

Releaseskriv lønn 2023 - Årsversjon

Versjon: 1.0

Sist oppdatert: 19.12.2023



Innhold

1. Info	5
1.1. Nytt og nyttig fra A-Ordningen	5
1.1.1. Fritak for arbeidsgiveravgift når arbeidsgiver forskutterer sykepenger og andre trygdeytelser	5
1.1.2. Endringer i kommune- og fylkesstruktur	6
1.1.3. Utvalg av nye satser	6
1.1.4. Nye forretningsregler fra 1.1.2023	7
1.1.5. Ekstra arbeidsgiveravgift videreføres i 2024	7
1.1.6. Refusjoner årsskifte 23/24 - ekstra arbeidsgiveravgift	8
1.2. Frister	8
2. Installasjon av ny versjon	9
2.1. Backup	9
2.2. Nedlasting og installasjon	9
2.2.1. Nye AM_registre for kodeverk, satser, yrkeskoder, tilleggsinfo, std. L&T arter og kommuneummer	9
2.3. Manuell installasjon	10
2.4. Sjekk versjonsnummer	10
3. Altinn Monitor	11
4. Nyheter 2023	12
4.1. Nye programfunksjoner i 2023 fra versjon 350-370	12
4.2. Ajourhold Firma - ansattnummer i filnavnet til lønsslipp	13
4.3. Ajourhold Styreopplysninger - Nytt poststeds- og kommuneregister.....	13
4.4. Ajourhold Arter - flere mvakoder	14
4.5. Lønnsregistrering	14
4.6. Integrasjon mot Min Coop - Forbedringer i Endringslogg	15
4.7. Korreksjoner gjort siden forrige hovedrelease v.350	15
4.8. Ekstra arbeidsgiveravgift - Løsning i Infoeasy	16
4.8.1. Nye felter i styreopplysningene	16
4.8.2. OBS! Har du flere virksomhetsnummer med ansatte?	16
4.8.3. Ny ansattrapport	17
4.8.4. Egen eksempelart i 9000-serien	17
4.8.5. Nytt felt på måneds-/terminrapport	18
4.8.6. A-meldingen	18
4.8.7. Regnskap -sporbarhet	19
4.8.8. Refusjoner årsskifte 23/24 - ekstra arbeidsgiveravgift	19
4.9. Kommer 2024	20
4.9.1. Lønn i Ny Meny	20
4.9.2. Støtte for ISO 20020	20
5. Årsavslutning 2023	21
5.1. Sjekkliste for årsavslutningen	22
5.1.1. Ny programvare	23

5.1.2. Nye kodelister, tilleggsinfo for A-Meldingen og skattetabeller	23
5.1.3. Backup av lønnsdatabasen	24
5.1.4. Bestille og hente inn nye skattekort	24
5.1.5. Avstemmingsliste - tilpasset A-Meldingen	25
5.1.6. Er alle lønnsdata innberettet?	27
Innlegging av manglende data	27
5.1.7. Rapporter før årsavslutning	27
Sammenstilling av opplysninger til arbeidstakerne	27
Sammenstilling på epost	29
Vederlag til næringsdrivende	29
Feriepengelisten	30
5.1.8. Sjekk satser i styreopplysningene	30
5.1.9. Årsavslutning/nullstill år	31
5.1.10. Riktig årstall og feriepenges	32
5.1.11. Rapporter og kontroll etter årsavslutningen	32
5.1.12. Opprydding av lønnsdata	33
5.1.13. Ajourhold av Firmabil	33
5.2. Behov for å kjøre lønn før årsavslutningen er gjennomført	34
6. Appendix	35
6.1. Appendix - Nye skattekort	36
6.1.1. 1. Bestilling av Elektroniske skattekort:	36
6.1.2. Ulike statuser på Skattekortforespørselen i AltinnMonitoren	37
6.1.3. Mulige utvalgstyper	37
6.1.4. 2. Mottak av elektroniske skattekort	38
6.1.5. 3. Rapport over skattekortimporten	38
6.1.6. 4. Skattekortinformasjon på ansatt	39
6.1.7. Diverse tips og info om skattekort:	40
6.2. Appendix - Korreksjons-/tilleggsføring av A-Melding	42
6.2.1. Korreksjon av arbeidsgiveravgiftsgrunnlag på tidligere perioder	42
Korreksjon av lønnsposter på tidligere år	43
6.2.2. Korreksjon av lønnsposter på tidligere perioder	43
6.2.3. Korreksjon av ytelsesbeskrivelse, tilleggsinfo og spesifikasjon	44
6.2.4. Korreksjon av forskuddstrekk	44
6.2.5. Erstatningsmelding - Bruk periodens arbeidsforhold	45
6.2.6. Null-melding - Annulere innsendte meldinger	45
6.2.7. Nye Arbeidsforhold / Korreksjon av arbeidsforhold	46
6.3. Appendix - Hvordan rapportere ansatte ved overgang fra juridisk- til virksomhetsnr, samt ved fisjon, fusjon, o.l.	48
6.3.1. Firma med ett virksomhetsnummer:	48
6.3.2. Firma med flere virksomhetsnummer:	49
6.4. Appendix - Bestille og hente avstemmingsrapport fra Altinn	51
6.5. Appendix - Kontroll-liste A-Melding, hva tester den på?	53
6.6. Appendix - Masseendringsmodul av satser	55
6.7. Appendix - Reiseregulativ	58
6.7.1. Forslag til Registreringsarter	59
6.7.2. Opprette egne satser	60
6.7.3. Hvordan ser artene ut	61
6.7.4. Registrering av lønnsslipp	62
6.8. Appendix - Import av eksterne lønnsposter	63
6.8.1. Retur av import	64

6.8.2. Fast Filnavn på importfilen	64
6.9. Appendix - Forespørsel på L&T art - kolonne for personnummmmer	65
6.10. Appendix - Feriepenger	66
6.10.1. Overstyre begrensning mot 6G for ekstra ferieuke	66
6.10.2. Egen trekklinje for fastlønn ved ekstra ferieuke	67
6.10.3. Flere feriepengearter	67
6.10.4. Bruttoinnrapportering av feriepenger	69
6.11. Appendix - Lønnskjøring med halv skatt	71
6.11.1. Hvilke Lønns- og trekkarter bli med i grunnlaget for halv skatt	71
6.11.2. Innlegging av variable transer	71
6.11.3. Lønnskjøring	72
6.12. Appendix - Installasjon av Altinn Monitor	73
6.12.1. Altinn Monitor	73

1. Info

Du sitter nå med releaseskriv for årsversjonen 2023. Vi anbefaler deg å lese hele skrevet for å få et best mulig utbytte av endringer og nyheter i programmet.

Infoeasy lønn heter for noen av våre brukere AdLønn eller MekoEasy Lønn, men innholdet i programmet er akkurat det samme. Vi har derfor forsøkt å nøytralisere bruken av infoeasy lønn i dokumentasjonen, slik at lønnsprogrammet ofte blir omtalt bare som lønn.

Denne versjonen inneholder nyheter, forbedringer, korreksjoner, samt ytterligere tilpasninger til informasjon som er pålagt skal inn i A-meldingen, bl.a. informasjon om pensjonsordning(er) i firmaet og korrekte opplysninger i arbeidsforholdet.

Versjonen inneholder nye skattetabeller for 2024 og nye kodelister for bl.a. satser og arter, og nytt poststedregister.

1.1. Nytt og nyttig fra A-Ordningen

Under følger en kort oppsummering over nyttig informasjon fra A-Ordningen, og hvordan dere kan forberede dette i lønnsprogrammet er beskrevet under kapittelet om nyheter.

For ytterligere informasjon ber vi dere om å sjekke hva myndighetene selv har lagt ut på sine sider. Det innføres hele tiden strengere kontroller og innføring av sanksjoner på manglende innsendinger, så man bør absolutt følge med for å unngå tvangsmulkt.

Anbefalte nettsider å sjekke og abonnere på er:

- Bruk veiledningen for A-melding på web www.skatteetaten.no/A-meldingen
- Meld deg på nyhetsbrev fra Altinn, nå har de gått over til RSS varsling
Les mer om hvordan du abonnerer på dette her. <https://www.skatteetaten.no/rss>

1.1.1. Fritak for arbeidsgiveravgift når arbeidsgiver forskutterer sykepenger og andre trygdeytelser

Etter prinsipputtalelsen av 03.11.2023 kan arbeidsgiver velge fradrag

- i den måned arbeidsgiver forskutterer ytelsen, eller
- i den måned refusjon mottas fra NAV.

Forutsetninger for fritak i arbeidsgiveravgiftsgrunnlaget på det tidspunkt arbeidsgiver forskutterer er:

- at det faktisk er forskuttert en ytelse
- at arbeidsgiver kan sannsynliggjøre beløpet som reduserer avgiftsgrunnlaget
- at det kreves refusjon fra NAV

Det er arbeidsgiver som er ansvarlig for at grunnlaget for arbeidsgiveravgift er riktig

Infoeasy har ikke lagt til rette for å støtte den nye ordningen og støtter fortsatt kun fradrag i den måned refusjon mottas fra NAV

(Infoeasy beregner arbeidsgiveravgift når man forskutterer sykelønn og man får refundert arbeidsgiveravgiften når man mottar refusjon fra NAV)

1.1.2. Endringer i kommune- og fylkesstruktur

Etter kommune og fylkessammenslåingene for noe år siden er det nå klart for at flere av disse splittes opp igjen, det gjelder:

- Viken deles i tre nye fylker: Østfold, Akershus og Buskerud
- Vestfold og Telemark deles i to nye fylker: Vestfold og Telemark
- Troms og Finnmark deles i to nye fylker: Troms og Finnmark
- Ålesund kommune deles i to nye kommuner: Ålesund og Haram

De 7 nye fylkene og de 2 nye kommunene får nye organisasjonsnummer.

Alle (9) opplysningspliktige det gjelder blir kontaktet og gitt informasjon.

Nye kommunenummer?

