

Ajourføringsregler

I denne brugervejledning kan du læse om, hvilke automatiske ajourføringer der sker i lønsystemet.

Indhold

| | |
|---|---|
| 1. Online ajourføring i SLS | 1 |
| 2. Ajourføringsregler - Ansættelsesforhold..... | 3 |
| 3. Ajourføringsregler - Masseindindrapportering | 6 |

1. Online ajourføring i SLS

I SLS foretages der online ajourføring, både af de registreringer du foretager og de automatiske ajourføringer, som din registrering medfører.

EKSEMPEL:

Når du opretter en medarbejder i lønsystemet, så dannes fx ATP og skatteløndel automatisk. Disse automatiske ajourføringer, der betegnes som følgeajourføringer, kan du se, så snart du har ”Gemt” din registrering.

Hvad betyder online?

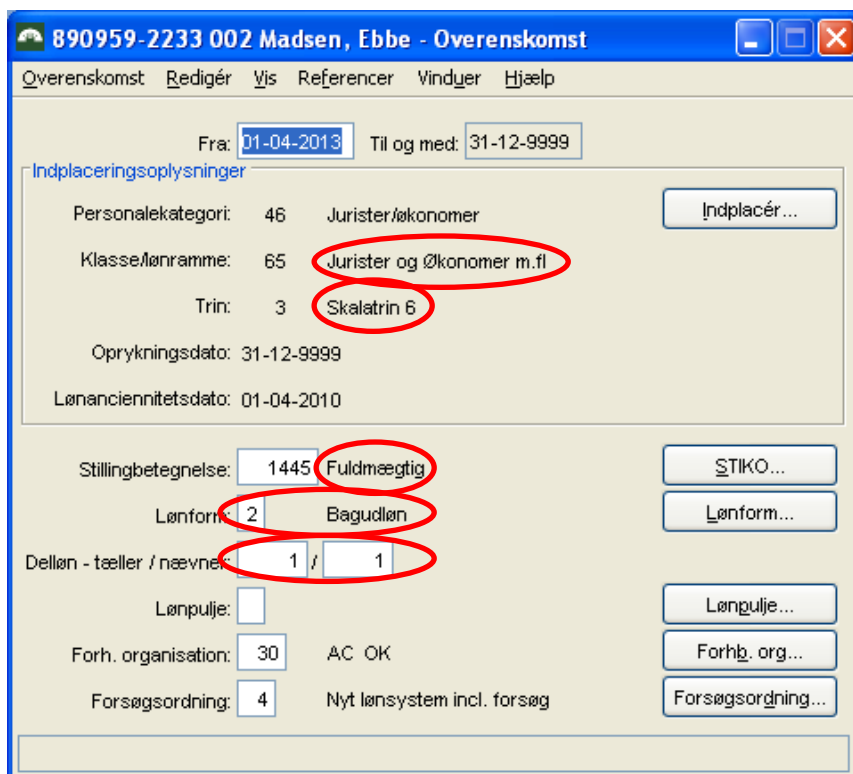
I forhold til SLS betyder online, at de oprettelser, ændringer, sletninger mv. som du foretager, umiddelbart ajourføres i databasen.

At der også er online registervedligeholdelse betyder, at de transaktioner som systemet automatisk danner (i registervedligeholdelsesdelen af SLS) i forbindelse med de indrapporteringer der foretages – også ajourføres ”med det samme” (følgeajourføring).

Du kan altså med det samme se både dine egne registreringer, og de følgeajourføringer, som automatisk er dannet.

Hvad ajourføres online?

Der er en række oplysninger, der automatisk bliver dannet og (følge)ajourført i onlinedelen af SLS. Det er eksempelvis delløn-tæller og -nævner, stillingsbetegnelse og en række løndele.



890959-2233 002 Madsen, Ebbe - Overenskomst

Overenskomst Redigér Vjs Referencer Vinduer Hjælp

Fra: 01-04-2013 Til og med: 31-12-9999

Indplaceringsoplysninger

Personalkategori: 46 Jurister/økonomer

Klasse/lønramme: 65 **Jurister og Økonomer m.fl.**

Trin: 3 **Skalatrín 6**

Oprykningdato: 31-12-9999

Lønanciennitetsdato: 01-04-2010

Stillingbetegnelse: 1445 **Fuldmægtig**

Lønform: 2 **Bagudløn**

Delløn - tæller / nævner: 1 / 1

Lønpulje:

Forh. organisation: 30 AC OK

Forsøgsordning: 4 Nyt lønsystem incl. forsøg

Hvilke løndele ajourføres online?

Det er ikke alle løndele som SLS automatisk danner, der vil blive (følge)ajourført online. Det gælder nemlig kun de løndele der dannes i SLS's registervedligeholdelsesdel.

