



Nyhedsbrev løn

Microsoft Dynamics C5 2012
Service Pack 2 Hot Fix 5

Ferie 2015

Februar 2015

Contents

Nyheder	3
Udbetaling og overgangsordning	3
Rettelse til Ferie 2015	4
Fri bil	4
PensionDanmark	5
FerieKonto lovlig forsinket efterregulering	5
Dispositionsdato til BankData	5
XML fil til ACF	5
Funktionærer der fratræder og hvor feriepenge forbliver i huset	5
Overførsel af ferieoplysninger pr. 01/05-2015	6
Overførsel af feriepenge på fratrådte funktionærer	6
Overførsel af restferie	6
Overførsel af rest feriefri fridage	7
Overførsel af ferieoplysningerne	7
Udbetaling af ferietillæg	8
Fixliste	9

Folketinget har besluttet at feriepenge bliver digitale. Fra 2015 vil alle lønmodtager kunne se og søge om feriepenge via borger.dk. Dette giver et fælles overblik for medarbejderen, uanset om feriepenge ligger hos FerieKonto, i virksomheden via ACF eller i virksomheden via øvrige ferieklasse. (Kan være virksomheder der selv står som ferieklasse, eller fx HORESTA som står for deres medlemmers feriepenge.) Alt dette hedder med en fælles nævner FeriepengeInfo.

I løbet af marts 2015 udsendes der et feriebreve til alle lønmodtager/fratrådte funktionærer, der har feriepenge til gode for ferieåret 2015/2016. Dette feriebreve indeholder samtlige indberettede feriepenge/dage der er indberettet til elndkomst og/eller ACF. Så nu får den enkelte medarbejder et samlet oversigt over feriepenge opsparet i 2014. Evt. Korrektioner skal laves via elndkomst, for at få disse korrektioner med skulle de have været rettet før 24. februar 2015.

Feriepengeinfo vil for fremtiden sende en digital besked til udbetaler om, at der er nye ansøgninger, som kan hentes på virk.dk Dette er klar primo marts 2015, det vil blive en fil som kan downloades med anmodning om udbetaling af feriepenge. Der må kun udbetales feriepenge, når man som udbetaler har fået besked fra FeriepengeInfo om, at lønmodtager har søgt om udbetaling på feriepenge på borger.dk (gælder ikke hvis man benytter ACF). Ansøgningen på virk.dk indeholder både dage og beløb. Det er vigtigt at virksomheden udbetaler det samme antal og beløb som står på ansøgningen, ellers vil der fremkomme en difference mellem feriepengeinfo og den som udbetaler feriepenge. Der kan ikke rettes på feriepengeinfo.

Udbetaling og overgangsordning

Feriepenge opsparet i 2013, udbetales via gammel løsning

Feriepenge opsparet i 2014, frem til 1. marts 2015 må der udbetales uden besked fra Feriepengeinfo ved: forladt arbejdsmarked, død, kr. 750,- regel og arbejdsretlig afgørelse. Hvis man har benyttet sig af en af disse undtagelser, skal der rettes via regnearket som kan downloades på www.virk.dk/feriepengeinfo, så lønmodtagerens saldo nedskrives hos Feriepengeinfo.

Vigtige datoer:

24. februar 2015, korrektioner i elndkomst modtaget efter denne dato, når ikke med i feriebreve.

9.-30. marts 2015 Feriebreve sendes til lønmodtager.

2. marts 2015 selvbetjening åbner for lønmodtager på www.borger.dk

1. april 2015 (forventet) Automatiske ansøgninger om udbetaling af beløb under kr. 1.500,- Bemærk virksomheden skal ikke selv gøre noget, der kommer en anmodning fra Feriepengeinfo.

Feriepengeinfo har lavet et par små film om emnet, som kan ses på www.Youtube.com søg på Feriepengeinfo.

For at kunne indlæse anmodning fra FeriepengeInfo, skal der importeres en kladde definition. Kladde definitionen er en del af denne opdatering, og ligger i mappen lonopd.zip. Denne mappe skal udpakkes og gemmes et sted hvor man kan finde den igen. Skift bruger til Supervisor, eller anden med administrator rettigheder i C5. Gå til Generelt/Tilpasning/Kladde imp./eksp. def. Tryk på knappen Indlæsning af definition, marker den gemte fil lønkladde.def og tryk på åbn.