Avgiftsvedtaket for 2024 er forventet besluttet medio desember 2023

- Kommunenummer og grunnkretser med soneinndeling for arbeidsgiver-avgiften 2024 legges da ut på

1.1.3. Utvalg av nye satser

Fribeløp - differensiert arbeidsgiveravgift

Ny sats for fribeløp ved differensiert arbeidsgiveravgift økes fra 500 000,- til 850 000,-

- I sone 1a skal det betales arbeidsgiveravgift med en sats på 10,6 % inntil differansen mellom det foretaket betaler i arbeidsgiveravgift etter denne satsen, og det foretaket ville ha betalt i arbeidsgiveravgift med en sats på 14,1 % er lik fribeløpet. For det overskytende avgiftsgrunnlaget brukes satsen på 14,1 %

Fagforeningskontingent

Ny sats for fradrag for innbetalt fagforeningskontingent økes fra 7700,- til 8000,-

Fagforeningskontingent rapporteres i a-meldingen når kontingenten er:

- trukket i arbeidstakers lønn eller
- betalt direkte av arbeidstakeren til fagforeningen, og arbeidstakeren dokumenterer dette for arbeidsgiver

Premiesats for AFP

Ny premiesats for AFP i privat sektor økes fra 2,6% til 2,7%

De nye satsene blir ikke lagt inn i firmaopplysningene når ny versjon blir lagt på, men først når man foretar årsavslutning/årsrullering. Dette for å unngå problemer ved evt. lønnskjøringer for 2023 etter at versjonen er lagt på, hvor gamle satser fortsatt skal være gjeldende.

Trygdeavgift

Det foreslås at trygdeavgiften settes ned med 0,1 prosentenhet.

Trygdeavgiften for lønsmottakere foreslås satt til 7,8 %

Dette får betydning for arbeidsgivere med arbeidstaker i lønnstrekkordningen på Svalbard og for arbeidsgivere med arbeidstakere på Jan Mayen eller bilandene. For andre arbeidsgivere justeres skattekortet for arbeidstakerne med redusert trygdeavgift.

Grensegjengere

Skattesatsen for grensegjengere ble fra 2023 satt lik trygdeavgiften

Dette innebærer at:

- En grensegjenger får for 2024 et prosentkort på 7,8%
- Trekkperioden er 12 måneder og det skal trekkes også av feriepengene, samt ingen halvskatt i desember
- Trygdeavgiften skal trekkes som et ordinært skattetrekk og rapporteres i a-meldingen sammen med lønn og øvrige ytelser

Statens satser for diettgodtgjørelse (innland) blir uforandret kr 872,- men den trekkfrie/skattefrie satsen endres på enkelte satser

- Kost på hotell per døgn økes skattefri del fra kr 634,- til kr 658,-
- Kost på hybel med kokemulighet økes skattefri del fra kr 98,- til kr 102,-
- Kost på pensjonat/brakk, hybel uten kokemulighet økes skattefri del fra kr 250,- til kr 400,-

Se forøvrig Skatteetaten egne sider for satsendringer for 2024, [Reise og diett](#)

For dere som benytter reiseregulativet i lønnsmodulen, sjekk at dette er oppdatert og at artene man benytter viser mot riktig satsnummer.

Se [Appendix- Reiseregulativ](#), for mer utfyllende forklaring på hva som må sjekkes.

1.1.4. Nye forretningsregler fra 1.1.2023

Det er ikke lagt inn støtte for noen av de nye forretningsreglene i kontrollisten vår, da de ikke vil berøre så mange av våre kunder.

Regel	Beskrivelse	Nivå	Kommentar
F513	Ugyldig kombinasjon av inntekt og forskuddstrekkbeskrivelse på Svalbard.	Øyeblikkelig	Inkonsistent rapportering av inntekt og forskuddstrekk - Svalbard
F514	Ugyldig kombinasjon av inntekt og forskuddstrekkbeskrivelse på Jan Mayen og bilandene.	Øyeblikkelig	Inkonsistent rapportering av inntekt og forskuddstrekk - Jan Mayen.
F515	Inaktivt D-nummer.	Retningslinje	Personer med inaktivt d-nummer må få d-nummeret reaktivert før de får utstedt skattekort. Innføres i midten av november.

1.1.5. Ekstra arbeidsgiveravgift videreføres i 2024

Ekstra arbeidsgiveravgift ble innført fra 1.1.2023 på samlede årlige lønnsytelser som overstiger kr 750.000

Videreføres i 2024, grunnlaget for innslag stiger til kr 850 000,-, samme prosentsats

	2023	2024	Endring
Innslagspunkt	750 000	850 000	13,3 %
Sats	5 %	5 %	-

Hovedtrekk i ordningen:

- Ekstra arbeidsgiveravgift på 5 %
- Gjelder alle soner, unntaket er Svalbard
- Beløpgrensen gjelder pr. ansatt pr. arbeidsgiver – ikke samlet

1.1.6. Refusjoner årsskifte 23/24 - ekstra arbeidsgiveravgift

For refusjoner hvor utestående/mellomværende mellom arbeidsgiver og NAV krysser årsskifte er det gitt veiledning på praksis slik:

- Arbeidsgiver kan trekke fra refusjonen for 2023 i grunnlag ekstra arbeidsgiveravgift i den måneden refusjon mottas, inntil det grunnlag ekstra arbeidsgiveravgift ble beregnet av på inntektsmottaker i 2023
- Refusjon mottatt i 2024 for 2023 påvirker ikke innslagspunkt i 2024. refusjon for 2023 påvirker innslagspunktet for 2023.

Forutsetning:

- Refusjoner som hører til 2023 må kunne skilles fra refusjoner for 2024

Ta kontakt med support dersom dere får denne problemstillingen:

- Ref. av sykelønn for 2023 i 2024, hvor den ansatte i 2023 hadde passert grensen for ekstra arbeidsgiveravgift på kr 750 000,-



1.2. Frister

Frist for A-Melding desember 2023 er 5. januar 2024

Opplysninger av betydning for rapporteringen som ikke er tilgjengelig før fristen utløper må rapporteres når disse foreligger

Innbetaling av 6. termin er 15. januar 2023

Sammenstilling til inntektsmottakerne har frist til 1. februar 2024

Husk at du ikke kan levere A-meldinger som gjelder for et nytt år før vi har passert nyttår.

2. Installasjon av ny versjon

2.1. Backup

Ønsker man å ta en backup av lønnsdatabasen(e) før man installerer ny versjon, spør egen it-ansvarlig om bistand til dette eller ta kontakt med support.

Se også punktet om [Backup av lønnsdatabasen](#) under kapittelet; Sjekkliste for årsavslutningen.

2.2. Nedlasting og installasjon

Versjonen kan lastes ned fra vår påloggingsside for bl.a. nedlastinger;
<https://www.vitec-autosystemer.com/logg-inn/>

Scroll nedover siden til man kommer til Logg inn infoeasy.

Brukernavn: info

Passord: infohjelp1

Velg riktig program for nedlasting. Versjonen lastes ned i form av en ZIP fil.

Ta kontakt med support dersom dere ønsker bistand til nedlasting og installasjon.

For installasjon, se vedlegget som legges ut sammen med lønnsprogrammet for nedlasting.

For årets versjon legger vi kun ut filene og man må foreta en manuell installasjon, se punktet [Manuell installasjon](#) for hvordan dette skal gjøres.

2.2.1. Nye AM_registre for kodeverk, satser, yrkeskoder, tilleggsinfo, std. L&T arter og kommuneummer

I installasjonspakken ligger det med nye AM_registre for lønns- og trekarter, satser, tilleggsinfo, yrkeskoder og kodeverk. Poststedregister er nytt i år, og får versjonsnummer 1, kommuneregisteret og yrkedskoder er ikke nye og vil beholde versjonsnummer med h.h.v 1 og 45. De andre kodelistene oppdateres og vil etter oppgradering få versjonsnummer **70**.

Hvilken versjon man har av de ulike kodelistene finner man under Ajourhold - Styreopplysninger ajourhold og fanen Diverse gruppeopplysninger

Oppdatering av satsregister:

Nytt satsregister for Satser blir kun oppdatert dersom man har krysset av for at man vil benytte seg av satsene vi legger ved i installasjonen. Det må være avkrysset for 'Skal satser oppdateres' under Ajourhold - Styreopplysninger ajourhold og fanen Satser for at oppdateringen skal skje. Satsene under fanen for Reiseregulativ krever også at krysset for 'Skal satser oppdateres' er satt på. Settes krysset på, må man logge ut og inn igjen for at importen av satsene skal utføres.

2.3. Manuell installasjon

Vi ser at sikkerheten hos mange av våre brukere gjør at ikke alle får lagt filene på plass ved bruk av setup-rutinen. Derfor vil vi i år kun legge ut filer, og dere må legge programfilene på plass manuelt.

1. Sjekk hvilken hovedversjon dere har av infoeasy under Hjelp - Om Infoeasy, versjonsnummer står rett under Copyright....
Vedlagte programpakke kan benyttes på Infoeasy 2.20.xx, har dere en annen hovedversjon, kontakt support for link til riktig versjon.
2. Last ned og pakk ut programpakken. Filene IEL_HOVED.IVC og IEL_HOVED3.IEE kopieres til programkatalogen for Infoeasy under mappen Vitec Infoeasy.
Etter innkopiering, kontroller at dere har fått inn ny lønnsversjon, dette finner dere under Hjelp – Om Infoeasy. Scroll nedover under komponentversjoner til dere finner IEL_Hoved.ivc, den skal slutte på **370**.
3. De andre filene som ligger i den utpakkede ZIP-filen, kopieres manuelt til BR-katalogen under dataområdet til infoeasy. Filene AM_Poststed.SQL, AM_Pensjinnr.SQL, AM_LTarter.SQL, AM_Tilleggsinfo.SQL, AM_Kodeliste og AM_Yrkeskode.SQL, sjekk at dere har fått riktig versjonsnummer på kodeverkene ved å gå til Ajourhold - Styreopplysninger ajourhold og fanen Diverse gruppeopplysninger, sjekk versjonsnumrene i feltene under Versjoner. Gyldige versjonsnummer i denne versjonen, se [punkt 2.4](#).

NB. Dersom feltet for Satser ikke er fylt ut er det fordi man ikke har satt på at man ønsker å benytte seg av satsene som infoeasy legger ut, men vil ajourholde dette selv. Ønsker man å ta det i bruk, les om hvordan under [punkt 2.2.1 Nye AM registre for kodeverk, satser, yrkeskoder, tilleggsinfo, std. L&T arter og kommuneummer](#)

2.4. Sjekk versjonsnummer

Sjekk deretter at dere har fått riktig versjonsnummer i infoeasy lønn ved å gå til "Hjelp/Om Infoeasy" på hovedmenyen, sjekk under komponentversjoner. Scroll nedover under komponentversjoner til dere finner IEL_Hoved.ivc.

