

Løn

Microsoft Dynamics® C5 2010

Løn i flere regnskaber

Version 2.0

Indhold

Forord	3
Konsekvenser af sammenlægningen	4
Den indledende opsætning	5
Ændring af numre på udgåede lønarter.....	5
Udskrift af finanskonteringsliste	6
Udskrift af satsliste	6
Eksport af lønopsætning.....	6
Lønopsætning i DAT-regnskabet	7
Kontrol af lønopsætning i regnskaberne	8
Ændring af opsætning på kartoteker	10
Den afsluttende opsætning	12
Kontering af lønnen.....	12
Angivelse af satser.....	14
Fremtidig vedligeholdelse	16

Forord

I forbindelse med tidligere lønopdateringer, har der været rettelser til mange lønarter, tællerværker og satskoder, hvorfor første version af denne vejledning blev frigivet i 2004. Vejledningen beskriver fremgangsmåden ved sammenlægning af flere lønregnskaber, så lønopsætningen kun ligger i et regnskab, og man dermed kun skal gennemføre opdateringer en gang. De seneste år har det været minimalt hvilke rettelser der har været til lønarter og tællerværker, hvorfor man skal overveje en ekstra gang om sammenlægningen vil være en god løsning.

Laver man ændringen så lønopsætningen kun ligger i et regnskab, betyder det imidlertid ikke, at der ikke forsat kan køres med flere regnskaber, men blot at den løbende vedligeholdelse af lønopsætningen minimeres.

Der er dog et par ting man skal tage med i overvejslen inden man slår lønopsætningen sammen til kun at ligge i et regnskab.

For at det kan lade sig gøre, er der visse forudsætninger, der skal være på plads:

- Lønopsætningen (lønarter, tællerværker, satskoder og gennemløb) er ens i alle regnskaber.
- Der er tale om samme kontoplan i alle regnskaber **eller** der anvendes gruppekoter i hvert enkelt regnskab.
- De generelle satser angivet direkte på lønarterne er ens i alle regnskaber **eller** der angives satser på den enkelte medarbejder eller løngrupper i hvert enkelt regnskab.
- De relevante kartoteker sættes op til kun at have data liggende i DAT-regnskabet, hvorfor den fælles lønopsætning skal være indlæst i DAT-regnskabet, når ændringen af kartotekerne foretages.

Ulemper:

- Man fraskriver sig muligheden for at ændre nummer på lønarter, tællerværker og satskoder.
- Opsætningen af hvilke kartoteker der kun ligger i DAT-regnskabet skal sættes op efter hver opdatering, det være sig Hot Fix, Service Packs og nye versioner.
- Nye notater på lønarter, tællerværker eller satskoder vil ikke slå igennem i alle regnskaber.

Denne vejledning er opbygget som en guide igennem de forskellige faser i forbindelse med sammenlægningen af lønopsætningen i flere regnskaber, samt den efterfølgende vedligeholdelse.

Konsekvenser af sammenlægningen

I forbindelse med ændringen af en række kartoteker, der gør det muligt at have lønopsætningen liggende i et regnskab, nemlig DAT-regnskabet, og på den måde kun at skulle vedligeholde lønopsætningen en gang, er det visse konsekvenser der lige skal gøres opmærksom på. Det drejer sig om følgende konsekvenser:

Lønopsætning i DAT-regnskabet

Når lønopsætningen samles i et regnskab, sker dette i DAT-regnskabet. Det betyder at alle lønarter, tællerværker, satskoder, gennemløb mv. kommer til at ligge i DAT-regnskabet, men vil være tilgængelige/synlige i alle regnskaber.

Ens kontoplan i alle regnskaber eller gruppekontering

Kontoplanen skal enten være ens i alle regnskaber for at der kan foretages kontering direkte på lønarterne eller tællerværkerne.

Såfremt der er forskel på kontoplanen i de forskellige regnskaber, skal konteringen foregå som gruppekontering i hvert enkelt regnskab.