Løndele der dannes i beregningen, vil først kunne ses efter lønkørslen.

Du kan se mere på pkat-beskrivelsen i SLS-guiden:

Automatisk dannede Løn- og Pensionsforhold

Dannes online

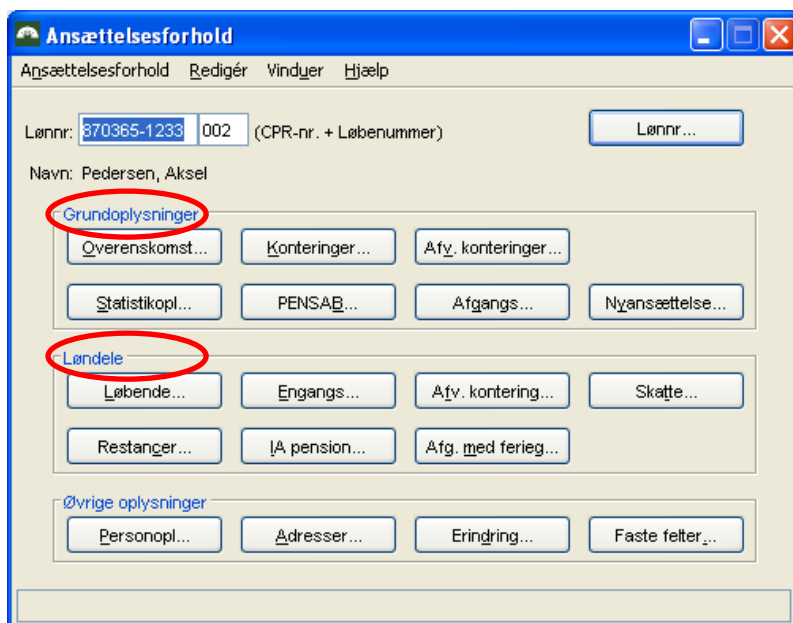
- LKO 2240 Rådighedstillæg (sats 1) (kun KL 05)
- LKO 5050 Feriegødtgørelse (LF 3)
- LKO 7019 Pensionsbidrag, akademikere (KREDITOR 01007)
- LKO 7040 ATP-bidrag (eget og statens bidrag) ATP-sats E (sats 21), pr. 1/1-2012 ATP-sats F (sats 26).

Dannes under lønberegningen

- LKO 2000 Lønning (LF 2)
- LKO 5030 Særlig feriegødtgørelse (LF 2)

2. Ajourføringsregler - Ansættelsesforhold

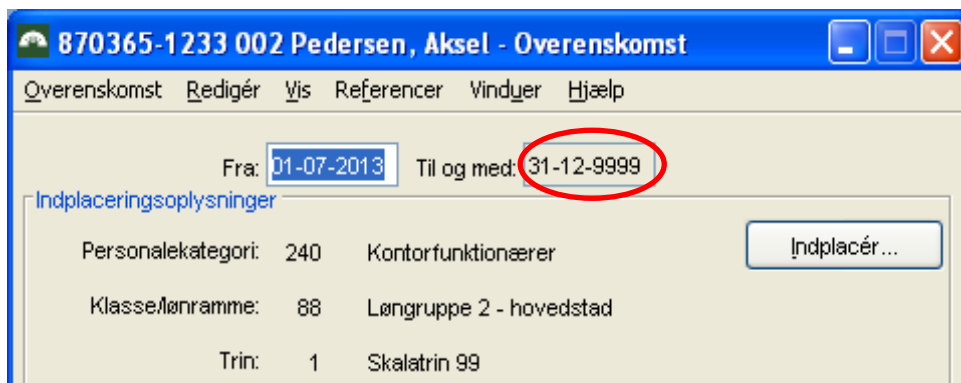
For de fleste datostyrede vinduer i Ansættelsesforhold, altså vinduer under ”Grundoplysninger” og ”Lønde”, kan du her se hvilke generelle regler, der gælder for ajourføring:



Grundoplysninger

Hovedreglen for ajourføring er, at ”Til og med” datoen opsættes med dato:

31-12-9999, som er i kraft uden slutdato:



870365-1233 002 Pedersen, Aksel - Overenskomst

Overenskomst Redigér Vis Referencer Vinduer Hjælp

Fra: 01-07-2013 Til og med: 31-12-9999

Indplaceringsoplysninger

Personalekategori: 240 Kontorfunktionærer


Klasse/lønramme: 88 Løngruppe 2 - hovedstad

Trin: 1 Skalatrin 99

Indplacér...

Hvis du skal ændre fx trin på ovenstående register pr. 1/10-2013, så skal du udfylde denne dato i "Fra" feltet.