Riktige versjonsnummer av infoeasy lønn skal etter oppgradering være:

Infoeasy hovedversjon	IEL_Hoved.ivc (lønnsprogrammet)
2.19	3.19.2.370
2.20	3.19.2.370

NB ! Ta kontakt med Infoeasy support dersom din hovedversjon ikke finnes i tabellen.

Versjonnummer for kodelistene skal være **70** for alle etter oppgradering. Unntaket er **Poststed** og **Kommune** som skal ha **versjon 1** og **Yrkeskoder** som skal ha versjon **45**. Dette sjekker dere ved å gå til Ajourhold - Styreopplysninger ajourhold og fanen Diverse gruppeopplysninger.

Diverse gruppeopplysninger
Satser
Reise reg.
Sluttvederlag / OU

Versjoner

Kodeverk	70	Standard LT art:	70	Satser:	70	Poststed	1
Tilleggsinfo:	70	Yrkeskoder	45	Kommune	1		

3. Altinn Monitor

Det er ikke behov for ny Altinn Monitor i år

Gyldig versjon av AltinnMonitoren er 2.6.2.0

Riktig versjon finner dere under Hjelp - Om Altinn Monitor II

Installasjon av AltinnMonitor. Se eget [appendix for installasjon](#) av Altinn Monitoren

4. Nyheter 2023

4.1. Nye programfunksjoner i 2023 fra versjon 350-370

Nedenfor har vi listet opp det vi har jobbet med i lønnsmodulen i 2021 av korreksjoner, forbedringer og nye funksjoner.

Punktene er nærmere beskrevet i dette Releaseskrivet.

Firmaopplysninger

- Mulig å krysse av for at ansattnummer skal være med i navent på lønnsslippet ved epostutsendelse. Krysses av under Lønnsfirma ajourhold fanen Kontering/Diverse

Styreopplysninger

- Innført innlesing av nytt poststedsregister via AM-fil, versjonnummer vises under Styreopplysninger og fanen Diverse gruppeopplysninger
- Nytt kommuneregister, blir tilgjengeliggjort 1. kvartal 2024

Ajourhold - Arter

- Kontering/Fagforening, flere momskoder er lagt til (201, 211 og 213)

Rapportering - Kontrolllisten A-melding

- Test på inaktive arbeidsforhold (uten lønn siste 3 måneder) i hensyn tar nå om den ansatte er i permisjon eller permittert, fikset bug i 2023
- Kontroll av hva som er satt i arbeidstidsordning på den ansatte mot hva som står i feltet Timer pr. uke på arbeidsforholdet, fikset bug i 2023

Lønnsregistrering

- Fjernet muligheten for å overstyre kontering i inngangsbildet (har ikke fungert på lenge)
- Les neste lønnsslipp, nå hopper den over inaktive ansatte (de som ikke har haken for autom.oppdatering satt i ansattfanen)

Rapport for lønnskartlegging

- Spesialrapport fra lønn som for enkelte bedrifter skal med i årsmeldingen, fikset en bug i 2023

Lovpålagt endringer

- Støtter for ekstra arbeidsgiveravgift som trådte i kraft 1.1.2023

Integrasjon mot Min Coop

- For Coopkundene våre har vi utarbeidet en integrasjon mot Min Coop for overføring av ansattdata, lønnsinformasjon og arbeidsforhold fra Min Coop til Infoeasy
- 1. Cooplag i gang fra 11. desember 2023

Firma Diverse

- Forbedringer i filtering av Endringsloggen

Korreksjoner

- Korreksjoner gjort siden forrige versjon

4.2. Ajourhold Firma - ansattnummer i filnavnet til lønsslipp

Lønsslipp på epost

- Ansattnummer med i filnavnet
- Vært ønskelig for noen som skal importere lønsslippene inn i andre systemer
- Krysses av under Lønnsfirma ajourhold fanen Kontering/Diverse

Kontering/Diverse	Remittering / OTP	Regnskap	Statistikk / kontakter	Faste arter
dstrekk: 1950 skuddstrekk: 7777886666 st feriepenger: 5020 stnet feriepenger: 2940 st arbeidsgiveravgift: 5410 stnet arbeidsgiveravgift: 2771 st arbg. av feriepenger: 5411 stnet arbg. av feriepenger: 2772 st: 7414 st: 2763 st: 5451 st: 2762 jelder fra konto: 2999 f. beregnet arbg. FP: 0 Diverse ☒ Automatisk oppdatering ☒ Kontering feriepenger/arb.g ☒ Ikke 6G reduksjon FP ☒ Sted på lønsslipp ☒ Komprimer lønsslipp ☒ Lønsslipp på blankt papir ☒ Fraværstatistikk ☒ Beregne arbeidsgiveravgift ☒ Feriedager på lønsslipp ☒ Personnummer på lønsslipp ☐ Bruk dim C/D i HL import ☐ Bruk ansattnr i lønsslipp nav ☒ Egen Altinn sti C:\IEData\data\BR\vedag ☒ Egen eksport sti C:\vedata\data\fileksport_lonn				

4.3. Ajourhold Styreopplysninger - Nytt poststeds- og kommuneregister

Nytt poststedsregisteret blir importert ved oppstart av ny versjon via AM-fil

- Versjonsnummer vises under Styreopplysninger og fanen Diverse gruppeopplysninger
- Vær obs på at ansatte kan miste postnr. og -sted dersom de før importen står mot et postnr. som ikke lenger finnes

Nytt kommuneregister, som i hensyn tar de nye fylkene og kommunene fra 1.1. 2024, vil være tilgjengelig i løpet av 1. kvartal 2024. Nytt register ble ikke lagt ut offentlig innen fristen for at vår versjon skulle bli klar til 20. desember 2023.

- Slik vi ser for oss løsningen nå, vil det ikke bli gjort noen konvertering fra gammelt til nytt kommunenummer.
- I firmaopplysninger, i ansattajourhold og virksomhet ajourhold vil fortsatt det gamle kommunenummeret vises, men om man søker opp kommune, vil nytt kommunenummer bli benyttet
- For de av dere som har Virksomheter som ligger i en annen sone enn hva som ligger på kommunen, f.eks. Granvin og Ullensvang tilhører Voss, men har sone 2 og ikke sone 1 som Voss har., dere må sjekke at det er riktig sone på virksomheten etter oppgradering. Er det riktig kommune, men feil sone, endre til riktig sone manuelt.

Diverse gruppeopplysninger	Satser	Reise reg.	Sluttvederlag / OU
Versjoner Kodeverk 50 Standard L.I art: 65 Satser: 65 Poststed 1 Tilleggsinfo: 50 Yrkeskoder 45 Kommune 1			

Virksomhet nummer	300	
Navn:	910957953 - Hjelmsås og Ona Revision	
Orgnummer virksomhet:	910957953	
Skattekommune:	4061	Voss
Sone arb.giveravgift:	2	☐ Type "A"

4.4. Ajourhold Arter - flere mvakoder

Det er lagt inn 3 nye mvakoder under fanen Kontering/Diverse og feltet for Momskode etter ønske fra noen av brukerne.

- Nye mvakoder er 201, 211 og 213

4.5. Lønnsregistrering

- Fjernet muligheten for å overstyre kontering fra inngangsbildet til registrering av lønsslipp
 - Skal man ha muligheten for annen kontering må arten ha stopp i bl.a. konto under fanen Behandlingskoder på arten
- Les neste, haket av for Ansatt, vil nå 'hoppe' over ansatte som er inaktive (de som ikke har haken for autom.oppdatering satt i ansattfanen)

4.6. Integrasjon mot Min Coop - Forbedringer i Endringslogg

For Coopkundene våre har vi utarbeidet en integrasjon mot Min Coop for overføring av ansattdata, lønnsinformasjon og arbeidsforhold fra Min Coop til Infoeasy

- 1. Cooplag i gang fra 11. desember 2023

For dere alle så har denne integrasjonen ført til at vi har gjort noen forbedringer i filtermulighetene i Endringsloggen.

Endringsloggern finner man under Firma Diverse, og den forteller når, hva og av hvem opplysninger har blitt endret på bl.a. ansattopplysninger inkl. arbeidsforhold, firmaopplysninger og lønns- og trekarter

Ved avkrysning for sortering på nøkkelverdi

- Sorteres det etter dato og deretter ansattnummer
- Alle endringer for den ansatte kommer etter hverandre
- Husk å bruke datofilter for å begrense utvalget

Filter / utvalg
Data utvalg: Alle
Dato fra til: 1.8.2023 21.12.2023
Bruker:
Nøkkel: ☒ Sortering nøkkel
Hent logglinjer Lagre til CSV