Ens satser på lønarter eller satser på grupper/medarbejdere

Satser, der er angivet direkte på lønarter som generelle satser, skal være ens i alle regnskaber.

Såfremt der er forskel på satserne angivet direkte på lønarterne i de forskellige regnskaber, skal satserne fremover angives som satser på den enkelte medarbejder eller på løngrupper.

Ingen ændring af numre på lønarter, tællerværker og satskoder

Efter sammenlægningen af lønopsætningen i et regnskab, kan der **ikke** ændres nummer på aktive eller udgåede lønarter, tællerværker og satskoder.

Den indledende opsætning

Før de relevante kartoteker sættes op til, at data kun ligger i DAT-regnskabet, skal følgende foretages/kontrolleres:

- Ændring af numre på udgåede lønarter
- Udskrift af finanskonteringsliste
- Udskrift af satsliste
- Eksport af lønopsætningen
- Lønopsætningen i DAT-regnskabet
- Kontrol af lønopsætningen i regnskaberne.

Ovennævnte punkter vil efterfølgende blive gennemgået.

Ændring af numre på udgåede lønarter

Eftersom der **ikke** vil ske en ændring af historiske poster i andre regnskaber end DAT-regnskabet når de relevante kartoteker er sat op til kun at ligge i et regnskab, skal lønarter man ønsker at ændre nummer på ændres nu. Dette gøres på følgende måde:

- Gå til **Løn/Periodisk/Ændre nummer/Lønart**
- Efter aktivering af menupunktet promptes der for følgende oplysninger:

Fra

I feltet angives nummeret på lønarten, der ønskes ændret.

Til

I feltet angives nummeret, som lønarten ønskes ændret til.

Skriv **Ændre**

I feltet angives teksten **Ændre**

- Indtastningen godkendes, hvorefter der promptes for om indtastningen nu også er korrekt.
- Der vælges **Ændre**, hvorefter ændringen af nummeret foretages.
- Skift til næste regnskab og foretag ændringer på de lønarter der måtte ønskes ændret.

Udskrift af finanskonteringsliste

For at få et overblik over konteringsituationen i hvert enkelt regnskab og samtidig have dokumentationen i orden, udskrives der en finanskonteringsliste i hvert regnskab. Dette gøres på følgende måde:

- Gå til **Løn/Rapporter/Stamdata/Finans**
- Efter aktivering af menupunktet kan der angives en evt. afgrænsning på lønarter og/eller tællerværker. Kontroller at der ikke afgrænses på hverken lønarter eller tællerværker, så listen bliver komplet.
- **Godkend** og udskriv listen til printer
- Skift til næste regnskab og udskriv den samme liste her og i de øvrige regnskaber.

Udskrift af satsliste

For at have dokumentationen på plads, når det gælder de generelle satser, som er angivet direkte på lønarterne, skal der udskrives en satsliste i hvert enkelt regnskab. Dette gøres på følgende måde:

- Gå til **Løn/Rapporter/Stamdata/Satser**
- Efter aktivering af menupunktet kan der angives en evt. afgrænsning på lønarter. Kontroller at der ikke afgrænses på lønarter, så listen bliver komplet.
- **Godkend** og udskriv listen til printer
- Skift til næste regnskab og udskriv den samme liste her og i de øvrige regnskaber.

Eksport af lønopsætning

Før arbejdet med at kontrollere om lønopsætningen i de forskellige regnskaber er fuldstændig ens påbegyndes, skal lønopsætningen i hvert enkelt regnskab eksporteres. Dette gøres på følgende måde:

- Gå til **Løn/Tilpasning/Beregning/Eksport**
- I feltet **Filnavn** testes stiangivelsen og filnavn (fx c:\lonxxx.com, hvor xxx erstattes af ekstension på regnskabet – DAT, DMO mv.)
- I feltet **Kontering** svares der **ja** til at eksportere konteringen (dvs. konteringen direkte på lønarterne)
- Efter **godkendelse** af de indtastede værdier, eksporteres lønopsætningen.
- Skift til det næste regnskab, gentag proceduren i alle regnskaber.

