skal rapporteres i a-meldingen
Opptjeningsland	Valg på landkode for «Opptjeningsland» hvis det skal rapporteres i a-meldingen. Lønnsarten må ha landkode/standardverdi. Dette for at landkode skal bli knyttet til de ulike lønnsartene som krever det i hht a-meldingen (kodespeilet). Landkoden kan overstyres på stillingsnivå.
Skattemessig bosatt	Valg på landkode for «Skattemessig bosatt» hvis det skal rapporteres i a-meldingen. Lønnsarten må ha landkode/standardverdi. Dette for at landkoden skal bli knyttet til de ulike lønnsartene som krever det i hht a-meldingen (kodespeilet). Landkoden kan overstyres på stillingsnivå.
Tilleggsinformasjon	Hvis tilleggsinformasjon kreves rapportert i a-meldingen, velges type tilleggsinformasjon fra tabellen. Dette for å få registrert tilleggsinformasjon på ansattnivå og/eller lønnsartnivå
Lønsslippkategori	Feltet benyttes i forbindelse med lønsslipp på mobil. Tabellen viser forhåndsdefinerte kategorier som beskriver hvilken tekst arten skal ha i visningen på mobil. Funksjonalitet «Lønsslipp på mobil» er lisensbelagt. Det forefinnes egen dokumentasjon for igangsetting.

Ikke med i sum for lønsslippkategori	Hake hvis arten ikke skal være med i sum for lønsslippkategori. Funksjonaliteten er nærmere beskrevet i egen dokumentasjon Lønsslipp på mobil.
Antall utelates på a-melding	Feltet er aktivt på arter der antall kan registreres. Benyttes på arter for måltidsfradrag hvor antallet blir feil dersom det blir rapportert. Ved å sette huke i feltet, blir det ikke rapportert antall.
Opptjent på kontinentalsokkel	Hake i feltet hvis inntekten er opptjent på kontinentalsokkel.
Opptjent på hjelpefartøy	Hake i feltet hvis inntekten er opptjent på hjelpefartøy.
Ny	Hvis ny registrering/endring på Pr.dato, må en gå via «Ny»-knappen.
Registrer ny info - jfr. Bildet under	I endringsmodus vil knappen hete «Registrer ny info» og en kan gå inn i detaljer for å registrere tilleggsinformasjon, bl.a fra- og til dato. Hvis lønnsarten ikke er definert med at tilleggsinformasjon skal registreres, heter knappen «Ingen tilleggsinfo»

Tilleggsinformasjon:

I bildet registreres tilleggsinformasjon som gjelder fast fra måned til måned, eller deler av året, for alle som har lønnsarten.

Samme bildet viser i stillingsbildet og kan benyttes på ansatte som på personnivå skal ha tilleggsinformasjon. Bildet viser ulike tekstfelder alt etter hvilken lønnsart det gjelder.

Forklaring til feltene:

Felt	Feltbeskrivelse
------	-----------------

Tekst	Tekst på tilleggsinformasjon. Endres ut i fra hvilken lønnsart man står på
Verdi	Legg inn verdi, f.eks uføregrad, pensjonsgrad, listepreis, registreringsnummer
Akk.nr	Legg inn akkumulator. Det er verdien på denne akkumulator som blir lagret som tilleggsinformasjon for den ansatte en står på
Akkumulator	Navn på valgt akkumulator
Kodesett	Hva som er synlig i feltet, er avhengig av hvilken tilleggsinformasjon en står på. Eks kan være Hyre til mannskap
Gyldig fra	Dato tilleggsinformasjon skal gjelde fra
Gyldig til	Dato tilleggsinformasjon skal gjelde til

Når redigering eller nyregistrering er ferdigstilt i bildet «Lønns- og trekkarter pr. dato», og bildet lukkes, låses det automatisk.

2.8 Artskategori

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (I)

Lønns- og trekkarter

Artnr: 100 Månedslønn ☒ Lønnsart ☐ Trekkart

Behandlingskode: 4 Tab. ARTREG Kol. ARITMUTR Antall(I/O) Sats(I/O) Beløp(I/O) Årsramme(I)

Aritmetisk uttrykk: <1000> / 12

Fast Beløp: 0,00 Momskode Øreavrundning: 0,00

Artskategori: F

Mottaker (Reskontro): 0

Faktura generert pr.

Fakturanummer

Kid

Melding til mottaker

Postering

Fast Art: 10100 ☒ Art

Fast Ansvar ☒ Ansvar

Fast Tjeneste ☒ Tjeneste

Fast Prosjekt ☒ Prosjekt

Fast Lånenummer ☐ Lånenummer

Fast Prosjektfase ☐ Prosjektfase

Akkumulator

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode
111	LT-KODE 111-A	Beløp	111A
1000	Månedslønn	Antall/beløp	
1225	Fastlønn m/feriep	Antall/beløp	
4400	Lønnsarter med A	Beløp	
6001	Årslønn BUDS	Antall/beløp	
8000	Pensjonsgr.lag ord	Antall/beløp	

Ny

Kopier til Kopier fra Kopier art Utløser art Pr. still.type Notater Grenser Vis historikk Lås opp

Artskategori brukes for å angi type lønnsart, der arten behandles sammen med en akkumulator for gjenbruk i rapporter, eller arten ut i fra arts kategorien skal være med i en spesifikk rapport.

Eksempel på kombinasjon lønnsart, arts kategori og akkumulator:

- Lønnsart 100 Månedslønn, arts kategori F og akkumulator 8000 rapporteres som hovedlønn til pensjonskassene.
- Lønnsart 102 Timelønn, arts kategori TA og akkumulator 8001 rapporteres som hovedlønn til pensjonskassene
- Lønnsart 510 Ulempelønn kveld/natt, arts kategori TK og akkumulator 8001 rapporteres som tilleggslønn.
- Lønnsarter med arts kategori K rapporteres i fagforeningsrapporter
- 8502 Arbeidsgivers andel pensjon, arts kategori PE, rapporteres som pensjon i A-meldingen
- PAI rapporten bruker arts kategori for riktig rapportering av blant annet ulike typer tilleggslønn. Eks er lønnsart 105 Overtid, arts kategori O gir rapportering i riktig felt i PAI rapporten.

Flere av standardrapportene krever også arts kategori for å komme med i rapporten – bl.a. fagforeningstrekk, påleggstrekk, pensjon.

I tillegg må alle arter som gjelder feriepenger ha riktig arts kategori for korrekt behandling både ved utbetaling av ordinære feriepenger og feriepenger ved slutt.

Forklaring til verdier feltet "Arts kategori" kan ha:

Arts kategori	Forklaring
F	Regulativlønn
T	Faste tillegg
O	Overtid
TV	Hjemmevakt
TK	Kvelds og natt tillegg
TH	Helg og høytids tillegg
TL	Lørdags / søndags tillegg
TA	Andre variable tillegg
TM	Merarbeid for fastlønnende
TT	Andre variable
TB	Bonus
K	Kontingent for fagforening
P	Påleggstrekk
B	Bidragstrekk
X	Hjelpeart for lønnskonnolutt
PE	Pensjon arbeidsgivers andel
U	Funksjonstillegg (SPK)
UF	Utbetalt forskudd

Artskategori	Forklaring
V	Variable tillegg (SPK)
R	Refusjon fra folketrygden
S	Overfører til bankkonto for skattetrekk
FX	Utbetaling av feriepenger (grunnlag i fjor)
FZ	Utbetaling av feriepenger (grunnlag i år)
FO	Overstyrt avsetning av feriepenger
XG	Arbeidsgiveravgift av feriepenger (balanse i fjor)
YA	Arbeidsgiveravgift (drift)
YB	Feriepenger (drift)
YC	Arbeidsgiveravgift av feriepenger (drift)
ZA	Arbeidsgiveravgift (balansen)
ZB	Feriepenger (balansen)
ZC	Arbeidsgiveravgift av avsatte feriepenger
ZF	Feriepenger (utbetalt med grunnlag i år). Kun for hjelpeart 9640.

3. ARTER – GRENSER

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (II)

Lønns og trekkarter

Artnr: 460 Km-godtgjørelse

Fast/variabel (F/V): ☐

Spesialkode (F/U/A/I): ☐

Prosent (0%=sperret, 100%=ordinær): 100,00

☐ Postering i samme kontoklasse som utløser-art

Grenseverdier for kontroll

Minimum (Antall/Sats/Beløp): 0,00 0,00 0,00

Maximum (Antall/Sats/Beløp): 0,00 0,00 0,00

Justering under lønnskjøring <- Denne periode -> <--- Hittil i år --->

Minimum (Antall/Beløp/Antall/Beløp):

Maximum (Antall/Beløp/Antall/Beløp): 10000

Artnr ant./bel. over "hittil i år"-grense: 461 Km.godtgj. o/10000 km

Akkumulator for art: 711 LT-KODE 711

Akkumulatorer tilknyttet art

Kode	Tekst	Akkumulatortype
711	LT-KODE 711	Antall/beløp
4600	Km-godtgjørelse	Antall/beløp

Ny

Generell

I Arter – Grenser vedlikeholdes tilleggsopplysninger for lønns- og trekkarter. Systemet bruker grenseverdiene til kontroll ved registrering av variable transaksjoner og utbetaling av lønn. Eks er art 999 Netto utbetalt kan grenseverdien settes til 35000 og det gis melding etter lønnsberegning på alle som har utbetaling over grenseverdien.