	Tabell	Dato	Endring	Bruker	Nøkkel	Feltnavn	Gammel verdi	Ny verdi
1	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	26_2	Arbeidstid ordning	offshore336	skift365
2	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	26_2	Timer full stilling	37,5	36,5
3	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	26_2	Arbeidstid ordning	skift365	offshore336
4	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	26_2	Arbeidstid ordning	helkontinuerligSkiftOgAndreOrdninger336	skift365
5	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	26_2	Arbeidstid ordning	doegnkontinuerligSkiftOgTurnus355	helkontinuerligSkiftOgAndreOrdninger336
6	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	26_2	Arbeidstid ordning	skift365	doegnkontinuerligSkiftOgTurnus355
7	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	26_2	Timer full stilling	36,5	37,5
8	Permisjon	21.11.2023 0	Endring	support	31_2	Permisjon slutt dato		30.09.2024
9	Permisjon	21.11.2023 0	Ny	support	31_2	Permisjonsbeskrivelse	permittering	permisjonMedForeldrepenger
10	Permisjon	21.11.2023 0	Ny	support	31_2	Permisjon slutt dato	31.07.2020	28.03.1845
11	Permisjon	21.11.2023 0	Ny	support	31_2	Permisjon start dato	01.05.2020	01.10.2023
12	Permisjon	21.11.2023 0	Ny	support	31_2	Aktiv	Nei	Ja
13	Ansatt	21.11.2023 0	Endring	support	7	MailAdresse	mk@infoeasy.no	mona.kjolvang@gmail.com
14	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	7_1	Årsak sluttdato	kontraktEngasjementElerVikariatErUtoept	
15	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	7_1	Sluttdato	21.11.2023	
16	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	7_1	Sluttdato		21.11.2023
17	Arbeidsforhold	21.11.2023 0	Endring	support	7_1	Årsak sluttdato		kontraktEngasjementElerVikariatErUtoept
18	Ansatt	21.11.2023 0	Endring	support	8	MailAdresse	mk@infoeasy.no	mona.kjolvang@gmail.com
19	Arbeidsforhold	14.11.2023 1	Endring	support	1_2	Årsak sluttdato		byttetLoenssystemElerRegnskapsfoerer
20	Arbeidsforhold	14.11.2023 1	Endring	support	1_2	Sluttdato		30.09.2023
21	Styreinfo	23.10.2023 1	Endring	support		EkstraArbglManuell	1	0
22	Styreinfo	24.08.2023 1	Endring	support		EkstraArbglManuell	0	1
23	Firma	22.08.2023 1	Endring	support		SisteLønnsPer	9	10
24	Firma	22.08.2023 1	Endring	support		SisteLønnsPer	10	9
25	Firma	22.08.2023 0	Endring	support		ReturMail	mona.kjolvang@vitecsoftware.com	
26	Firma	22.08.2023 0	Endring	support		InternavdNrDefault	100	300
27	Firma	22.08.2023 0	Endring	support		OrgNrVirk	0	910957953

4.7. Korreksjoner gjort siden forrige hovedrelease v.350

Fra versjon 350 - 370

- Test på inaktive arbeidsforhold (uten lønn siste 3 måneder) i hensyn tar nå om den ansatte er i permisjon eller permittert, fikset bug i 2023
- Kontroll av hva som er satt i arbeidstidsordning på den ansatte mot hva som står i feltet Timer pr. uke på arbeidsforholdet, fikset bug i 2023
- Spesialrapport fra lønn som for enkelte bedrifter skal med i årsmeldingen, fikset en bug i 2023
- Forbedringer i Exporter av lønnsdatabasen

4.8. Ekstra arbeidsgiveravgift - Løsning i Infoeasy

1. Nye felter i styreopplysningene
2. OBS! Firma med flere virksomheter
3. Ny ansattrapport
4. Egen eksempelart i 9000-serien
5. Nytt felt på måneds-/terminrapport
6. A-meldingen
7. Regnskap -sporbarhet

4.8.1. Nye felter i styreopplysningene

Diverse gruppeopplysninger	Satser	Reise reg.	Sluttvederlag / OU
☒ Skal satser oppdateres			
Prosent ordinær ferie:	12	Frie satser Fritt kost & losji: 128 Fri kost -alle målt: 91 Fri kost - 2 målt: 71	
Prosent ekstra uke ferie:	14,3	Ekstra arbeidsgiveravgift Grense: 750000 Prosent: 5 ☐ Manuell bergening	
Standard feriedager:	26		
Feriedager ekstra uke	5		
Folketrygdens grunnbeløp:	106399		
Folk. grunnbeløp gjennoms.:	104716		
Maks skattefradrag fagf. beløp:	5800		
GrunnBeløp gin. i fjor	101351		
AFP prosent	2,6		
EKOM pr. mnd	366		

4.8.2. OBS! Har du flere virksomhetsnummer med ansatte?

Rapporterer man ansatte på flere virksomhetsnummmr er det viktig at man setter inn et virksomhetsnummer som har ansatte i virksomhetsnr. feltet i firmaopplysningene. I tillegg legger man tilhørende Virksomhets nummer fra tabellen i Virksomhet ajourhold.

Firmaopplysninger	Konting./Diverse	Remittering/OTP	Regnskap	Statistikk /kontakter	Faste arter
Firanummer: 600 Firanavn: Hepsøy og Korsund Revisjon Adresse 1: Flervirksomhetsforetak Adresse 2: Poststed: 5017 BERGEN Kommunenummer: 1201 Bergen Banknummer: 9999225555 Banknavn: Bergens Banken Telefonnummer: 55547100 Personnummer: Organisasjonsnr: 910957902 Sortering lønnsopp: Ansattnummer - Reg. rekkefølge Feriekode: 56 Feriegrense: 60 Mailadresse: noreply@autodata.com Returnall: Hovedpassord mail:	Pensjonsinnetring: 977465478 - DANICA PENSJONSFORSIKRING A Virksomhetsnr: 910957953 Lønnpassord: altinn Site lønnsperiode: 10 Kjøreår: 2023 Arbeidsgiveravgift Sone arb. giveravgift: 1 ☐ Type "A" ☒ Fordele på virksomheter Standard virksomhet: 300 ☐ Dim A = virksomhet ☐ Dim B = virksomhet ☒ Ambulerende virksomhet Virksomhet tilbakført anb: 400	Virksomhet nummer: 300 Navn: 910957953 - Hjeltnås og Ona Revisjon Orgnummer virksomhet: 910957953 Skattekommune: 1235 Voss Sone arb. giveravgift: 1 ☐ Type "A"			

4.8.3. Ny ansattrapport

- Rapporter – Forespørsel på ansatt-opplysninger
- Kan kjøres for alle ansatte eller kun for de som har passert grunnlaget på 750 000,-, 850 000,- i 2024
- Viser akkumulerte tall hittil i år
- Viser hva programmet selv beregner og evt. manuelle føringer
- Gir grunnlag for å finne hvem, når og hvor mye man har passert 750 000,-, 850 000,- i 2024

[illegible]

4.8.4. Egen eksempelart i 9000-serien

Eksempelart 9905 i 9000-serien til bruk ved manuelle korreksjoner

- Bruk eksempelarten til å lage egen art for registrering
- Sett inn en Konto og Motkonto, kan være den samme fordi konteringen av arbeidsgiveravgiften blir hentet fra firmaopplysningene

Artnummer: 9905  Konek.sjon av arbeidsgevirgsgrunnlag

Behandlingskoder: Diverse / Temin Ansakkumulatorer Statistikk Kontering / Fagforening A - Melding

☒ Øverstyre tekst
☐ Øverstyre konto
☒ Øverstyre Den A
☐ Øverstyre Den B
☐ Øverstyre Den C
☐ Øverstyre Den D
☒ Øverstyre virksomhet
☐ Stopp i antall
☐ Stopp i timer
☐ Stopp i sats
☒ Stopp i beløp
☐ Stopp i trekkier
☐ Stopp i prosjekt
☐ Snu eksterne timer
☐ Rytte ekst. timer til antall

☒ År erlig

Behandlingskode: BELOP + BELOP

Arstype: Normal

Felt på lønnsjournal: Buttolarn

Hovedgrunnlag skutt: ikke med

Tilleggsgrunnlag skutt: ikke med

Påleggstrekk grunnlag: ikke med

Nettolarn: ikke med

☐ Alternativt barikkonto

Barikkonto 2

Behandlingskoder: Diverse / Temin Ansakkumulatorer Statistikk Kontering / Fagforening A - Melding

Satser / beregningsgrunnlag

Fast sats 1: 0 Setnummer type: Fe

Grense sats: 0 Beregn gft type: Fe

Fast sats 2: 0 Beregn grunnlag: Fe

Setnummer: 0 Seldvalg: 0

Satsvalg: 0

☐ Nullstll beregningsgrunnlag

Kontering

Kontennummer: 5401 

Kontotype: ☒ Hovedbok ☐ Reskonto

Blagsart: Diverse blag

Morskode: 0 - Ingen MVA/beh.

Prosjektart: 0

Motkonto: 5401 

Kontohenviining: 0

☐ Alternativt arbeidsgevirgskonto

Fagforening

Grunnlag fagfor kontingent: ikke med

Fagforeningskontingent: ikke med

☐ At med i ordnare timer forvænststatistikk

Kr...

Artnummer: 9905  Konek.sjon av arbeidsgevirgsgrunnlag

At

Behandlingskoder: Diverse / Temin Ansakkumulatorer Statistikk Kontering / Fagforening A - Melding

Sat

Gte Lønstype: Konek.sjon ekstra arb.avgift At null: 0

Type: Ingen test

At etio av: 0

4.8.5. Nytt felt på måneds-/terminrapport

- Grunnlaget finner man igjen i den nye ansattrapporten
- For å sammenligne dataene fra Altinn, må man summere den ordinære arbeidsgiveravgiften og den ekstra arbeidsgiveravgiften

600 Opplæring Infoeasy Regnskap Noi

InfoEasy*

Månedsoppgave A-Melding

Kjæredato: 26.06.2023

Måned: 8

Betalingsinformasjon fra returdata

A-Meldings id	2023_778		
Arbeidsgiveravgift	200224	KID Arb. avgift	0091095790206230418
Forskuddstrekk	460846	KID forskuddstrekk	0091095790205230414
Finanskatt	0	KID finanskatt	0091095790206230419
Utleiggstrekk	0	KID Utleiggstrekk	0091095790203230417
Forfallsdato	2023-09-15	Bankgiro	

Spesifikasjon fra lønnsdata

Forskuddstrekk	-460846					
Sone	Grunnlag	Prosent	Avgift	Ord. g.lag	Pensjon	Refusjon
Sone 1	693 868,00	14,10	97 835,39	693 868,00	0,00	0,00
Sone 1a	494 984,25	10,60	52 468,33	544 984,25	0,00	-50 000,00
Sone 4a	85 779,00	7,90	6 776,54	85 779,00	0,00	0,00
Sum	1 274 631,25		157 080,26	1 324 631,25	0,00	-50 000,00

Ekstra arb.	987 681,00	49 384,05				
Lønnsbeskrivelse	Sum antall	Sum beløp	Trekkløst	Arbeidsgiveravgift		
Fastlønn	0,00	1 216 800,00	Ja	Ja		
Pensjon og livrenter i arbeidsforhold	0,00	20 000,00	Ja	Ja		
Tidslønn	162,50	47 531,25	Ja	Ja		
Bil	0,00	35 490,00	Ja	Ja		
Elektronisk kommunikasjon	0,00	1 830,00	Ja	Ja		
Yrkebil tjenestlig behov listepris	0,00	2 980,00	Ja	Ja		
Forskuddstrekk		-460 846,00				
Fagforeningskontingent		-1 600,00				
Premie til fond og trygd		-165,00				