Lønopsætning i DAT-regnskabet

Eftersom de relevante kartoteker kun kan sættes op til at data ligger i DAT-regnskabet, er det en forudsætning, at der også er en lønopsætning tilgængelig i DAT-regnskabet. Dette gøres på følgende måde:

- Gå til **Generelt/Tilpasning/Vedligeholdelse/Database**
- Aktiver menupunktet **Opret regnskab** og udfyld følgende felter:

Forkortelse

I feltet angives **DAT**

Regnskabsnavn

I feltet angives fx **Lønopsætning** hvis regnskabet udelukkende anvendes til lønopsætning.

Lande- og sprogstandard

I feltet angives **DK**

Regnskab til import

I feltet svares der **Nej**

- Der **godkendes**, hvorefter regnskabet oprettes.

Indlæsning af lønopsætning i DAT-regnskabet

Såfremt lønmodulet i DAT-regnskabet ikke tidligere har været anvendt eller DAT-regnskabet først lige er blevet oprettet, skal der indlæses en lønopsætningen. Dette gøres på følgende måde:

- Skift til **DAT**-regnskabet
- Gå til **Løn/Tilpasning/Beregning/Import**
- Efter aktivering af menupunktet promptes der for en stiangivelse og et filnavn. For at minimere arbejdet med at nå frem til en fælles lønopsætning i alle regnskaber, anbefales det at indlæse lønopsætningen fra det regnskab, hvor der er foretaget flest tilpasninger til lønopsætningen.

Filnavnet er **c:\lønxxx.kom**

(xxx erstattes af ekstension på regnskabet, hvorfra lønopsætningen ønskes indlæst, hvis vejledningen er fulgt)

Kontrol af lønopsætning i regnskaberne

Før de relevante kartoteker sættes op til at data kun ligger i DAT-regnskabet, kontrolleres det om lønopsætningen er ens i alle regnskaber. Dette gøres ved at foretage en sammenligning af den eksporterede lønopsætning fra de forskellige regnskaber op imod en lønopsætning i DAT-regnskabet.

Sammenligningen foregår på følgende måde:

- Skift til **DAT**-regnskabet
- Gå til **Løn/Tilpasning/Beregning/Sammenligning**
- Efter aktivering af menupunktet promptes der for om sammenligningslisten ønskes udskrevet til skærm, printer, spoolfil mv. Det anbefales at udskrive listen til **printer**.
- Det godkendes og efterfølgende promptes der for den fil, der ønskes sammenlignet op imod.
Filnavnet er **c:\lonxxx.kom** (xxx erstattes af ekstension på regnskabet, hvorfra lønopsætningen ønskes indlæst, hvis vejledningen er fulgt)
- Der **godkendes** hvorefter sammenligningslisten udskrives.

Når sammenligningslisten er udskrevet er det tid til at gennemgå denne for de forskelle, der er på lønopsætningen i de to regnskaber.

Listen omfatter først og fremmest en markering af, om der er tale om fx en lønart, der kun findes i DAT-regnskabet, kun i den eksporterede lønopsætning eller om der er forskel på lønopsætningen i DAT-regnskabet og den eksporterede lønopsætning.

Forskellen er markeret på følgende måde:

<<
Lønarten/tællværet/satskoden/gennemløbet eksisterer kun i den eksporterede lønopsætning.

>>
Lønarten/tællværet/satskoden/gennemløbet eksisterer kun i lønopsætningen i DAT-regnskabet.

<
Lønarten/tællværet/satskoden/gennemløbet i den eksporterede lønopsætning er forskellig fra lønarten/tællværet/satskoden/gennemløbet i lønopsætningen i DAT-regnskabet

>
Lønarten/tællværet/satskoden/gennemløbet i lønopsætningen i DAT-regnskabet eksisterende lønopsætning er forskellig fra lønarten/tællværet/satskoden/gennemløbet i lønopsætningen i den eksporterede lønopsætning.