Variable transaksjoner – det kan settes øvre/nedre grense på antall/sats og/eller beløp ved registrering av variable. Eks at det på art 102 Timelønn skal gis melding hvis det registreres over 100 timer på en transaksjon. Meldingen gis i det antall registreres.

Justering under lønnskjøring brukes spesielt på art 460 Kilometergodtgjørelse og sjekk ved grense 10000 km og automatisk utløsning av art med lavere sats.

I tillegg på art 8110 Fagforening m/skatt der arten justeres i forhold til grense på skatt. Beløpsgrense settes i dette bildet.

Felt	Forklaring
Fast/Variabel	<p>«F» betyr at arten brukes som fast lønnsart i stillingsbildet og bildet faste transaksjoner pr selskap.</p> <p>«V» betyr at arten kun brukes om variabel lønnsart, men ikke legges som fast art i stillingsbildet.</p> <p>Lar du dette feltet forbli blankt, så kan arten benyttes både som fast og variabel.</p>
Spesialkode	<p>«F» i feltet betyr at arten alltid skal ha Full verdi, justeres ikke i ferielønnsperioden.</p> <p>«A» i feltet betyr at arten lagres selv om nettolønnen er 0.</p> <p>«U» i feltet betyr at den faste arten blir beregnet selv om det er sperret for faste arter på lønnsperiodebildet, dvs det står blankt i feltet «%sats fast».</p> <p>"I" i feltet betyr det ikke skal gis melding "Beløpet er null" ved lønnsberegning.</p>
Prosent	100 % hvis arten skal beregnes full ut. Skal arten sperres helt eller delvis, angis dette med prosentsats fra 0-100%.
Postering i samme lønnsklasse som utløserart:	Med hake i feltet blir den utløste arten kontert i samme kontoklasse som arten den blir utløst av. Eks er art for arbeidsgivers andel pensjon.
Grenseverdier for kontroll	<p>Minimum/maksimum verdi - antall, sats eller beløp - gir melding ved registrering/lønnsberegning hvis verdien er mindre/større enn det som er lagt i ett av feltene.</p> <p>Eks er art 999 Netto utbetalt der en kan sette grenseverdi som gir melding ved lønnsberegningen på ansatte som har større verdi enn det som er satt.</p>
Justering under lønnskjøring	<p>Verdi legges inn i ett av feltene for justering under lønnskjøring. Eks er art 460 Km-godtgjørelse som har en grense på 10000 km for ordinær sats. Når grense er nådd, utløse lønnsart med lavere sats automatisk.</p> <p>Art 8110 Fagforening m/skatt har også en grense i forhold til beløp som skal redusere skattegrunnlag inntil grensen som er satt i bildet.</p>
Artnr. for antall/beløp over «Hittil i år» - grense	Når høyeste verdi for beløp eller antall hittil i år er nådd, utløses denne arten for restbeløp eller - antall. Eks Kilometergodtgjøring.
Akkumulator for arten	På arter med grense for justering under lønnskjøring Hittil i år, legges inn akkumulatornummer som skal benyttes i den sammenheng. Den samme akkumulatoren må være angitt som akkumulator til arten i nedre del av bildet – felt Artsakkumulator.

4. BEHANDLINGSKODER

Behandlingskoder er regler for hvordan lønns- og trekkarten skal behandles ved registrering og/eller lønnsberegning. Behandlingskoden sier noe om hvor i systemet, hvilke felter, lønnsarten skal hente verdi fra for at beregningen av skal bli korrekt. Behandlingskoden sier også om det skal legges inn en verdi eller få ut en verdi.

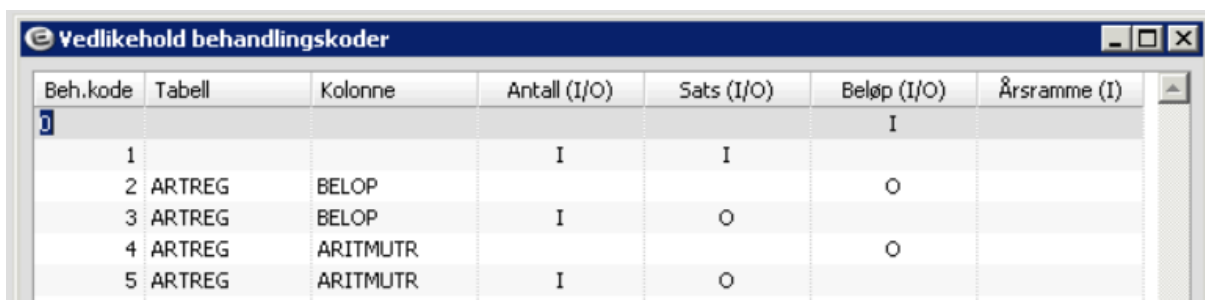
Behandlingskoden sier noe om en skal legge inn en verdi, eller hente ut en verdi fra ett spesielt felt, eller fra en regneregel.

Behandlingskoder kan ofte sees i sammenheng med aritmetisk uttrykk eller feltet Fast beløp. Et aritmetisk uttrykk kan være en regneregel, ett beløp, henvisning til en lønnsart, en akkumulator eller en kombinasjon av disse feltene.

Generelt om behandlingskoder:

- Hver art må ha en behandlingskode.
- Flere arter kan ha samme kode.
- Behandlingskoder er regler for hvordan en art skal behandles ved registrering og lønnsberegning
- Behandlingskoden må si om en skal FÅ UT eller GI INN en verdi.
- Behandlingskoden må si om verdien, som skal gis inn eller tas ut, skal være antall, sats eller beløp.

De mest brukte behandlingskoder og kombinasjoner av "INPUT" og "OUTPUT" ved registrering og lønnsberegning:



Beh.kode	Tabell	Kolonne	Antall (I/O)	Sats (I/O)	Beløp (I/O)	Årsramme (I)
0					I	
1			I	I		
2	ARTREG	BELOP			O	
3	ARTREG	BELOP	I	O		
4	ARTREG	ARITMUTR			O	
5	ARTREG	ARITMUTR	I	O		

Beh.kode 0 = Input på Beløp = Beløpet registreres manuelt på lønnsarten når den registreres på person enten i stillingsbildet eller som en variabel lønnsart. Markøren vil stopp i felt for Beløp ved registrering.

Beh.kode 1 = Input på Antall og Sats = Antall og Sats registreres manuelt på lønnsarten når den registreres på person enten i stillingsbildet eller som en variabel lønnsart. Markøren vil stoppe i feltene Antall og Sats ved registrering.

Beh.kode 2 = Output på Beløp fra Kolonne Beløp = Når arten registreres på person vil beløpet hentes fra felt Fast beløp på lønnsarten. Felt Fast beløp må ha verdi på arten. Beh.koden kan brukes på arter som er både fast og variabel.
Eks på lønnsart kan være tilleggslønn som er ett fast beløp

Beh.kode 3 = Input Antall og Output Sats fra Kolonne Beløp = Når arten registreres på person må Antall legges inn manuelt, mens Sats/Beløp hentes, fra arten, fra felt Fast beløp. Felt Fast beløp må ha verdi på arten. Beh.kode kan brukes på arter som er både fast og variabel.
Markøren stopper i felt Antall ved registrering.
Eks – Art 460 Kilometergodtgjørelse

Beh.kode 4 = Output Beløp fra Kolonne ARITMUTR = Når arten registreres på personen vil beløpet hentes fra arten, felt Aritmetisk uttrykk (aritmutr). Det må enten ligge ett beløp i feltet eller en «regneregul». Beh.koden kan brukes på arter som er både fast og variabel.
Eks. – Art 100 Månedslønn

Beh.kode 5 = Input Antall og Output Sats fra Kolonne ARITMUTR = Når arten registreres på person må Antall legges inn manuelt, mens Sats hentes fra arten, felt Aritmetisk uttrykk (aritmutr). Det må enten ligge ett beløp i feltet eller en «regneregul».
Beh.koden kan brukes på arter som er både fast og variabel.
Markøren stopper i felt Antall ved registrering.
Eks. – Art 102 Timelønn

Oversikten viser alternative behandlingskoder:

Beh.kode	Tabell	Kolonne	Antall (I/O)	Sats (I/O)	Beløp (I/O)	Årsramme (I)
0					I	
1			I	I		
2	ARTREG	BELOP			O	
3	ARTREG	BELOP	I	O		
4	ARTREG	ARITMUTR			O	
5	ARTREG	ARITMUTR	I	O		
7	STILLKAT	TIMERAAR			O	
11	SELLONN	FERIE			O	
13	ANSHJEM	LONN1			O	
15	ANSHJEM	LONN2			O	
17	ANSHJEM	LONN3			O	
20	PENSJON	PREMIE			O	
21	ARTREG	ARITMUTR	O	I		
22	ANSATT	FRIKORT			O	
24	PENSJON	AFPPREMI			O	
25	PENSJON	ANSPREMI			O	
33	STILLKAT	TIMERUKE			O	
40	ANSHJEM	LONN8			O	
55	ANSHJEM	AARSLONN			O	
56	ARTREG	ARITMUTR	O			
57	ARTREG	ARITMUTR	O			I
58						
60	TAB90	LONN2			O	

Ny Slett Utskrift

Tabellen under forklarer og viser hvilke felter som kan benyttes hvis nye behandlingskoder skal lages. Felt Tabell forklarer hvilket bilde informasjon hentes fra, Felt hvilket «felt» i bildet og Innhold er forklaring til Felt.