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

Rettelse til Ferie 2015

I forbindelse med årsafslutningen 2014, rettede vi på tællerværk 4902 så lønart 3201 og 4901 blev vist på lønsedlen også når der blev udbetalt præcis kr. 8.000,- i jubilæums eller fratrædelses godtgørelse. For at dette bliver korrekt kræver det yderlig en rettelse til lønopsætningen. Gå til Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning Faneblad Tællerværk og find tællerværk 3011, A-Skattepligtig indkomst. Shift F8 for at komme i nederste halvdel af skærbilledet, stå på linje 11 og slet med Alf F9, linjen Ta 3010 Beløb minus. Tællerværket skal se ud som følger:

▶ 304 3011

A-Skattepligtig indkomst

Gem

Kalender

Hjælp

A-skattepligtig indkomst. Beregnet som bruttoindkomst minus fradrag.

?	!	T	Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Ta	1001		Beløb				+		
		Lø	4903		Beløb				+		
		Lø	2006	2999	Beløb				-		
		Ta	2005		Beløb				-		
		Lø	3201	3202	Beløb				-		
		Lø	3206		Beløb				-		
		Lø	3101		Beløb				-		
		Lø	3111		Beløb				+		
		Lø	3112		Beløb				-		
		Lø	3151		Beløb				-		
		Lø	1845	1846	Beløb				-	0,00	

Fri bil

Fri bil skal beskattes for hele måneder, uanset hvor få dage en medarbejder har haft fri bil til rådighed. Dette bevirker der skal rettes på følgende tre tællerværker: 1104 Tillæg fri bil sats1, 1105 Tillæg fri bil sats 2 og 1106 Miljøtillæg til fri bil. På alle tre tællerværker skal linjen med Tællerværk 6004 slettes med Alt F9. Tællerværkerne skal se ud som følger:

▶ 199 1104

Tillæg fri bil sats 1

Gem

Kalender

Hjælp

?	!	T	Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Ta	1101		Beløb		<input type="checkbox"/>		+		
= 0	NS	Ta			Beløb		<input type="checkbox"/>		+		
	N	Sa	3093		Beløb		<input type="checkbox"/>		+		
		Sa	30932		Beløb		<input type="checkbox"/>		/		
		Sa	4002		Beløb		<input type="checkbox"/>		*		

▶ 199 1105

Tillæg fri bil sats 2

Gem

Kalender

Hjælp

?	!	T	Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Ta	1101		Beløb				+		
= 0	NS	Ta			Beløb				+		
	N	Sa	30931		Beløb				+		
		Sa	30932		Beløb				/		
		Sa	4003		Beløb				*		

199 1106 Miljøtillæg af fri bil Gem Kalender

Hjælp

?	!	T Fra	Til	Felt	Periode	F	F ?	±	Minimum	Maksimum
		Ta1101		Beløb				+		
= 0	NS	Ta		Beløb				+		
	N	Sa30933		Beløb				+		
		Sa30932		Beløb				/		

PensionDanmark

Kommafil og stamdata kommafil er tilpasset så PensionDanmark er standard i nye opsætninger, der tager udgangspunkt i kommafiler frigivet af Microsoft.

FerieKonto lovlig forsinket efterregulering

Har man en efterregulering til FerieKonto, dette kunne være bonus, provision udbetalt af overtidbetaling, ol. Acceptere FerieKonto dette som lovlige forsinket efterregulering, dog skal der i elndkomstfilen tilføjes et kode FK1, så FerieKonto bliver opmærksom på at det ikke er for sent indbetalt feriepenge. Dette gøres ved at skrive FK1 i feltet Beskrivelse på satskode 30990, Kode S74 på den medarbejder der har fået beregnet feriepenge. Husk at sætte til dato på satskodelinjen, da den kun skal med i den ene lønkørsel hvor der er tale om lovlig forsinket efterregulering. Fra dato skal forblive blank, og til dato skal være en dato der er inden for lønkørsels intervallet.

Husk også at FerieKonto ændre deres betalingsmønster, alle berørte virksomheder bør have fået et brev om dette fra FerieKonto.