4.8.6. A-meldingen

- Ny beregningskode- ekstraArbeidsgiveravgift
 - Lagt alt under hoved virksomheten i firmaet selv om de ansatte er fordelt på flere soner
 - Skal registreres på de ansatte, men ved innrapportering er det på firmanivå
- ```

- <virksomhet>
 <norskIdentifikator>910957953</norskIdentifikator>
 + <inntektsmottaker>
 + <inntektsmottaker>
 + <inntektsmottaker>
 + <inntektsmottaker>
 + <inntektsmottaker>
 + <inntektsmottaker>
 - <arbeidsgiveravgift>
 - <loennOgGodtgjoerelse>
 <beregningskodeForArbeidsgiveravgift>sektorunnattAktivitet</beregningskodeForArbeidsgiveravgift>
 <sone>1</sone>
 <avgiftsgrunnlagBeloep>523558</avgiftsgrunnlagBeloep>
 <prosentsatsForAvgiftsberegning>14.1</prosentsatsForAvgiftsberegning>
 </loennOgGodtgjoerelse>
 - <loennOgGodtgjoerelse>
 <beregningskodeForArbeidsgiveravgift>ekstraArbeidsgiveravgift</beregningskodeForArbeidsgiveravgift>
 <sone>1</sone>
 <avgiftsgrunnlagBeloep>1027353.5</avgiftsgrunnlagBeloep>
 <prosentsatsForAvgiftsberegning>5</prosentsatsForAvgiftsberegning>
 </loennOgGodtgjoerelse>
 - <fradragIgrunnlagetForSone>
 <beregningskodeForArbeidsgiveravgift>sektorunnattAktivitet</beregningskodeForArbeidsgiveravgift>
 <sone>1</sone>
 <avgiftsfradragBeloep>-30000</avgiftsfradragBeloep>
 <prosentsatsForAvgiftsberegning>14.1</prosentsatsForAvgiftsberegning>
 </fradragIgrunnlagetForSone>
 </arbeidsgiveravgift>
</virksomhet>

```

#### 4.8.7. Regnskap -sporbarhet

- Avstemming
  - Egen overføringstekst for sporbarhet

| Kontoutdrag: 2771 SKYLDIG ARBEIDSGIVERAVGIFT |            |         |     |    |                                             |           |               |
|----------------------------------------------|------------|---------|-----|----|---------------------------------------------|-----------|---------------|
| Bilag                                        | Dato       | Periode | Mva | Tk | Tekst                                       | Debet     | Kredit        |
|                                              |            | 5       |     | 19 | IB periode 5                                |           | -5 098 592,37 |
| 1026                                         | 15.05.2023 | 5       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 6                  |           | -194 764,02   |
| 1026                                         | 15.05.2023 | 5       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 6  |           | -7 268,25     |
| 1030                                         | 30.05.2023 | 5       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 8  | 5 000,00  |               |
| 1027                                         | 15.06.2023 | 6       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 7                  |           | -162 582,85   |
| 1027                                         | 15.06.2023 | 6       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 7  |           | -12 577,69    |
| 1031                                         | 30.06.2023 | 6       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 8  | 3 460,04  |               |
| 1029                                         | 17.07.2023 | 7       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 8                  |           | -162 674,32   |
| 1029                                         | 17.07.2023 | 7       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 8  |           | -26 561,81    |
| 1032                                         | 30.08.2023 | 8       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 9                  |           | -162 380,28   |
| 1032                                         | 30.08.2023 | 8       | 0   | 9  | Refusjon: Lønn periode: 9                   | 5 300,00  |               |
| 1032                                         | 30.08.2023 | 8       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 9  |           | -49 384,05    |
| 1033                                         | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 10                 |           | -166 667,15   |
| 1033                                         | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Refusjon: Lønn periode: 10                  | 4 240,00  |               |
| 1033                                         | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 10 |           | -50 867,67    |
|                                              |            |         |     |    | Dette intervall                             | 18 000,04 | -995 728,09   |
|                                              |            |         |     |    | Ny saldo                                    |           | -6 076 320,42 |

| Kontoutdrag: 5410 ARBEIDSGIVERAVGIFT |            |         |     |    |                                             |              |           |     |   |
|--------------------------------------|------------|---------|-----|----|---------------------------------------------|--------------|-----------|-----|---|
| Bilag                                | Dato       | Periode | Mva | Tk | Tekst                                       | Debet        | Kredit    | AVD | P |
|                                      |            | 9       |     | 19 | IB periode 9                                | 1 428 669,04 |           |     |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Refusjon: Lønn periode: 10                  |              | -4 240,00 | 0   |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 10                 | 56 893,73    |           | 100 |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 10 | 17 795,15    |           | 100 |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 10                 | 22 655,47    |           | 200 |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 10 | 9 117,65     |           | 200 |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 10                 | 60 422,47    |           | 300 |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 10 | 15 641,25    |           | 300 |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 10                 | 14 993,84    |           | 400 |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 10 | 2 992,37     |           | 400 |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Avsetning: Lønn periode: 10                 | 11 701,64    |           | 500 |   |
| 1033                                 | 27.09.2023 | 9       | 0   | 9  | Ekstra arbeidsgiveravgift: Lønn periode: 10 | 5 321,25     |           | 500 |   |
|                                      |            |         |     |    | Dette intervall                             | 217 534,82   | -4 240,00 |     |   |
|                                      |            |         |     |    | Ny saldo                                    | 1 641 963,86 |           |     |   |

#### 4.8.8. Refusjoner årsskifte 23/24 - ekstra arbeidsgiveravgift

For refusjoner hvor utestående/mellomværende mellom arbeidsgiver og NAV krysser årsskifte er det gitt veiledning på praksis slik:

- Arbeidsgiver kan trekke fra refusjonen for 2023 i grunnlag ekstra arbeidsgiveravgift i den måneden refusjon mottas, inntil det grunnlag ekstra arbeidsgiveravgift ble beregnet av på inntektsmottaker i 2023
- Refusjon mottatt i 2024 for 2023 påvirker ikke innslagspunkt i 2024. refusjon for 2023 påvirker innslagspunktet for 2023.

Forutsetning:

- Refusjoner som hører til 2023 må kunne skilles fra refusjoner for 2024

Ta kontakt med support dersom dere får denne problemstillingen:

- Ref. av sykelønn for 2023 i 2024, hvor den ansatte i 2023 hadde passert grensen for ekstra arbeidsgiveravgift på kr 750 000,-

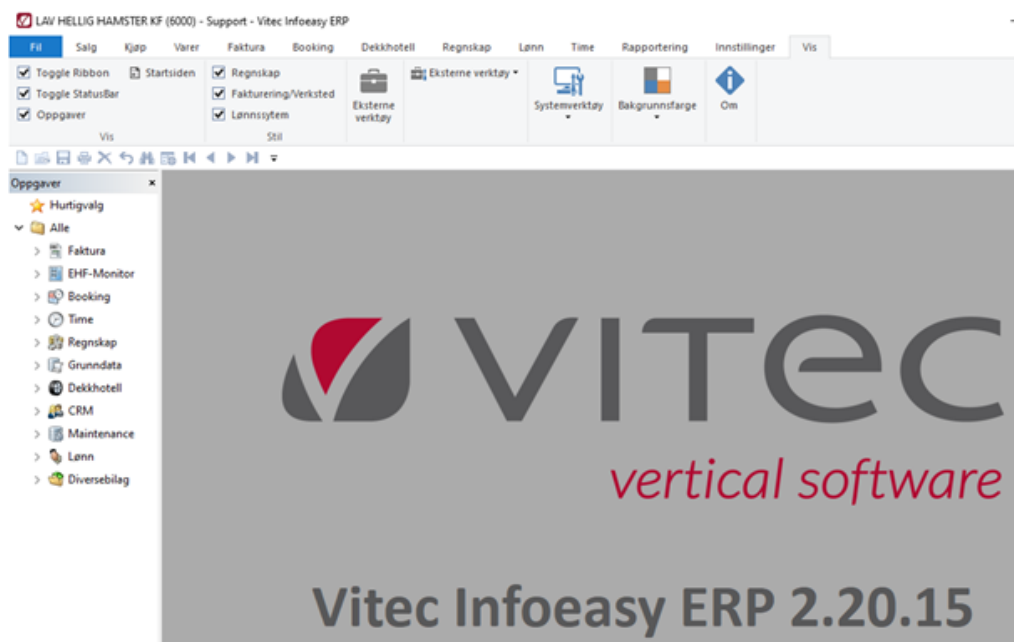


## 4.9. Kommer 2024

### 4.9.1. Lønn i Ny Meny

100 % fungerende lønnsversjon fra Ny Meny

- Arbeider videre med dette våren 2024
- Inntil denne er på plass anbefaler vi å jobbe i lønn fra standardversjonen av Infoeasy



### 4.9.2. Støtte for ISO 20020

Telepay erstattes av ISO 20022 format hos de ulike bankene i løpet av 2024

- Krever ny versjon
- DNB er først ut og krever nytt format fra april
- Se hjemmesiden vår for når bankene har meldt overgang
- Sjekk evt. med egen bankforbindelse

| Bank        | Utfasingsdato |
|-------------|---------------|
| DnB         | 30.03.2024    |
| SEB         | 01.06.2024    |
| Nordea      | 30.06.2024    |
| Sparebank 1 | 01.10.2024    |

## 5. Årsavslutning 2023

---

Etter innføringen av A-Meldingen (2015), vil årsavslutningen være tilnærmet lik en ordinær A-Meldingsperiode, men med en utvidet kontroll på om man har fått innrapportert alt. I etterkant av innberetningen av lønnsposter skal man sende ut [Sammenstillingen](#) til de ansatte **innen 1. februar påfølgende år**.

I tillegg til vanlige lønnsposter for perioden, må man tenke i gjennom om det finnes andre kontantytelser, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser de ansatte har fått gjennom året, som ikke tidligere er blitt innrapportert. Dette kan f.eks.være OTP, ulykkesforsikring, avis, utestående overtid, feriepenger, bilgodtgjørelse, styrehonorar osv.