Feltforklaringer:

Tabell	Felt (Kolonne)	Innhold
ARTREG (LT-art-register)	BELOP	Beløpsfelt på arten
	ARITMUTR	Aritmetisk uttrykk
ANSATT (Ansatt-bildet)	FRIKORT	Frikort
	FORSKUDD	Fast forskudd
	FORSKTRU	Utbetalt forskudd
	ANSDATO	Første gang ansatt
	SLUTDATO	Sluttet i selskapet
	FAGFORNR	Fagforeningsnummer

ANSHJEM (Stillingsbildet)	LONN1	Felt 1 for tilleggslønn
	LONN2	Felt 2 for tilleggslønn
	LONN8	og videre til felt 8
	STILPROS	Stillingsprosent
	TABELLNR	Tabell
	STIGEKOD	Lønnsgruppe
	STILLING	Stillingskode
SELLON (Selskapsinformasjon)	FERIE	Samlet feriesats
	ORDFERIE	Ordinær feriesats
STILLKAT (Årstimetall)	TIMERAAR	Antall timer pr.år
	TIMERUKE	Antall timer pr.uke
	ALTTIMER	Alternativt antall timer pr.år
PENSJON (Pensjonsordning)	PREMIE	Samlet pensjonspremie
	ANSPREMI	Ansattes andel
TRANSREG	ARSRAMME	Årsramme

5. ARITMETISK UTTRYKK

Aritmetiske uttrykk legges på arten for å forenkle behandlingen og å kunne hente data fra andre lønnsarter og/eller akkumulatorer for riktig behandling.

Aritmetisk uttrykk viser regneregelen for hvordan lønnsarten skal behandles. Regneregelen er kombinasjon av tall og «symboler»

Slik ser feltene ut i ARTER - GENERELLBILDET:

Aritm.uttrykk	<1000>	/	12							

Vi skiller mellom de store og de små feltene.

Verdien i de store feltene kaller vi Elementer.

Inneholder faste verdier tall eller henvisning til innhold i andre lønnsarter og akkumulatorer.

Tall i < > (klamme) henviser til en lønnsart

Tall i () (parentes) henviser til en akkumulator

Verdien i de små feltene kaller vi Operander.

Inneholder vanligvis de fire regneartene +, -, *, /, () samt >, < og ~ .

.

Elementer

Det kan være maksimum 10 elementer i et uttrykk.

Hvert element kan ha følgende innhold:

Felt	Forklaring
<1000>	Verdien i «klamme» henviser til en lønnsart
(1000)	Verdien i «parentes» henviser til en akkumulator
ZZZ.ZZZ	Numerisk verdi med eller uten desimaler
<XXX>	Verdien arten XXX har etter behandlingskode
"XXX"	Sum beløp beregnet under lønnskjøring av arten XXX. Brukes bare "" er det verdien av den arten den blir utløst av, som blir tatt med
"XXX"A	Sum Antall beregnet under lønnskjøring av arten XXX
"XXX"M	Henter verdien fra arten – alle periodene i transaksjonens måned
"XXX"MF	Henter verdi fra arten, alle perioder i transaksjonens måned Tar ikke hensyn til GA-transene (trekk for feriefravær).
(YYY)	Beløpsverdien hittil i år for akkumulator YYY
(YYY)M	Henter akkumulator beløpsverdi fra transaksjonens måned (tildato på transen) for akkumulator YYY. Tidligere perioder behøver ikke være akkumulert
(YYY)MF	Henter akkumulator beløpsverdi fra transaksjonens måned (tildato på transen) for akkumulator YYY. Tar ikke hensyn til GA-transene (trekk for feriefravær). Tidligere perioder behøver ikke være akkumulert
(YYY)6	Henter akkumulert verdi fra måned 6 for akkumulator YYY
(YYY)0 (null)	Henter akkumulert verdi fra inngående saldo for akkumulator YYY
(YYY)A	Antallsverdien hittil i år for akkumulator YYY.
(YYY)AD	Antallsverdien denne kjøring for akkumulator YYY.
(YYY)D	Beløpsverdien denne kjøring for akkumulator YYY.

Merk: Bokstaven «F» kan settes etter uttrykkene med "XXX", " " OG (YYY) for å angi at full verdi skal hentes frem i feriepengemåneden.

Operander

Operander kan ha følgende innhold:

Felt	Forklaring
+	Addisjon
-	Subtraksjon
*	Multiplikasjon
/	Divisjon
<	Beregnet verdi justeres slik at den blir mindre eller lik neste element, en "maksimum" verdi.
>	Beregnet verdi justeres slik at den blir mindre eller lik neste element, en "minimum" verdi.
~	<p>Avrunding til nærmeste verdiavhengig av hva som kommer i neste felt.</p> <p>Eks. «XXX» ~ -0,50, vil avrunde arten XXX nedover til hel- eller halv krone. Denne avrundingen vil kunne fungere annerledes enn avrundingen i feltet "Øreavrunding".</p> <p>Forskjellen vil være for timeregistreringsarter der "~" i aritmetiske uttrykk vil gi avrunding for hver time og ikke for totalen.</p>

6. AKKUMULATORER

6.1 Generelt om akkumulatorer

- En akkumulator inneholder hittil i år verdi av en eller flere lønnsarter.
- Man definerer selv de akkumulatorer man har behov for.
- Nummerering av akkumulatorene:
 - Lønnsartene ligger med akkumulatorer tilsvarende «gml. Lt-koder». Disse akkumulatorene har beholdt knytning til Lt-kode for lettere å gjenkjenne akkumulatoren og også kunne gå tilbake til Kodespeilet i Altinn for å finne kode for rapportering til A-meldingen
Eks. LT-kode 111-A har akkumulator 111
 - De fleste arter har egen akkumulator, kalt artsakkumulator, denne bør få samme nr. som arten med en 0 (null) etter seg.
Eks. Art 105 Overtid har akkumulator 1050 Overtid
- Akkumulatorer kan opprettes etter behov uavhengig av tid på året.
Akkumulatoren opprettes på aktuelle arter. Kjør rapporten Akkumulering for å oppdatere hittil i år verdien tilbake i tid hvis akkumulatoren er opprettet midt i året.
Felter som skal ha verdi er Måned, Ansattnr og Akkumulator. I denne kjøringen skal felt Periode være blank, dvs det er ikke lønnsperioden som skal akkumuleres, men en eller flere måneder tilbake i tid.

Akkumulering av lønnstransaksjoner

Utvalgskriterier

Selskap	956	-	956
Lønnsperiode			
År	2016		
Fortegn	<input checked="" type="radio"/> + (pluss)	<input type="radio"/> - (minus)	
Måned	1	-	6
Ansattnr	0	-	99999999
Akkumulator	2500	-	2500
Type		-	ZZ

Kjøreparametre

- ☒ Oppdater
- ☐ Nullstill "Utbetalt forskudd"
- ☐ Oppdater "Fradato/lønn"
- ☐ Oppdater "Siste år/periode" for den ansatte
- ☐ Oppdater faste transaksjoner

Kjør rapport

- Slette akkumulatorer – hvis en akkumulator er lagt inn feil på en lønnsart, må arten korrigeres.
 - Stå på akkumulatorlinjen og trykk Ctrl+D = slette akkumulator
 - Kjør rapporten Akkumulering
 - Legg inn måned fra – til
 - Legg inn ansattnr hvis det ikke gjelder alle ansatte
 - Legg først inn akkumulator som er slettet, og kjør rapporten for å slette verdiene på måneder som er akkumulert.
- Korrigere/Endre akkumulator
 - Stå på akkumulator og trykk Ctrl+D for å slette feil akkumulator
 - Legg inn ny akkumulator
 - Kjør rapporten Akkumulering
 - Legg inn måned fra – til
 - Legg inn ansattnr hvis det ikke gjelder alle ansatte
 - Legg først på akkumulator som er slettet for å fjerne verdiene fra denne akkumulator på måneder som skal korrigeres.
 - Kjør så på ny akkumulator for å legge inn/oppdatere på den nye akkumulatoren.