Listen gennemgås nu med det formål, for så vidt muligt, efterfølgende at tilpasse lønopsætningen i DAT-regnskabet. Dvs. at tilføje de lønarter/tællerværker/satskoder/gennemløb, der kun findes i den eksporterede lønopsætning.

Når sammenligningslisten er gennemgået første gang, og den eksisterende lønopsætning er tilpasset, udskrives sammenligningslisten endnu engang, og lønopsætningen gennemgås endnu engang.

Der gøres opmærksom på, at det er meget almindeligt at udskrive sammenligningslisten mange gang, eftersom det ikke altid er helt tydeligt, hvad forskellen på de to lønopsætninger egentlig er.

Det kan fx forekomme tællerværker, hvor den eksisterende lønopsætning ser ud til at beregningslinjerne er fuldstændig identiske med beregningslinjerne på tællerværket i DAT-regnskabet. Der er i disse tilfælde tale om en forskel i linjenummeret på beregningslinjerne i de to lønopsætninger.

Såfremt der er tvivl om, hvori forskellen består, kan man med fordel starte endnu en C5 og skifte til det eksporterede regnskab, så er det lettere at sammenligne beregningslinjer.

Når forskellene i de to lønopsætninger, så vidt det nu er muligt, er udlignet, gennemføres sammenligningen op imod den eksporterede lønopsætning fra det næste regnskab. Det vil sige:

- Sammenligningskørslen gennemføres
- Sammenligningslisten udskrives
- Lønopsætningen i DAT-regnskabet tilpasses, hvor det er relevant.

Dette gøres for samtlige eksporterede regnskaber.

Ændring af opsætning på kartoteker

Der gøres opmærksom på at inden de relevante kartoteker sættes op til, at data kun ligger i DAT-regnskabet, skal det forrige afsnit være afsluttet. Når det er gjort, er det tid til at ændre på følgende kartoteker.

- **PayTable**
Kartoteket omfatter lønarterne
- **PayCounterunit**
Kartoteket omfatter tællværks hoveder, dvs. tællværksnummer, navn, type mv.
- **PayCalculate**
Kartoteket omfatter tællværkernes beregningslinjer
- **PayRateTable**
Kartoteket omfatter satskoderne
- **PayCalcSequence**
Kartoteket omfatter gennemløbene/sekvensnumrene
- **PaySlip**
Kartoteket omfatter lønselernes opsætning, når det gælder linjerne. Bundlinjerne berøres ikke, og skal derfor forsat vedligeholdes i hvert regnskab.
- **PayPeriodTable**
Kartoteket omfatter periode angivelserne med ikke datointervallerne.

NB.

Ændringen af opsætningen på kartotekerne kan kun foretages i console versionen af C5. Endvidere gøres der opmærksom på, at der ikke må være brugere på C5, når ændringen foretages.

Opsætningen af ovennævnte kartoteker ændres på følgende måde:

- Gå til **Generelt/Tilpasning/Udviklingsmenu/DBD/Ret**
- Herefter vælges **Kerne**
- 1. Vælg kartoteket **PayTable**

Der gøres opmærksom på, at den hurtigste måde at finde kartoteket på, er ved at taste navnet på kartoteket. Teksten kan ses skærbilledets nederste venstre hjørne.
- 2. Herefter vælges menupunktet **Navn**
- 3. I feltet **Hvor ligger data** tasteres **Alt-H**, hvorefter værdien **Kun i "DAT" regnskabet** vælges
- 4. **Godkend** valget og **godkend** ændringen til kartoteket.
- Aktiver menupunktet **Kerne** og vælg det næste kartotek. **PayCounterunit**
- Kør punkt 1 til 4 igennem for hvert kartotek, hvor opsætningen ønskes ændret, dvs. følgende kartoteker:
 - o **PayCalculate**
 - o **PayRateTable**
 - o **PayCalcSequence**
 - o **PaySlip**
 - o **PayPeriodTable**

Den afsluttende opsætning

Så er der kun to ting tilbage før ændringen er gennemført:

- Kontering af lønnen
- Angivelse af satserne

Kontering af lønnen

Såfremt der er tale om samme kontoplan i alle regnskaber, kan der ses bort fra dette punkt.