Når du har gemt din indrapportering, kan du derefter konstatere via "Listevinduet", at der er kommet endnu en forekomst. Du kan også konstatere, at der automatisk er sat "Til og med"-dato i den tidligere forekomst.



870365-1233 002 Pedersen, Aksel - Overenskomst

Overenskomst Redigér Vis Referencer Vinduer Hjælp

Fra: 01-07-2013 Til og med: 30-09-2013

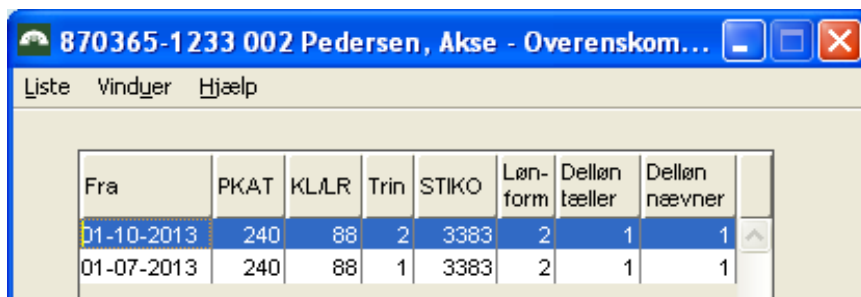
Indplaceringsoplysninger

Personalekategori: 240 Kontorfunktionærer

Klasse/lønramme: 88 Løngruppe 2 - hovedstad

Trin: 1 Skalatrin 99

Indplacér...



870365-1233 002 Pedersen, Akse - Overenskom...

Liste Vinduer Hjælp

| Fra | PKAT | KL/LR | Trin | STIKO | Løn- form | Delløn tæller | Delløn nævner |
|------------|------|-------|------|-------|--------------|------------------|------------------|
| 01-10-2013 | 240 | 88 | 2 | 3383 | 2 | 1 | 1 |
| 01-07-2013 | 240 | 88 | 1 | 3383 | 2 | 1 | 1 |

Grundoplysninger – Statistikoplysninger

Hvis der er flere statistikforekomster på et register, og du har brug for at ændre på en forekomst tilbage i tiden, så skal du gøre følgende:

- åbne forekomsten pr. den dato, som du ønsker at ændre fra - og ændre til og med datoen til 31129999 - samtidig med at du ændrer de ønskede statistikoplysninger.

Denne indrapportering vil bevirke, at de efterfølgende forekomster slettes - og hvis der er ændringer på disse forekomster, der fortsat skal være i kraft, så må I taste disse linjer igen.

EKSEMPEL:

Du har en lønmodtager, som skal registreres med beskæftigelsesordning 124 pr. 1/9-2013 – og registret ser sådan ud:



| Fra | Ansættelsesform | Vikarordning | Beskæftigelsesordn. | Officielt stillingsnr. | Bevillingslønramme | Lokalt stillingsnr. | DS-DIS-CO-kode | DS-job-status | DS-ans.vilkår |
|------------|-----------------|--------------|---------------------|------------------------|--------------------|---------------------|----------------|---------------|---------------|
| 01-10-2013 | | 5 | 124 | | | | 999999 | 9 | |
| 01-07-2013 | | | | | | | 334200 | 9 | |

Du åbner forekomsten pr. 1/7-2013 og indrapporterer 31-12-9999 i "Til" dato. Dette bevirker at forekomsten pr. 1/10-2013 slettes automatisk.



| Fra | Ansættelsesform | Vikarordning | Beskæftigelsesordn. | Officielt stillingsnr. | Bevillingslønramme | Lokalt stillingsnr. | DS-DIS-CO-kode | DS-job-status | DS-ans.vilkår |
|------------|-----------------|--------------|---------------------|------------------------|--------------------|---------------------|----------------|---------------|---------------|
| 01-07-2013 | | | | | | | 334200 | 9 | |

Derefter opretter du en ny forekomst pr. 1/9-2013 med de registreringer, som skal være gældende pr. denne dato.



| Fra | Ansættelsesform | Vikarordning | Beskæftigelsesordn. | Officielt stillingsnr. | Bevillingslønramme | Lokalt stillingsnr. | DS-DIS-CO-kode | DS-job-status | DS-ans.vilkår |
|------------|-----------------|--------------|---------------------|------------------------|--------------------|---------------------|----------------|---------------|---------------|
| 01-09-2013 | | 5 | 124 | | | | 999999 | 9 | |
| 01-07-2013 | | | | | | | 334200 | 9 | |