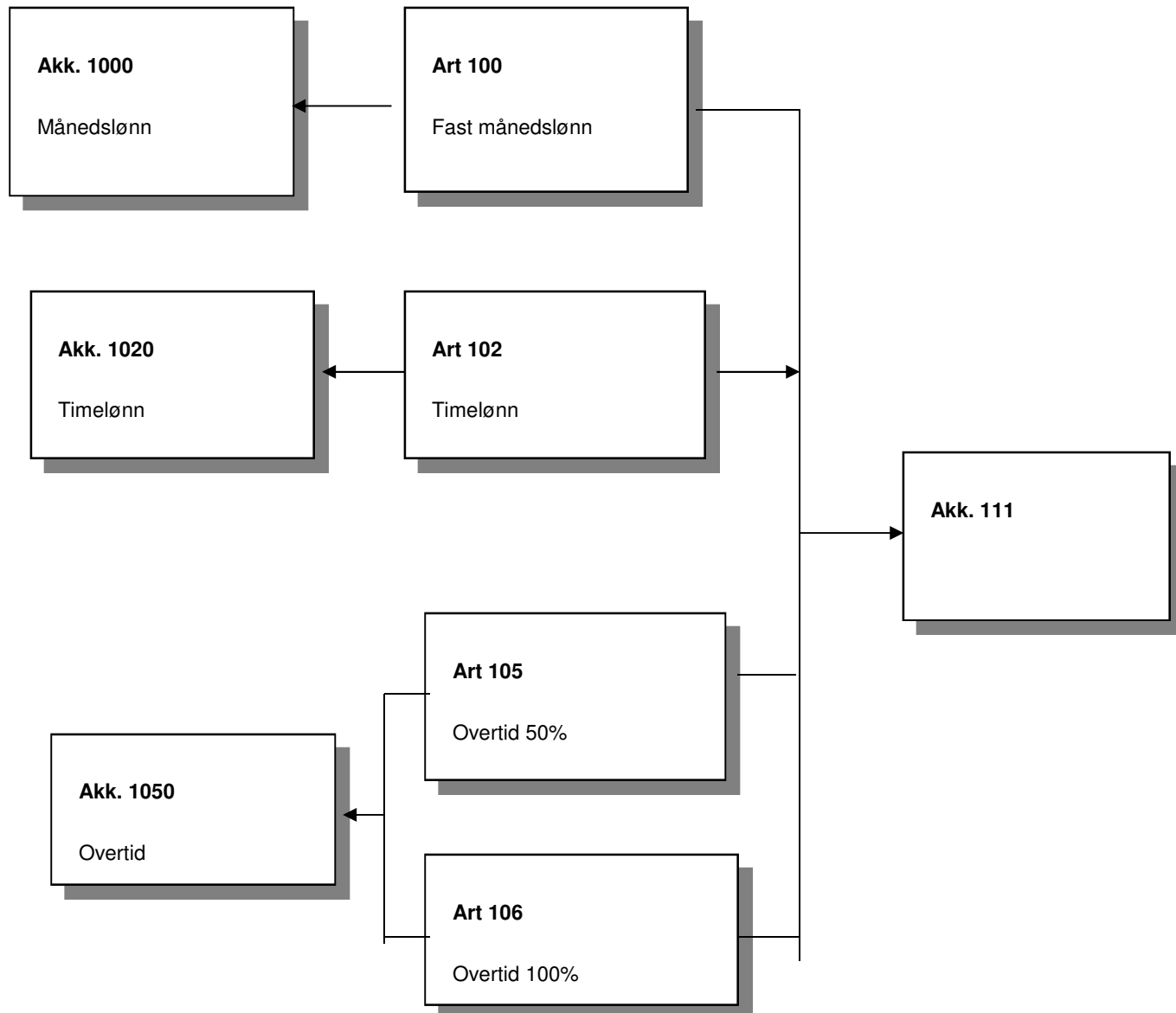
6.2 Oppbygging av art - akkumulatorer

Skissen under viser oppbyggingen i forhold til at artene kan ha en eller flere «egne» akkumulatorer, men også en felles akkumulator

Arts-
Akkumulator

Art

Akkumulator



6.3 Statistikktype/Akkumulator

I HRM er det flere rapporter som skal innrapportere ulike typer lønnsopplysninger i forskjellige kolonner på rapporten. Til dette benytter vi skjermbildet Statistikktype/Akkumulator.

Eksempel på slike statistikkrapporter kan være SSB, fagforeningsrapporter, akkumulering av lønnsperioder osv.

Akkumulatorer gjenbrukes fra lønnsartene for å gi rapportene riktig verdi i riktig kolonne.

Kode	Tekst	Antall	Beløp
1000	Månedslønn	0	3
1020	Timelønn	0	4
1050	Overtid	0	5
4010	Akk lø/sø ttr	0	7
4030	T-trinn kveld/natt	0	6
8200	Fellesorg	0	1
8220	FO Forsikring	0	2

Eksempel over viser fagforening Fellesorganisasjon og hvilke akkumulatorer som kreves for at rapporten til Fellesorganisasjonen skal bli riktig.

Antall – viser i hvilken kolonne verdi skal oppdateres i ved kjøring av rapporten

Beløp – viser i hvilket beløpsfelt verdien skal oppdateres i ved kjøring av rapporten

6.4 Akkumulator – Arter

Oppretting av nye akkumulatorer eller vedlikehold av akkumulatorer og knytning mellom art og akkumulator, kan også gjøres i bildet Akkumulator – Arter.

Dette bildet henter opplysninger fra samme sted i lønnsbasen som Arter - Generell. Derfor vil en oppdatering i bildet Akkumulator – Arter også vises i Arter - Generell.

Vedlikehold av akkumulatorer

Velg/registrer akkumulator

Akkumulator-nr: 111 LT-KODE 111-A

Akkumulator-type: Ordinær akkumulering

Post i LT-oppgaven: 111A Lønn, honorarer mv (fast rubrikk)

Arter som inngår i akkumulatoren

Artnr	Arttekst	Type
100	Månedslønn	Beløp
101	Godtgjørelse ordfører	Beløp
102	Timelønn	Beløp
103	Månedslønn u pensjon	Beløp
104	Månedslønn lærer	Beløp
105	Overtid 50 %	Beløp
106	Overtid 100 %	Beløp
107	Trekk daglønn	Beløp
108	Trekk ulempelønn	Beløp
109	Diff overtid 50 %	Beløp
110	Diff overtid 100%	Beløp
111	Delt dagsverk 1-2 pr dag	Beløp
112	Lørdag/søndagstill.	Beløp
113	Kvelds og nattillegg	Beløp
114	Helligdagstillegg 133 1/3	Beløp

Ny

Bildet viser hvilke lønnsarter som er knyttet til en akkumulator.

Akkumulatortype:

- Ordinær akkumulering – oppdatering av hittil i år verdier pr måned pr ansatt
- Overføring til neste år (O) – akkumulatorverdier som skal overføres ved årsskifte. Eks er negativ lønn, saldotrekk og feriepengar.
- Beregning av antall reiser (R) – teller antall reisenr fra transaksjonsbildet. Brukes der antall reiser skal rapporteres i a-meldingen.
- Ingen akkumulering (X) – oppsamling av lønnsarter, dvs akkumulering skjer på artsnivå og ikke på personnivå.
Akkumulatoren må ligge på alle lønnsarter som det skal budsjetteres på i Lønnsbudsjetterings modulen.

6.5 Akkumulator tilleggskonto

Det er funksjonalitet for å kunne overføre deler av lønn til annen konto enn hovedkonto. Det kan opprettes egne akkumulatorer som samler beløp fra ulike lønnsarter eller gjenbruke akkumulator som ligger fast på lønnsartene.

Eks er Overtid som ligger på alle lønnsarter som gjelder overtid, eller alle reiseregninger som skal på egen tilleggskonto.



Beskrivelse tilleggskonto	Akkumulator	Akkumulatortnavn	Låst for kopiering	Passiv
Overtid	1050	Overtid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reiseregning totalt	790	Reiseregning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Feltforklaring til feltene i skjermbildet:

Felt	Forklaring
Beskrivelse av tilleggskonto	Valgfritt navn for beskrivelse av tilleggskonto.
Akkumulator	Akkumulator som skal benyttes for overføring til en tilleggskonto.