Slutdato i lønperiode	Forfaldsdato	Sidste rettidige betaling*
jan., feb., marts	1. maj	7. maj
april, maj, juni	1. august	7. august
juli, aug., sep.	1. november	7. november
okt., nov., dec.	1. februar i året efter	7. februar i året efter

Tabellen angiver det nye betalingsmønster for feriepenge til timelønnede.

*) tilpasses ved søn- og helligdage til førstkomende hverdag

Dispositionsdato til BankData

Dispositionsdato er rettet så den tager den dato der står i lønkørslen som disponibel dato, og ikke som før dags dato.

XML fil til ACF

Feltet OPDATO er rettet så ACF kan se hvornår der sidst er rettet i filformatet.

Samt hvis man har overførte rest feriepenge/dage, som første forbruges i de sidste 4 måneder af det nye ferieår, kikkede XML filen på en forkert periode. Dette er nu rettet, men husk gammel ferie SKAL bruges først.

Funktionærer der fratræder og hvor feriepenge forbliver i huset

Har virksomheden overenskomst, der giver ret til at beholde feriepenge til fratrådte funktionærer, skal man ændre systemparameteren Ferieko.ovf.dg til lønart 9005 og huske at tilføje virksomhedens SE nr. ud for Feriepengeudbetaler.

Ferieko.net FP		Tællerværk	5175	FerieKontoafregnede FP, Netto
► Ferieko.ovf.dg		Lønart	9005	Feriepenge til senere udbet.
Ferie afh f 1/5		Tællerværk	5154	Forbrugt feriepenge før 1/5

Overførsel af ferieoplysninger pr. 01/05-2015

Denne vejledning er selve overførslen af oplysningerne om feriepenge, ferietillæg og feriedage fra sidste kalenderår til det nye ferieår.

Overførslen foretages først **efter** sidste lønkørsel med en opgørelsesdato i **april måned 2015** er opdateret.

Overførsel af feriepenge på fratrådte funktionærer

Såfremt feriepengene til de fratrådte funktionærer forbliver i virksomheden og udbetales, når funktionæren holder ferie, skal der kontrolleres at der ligger en lønlinje med lønarten 5141 på en løngruppe hvor alle funktionærer er knyttet til.

- Gå til Løn/Tilpasning/Opsætning/Løngrupper
- Find en løngruppe – f.eks. løngruppen **Funktionær**, som alle **funktionærer** (også de fratrådte funktionærer) er knyttet til
- Aktiver menupunktet **Lønlinjer**
- Kontrollere at der ligger en lønlinje med følgende oplysninger:

Lønart

Nummeret på lønarten er **5141, Overførsel af ferieoplysninger**

Lønkørsel

Indholdet i feltet sættes til **Ovf. ferie** (MEGET vigtigt !!!!)

Efter angivelse af denne lønlinje vil der ske en overførsel af netto feriepengene på funktionærene, der er fratrådt.

Overførsel af restferie

Standard lønopsætningen er p.t. sat op til at overføre restferiedage på baggrund af 20-dages reglen. Det betyder, at medarbejderen inden for ferieåret 2014/2015 skal have afholdt 20 feriedage, og at evt. ikke-afholdte feriedage ud over de 20 dage vil blive overført fra det gamle ferieår til det nye ferieår.

Dette skyldes, at satskode 5148, Min. afholdte feriedage under Løn/Tilpasning/Systemsatser er sat til 20,00.

Såfremt der **ikke** foreligger en overenskomst eller en lokalaftale omkring overførsel af feriedage fra et ferieår til et andet, skal denne værdi ændres før lønkørslen Ovf. ferie køres.

Dette gøres på følgende måde

- Gå til Løn/Tilpasning/Systemsatser
- Placer markøren på satskode 5148, Min. afholdte feriedage
- Skift til nederste blok
- Værdien i feltet **Værdi** ændres fra 20,00 til f.eks. **100,00**

Ved at sætte værdien til f.eks. 100 vil der aldrig blive overført evt. rest feriedage.

Er situationen imidlertid den, at der i samme virksomhed er forskellige overenskomster eller aftaler, der foreskriver forskellige regler afhængig af om medarbejderen f.eks. er funktionær eller timelønnet, er situationen en helt anden. Det betyder så, at satskode **5148, Min. afholdte feriedage** ikke længere skal være en systemsats, der er gældende for alle medarbejdere, men en medarbejder satskode, der er gældende for den enkelte medarbejder.