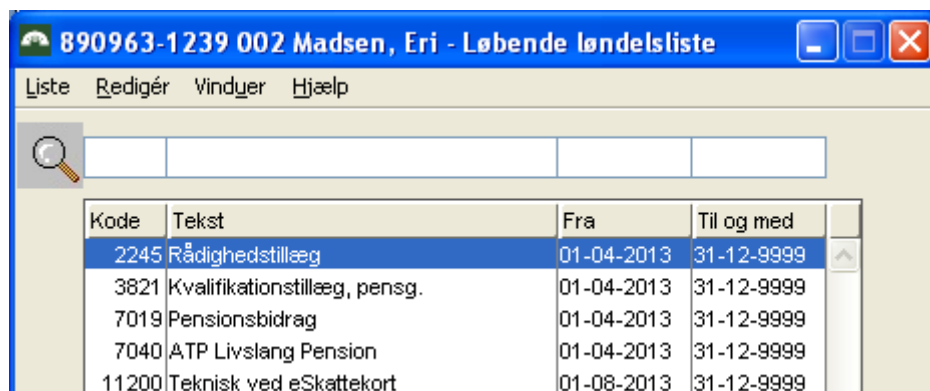
BEMÆRK: Der skal ikke registreres en DISCO-kode for ansatte i beskæftigelsesordninger.

Løbende løndele

Hvis du skal ændre en forekomst på en løndel fx pr. 1/6-2013, hvor "Til og med"-dato er = 31-12-9999, skal du:

- vælge "Ny"

- foretage relevante registreringer
- trykke ”Ctrl. S” for at gemme



| Kode | Tekst | Fra | Til og med |
|-------|------------------------------|------------|------------|
| 2245 | Rådighedstillæg | 01-04-2013 | 31-12-9999 |
| 3821 | Kvalifikationstillæg, pensg. | 01-04-2013 | 31-12-9999 |
| 7019 | Pensionsbidrag | 01-04-2013 | 31-12-9999 |
| 7040 | ATP Livslang Pension | 01-04-2013 | 31-12-9999 |
| 11200 | Teknisk ved eSkattekort | 01-08-2013 | 31-12-9999 |

Derefter kan du via ”Listevinduet” konstatere, at der er kommet endnu en forekomst. Du kan også konstatere, at der automatisk er sat ”Til og med”-dato i den tidligere forekomst.



| Kode | Tekst | Fra | Til og med |
|-------|------------------------------|------------|------------|
| 2245 | Rådighedstillæg | 01-06-2013 | 31-12-9999 |
| 2245 | Rådighedstillæg | 01-04-2013 | 31-05-2013 |
| 3821 | Kvalifikationstillæg, pensg. | 01-04-2013 | 31-12-9999 |
| 7019 | Pensionsbidrag | 01-04-2013 | 31-12-9999 |
| 7040 | ATP Livslang Pension | 01-04-2013 | 31-12-9999 |
| 11200 | Teknisk ved eSkattekort | 01-08-2013 | 31-12-9999 |

VIGTIGT:

Findes der flere forekomster (linjer), eksempelvis flere perioder med samme løndel, så er det kun den periode du vælger der ændres – dog under forudsætning af, at du ikke ændrer på periodens ”Til og med”-dato.

3. Ajourføringsregler - Masseindindrapportering

I SLS findes der en række forskellige vinduer, som du kan bruge til at registrere flere oplysninger på forskellige medarbejdere samtidig.



BEMÆRK: Du skal nøje overveje i hvilke situationer du vil bruge disse vinduer, idet ”kviktering” i form af et ajourført listevindue ikke vises, efter at du har gemt din indrapportering.

Du kan naturligvis se de ajourførte oplysninger – men så skal du via vinduerne i Ansættelsesforhold.

Dette kan du ikke via Masseindrapportering

Du kan ikke via Masseindrapportering ændre på:

- en allerede registreret engangsløndel
- feriegodtgørelse ved afgang som allerede er registreret
- feriegodtgørelse hvor Afgangsårsag (AKKO) allerede er registreret
- løbende løndele med ”Fra” dato, der allerede er registreret

Kursusafregning

Dette vindue er specielt designet til Kursusgodtgørelse (AF-kontorer og AMU-centre).

Særligt aflønnede

I dette vindue kan du som hovedregel indrapportere alle de ”særlige” PKAT, hvor der ikke skal registreres en KL, f.eks. PKAT 080, 082, 780 og 782.

Du kan ikke indrapportere andre løndele end engangsløndele.

Kontering

Du skal være opmærksom på, at når du ændrer i konteringsoplysningerne, så vil evt. allerede eksisterende værdier blive ”overskrevet” - og i de felter, hvor du ikke indrapporterer værdier, vil felterne blive nulstillet.



Du skal altså indrapportere den fulde ønskede kontostreng i vinduet ovenfor.