7. SELSKAPSINFORMASJON

I bildet registreres informasjon og lønnsarter på selskapsnivå. Dette gjenbrukes ved forskjellige beregninger og rapporteringer.

Noen av feltene kan være ulike mellom dokumentasjonen og det som ligger i systemet. Det er viktig at det ikke endres i HRM, hvis det er avvik, før det er gjort sjekk på hvorfor det er avvik mellom dokumentasjon og system.

Artene som ligger i bildet blir blant annet utløst automatisk ved lønnsberegning, skatteberegning, akkumulering, feriepengeberegning.

Selskapsinformasjon									
Arter									
Bruttolønn	799	Neg.lønn fra forrige	935	Ferietrekk (%)		Tabelltrekk	898		
Nettolønn	999	Neg.lønn til neste	936	Ferietrekk (dager)		Tabelltrekk grunnlag	1101		
Øreavrunding	998	Avrunding lærere	198	Ferietrekk (beregning)	1220	Prosenttrekk	899		
Trukket forskudd	996	Sluttoppgjør	0	Reduksjon feriegrl.	1222	Prosenttrekk grunnlag	1102		
Grl.tekst				Frikort	1103				
Grl.A		Grl.B		Grl.C					
Ledetekster									
Lønn1	Lønn2	Lønn3	Lønn4	Lønn5	Lønn6	Lønn7	Lønn8	Ekstranøkkel	
Lonn 1	Lonn 2	Lonn 3							
Akkumulator lønnskonvolutt									
Tekst	Brutto	Feriep grl	Skatt	Fagfor	Saldotrekk	Timer hiå	Overt hiå	Fp tilgode	
Akk.nr	111	1110	950	311	9701	1020	1050	4170	
Type	B	B	B	B	B	B	B	B	B
Feriepenger									
Ordinær prosentsats	12,00	Art for grunnlag	1110						
Sats over aldersgrense	14,30	Akk.for grunnlag	1110	<input type="checkbox"/> Ferietrekk av utløst fastlønn					
Aldersgrense, år	60	Akk.for opptjent	4170	<input checked="" type="checkbox"/> Ferietrekk vises i antall uker					
Aldersgr. dato (ddmm)	3112	Grensedato for ekstra ferie er 31.12.1957 for år 2016							
Innberetning arbeidsgiveravgift									
Statuskode	AA Generelle næringer			Dato for siste endring av soner for arbeidsgiveravgift			01.07.2014		
Næringskode				<input checked="" type="checkbox"/> Avsetning arbeidsgiveravgift av feriepenge etter høy sats					

Merk: Lønnsartene som ligger i felt Arter, skal ikke benyttes til variabel registrering.

Forklaring til feltene for arter:

Felt	Forklaring
Brutto lønn	Lønnsarten som alle tidligere arter summeres til. Er skille mellom lønnsarter og trekkarter.
Netto lønn	Lønnsarten som alle tidligere arter summeres til. Er skille mellom trekkarter og hjelpearter.
Øreavrunding	Arten benyttes hvis nettolønn skal avrundes.
Trukket forskudd	Lønnsart for trekk fast forskudd.
Negativ lønn fra forrige	Lønnsart for trekk negativ lønn.
Negativ lønn til neste	Benyttes til å oppdatere akkumulatoren ved negativ lønn
Avrunding lærere	Feltet er ikke i bruk
Sluttoppgjør	Feltet gjelder ved bruk av webmodul Personalmeldinger. Funksjonalitet for automatisk sluttoppgjør. Nærmere forklaring i dokumentasjon Personalmeldinger på web.
Ferietrekk (%)	Feltet er ikke i bruk
Ferietrekk (dager)	Feltet er ikke i bruk
Reduksjon feriegrl	Hjelpearter for reduksjon av feriepengegrunnlaget. Brukes i tilfeller der det ikke skal avsettes feriepenger utover perioden som blir refundert av NAV. Arten henger sammen med felt Red.ferie i stillingsbildet fane Andre opplysninger.

8. REGNSKAPSOPPLYSNINGER

e Regnskapsopplysninger					
År 2016					
Regnskapsselskap	<input type="text" value="970"/>	Trine sitt selskap			
Region	<input type="text" value="0"/>	TRINE SITT SELSKAP			
Fellesart	<input type="text" value="0"/> ▼				
Avgiftskode lønn	<input type="text" value="10.0"/>				
Diff.Ansatt/Reskontro	<input type="text" value="30000"/>				
Kont.begrep for avsetn.	<input type="text" value="Art"/> ▼				
Lønnsarter for avsetning					
Arbeidsgiveravgift (drift)	<input type="text" value="9500"/> ▼	Arbeidsgiveravgift (drift)			
Avsetning feriepenger (drift)	<input type="text" value="9510"/> ▼	Avsetning ferie (drift)			
Arb.avgift av avsetn. ferie. (drift)	<input type="text" value="9520"/> ▼	Arbg.avg av avs.feriep (drift)			
Arbeidsgiveravgift (balanse)	<input type="text" value="9600"/> ▼	Arbeidsgiveravgift (balanse)			
Avsetning feriepenger (balanse)	<input type="text" value="9610"/> ▼	Avs feriepenger (balanse)			
Arb.avgift av avsetn. ferie. (balanse i år)	<input type="text" value="9620"/> ▼	Arbg.avg avs feriep (bal i år)			
Arb.avgift av avsetn. ferie. (balanse i fjor)	<input type="text" value="9630"/> ▼	Arbg.avg avs fp (bal i fjor)			
Utbetalte feriepenger (balanse, opptjent i år)	<input type="text" value="9640"/> ▼	Utbet ferie (opptjent i år)			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <----- Lønn -----> <----- Regnskap -----> </div>					
Periode	Periode	Bunke	Bilagnr	Dato	
11 Lønn januar	1	0	0	20.01.2016	Fra lønn, Periode 11
21 Lønn februar	2	0	0	19.02.2016	Fra lønn, Periode 21
41 Lønn april	4	0	0	20.04.2016	Fra lønn, Periode 41
51 Lønn mai	5	0	0	20.05.2016	Fra lønn, Periode 51
<input type="button" value="Kopier artnr. for avsetn."/>					

Bildet brukes til vedlikehold av regnskapsopplysninger.

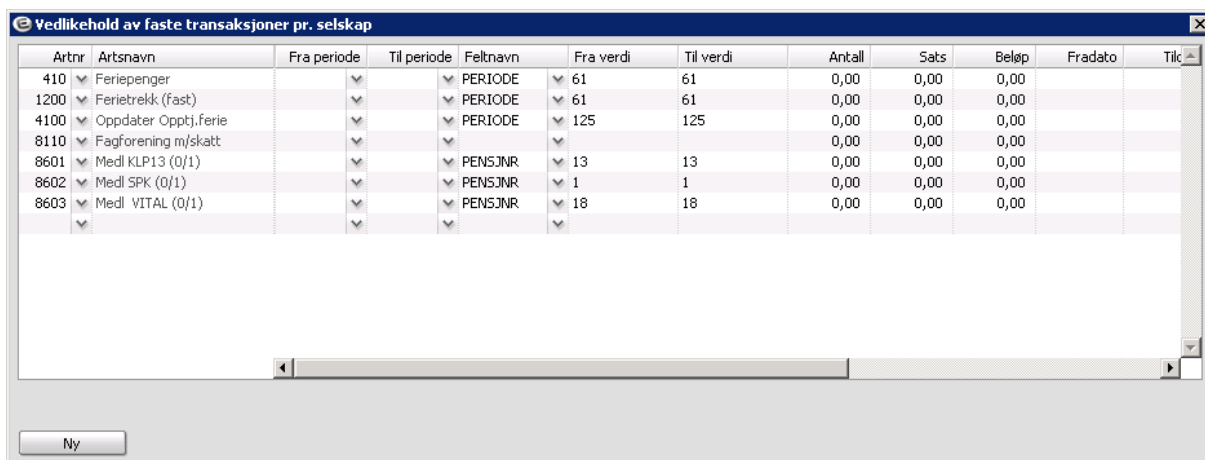
Det oppgis standard arter for avsetning av arbeidsgiveravgift og feriepenger, samt avgift av feriepenger.

Lønnsartene må ligge i bildet slik at avsetning genereres ved kjøring av rapporten Kontering (overføring av lønn til økonomi).

Bildet er nærmere forklart i dokumentasjon Grunndata.