Disse kan man enten legge inn som variable transer på den ordinære lønnskjøringen for desember, eller man kjøre de i en egen tilleggskjøring.

Når lønn er avstemt mot regnskapet og A-Meldingen for desember er overført Altinn, årsruller man lønnsfirmaet for å få nullstilt akkumulatorer og få inn nytt kjøreår i firmaet.

Vi har valgt å legge med en sjekkliste for dere, samt kommentert noen av disse punktene.

## 5.1. Sjekkliste for årsavslutningen

| Nr | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sjekk |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1  | Installasjon ny versjon. Se punkt 5.1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| 2  | Sjekk at man har riktige versjoner av kodelister og tilleggsinfo gjeldende for nytt år. Versjonsnummer finner man under Ajourhold - Styreopplysninger Ajourhold og fanen Diverse gruppeopplysninger.<br>Etter at årsavslutningsversjonen er installert skal disse være oppdatert til versjon <b>70</b> . Se punkt .1.2.          |       |
| 3  | Ta en enkel Backup av databasen dersom noe går feil og man vil ønske å legge Backup tilbake. Dette kan man gjøre via menyen: Lønnsfirma diverse - Eksport av lønnsdata. NB <b>IKKE</b> kryss av for Nøytrale ansattopplysninger<br>NB ! Det finnes også andre backupmuligheter i SQL, snakk med din ITansvarlig. Se punkt 5.1.3. |       |
| 4  | Husk å bestille nye skattekort etter ny versjon. Se punkt 5.1.4                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| 5  | Avstem arbeidsgiveravgiften med regnskapet.<br>Er de ulike ytelser på riktige beskrivelser osv.<br>Bruk avstemmingslisten og forespørsel på lønns & trekkart med rapporttype Standard med avsetning som hjelpemiddel. Se punkt 5.1.5                                                                                             |       |
| 6  | Kjør eventuelt tilleggskjøringer for manglende innrapportering gjennom året f.eks. telefon, pensjonsforsikring osv. Se punkt 5.1.6<br>Husk å sende inn A-Melding på evt. tilleggskjøringer                                                                                                                                       |       |
| 7  | Utskrift av lister før nullstilling: (Begge disse kan også skrives ut etter årsrulleringen)<br>Sammenstilling pr ansatt, denne kan sendes på epost til de ansatte dersom firmaet er satt opp til å bruke epost på lønsslipp.<br>Kjør også ut feriepengelisten. Se punkt 5.1.7.                                                   |       |
| 8  | Sjekk om standard feriedager i styreopplysninger er riktig for firma.<br>Sjekk at grunnbeløp for folketrygden er riktig. Se punkt 5.1.8                                                                                                                                                                                          |       |
| 9  | Kjør punktet: Årsavslutning/nullstill år. Se punkt 5.1.9                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| 10 | Sjekk at årstallet i Lønnsfirma ajourhold har endret seg til nytt år og at de ansatte har fått beregnet riktige feriepenge. Se punkt 5.1.10                                                                                                                                                                                      |       |
| 11 | Utskrift etter nullstilling:<br>Slettede ansatte – viser de som programmet logisk har slettet fordi de ikke lenger har tall i akkumulatorene og sluttdato er satt.<br>Se punkt 5.1.11 og evt. punkt 5.1.7                                                                                                                        |       |
| 12 | Foreta evt. rydding av data. Se punkt 5.1.12<br>Bruk funksjonen "slett siste kjøreid". Det er ikke nødvendig å ha transaksjoner for mer enn siste år (konteringslister/originalslipper)<br>Årposter kan beholdes nærmest ubegrenset.<br>Merk at det er egen rydding for OTP transer                                              |       |
| 13 | Ajourhold Firmabiler med nytt beløp for fordelsbeskatning og overfør til nytt år, enten via Fastetrans på den ansatte eller oppdatering av Bilregisteret og overføre til nytt år. Se punkt 5.1.13                                                                                                                                |       |

### 5.1.1. Ny programvare

#### (Sjekkliste punkt 1)

Legg inn ny lønnsversjon, gjelder bare dere som installerer ny programvare selv

- Vil være tilgjengelig i løpet av uke 51 og inkludere nye skattetabeller
- Det er ikke nødvendig med ny versjon av AltinnMonitor i år, det er versjon am 2.6.2.0 som gjelder.

Nye versjoner kan lastes ned fra vår påloggingsside for bl.a. nedlastinger;

<https://www.vitec-autosystemer.com/logg-inn/>

Scroll nedover siden til man kommer til Logg inn infoeasy.

Brukernavn: info

Passord: infohjelp1

#### Installasjonsrutine, se vedlegget som legges ut sammen med lønnsprogrammet for nedlasting.

- Versjon for infoeasy 2.19. og 2.20. - original er 3.20.2.370
- Versjon for infoeasy 2.20. - ny meny er 3.20.3.370

Les Releaseskrivet som følger med ny versjon

- Inneholder informasjon om nye funksjoner
- Tips om årsavslutningen

Ønsker dere bistand. kontakt support.infoeasy@vitecsoftware.com

### 5.1.2. Nye kodelister, tilleggsinfo for A-Meldingen og skattetabeller

#### (Sjekkliste punkt 2)

Sjekk at man har fått inn de siste versjonene av ulike kodelister og tilleggsinfo for A-Meldingen.

Disse skal oppgradere seg ved installasjonen av ny lønnsversjon.

Hvilken versjon man har i programmet finner man under Ajourhold - Styreopplysninger ajourhold og fanen Diverse gruppeopplysninger

**NB.** Versjonsnummer for Satser står kan stå til 0 når man starter opp infoeasy lønn etter oppgraderingen. Dersom man ønsker å laste ned og bruke disse satsene må man gå inn på fanen Satser under Ajourhold - Styreopplysninger ajourhold og krysse av for at Satser skal oppdateres. Deretter logger man ut og inn av infoeasy og satsene kommer på plass.

Les mer om bruken av Satser og Reise reg. under Appendix og [Firmasatsregister](#)

Versjoner som er gyldig f.o.m. versjon **3.19.2.370 / 3.20.3.370** av lønn er:

| Kodeliste                      | Versjoner                           | Versjonsnr |
|--------------------------------|-------------------------------------|------------|
| AM_Kodeliste.sql               | Kodeverk:                           | 70         |
| AM_LTArter.sql                 | Standard LT art:                    | 70         |
| AM_Tilleggsinfo.sql            | Tilleggsinfo:                       | 70         |
| AM_Yrkeskode.sql               | Yrkeskoder:                         | 45         |
| AM-Satser.sql                  | Satser: (0 dersom ikke tatt i bruk) | 70         |
| AM_Kommune.sql                 | Kommune                             | 1          |
| AM_Poststed.sql <b>NYTT !!</b> | Poststed                            | 1          |

Har man feil versjonsnummer, kan disse filene hentes fra installasjonspakken og kopieres til infoeasy sin BR-katalog. De vil da bli oppdatert i programmet neste gang man logger seg på infoeasy lønn.

Dere kan også i løpet av året, uavhengig av om det foreligger en ny lønnsversjon få melding om å oppdatere noen av disse kodelistene. Da vil vi be dere om å legge disse i infoeasy sin tilhørende BR-katalog og neste gang dere logger på infoeasy, vil infoeasy begynne å bruke disse og versjonsnummer blir oppdatert under Diverse gruppeopplysninger.



### 5.1.3. Backup av lønnsdatabasen

#### (Sjekkliste punkt 3)

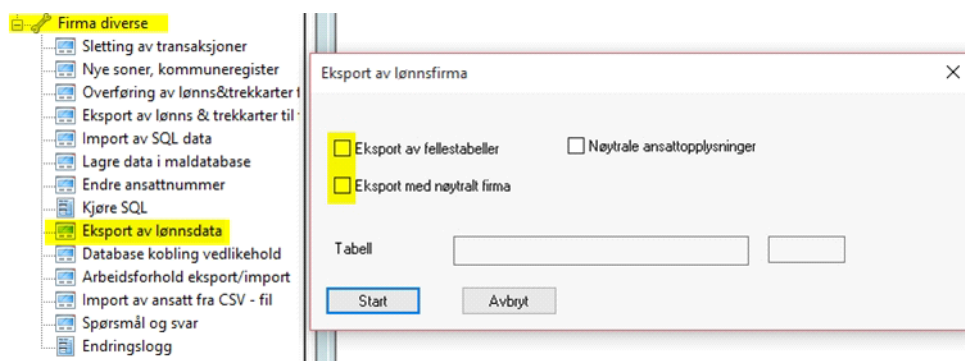
Ønsker man en backup, er en enkel måte å ta backup av lønnsdatabasen på å foreta en eksport av lønnsdataene.

Når denne utføres blir det liggende en fil i BR-katalogen, som senere kan importeres inn igjen i lønnsfirmaet, dersom dette skulle bli aktuelt.

Dette er en måte å ta backup på som de fleste av brukerne har tilgang til. Man kan også ta backup av databasen inne på SQL-serveren. Her må de fleste ha hjelp av en it-ansvarlig.

Backupen/eksporten blir overskrevet neste gang man foretar en eksporter, så man vil til en hver tid kun ha tilgang til den siste backupen/eksporter man foretar seg.

NB! **Ikke** kryss av for Nøytrale ansattopplysninger når eksporten skal brukes som en backup.



### 5.1.4. Bestille og hente inn nye skattekort

#### (Sjekkliste punkt 4)

Når Skatteetaten melder om at det er mulig å bestille nye skattekort, som regel fra midten av desember, foretar man en bestilling for alle ansatte i firmaet. Denne bestillingen sendes inn til Altinn via Altinn Monitoren, les mer om bestilling og henting av skattekort i vedlagte appendix, [Nye skattekort](#)

1. Husk å legge inn riktig skattekort år: **2024**



**Husk** muligheten for å [utelate firma](#) i skattekortforespørselen dersom dere spør etter skattekort for alle firma samtidig



### 5.1.5. Avstemmingsliste - tilpasset A-Meldingen

#### (Sjekkliste punkt 5)

Avstemmingsliste brukes for å avstemme bl.a. arbeidsgiveravgiften. Avstemmingslisten er bygget på lønnsbeskrivelsene av lønnsposter som gjenspeiles i A-Meldingen.