Dette gøres på følgende måde:

- Gå til Løn/Tilpasning/Systemsatser
- Placer markøren på satskode 5148, Min. afholdte feriedage
- Skift til nederste blok
- Værdien i feltet **Værdi** ændres fra 20,00 til **0,00**
- Gå herefter til Løn/Tilpasning/Beregning/Opsætning
- Skift til **Satskoder**
- Find satskode 5148, Min afholdte feriedage
- Typen i feltet **Type** ændres fra Sys til **Medarbejder**

Satskode **5148, Min. afholdte feriedage** er nu ændret til at være en medarbejder satskode, som er synlig på den enkelte medarbejder under **Løn/Kartotek** på fanen **Skat og konti**.

Satskoden er nu klar til angivelse af den enkelte medarbejders minimum værdi, når det gælder antal afholdte feriedage.

Eftersom det imidlertid er en langsommelig proces at angive en værdi på hver enkelt medarbejder på fanen **Skat og**

Konti under **Løn/Kartotek**, anbefales det at gøre det på følgende måde:

- Gå til Løn/Periodisk/Medarbejderparametre/Satskoder
- Placer markøren på satskode 5148, Min. afholdte feriedage
- Angiv en værdi – svarende til det minimum antal feriedage som medarbejderen skal holde hvert ferieår – i feltet **Værdi** udfor den enkelte medarbejder

- såfremt den aktuelle medarbejder ikke må overføre evt. restferiedage sættes værdien til **100,00**

- såfremt den aktuelle medarbejder skal afholde min. 20 dage hvert ferieår og må overføre evt. restferiedage sættes værdien til **20,00**

- såfremt den aktuelle medarbejder må overføre alle evt. restferiedage – uden hensyntagen til om medarbejderen har holdt et minimum antal dage det foregående ferieår - sættes værdien til **0,00**

Overførsel af rest feriefriidage

På løngruppen **Overførsel af feriefriidage** er der angivet en lønlinje med lønart **5021, Ovf. feriefriidage/timer**, der har til formål at overføre evt. restferiefriidage efter 1/5, så det vil være muligt at afvikle/få udbetalt gamle feriefriidage efter 1/5. Husk at tilknytte de medarbejdere der må få overført feriefriidage til denne gruppe under

Løn/Tilpasning/Opsætning/Løngrupper.

Overførsel af ferieoplysningerne

Overførslen af ferieoplysningerne fra opsparings-/kalenderåret 2014 til ferieåret 2015/2016 foregår på følgende måde:

- Gå til Løn/Periodisk/Lønberegning
- Udfyldes følgende felter:

Opgørelse

I feltet angives datoen **01/05-2015**

Disponibel

I feltet angives datoen **01/05-2015**

Bogføring

I feltet angives f.eks. datoen **01/05-2015**

Lønkørsel

I feltet angives **Ovf. ferie**

Tællerværk

I feltet angives f.eks. **5141, Optjente feriedage** eller **5151, Optjente feriepenge**

Lønseddel

Feltet skal være blankt, eftersom der ikke udskrives en lønseddel i forbindelse med denne lønkørsel.

- Der foretages herefter en udvælgelse af de medarbejdere, for hvem der ønskes foretaget en overførsel af ferieoplysningerne ved at aktivere menupunktet **Udvælgelse**
- Selve overførslen foretages ved at vælge menupunktet **Beregning**
- Når overførslen er foretaget, køres der en opdatering af lønberegningen ved at aktivere menupunktet **Opdatering**, hvorefter saldienne for feriepenge, -dage og -timer, samt ferietillæg er overført til følgende tællerværker:

5141 Optjente feriedage

5149 Forbrugte feriedage før 1/5

5151 Optjente feriepenge

5159 Forbrugte feriepenge før 1/5

5221 Optjent ferietillæg

5231 Optjente ferietillægs dage

5611 Optjente ferietimer

5629 Forbrugte ferietimer før 1/5

Oplysninger om evt. restferiedage og –penge fra ferieåret 2014/2015 vil være tilgængelige på følgende tællerværker:

5148 Overførte feriedage efter 1/5

5158 Overførte feriepenge efter 1/5

5258 Overførte restferietillægsdage

5278 Overført restferietillæg

5638 Overførte ferietimer efter 1/5

Oplysninger om evt. feriedage og –timer optjent hos en tidligere arbejdsgiver vil være tilgængelige på følgende tællerværker:

5711 Optjente feriedage tidl. arb.g.

5721 Optjente ferietimer tidl. arb.

Oplysninger om evt. rest feriefridage og feriefritimer overført til det nye ferieår vil være tilgængelige på følgende tællerværker:

5901 Ovf. feriefridage efter 1/5

5921 Ovf. feriefritimer efter 1/5

Udbetaling af ferietillæg

Eftersom standard lønopsætningen kan håndtere udbetaling af evt. restferietillæg efter 1. maj, viser nedenstående tabel en oversigt over, hvornår de forskellige lønarter skal anvendes.

	Før 1/5	Inden for ferieåret (1/5-30/4)	Efter 1/5
Udbetaling af det samlede ferietillæg	5292	5291	5293
Deludbetaling af ferietillægget	5296	5295	5297

Såfremt ferietillægget udbetales som et samlet beløb til alle medarbejdere, anbefales det under

Løn/Tilpasning/Opsætning/Løngrupper/Lønlinjer at angive den aktuelle lønart som en lønlinje på en løngruppe, hvortil de relevante medarbejdere er knyttet.

Lønlinjen kan med fordel datostyres (dvs. angiv en startdato i feltet **Dato** og et interval på **12 måneder** i feltet **Pr.**), eftersom ferietillægget som oftest vil blive udbetalt i samme måned hvert år.

Såfremt ferietillægget deludbetales i takt med at den enkelte medarbejder holder ferie, registreres antal dage, der skal udbetales ferietillæg for på en lønlinje på den enkelte medarbejder – enten via lønkladden under **Løn/Dagligt** eller direkte på medarbejderen under **Løn/Kartotek/Lønlinjer**.

NB!!

Hvis ferietillægget deludbetales, må lønarten til udbetaling ikke ligge på Løngruppen.

Fixliste

Bug Id	MS solve/Org. bug Id	Description
3260		Indlæsning af ferieanmodning fra FeriepengelInfo
3213		Ændre OPDATO på XML fil til ACF
3156		Opdatering af stamdata kommafyl
3141		Fri bil skal være hele måneder
3261		Ændring til FerieKonto 2015
3262		Kladde imp./eksp. Def.
61382	115012912335891 115020312353611	Dispositionsdato i Bankdata-fil
61386	115021712410029	Dannelse af optjening/nedskrivnings filer ACF

Der er rettet i følgende elementer:

Type	Element
FNC	Parameters.JourImportGetJourEnum.fnc PayEmplTable.PayDA_XMLHoliday.fnc
FRM	JourImportSetup.frm PayDiskBankData.frm
MAC	ApplBuild.mac APPLVERSIONLIST.mac
QTX	PayDiskBankData.qtx PayIncome.qtx
REP	C5UTIL_Elements.rep
RQT	C5UTIL_Elements.rqt
XAL	4402005Update.xal 4402005UpdateSys.xal

Microsoft Dynamics is a line of integrated, adaptable business management solutions that enables you and your people to make business decisions with greater confidence. Microsoft Dynamics works like and with familiar Microsoft software, automating and streamlining financial, customer relationship, and supply chain processes in a way that helps you drive business success.

United States and Canada toll free: (888) 477-7989 Worldwide: (1) (701) 281-6500 www.microsoft.com/dynamics

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

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

Complying with all applicable copyright laws is the responsibility of the user. Without limiting the rights under copyright, no part of this document may be reproduced, stored in, or introduced into a retrieval system, or transmitted in any form or by any means (electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise), or for any purpose, without the express written permission of Microsoft Corporation. Microsoft may have patents, patent applications, trademarks, copyrights, or other intellectual property rights covering subject matter in this document. Except as expressly provided in any written license agreement from Microsoft, the furnishing of this document does not give you any license to these patents, trademarks, copyrights, or other intellectual property.

© 2015 Microsoft. All rights reserved. Microsoft, Microsoft Dynamics and the Microsoft Dynamics logo are trademarks of the Microsoft group of companies.