9.FASTE TRANSAKSJONER PR SELSKAP

Grunndata – Selskap – Selskap:



Artnr	Artsnavn	Fra periode	Til periode	Feltnavn	Fra verdi	Til verdi	Antall	Sats	Beløp	Fradato	Til
410	Feriepenger			PERIODE	61	61	0,00	0,00	0,00		
1200	Ferieprekk (fast)			PERIODE	61	61	0,00	0,00	0,00		
4100	Oppdater Opptj. ferie			PERIODE	125	125	0,00	0,00	0,00		
8110	Fagforening m/skatt						0,00	0,00	0,00		
8601	Medl KLP13 (0/1)			PENSJNR	13	13	0,00	0,00	0,00		
8602	Medl SPK (0/1)			PENSJNR	1	1	0,00	0,00	0,00		
8603	Medl VITAL (0/1)			PENSJNR	18	18	0,00	0,00	0,00		

Lønnsarter som ligger i bildet, er arten som blir utløst på alle ansatte under lønnsberegning ut i fra utvalg i felt «Fra verdi – Til verdi».

For å unngå feil på etterbetalinger:

- Ikke fjerne arter med etterbetaling fra Faste transaksjoner
- Sjekk om periode er korrekt ved overgang til nytt år
- Nye arter som skal ha virkning tilbake i tid, legges inn med fra-periode og etterbetaling kjøres. Perioden fjernes fra januar året etter.

Feriepengeartene som ligger i bildet skal IKKE ha hake for etterbetaling. Det gjelder Feriepenger 60 år, 410 Feriepenger, 1200 Ferieprekk (fast), og 4100 Oppdater opptj. ferie.

Dette gjelder også lønnsartene 407 Feriepenger 60 år som blir utløst av 410, og 4070 Oppdater ferie 60 år som blir utløst av 4100 og derfor ikke ligger i bildet.

10. REGISTRERING AV LØNNSARTER

Lønnsartene kan gjenbrukes i flere skjermbilder for å komme med i lønnsberegningen.

Det skilles på om arten er en Fast art eller en Variabel art.

- Stillingsbildet – i stillingsbildet legges inn alle faste lønnsarter som skal beregnes pr måned. Det gjelder både fast lønn og tilleggslønn.
- Saldotrekk – i bildet legges inn arter for saldotrekk, påleggstrekk, bidragstrekk, lån og andre trekk som går på tvers alle stillinger
- Variable transaksjoner – bildet viser oversikt over alle variable lønnsarter som er registrert manuelt eller importert fra eksterne system.
- Faste transaksjoner pr selskap – i bildet ligger lønnsarter som skal utløses på alle eller en spesifikk lønnsperiode på alle ansatte eller grupper av ansatte, alt er hvordan det er spesifisert i bildet. Bildet er nærmere forklart i dokumentasjon Grunndata.

11. REKKEFØLGEN VED BEHANDLING AV LØNNSTRANSAKSJONER

Hvilken rekkefølge lønnstransaksjonene blir behandlet etter er avhengig av artsnummer, om arten er utløst av en annen, artens aritmetiske uttrykk og om transaksjonen er variabel, fast eller hentet fra selskapsinformasjonsbildet.

Transaksjonene kan inndeles i 11 hovedgrupper (A-K), der transaksjonens art og hvilken art den eventuelt er avhengig av, bestemmer hvilken gruppe den tilhører.

En art er avhengig av en annen hvis det aritmetiske uttrykket inneholder arter som blir beregnet under lønnskjøring, dvs. "xxx" eller (xxx)D i uttrykket.

Transaksjonene behandles i rekkefølge fra A til K:

- A) Arter som ikke hentes fra selskapsinformasjonsbildet, og som ikke er avhengig av noen annen art.
- B) Arter som er avhengig av en art som inngår i netto lønn.
- C) Arter som er avhengig av art for brutto lønn.
- D) Arter som er avhengig av en hjelpeart som ikke er feriepengegrunnlag, grunnlag A, B, eller C - fra selskapsinformasjonsbildet eller skattegrunnlag.
- E) Arter for feriepengegrunnlag og grunnlag ABC fra selskapsinformasjonsbildet.
- F) Arter som er avhengig av feriepengegrunnlag eller grunnlag ABC fra selskapsinformasjonsbildet.

- G) Arter som er avhengig av skattegrunnlag.
- H) Arter for skatt og skattegrunnlag.
- I) Arter som er avhengig av art for netto lønn.
- J) Arter for evt. negativ lønn overført til neste periode og for øreavrounding hvis nettolønn er avrundet.
- K) Arter for brutto og netto lønn.

Innenfor de gruppene der artene er avhengig av andre (B,C,D,F,G,I), behandles transaksjonene i denne rekkefølgen:

- 1) Arter som inngår i brutto lønn.
- 2) Hjelpesarter.
- 3) Arter som inngår i netto lønn og som ikke inngår i brutto lønn.

Rekkefølgen innenfor disse undergruppene og hovedgruppen A, er avhengig av transaksjonstypen:

- 1) Variable transaksjoner fra ordinært registreringsbilde.
- 2) Faste transaksjoner pr. ansatt fra ansattbildet.
- 3) Avrunding til 100 % for lærere.
- 4) Faste saldotransaksjoner pr. ansatt fra saldobildet pr. ansatt.
- 5) Fast forskudd
- 6) Negativ lønn fra forrige periode.
- 7) Fagforeningstrekk og pensjonstrekk.
- 8) Faste transaksjoner pr. selskap fra Faste transaksjoner pr. selskap.

12. OVERFØRING AV SKATTETREKK TIL BANKKONTO I ØKONOMI

Under Grunndata – Selskap – Selskap – Avtale/Kundenr ligger bankkonto for skatt. I tillegg benyttes lønnsarter for overføring av skattetrekk til økonomi. Dette skjer i en rutinen sammen med generering av banklista.

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (I)

Lønns- og trekkarter

Artnr: 1150 Overf. til bankkonto av skatt ☒ Lønnsart ☐ Trekkart

Beh.kode: 4 Tab. ARTREG Kol. ARITMUTR Antall(I/O) Sats(I/O) Beløp(I/O) 0 Årsramme(I) ☐

Aritm.uttrykk: "" * -1

Fast Beløp: 0,00 Momskode Øreavrunding: 0,00

Artskategori Mottaker (Reskontro): 0

Faktura generert pr. Fakturanummer Kid Melding til mottaker

☐ Grunnlag arbeidsgiveravgift ☒ Etterbetaling

☐ Grunnlag skatt - prosent ☐ Brøkdavhengig

☐ Grunnlag skatt - tabell ☐ Saldoavhengig

☐ Full skatt hele året ☐ Låst for kopiering

☐ Grunnlag feriepenger ☐ Passiv

☐ Vis antall HIÅ lønsslipp HR ☐ Fordeling på stillings-id

☐ Vis beløp HIÅ lønsslipp HR ☐ Korr. ved avvik, periode

Postering

Fast Art: 21098000 ☒ Art

Fast Ansvar ☐ Ansvar

Fast Tjeneste ☐ Tjeneste

Fast Prosjekt ☐ Prosjekt

Fast Lånenummer ☐ Lånenummer

Fast Prosjektfase ☐ Prosjektfase

Akkumulator

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode

Ny

Kopier til Kopier fra Kopier art Utløser art Pr. stillingstype Notater Grenser Lås opp

Alle lønnsarter for skattetrekk, normalt fom lønnsart 896, **skal utløse** art 1150.

Dersom påleggstrekket skal overføres sammen med banklista, må disse artene også utløse art 1150.

Art 1150 skal ha balansekontoen for skattetrekk i økonomi (balansekonto for kontonummeret som skattetrekket skal overføres til).

Arten 1150 **skal utløse** lønnsart 1151.

Art 1150 skal IKKE ha huke i felt Etterbetaling.

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (I)

Lønns- og trekkarter

Artnr: 1151 Overf. skattetrekk ☐ Lønnsart ☒ Trekkart

Beh.kode: 0 Tab. Kol. Antall(I/O) Sats(I/O) Beløp(I/O) I Årsramme(I)

Aritm.uttrykk

Fast Beløp: 0,00 Momskode Øreavrunding: 0,00

Artskategori: S

Mottaker (Reskontro): 0

Faktura generert pr.

Fakturanummer

Kid

Melding til mottaker

Postering

Fast Art: 21020001 ☒ Art

Fast Ansvar ☐ Ansvar

Fast Tjeneste ☐ Tjeneste

Fast Prosjekt ☐ Prosjekt

Fast Lånenummer ☐ Lånenummer

Fast Prosjektfase ☐ Prosjektfase

Akkumulator

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode

Ny

Kopier til Kopier fra Kopier art Utløser art Pr. stillingstype Notater Grenser Lås opp

Lønnsart 1151 skal ha samme konto som nettolønn, Art 999. Den skal ha «S» i Artskategori. Det er en trekk art og skal IKKE ha huke i Etterbetaling.

13. RAPPORT LØNNS- OG TREKKARTER

Rapporten ligger under Rapporter – Art/Akkumulator rapporter – Lønns- og trekkarter.