Rapporten kan kjøres enten periodisert eller med hittil i år tall. I fra – til 'A måned' legger man inn A-Meldingsperiodene som inngår i de(n) måneden(e) man ønsker avstemt.

Under rapportvalg kan man velge å skrive ut Alle rapportene, eller om man bare vil ha Sumsiden, Arbeidsgiveravgiften og Kontoliste arbeidsgiveravgift

#### Sumsiden:

Eks. på sumsiden.

Denne kan man f.eks bruke til å avstemme mot avstemmingsrapporten fra Altinn (A07) og oppsummeringen over inntektsbeskrivelsene som finnes her. Sumsiden er sortert alfabetisk innenfor de ulike lønnsfordelene på samme måte som Avstemmingsrapporten (A07) fra Altinn.

610 Hepsøy og Korssund Revisjon

### Avstemmingsliste

Kjøredato: 26.11.2018

| Lønnsbeskrivelse                      | Sum antall | Sum beløp     | Trekplikt | Arbeidsgiveravgift | Lønnsfordel         |
|---------------------------------------|------------|---------------|-----------|--------------------|---------------------|
| Elektronisk kommunikasjon             | 0,00       | 0,00          | Ja        | Ja                 | Kontantytelse       |
| Fastlønn                              | 0,00       | 5 334 550,00  | Ja        | Ja                 | Kontantytelse       |
| Feriepenger                           | 0,00       | 636 532,43    | Ja        | Ja                 | Kontantytelse       |
| Overtidsgodtgjørelse                  | 100,00     | 32 275,00     | Ja        | Ja                 | Kontantytelse       |
| Pensjon og livrenter i arbeidsforhold | 0,00       | 160 000,00    | Ja        | Ja                 | Kontantytelse       |
| Timelønn                              | 1 210,00   | 299 800,00    | Ja        | Ja                 | Kontantytelse       |
| Trekk i lønn for ferie                | 0,00       | -111 069,19   | Ja        | Ja                 | Kontantytelse       |
| Bil                                   | 0,00       | 262 907,00    | Ja        | Ja                 | Naturaltytelse      |
| Elektronisk kommunikasjon             | 0,00       | 14 640,00     | Ja        | Ja                 | Naturaltytelse      |
| Ykebil tjenestligbehov kilometer      | 100,00     | 340,00        | Ja        | Ja                 | Naturaltytelse      |
| Ykebil tjenestligbehov listepri       | 0,00       | 34 350,00     | Ja        | Ja                 | Naturaltytelse      |
| Elektronisk kommunikasjon             | 0,00       | 1 830,00      | Ja        | Ja                 | Utgiftsgodtgjørelse |
| Reise kost                            | 0,00       | 221,00        | Ja        | Ja                 | Utgiftsgodtgjørelse |
| Reise kost med overnatting på hotell  | 5,00       | 1 136,00      | Nei       | Nei                | Utgiftsgodtgjørelse |
| Forskuddstrekk                        |            | -1 794 433,00 |           |                    |                     |
| Fagforeningskontingent                |            | -9 755,00     |           |                    |                     |
| Premie til fond og trygd              |            | -1 228,00     |           |                    |                     |

**Arbeidsgiveravgiftssiden:**

Eks.på arbeidsgiveravgiftssiden.

Denne kan man bl.a. bruke til å sammenligne med avstemmingsrapporten fra Altinn (A07) og grunnlaget for arbeidsgiveravgiften. A07-rapporten fra Altinn har bl.a. splittet opp tilskudd og pensjon i egne linjer. I lønn finner man igjen disse beløpene under Herav grl. koll. pensjon. Lønn sin rapport viser også hvor mye man har mottatt i refusjon av sykelønn.

610 Hepsøy og Korssund Revisjon

InfoEasy+

**Arbeidsgiveravgift**

| Type    | Sats % | Grunnlag     | Arbg.avg   | Overgang % | Grunnlag   | Arbg.avg   | Total avg.   | Rest bunnfradrag | Herav grl. Koll. pensj. | Herav ref. Sykelønn |
|---------|--------|--------------|------------|------------|------------|------------|--------------|------------------|-------------------------|---------------------|
| Sone: 1 | 14,10  | 6 599 328,24 | 930 505,28 |            |            |            | 930 505,28   | 0                | kr 7 325,00             | kr 50 000,00        |
| Sone: 1 | A      | 10,60        | 57 169,14  | 6 059,93   | 14,10      | 684 142,86 | 96 464,14    | 102 524,07       | 0                       | kr 2 069,00         |
| Sone: 2 |        | 0,00         | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         | 0                |                         |                     |
| Sone: 3 |        | 0,00         | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         | 0                |                         |                     |
| Sone: 4 |        | 0,00         | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         | 0                |                         |                     |
| Sone: 4 | A      | 14,10        | 100 000,00 | 14 100,00  | 0,00       | 0,00       | 0,00         | 14 100,00        | 0                       |                     |
| Sone: 5 |        | 0,00         | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         | 0                |                         |                     |
| SUM     |        | 6 756 497,38 | 950 665,21 |            | 684 142,86 | 96 464,14  | 1 047 129,35 |                  |                         |                     |

**Kontrolliste arbeidsgiveravgift**

Eks. på kontrolliste arbeidsgiveravgift

Denne rapporten kan bl.a. brukes mot avstemming mot regnskapet og hvilke poster som er overført til regnskapet og hvilken konto disse er bokført mot.

Dersom man velger å skrive ut Alle rapportene får man i tillegg en oversikt over alle ansatte med oversikt over feriepengegrunnlag og alle lønnsbeskrivelsene. Denne rapporten kan man bruke til å avstemme mot bl.a. Sammenstillingen som sendes ut når året er omme. Ansattrapporten viser de ulike lønnsbeskrivelsene alfabetisk under de ulike lønnsfordelene.

Eks. på Avstemmingsliste - **Oversikt over hver ansatte mot lønnsbeskrivelse**

610 Hepsøy og Korssund Revisjon

InfoEasy+

**Avstemmingsliste**

Kjæredato: 11.12.2018

| Ansatt nummer | Navn / Lønnsbeskrivelse              | Feriepengegrl. | Antall | Beløp       | Forsk.trekk | Arbqrl | Lønnsfordel         |
|---------------|--------------------------------------|----------------|--------|-------------|-------------|--------|---------------------|
| 1             | ALF FOS EE                           | 360 048,47     |        |             |             |        |                     |
|               | Festlønn                             |                | 0,00   | 357 300,00  | Ja          | Ja     | Kontantytelse       |
|               | Feriepenger                          |                | 0,00   | 41 532,81   | Ja          | Ja     | Kontantytelse       |
|               | Overtidsgodtgjørelse                 |                | 20,00  | 11 910,00   | Ja          | Ja     | Kontantytelse       |
|               | Trekk i lønn for ferie               |                | 0,00   | -9 161,53   | Ja          | Ja     | Kontantytelse       |
|               | Bil                                  |                | 0,00   | 139 944,00  | Ja          | Ja     | Naturalytelse       |
|               | Elektronisk kommunikasjon            |                | 0,00   | 3 294,00    | Ja          | Ja     | Naturalytelse       |
|               | Reise kost                           |                | 0,00   | 166,00      | Ja          | Ja     | Utgiftsgodtgjørelse |
|               | Reise kost med overnatting på hotell |                | 4,00   | 964,00      | Nei         | Nei    | Utgiftsgodtgjørelse |
|               | Forskuddstrekk                       |                |        | -115 433,00 |             |        |                     |
|               | Fagforeningskontingent               |                |        | -2 042,00   |             |        |                     |
|               | Premie til fond og trygd             |                |        | -322,00     |             |        |                     |
| 2             | CASPER WEB PERSEN                    | 513 461,54     |        |             |             |        |                     |
|               | Elektronisk kommunikasjon            |                | 0,00   | 0,00        | Ja          | Ja     | Kontantytelse       |
|               | Festlønn                             |                | 0,00   | 525 000,00  | Ja          | Ja     | Kontantytelse       |

### 5.1.6. Er alle lønnsdata innberettet?

#### (Sjekkliste punkt 6)

Listen er ikke uttømmende:

Kontantytelser – Overtid, bonus, feriepenger  
Naturalytelser – Fordel firmabil, gruppeliv, EK-Tjenester  
Utgiftsgodtgjørelser – Bilgodtgjørelse, diett  
Lønn og annet vederlag for arbeid  
Utleggstrekk  
Styrehonorar mv  
Skattepliktige pensjoner – OTP  
Fagforeningskontingent  
Refusjon sykepenger

#### Innlegging av manglende data

Foreta en ekstra lønnskjøring for å få med dette, benytt Kjøretype: Tilleggskjøring  
En tilleggskjøring tar KUN med seg variable transer  
Husk å sende inn A-Melding på evt. tilleggskjøringer

NB! Ved generering av A-Melding for tilleggskjøringen, kryss av for 'Korreksjonskjøring/Tilleggskjøring, da vil A-Meldingen kun inneholde de nye postene og kun evt. arbeidsforhold man har krysset av for at skal være med i korreksjons-/tilleggskjøringen.

Les mer om dette under [Appendix - Korreksjons-/tilleggskjøring av A-Melding](#)

### 5.1.7. Rapporter før årsavslutning

Sammenstilling pr ansatt, denne kan sendes på epost til de ansatte dersom firmaet er satt opp til å bruke epost på lønsslipp. Kjør også ut feriepengelisten. (Begge disse rapportene kan man også skrive ut etter at årssrulleringen er utført om man ønsker å vente med disse rapportene)

#### Sammenstilling av opplysninger til arbeidstakerne

#### (Sjekkliste punkt 7)

Opplysningene i Sammenstillingen legges til grunn i arbeidstakers forhåndsutfylte selvangivelse.

#### Innhold i sammenstillingen

Arbeidstakerne og andre inntektsmottakere skal ha en årlig sammenstilling over fradrag, trekk, lønn, ytelser, godtgjørelser eller pensjon de har fått utbetalt. I tillegg skal sammenstillingen inneholde Feriepenges grunnlaget som den ansatte har opparbeidet seg gjennom inntektsåret. Sammenstillingen må arbeidsgiver/utbetaler lage og sende til hver enkelt ansatte.  
Ikke et krav, men etter ønske fra brukerne våre har vi også lagt ut informasjon om bruttolønn ut på Sammenstillingen.