Såfremt der imidlertid er tale om en individuel kontoplan i hvert regnskab, skal lønnen konteres på løngrupper. Dette gøres på følgende måde:

Oprettelse af konteringsgrupper

Først og fremmest skal det nødvendige antal løngrupper oprettes. Dette gøres på følgende måde:

- Gå til **Løn/Tilpasning/Opsætning/Løngrupper**
- Opret en ny løngruppe ved at udfylde følgende felter:

Gruppe

I feltet angives en gruppebetegnelse. Eftersom løngrupperne ikke skal anvendes på samme måde som de almindelige løngrupper, anbefales det at anvende en gruppebetegnelse der begynder med "_", fx _FinSalg for finanskontering i forbindelse med salgsafdelingen.

Navn

I feltet angives navnet på løngruppen, fx **Finanskontering salgsafdeling**

- Opret de resterende løngrupper på samme måde.

Opsætning af kontering på grupper

Når konteringsgrupperne er oprettet er det tid til at angive kontering på de relevante lønarter og tællerværker. Dette gøres på følgende måde:

- Find finanskonteringslisten udskrevet i det aktuelle regnskab frem, eftersom det vil lette arbejdet med at angive konteringen.
- Gå til **Løn/Tilpasning/Opsætning/Finans**
- Placer markøren på den første lønart, der skal konteres
- Aktiver menupunktet **Grupper**
- Angiv gruppekontering ved at vælge den/de relevante løngruppe(r) og tilføj kontering i felterne **Konto** og/eller **Modkonto**
- Skift til den næste lønart, der skal konteres, og angiv gruppekontering.

- Når der er angivet kontering på alle de relevante lønarter, skiftes der til tællerværkerne.
- Placer markøren på det første tællerværk, der skal konteres
- Aktiver menupunktet **Grupper**
- Angiv gruppekontering ved at vælge den/de relevante løngruppe(r) og tilføj kontering i felterne **Konto** og/eller **Modkonto**
- Skift til det næste tællerværk, der skal konteres, og angiv gruppekontering.

Angivelse af konteringsgrupper på medarbejderen

Sidst men ikke mindst skal de oprettede konteringsgrupper tilføjes som en oplysning på den enkelte medarbejder. Dette gøres på følgende måde:

- Gå til **Løn/Kartotek**
- Placer markøren på den første medarbejder
- Skift til fanen **Lønopl.**
- I feltet **Finans** tilføjes den relevante konteringsgruppe
- Skift til den næste medarbejder og tilføj en konteringsgruppe i feltet **Finans.**
- Fremgangsmåden er den samme på alle medarbejdere.

NB.

Når konteringen er på plads i det ene regnskab, skiftes der til det næste regnskab, hvor der ligeledes

- Oprettes konteringsgrupper
- Angives kontering på lønarter og/eller tællerværker
- Tilføjes en konteringsgruppe på medarbejderne

Fremgangsmåden er den samme i samtlige regnskaber.

Angivelse af satser

Såfremt de generelle satser, fx på kørselsgodtgørelse, er de samme i samtlige regnskaber, kan disse forsat være angivet som satser direkte på lønarterne.