Lønns- og trekkarter

Utvalgskriterier

Selskap: 956

Arter:

Inntektstype/trekk:

Kode for a-ordningen:

Tilleggsinformasjon:

Lønsslippkategori:

Dato: 18.05.2016

Arter brukt etter: 01.01.2016

Styringsparametre

Artstype: Alle arter

Utskriftstype: Koder for a-ordningen

Sortering

Sortering: Lønnsart

Kjør rapport

Rapporten lister ut lønns- og trekkartene med detaljopplysninger inklusive koder for a-ordningen.

Utvalgskriterier:

- Utvalg på lønnsarter – alle arter eller avhuking på aktuelle arter
- Inntektstype/trekk – spesifisering ift a-ordningen
- Kode for a-ordningen – kan kjøres på alle eller velge en spesifikk
- Tilleggsinformasjon – kan kjøres på alle eller velge en spesifikk
- Lønsslippkategori – valg på en kategori som er i forhold til lønsslipp mobil
- Dato – behandling av lønnsartene er spesifisert på pr. dato. Oppgi dato hvis det skal kjøres på annen dato enn dagens dato.
- Arter brukt etter – oppgi dato for oversikt over hvilke arter som er brukt etter gitt dato

Styringsparametre:

- Artstype – valg på alle arter eller grupper av lønnsarter
- Utskriftstype – valg på hvilken informasjon på lønnsartene som skal vise

14. RAPPORT TILLEGGSINFORMASJON A-ORDNINGEN – ANSATTLISTE

Rapporter – Periodiske lønnsrapporter – Tilleggsinformasjon a-ordningen ansattliste:

The screenshot shows a software window titled "Tilleggsinformasjon a-ordningen - ansattliste". It contains two main sections: "Utvalgskriterier" and "Sortering".

Utvalgskriterier:

- Selskap: 956 (dropdown menu)
- Ansattnr: (empty text field)
- Till.InfoBeskrivelse: (empty text field)
- Dato: 14.08.2016 (text field)

Sortering:

- ☒ Ansattnr
- ☐ Ansattnavn

At the bottom right, there is a button labeled "Kjør rapport" with a dropdown arrow.

Rapporten lister ut registrert tilleggsinformasjon pr ansatt.

Rapporten kan kjøres med utvalg på

- Ansatt
- Tilleggsinformasjon Beskrivelse
- Pr. dato

Listen gir oversikt over tilleggsinformasjon som er gyldig/gjeldende på den dato du legger inn i feltet «Dato».

Rapporten anbefales kjørt for kontroll ved årsslutt, før årsavslutning og utsending av lønnsoppgave til ansatte.

Rapporten viser ikke tilleggsinformasjon som er registrert direkte på lønnsarter.

15. SLETTING

For å slette arter og akkumulatorer som ikke lenger er i bruk, må det kjøres rapporter. Det er IKKE anbefalt å slette arter på grunn av historikken.

14.1 Slett - arter


Rapporten ligger i menyen under Avansert/Kopiering og slettinger/Slett arter.



For at en art skal kunne slettes, må det ikke ligge noen transaksjoner med denne arten i basen (lønsperioder som ikke er slettet).

Rapporten må kjøres først uten hake i felt «Utfør sletting» for oversikt og sjekk på valgte artsnummer, før kjøring med oppdatering, dvs huke i felt «Utfør sletting».

På lønsarter som ikke oppfyller kriteriet for sletting, vil det stå IKKE SLETTET.

 Sletting av lønns- og trekkarter		
05.07.2016		
Selskap: 0956 LGU - Lønsselskap		
Artnr	Navn	Slettet / ikke slettet
100	Månedslønn	Ikke slettet
101	Godtgjørelse ordfører	SLETTET
102	Timelønn	Ikke slettet
103	Månedslønn u pensjon	SLETTET
104	Månedslønn lærer	Ikke slettet
105	Overtid 50 %	Ikke slettet
106	Overtid 100 %	Ikke slettet
107	Trekk daglønn	SLETTET
108	Trekk ulempelønn	SLETTET
109	Diff overtid 50 %	SLETTET

14.2 Slett – akkumulatorer

Rapporten ligger i menyen under Avansert/Kopiering og slettinger/Slett akkumulatorer



Slett akkumulatorer

Utvalgskriterier

Selskap: 1 - 1

Akkumulator: 7500 - 7510

Kjøreparametre

☒ Utfør sletting

Kjør rapport ▼

For at en akkumulator skal kunne slettes, må det ikke ligge verdier på akkumulatoren i basen.

Dette kan sjekkes i skjermbildene "Spørring – ansatt/akkumulator" (under Lønn/Ansatt/Akkumulator).

Rapporten må først kjøres uten hake i felt «Utfør sletting» for kontroll og sjekk på valgt akkumulator-/er, før den oppdateres, dvs kjøres med hake i felt «Utfør sletting».

Dersom en akkumulator ikke oppfyller kriteriet for sletting, vil det stå IKKE SLETTET.

 Sletting av akkumulatorer		
05.07.2016		
Selskap:	0956 LGU - Lønnsselskap	
Akkumulator	Navn	Slettet / ikke slettet
111	LT-KODE 111-A	Ikke slettet
112	LT-kode 112A	Ikke slettet
116	LT-KODE 116-A	Ikke slettet
118	LT-KODE 118-A	Ikke slettet
120	LT-KODE 120-A	SLETTET
125	LT-KODE 125-A	SLETTET
130	LT-KODE 130-A	Ikke slettet
135	LT-KODE 135-A	SLETTET

15. REMITTERING

Lønnsarter som skal remitteres må være definert med Mottaker (leverandør), hvordan faktura skal genereres, fakturanr, kid eller melding til mottaker.

- **Fagforening** – remitteringsinformasjon legges direkte på lønnsarten. Alle tilhørende lønnsarter (fagforening, forsikring og ou-fond) må ha samme leverandør og kid/fakt.nr/melding.

Fagforeninger som ikke har fast KID, må endres hver måned på lønnsartene, før hver lønnsberegning.

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (I)

Lønns- og trekkarter

Artnr: 813 Fagforbundet m/forsikring ☐ Lønnsart ☒ Trekkart

Beh.kode: 4 Tab. ARTREG Kol. ARITMUTR Antall(I/O) Sats(I/O) Beløp(I/O) Årsramme(I)

Aritm.uttrykk: (111)D * 0,0145 > 94 < 402

Fast Beløp: 0,00 Momskode Øreavrunding: 0,00

Arskategori: K

Mottaker (Reskontro): 90001 FAGFORBUNDET

Faktura generert pr. Periode Selskap (Ansatt)

Fakturanummer

Kid

Melding til mottaker

Postering

Fast Art: 23650001 ☒ Art

Fast Ansvar ☐ Ansvar

Fast Tjeneste ☐ Tjeneste

Fast Prosjekt ☐ Prosjekt

Fast Lånenummer ☐ Lånenummer

Fast Prosjektfase ☐ Prosjektfase

Akkumulator

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode
311	LT-KODE 311	Beløp	311
8130	Fagforbundet %-trekk	Beløp	

Ny

Kopier til Kopier fra Kopier art Utløser art Pr. stillingstype Notater Grenser

For å få lagt inn remitteringsopplysninger, må Art/Konto ligge på arten. (Balansekto som er knyttet mot remittering)

Legg inn leverandørnr. Ved å åpne feltet bak Mottaker (Reskontro) gir det en oversikt over alle leverandørene. Merk linje og trykk OK.

Faktura generert pr. – skal være Periode (dvs lønnsperiode) + Selskap (Ansatt).

Kid legges inn, alternativt Melding til mottakter. Hvis det ikke er fast kid, må den endres på lønnsarten hver måned før lønnsberegningen.

- **Saldotrekk (Trek til andre)** – På lønnsarter for saldotrekk skal Mottaker (leverandør) ikke ligge direkte på lønnsarter, såfremt det ikke opprettes egne lønnsarter for noen spesielle leverandører.

Arten registreres i saldotrekkbildet på den ansatte og knyttes mot leverandør og kid/fakturanr/melding

På lønnsartene defineres kun **Faktura generert pr.** med **Periode + Person**
I tillegg også balansekonto (remitteringskonto)

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (I)

Lønns- og trekkarter

Artnr: 960 Trekk til andre ☐ Lønnsart ☒ Trekkart

Behandlingskode: 0 Tab. Kol. Antall(I/O) Sats(I/O) Beløp(I/O) I Årsramme(I)

Aritmetisk uttrykk:

Fast Beløp: 0,00 Momskode: Øreavrunding: 0,00

Artskategori: Mottaker (Reskontro): 0

Faktura generert pr.: Periode Person

Fakturanummer: Kid: Melding til mottaker:

Postering

Fast Art: 23214003 ☒ Art

Fast Ansvar: ☐ Ansvar

Fast Tjeneste: ☐ Tjeneste

Fast Prosjekt: ☐ Prosjekt

Fast Lånenummer: ☐ Lånenummer

Fast Prosjektfase: ☐ Prosjektfase

Akkumulator

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode
9601	Saldotrekk	Beløp	

Ny

Kopier til Kopier fra Kopier art Utløser art Pr. still.type Notater Grenser Vis historikk Lås opp

- Arten skal være saldoavhengig
- Arten må ha **egen** akkumulator, dvs en akkumulator pr lønnsart
- Arten skal **ikke** ha hake i felt Etterbetaling

Eks der «leverandør» er opprettet som egen lønnsart og arten ikke er saldoavhengig.

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (I)

Lønns- og trekkarter

Artnr: 961 Statens Innkreivingsseentr. ☐ Lønnsart ☒ Trekkart

Beh.kode: 0 Tab.: Kol.: Antall(I/O): Sats(I/O): Beløp(I/O): I Årsramme(I):

Aritm.uttrykk:

Fast Beløp: 0,00 Momskode: Grunnlag arbeidsgiveravgift: Etterbetaling:

Artskategori: Øreavrundning: 0,00 Grunnlag skatt - prosent: Brøkvhengig:

Mottaker (Reskontro): 90010 STATENS INNKREIVINGSSEENTRAL Grunnlag skatt - tabell: Saldoavhengig:

Faktura generert pr.: Periode Person Full skatt hele året: Låst for kopiering:

Fakturanummer: Grunnlag feriepenger: Passiv:

Kid: Vis antall HIÅ lønsslipp HR: Fordeling på stillings-id:

Melding til mottaker: Vis beløp HIÅ lønsslipp HR: Korr. ved avvik, periode:

Postering

Fast Art: 23214003 ☒ Art

Fast Ansvar: ☐ Ansvar

Fast Tjeneste: ☐ Tjeneste

Fast Prosjekt: ☐ Prosjekt

Fast Lånenummer: ☐ Lånenummer

Fast Prosjektfase: ☐ Prosjektfase

Akkumulator

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode
9602	Statens Innkr.sentr.	Beløp	

Ny

Kopier til Kopier fra Kopier art Utløser art Pr. stillingstype Notater Grenser Lås opp

Det forefinnes egen dokumentasjon Remittering som forklarer hvordan opprette leverandører. For kunder som har Enterprise økonomi, kan dette gjøres direkte i økonomi. For kunder som har integrasjon mot eksternt økonomi system, opprettes leverandører direkte fra HRM.

16. PRAKTISK ARBEID – HVORDAN ENDRE OG/ELLER REGISTRERE NY LØNNSART

Det kan være behov for både å endre på eksisterende lønnsarter (spesielt for nye kunder), og lage nye lønnsarter. Nedenfor er en praktisk beskrivelse for endring, kopiering og nyregistrering.

16.1 Redigere/gjenbruke eksisterende arter:

- Teksten på arten kan fritt endres slik at den samsvarer med benevnelser som er gjenkjennbar, spesielt for nye kunder.
Velg tekst som gjør det enkelt å søke etter arten i ettertid
- Det må være samsvar mellom feltene Behandlingskode, aritmetisk uttrykk og fast beløp. Dette endres via knappen Lås opp og Endring pr dato.
- Sjekk avhuking på feltene som gjelder avgift, feriepengene, etterbetaling, brøkhengig m.fl.
- Sjekk at fast konto samsvarer med endringen.
- Akkumulator – sjekk at det er riktig akkumulator eller om det skal fjernes/legges til.
- Bak knappen «Vis historikk» ligger koder for a-ordning. Sjekk om de samsvarer med øvrige endringer som er gjort på lønnsarten.
- Utløser art – sjekk om det er riktige arter som utløses etter endring/gjenbruk.

16.2 Opprette nye arter ved å kopiere fra annen art:

Ved kopiering finner man en art som ligner på ny lønnsart og kopiere opplysninger fra denne. Finn ledig nummer og legg det inn i feltet for artsnummer i selve artsbildet.

- Trykk Lås opp
- Trykk Kopier art

- Sjekk akkumulatorer
- Sjekk utløserarter. Utløserarter blir kopiert med til nye arter.

Akkumulatorer /utløserarter ved å merke linjen og trykke Ctrl + D.

Legg inn riktig akkumulator. Hvis den finnes fra før kommer teksten fram automatisk.

Hvis det er en ny akkumulator, skrives teksten inn i tekstfelt. Velg om det skal akkumuleres beløp, antall eller begge deler.

Test arten ved å registrere den enten i stillingsbildet eller variable transaksjoner (alt etter type lønnsart) og lønnsbereg for å se om den blir behandlet riktig.

16.3 Opprette nye arter ved å legge inn alle opplysninger uten å kopiere:

Ta utskrift av en art som skal gjenbrukes som «mal». Sett markøren i artsbildet. Trykk Ctrl+P og velg utskrift av gjeldene bilde.

Ny lønnsart opprettes så ved å:

- Legg inn ledig artsnummer
- Trykk knappen Lås opp
- Legg inn riktig tekst på lønnsarten
- Trykk knappen Endring pr. dato
- Trykk Ny
- Legg inn dato fra – dato lønnsarten/behandlingskoden skal gjelde fom.
- Legg inn behandlingskode, aritmetisk uttrykk (regneregel) eller beløp. Om det skal være aritmetisk uttrykk eller beløp, avhenger av valgt behandlingskode. Aritmetisk uttrykk er nærmere beskrevet i eget kapittel.

- Gå gjennom felter for skatt- og avgift, feriepengar, etterbetaling mm og sett hake på aktuelle felter.
- Hvis arten skal rapporteres til A-ordningen, må koder legges inn i samme bilde som behandlingskode og aritmetisk uttrykk.

Lønns- og trekkarter pr dato

Artnr: 203 Ny art

Behandlingskode: 2 Tabell=ARTREG, Kolonne=BELOP, Beregn Beløp.

Pr. dato: 01.01.2015

Fast beløp: 50,00

Aritmetisk uttrykk: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Skatte- og avgiftsregel: []

Type fordel: kontantytelse

Inntektstype/trekk: lønnsinntekt

Beskrivelse: fastTillegg

Opptjeningsland (std): []

Skattemessig bosatt (std): []

Tilleggsinformasjon: []

☐ Antall utelates på A-melding

☐ Opptjent på kontinentalsokkel

☐ Opptjent på hjelpefartøy

Registrer ny info

Ny

- Artskategori må velges ift type lønnsart, spesielt hvis det er art for fast lønn, timer, tilleggslønn, fagforening. Tabellen bak feltet viser oversikt over alternative kategorier.
- Legg videre inn fast konto (det anbefales fast konto) og sett huke i felt postering på de konteringsdimensjoner som skal posteres i økonomi.
- Legg inn akkumulator-/er hvis arten «krever» det
- Legg inn utløserarter hvis arten skal utløse f.eks gruppeliv/ulykke, pensjon

Test arten ved å registrere den enten i stillingsbildet eller variable transaksjoner (alt etter type lønnsart) og lønnsbereg for å se om den blir behandlet riktig.

16.4 Arter som kun inngår i grunnlag skatt og avgift:

Lønnsarter som skal inngå i grunnlag skatt- og avgift, men som ikke skal være del av brutto/netto lønn, er hjelpearter. Eks er gruppeliv og ulykkesforsikring, arbeidsgivers andel av pensjon.

Arten må ha X i felt Artskategori hvis den skal vise på lønnsslippen. Den vil da vise under lønnsart 999 Netto utbetalt

Arten skal konteres og må ha en motpost, dvs en utløserart. Som oftest konteres artene med en drift og balansekonto. Motposten (trekkart) har behandlingskode 0 og kun definert med fast konto.

Hvis også motposten skal vise på lønnsslippen, må den ha Artskategori X.

Vedlikehold av lønns- og trekkarter (I)

Lønns- og trekkarter

Artnr: 2204 Gruppelivsforsikring ☒ Lønnsart ☐ Trekkart

Behandlingskode: 4 Tab. ARTREG Kol. ARITMUTR Antall(I/O) Sats(I/O) Beløp(I/O) Årsramme(I)

Aritmetisk uttrykk: 790 / 12

Fast Beløp: 0,00 Momskode Øreavrunding: 0,00

Artskategori: X

Mottaker (Reskontro): 0

Faktura generert pr.

Fakturanummer

Kid

Melding til mottaker

Postering

Fast Art: 11851 ☒ Art

Fast Ansvar ☒ Ansvar

Fast Tjeneste ☒ Tjeneste

Fast Prosjekt ☒ Prosjekt

Fast Lånenummer ☐ Lånenummer

Fast Prosjektfase ☐ Prosjektfase

Akkumulator

Kode	Tekst	Akkumulatortype	LT-kode
116	LT-KODE 116-A	Antall/beløp	116A

Ny

Kopier til Kopier fra Kopier art Utløser art Pr. still.type Notater Grenser Vis historikk Lås opp