I de tilfælde, hvor der er forskel på de generelle satser angivet direkte på lønarterne i de forskellige regnskaber, skal satserne angives som medarbejder/gruppesatser. Dette gøres på følgende måde:

Oprettelser af satsgrupper

Først og fremmest skal de nødvendige antal løngrupper oprettes. Dette gøres på følgende måde:

- Gå til **Løn/Tilpasning/Opsætning/Løngrupper**
- Opret en ny løngruppe ved at udfylde følgende felter:

Grupper

I feltet angives en gruppebetegnelse. Eftersom løngruppen ikke skal anvendes på samme måde som de almindelige løngrupper, anbefales det at anvende en gruppebetegnelse der begynder med "_" fx **_SatsGen** for generelle satser.

Navn

I feltet angives navnet på løngruppen, fx **Generelle satser**

- Opret de resterende løngrupper på samme måde.

Knyt medarbejderen til "satsgruppen"

Efter at have oprettet det relevante antal satsgrupper skal der knyttes medarbejder til grupperne. Dette gøres på følgende måde:

- Gå til **Løn/Tilpasning/Opsætning/Løngrupper**
- Placer markøren på den første satsgruppe
- Knyt de relevante medarbejdere til gruppen, enten ved at aktivere menupunktet **Indsæt** og angive en evt. afgrænsning eller ved at aktivere menupunktet **Filter**, skift blok og markere de relevante medarbejdere med **F5**.
- Placer markøren på den næste satsgruppe og knyt de relevante medarbejdere til denne gruppe, og til de resterende satsgrupper.

NB.

Der gøres opmærksom på, at den samme medarbejder godt kan være knyttet til flere løngrupper, fx den generelle gruppe og timelønsgruppen.

Opsætning af satser på grupper

Når løngrupperne er oprettet er det tid til at angive satser på de relevante lønarter. Dette gøres på følgende måde:

- Find satslisten udskrevet i det aktuelle regnskab frem, eftersom den vil lette arbejdet med at angive satser.
- Gå til **Løn/Tilpasning/Opsætning/Satser**
- Placer markøren på den første lønart, hvor der skal angives satser
- Skift til **nederste blok**
- Angiv medarbejder- og /eller gruppesatser på lønarten, Husk fra dato er den dato hvorfra satsen er gyldig fra.
- Skift til øverste blok og placer markøren på næste lønart
- Skift til nederste blok, og angiv medarbejder- og/eller gruppesatser
- Forsæt opsætningen af satser på de resterende lønarter.

Fremtidig vedligeholdelse

Når kartotekerne er sat op til, at data kun ligger i DAT-regnskabet, vil fremtidige opdateringer omkring lønopsætningen kun skulle foretages en gang vedrørende:

- Backup af lønopsætningen
- Check af lønarter, tællerværker mv.
- Import af den nye lønopsætning
- Tilpasning af lønopsætningen
- Lønarter på lønsedlen

(kan dog undlades ved ikke at have kartoteket PaySlip sat op til at data kun ligger i DAT-regnskabet.

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.

U.S. and Canada Toll Free 1-888-477-7989

Worldwide +1-701-281-6500

www.microsoft.com/dynamics

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

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

Complying with all applicable copyright laws is the responsibility of the user. Without limiting the rights under copyright, no part of this document may be reproduced, stored in or introduced into a retrieval system, or transmitted in any form or by any means (electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise), or for any purpose, without the express written permission of Microsoft Corporation.

Microsoft may have patents, patent applications, trademarks, copyrights, or other intellectual property rights covering subject matter in this document. Except as expressly provided in any written license agreement from Microsoft, the furnishing of this document does not give you any license to these patents, trademarks, copyrights, or other intellectual property.

© 2010 Microsoft Corporation. All rights reserved.

Microsoft, the Microsoft Dynamics Logo, BizTalk, FRx, Microsoft Dynamics, .NET Framework, SharePoint, Visual Basic, Visual C++, Visual SourceSafe, Visual Studio, Windows, and Windows Server are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation, FRx Software Corporation, or Microsoft Business Solutions ApS in the United States and/or other countries. Microsoft Business Solutions ApS and FRx Software Corporation are subsidiaries of Microsoft Corporation.