**Fristen** for å sende ut sammenstillingen til inntektsmottakerne er **1. februar i året etter inntektsåret**.

Sammenstillingen kan skrives ut fra Faste rapporter og under fanen A-Melding, rapporten heter Sammenstilling for ansatte.

Den kan skrives ut for alle, eller fra-til ansattnummer. Sortering på utskriften kan være etter ansattnummer, ansattnavn, samt en kombinasjon av ansattnr/sorteringsavd. og ansattnavn/sorteringsavd.

Det er ikke alle ansatte som ligger inne med epostadresse, og for å skrive ut kun de ansatte som ikke skal ha Sammenstilling på epost, kan man krysse av for **Ansatte uten mailsetting**. Da vil man få utskrift av de som skal ha Sammenstilling sendt i konvolutt.

Lønnsprogrammet støtter også bruk av pakkemaskin (Konvolutt med fals) ved utsending av Sammenstillingen.

Faste rapporter

A-melding Statistikk Diverse Årsavslutning Kartotek

Månedrapport A-Melding  
Terminoppgave A-Melding  
Kontrollliste A-Melding  
Avstemningsliste  
Terminoppgave påleggstrekk  
**Sammenstilling for ansatte**  
Artsliste A-Melding

År: 2019

Sortering: **Ansattnummer**  
Ansattnummer  
Sort avdeling/ansattnr  
Navn  
Sort avdeling/navn

Uvalg ansatt  
☒ Alle ☐ Fra

☐ Ansatte uten mailsetting  
☐ Konvolutt med fals

Kjæredato: 14.11.2019

Eksempel på Sammenstillingen slik den ser ut fra lønnsprogrammet:

## Sammenstilling til inntektsmottaker fra opplysningspliktig

Inntekstår: 2019

Inntektsmottaker

Opplysningspliktig

ALF FOSSE (1)

Hepsøy og Korsund Revisjon

Skyttarplassen 3 C

910957902

5722 DALEKVAM

Feriepengegrunnlag: 557 275,39

Bruttolønn: 772 305,55

### Opplysninger om ytelser

| Beskrivelse                          | Antall | Beløp      | Skatteplikt | Skatt og avgif/spesifikasjon |
|--------------------------------------|--------|------------|-------------|------------------------------|
| Fastlønn                             |        | 554 850,00 | Ja          |                              |
| Feriepenger                          |        | 36 073,56  | Ja          |                              |
| Overtidsoptjening                    | 20,00  | 11 910,00  | Ja          |                              |
| Trekk i lønn for ferie               |        | -9 484,81  | Ja          |                              |
| Bil                                  |        | 174 930,00 | Ja          | bilOgBaat                    |
| Elektronisk kommunikasjon            |        | 3 660,00   | Ja          |                              |
| Kilometeropptjening bil              | 120,00 | 420,00     | Nei         |                              |
| Kilometeropptjening bil              |        | 63,60      | Ja          |                              |
| Kilometeropptjening passasjerbil     | 120,00 | 120,00     | Nei         |                              |
| Reise kost                           |        | 303,00     | Ja          |                              |
| Reise kost med overnatting på hotell | 1,00   | 289,00     | Nei         |                              |

| Opplysninger om trekk | Beløp       | Opplysninger om fradrag  | Beløp     |
|-----------------------|-------------|--------------------------|-----------|
| Forskuddstrekk        | -176 395,00 | Fastforeningskonningent  | -7 234,00 |
|                       |             | Premie til fond og trygd | -460,00   |

## Sammenstilling på epost

### (Sjekkliste punkt 7)

Lønnsprogrammet har lagt til rette for å sende Sammenstilling på e-post. Det blir ikke lagt ut personnummer på sammenstillingen, og dette gjør at kravene til hvordan disse må sendes den ansatte ikke er så strenge.

Sending av Sammenstillingen på epost benytter samme meny punkt som ved utsending av lønnsslipp, og har samme behandlingsregler. Sjekk at Sammenstilling år er riktig.

Benytter man passord ved lønnsslipp på e-post, vil Sammenstillingen også bli passordbeskyttet, og vil kunne åpnes av mottakeren med samme passord.

Sammenstillingen kan sendes til alle ansatte, eller fra - til ansattnummer.

Det er mulig å legge inn en 'brødtekst' som kommer i e-posten i tillegg til Sammenstillingen, og her anbefaler vi dere å opplyse om bruk av f.eks. passord dersom dette benyttes. Det er også mulig å legge med ekstra vedlegg til Sammenstillingen dersom dette er ønskelig. Samme vedlegg blir sendt til alle i samme sending.

Sending av Sammenstilling på e-post gjøres på samme måte som for lønnsslipp på e-post, så bruker dere Send i deler ved sending av lønnsslipper, bruker dere dette valget ved sending av Sammenstillingen.

Kjører dere Sammenstillingene før dere har fått ny versjon, husk å endre Sammenstilling år til 2023.

Lønns slipper / sammenstilling til mail ×

☐ Lønns slipper
 ☒ Sammenstilling
 Sammenstilling år:

8/07.12.2021 Lønnskjøring

Mail tittel:

Mail Tekst:

Tekstforslag: Passordet for å åpne Sammenstillingen din er samme som når du mottar lønnsslipp på e-post.

☒ Alle ansatte
 ☐ Ansatt fra - til

Ekstra vedlegg

☐ Bruk Outlook utvidelse

Kjøring

Ansatt:

## Vederlag til næringsdrivende

Vederlag for enkeltstående arbeidsprestasjoner og utbetalinger til selvstendig næringsdrivende skal også innberettes. Lønnsprogrammet har ingen støtte for skjema for innberetning til selvstendig næringsdrivende, dette må gjøres via Altinn.

Innrapporteringsfrist er 15. februar i året etter inntektsåret.

## Feriepengelisten

### (Sjekkliste punkt 7)

Når feriepengelisten kjøres må grunnbeløpet i Folketrygden ligge inne med riktig beløp for at feriepengene for de over 60 år skal beregnes riktig, dersom man har begrensning mot 6G. Det beregnes feriepenger for ekstra ferieuke for de over 60 år

- Feriepenger avsettes fra de er 59 år, hvis de fylles 60 året etter.
- Feriepengelisten tar med de som fyller 60 år neste år
- En får bare utbetalt 2,3% feriepenger opp til 6G (dette kan 'slåes av' i firmaopplysningene)

Benyttes det 5 ukers ferie, skal det stå 56 i feriekodefeltet i firmaopplysningene

Man trenger ikke å kjøre ut denne før årsavslutningen, men det vil være naturlig å ta den ut i forbindelse med avstemmingen

Det er mulig å ta vekk ansatte med null i feriepengelisten og den kan kjøres sortert på avdeling.

Anbefaler også å kjøre listen Feriepenger til gode, denne vil vise om man har ansatte som ikke har fått utbetalt alle feriepengene sine.

### 5.1.8. Sjekk satser i styreopplysningene

#### (Sjekkliste punkt 8)

Nye satser skal i utgangspunktet bli oppdatert når ny årsversjon legges på, men det er allikevel viktig å kontrollere at Folketrygdens Grunnbeløp (1) står med rett sats, denne er utgangspunktet for beregning av ekstra uke feriepenger for de over 60 år. 2,3% ekstra feriepenger opp til 6G.

Pr. 1.mai 2023

Folketrygdens grunnbeløp skal være: 118 620

Folketrygdens grunnbeløp gj.sntt skal være: 116 239

Folketrygdens grunnbeløp i fjor skal være: 111 477

Ta også en sjekk på at standard feriedager (2) er riktig, det er dette antallet som overføres ansattakkumulatorene ved årsrulleringen. Spesielt viktig for de som viser feriedager til gode på lønns slippen.

### 5.1.9. Årsavslutning/nullstill år

#### (Sjekkliste punkt 9)

Behandling - Årsavslutning nullstilling, årsavslutningen beregner feriepenger, nullstiller saldoer og oppdaterer kjøreår, slik at man er klar for nytt år.

Nullstilling av år

Jobben utfører

- ☒ Beregning av feriepenger
- ☒ Nullstilling av saldo
- ☒ Oppdatering av kjøreår

Start

Avbryt

Ansattnummer:

Lønnsprogrammet nullstiller saldokartoteket ut fra hva som er angitt på kartoteket saldotekster

|    | Nr. | Tekst                 | Nullstilling      | Saldotrekke beh.                              |
|----|-----|-----------------------|-------------------|-----------------------------------------------|
| 1  | 1   | Pålegg1               | 0                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 2  | 2   | Pålegg 2              | 0                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 3  | 3   | Pålegg 3              | 0                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 4  | 4   | Frikort               | 2                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 5  | 5   | Basetillegg           | 0                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 6  | 6   | Lån                   | 0                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 7  | 7   | EKOM                  | 2                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 8  | 8   | Bilgodtgjørelse       | 2                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 9  | 9   | Bilgodtgj.pl.del 2016 | 2                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 10 | 10  | Timebank              | 0 - Ingen         | <input checked="" type="checkbox"/> TrekkEier |
| 11 | 11  |                       | 0 - Ingen         | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 12 | 12  |                       | 1 - Periodisk     | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 13 | 13  |                       | 2 - Årsavslutning | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |
| 14 | 14  |                       | 0                 | <input type="checkbox"/> TrekkEier            |

Det er mulig å kjøre returbackup av årsavslutningen helt til man har kjørt den første lønnskjøringen etter årsavslutningen. (På samme måte som ved vanlig lønnskjøring)

Legg tilbake returbackup

Start

Avbryt

Sist kjørte jobb:

28.11.2022 21:05:00 Årsavslutning

### 5.1.10. Riktig årstall og feriepenger

#### (Sjekkliste punkt 10)

Sjekk at kjøreår har endret seg til nytt år under Lønnsfirma ajourhold og at de ansatte har fått beregnet riktige feriepenger under faste akkumulatorer på den ansatte. Antall feriedager som vises på de ansatte er hentet fra dagantallet som er satt i styreopplysningene for firmaet på det tidspunktet årsavslutningen ble foretatt.

Ansattnummer: 8  KAI FOS OLSEN

Diverse akk./2-månedlige akk. **Årsakkumulatorer** Fraværstatistikk / Fagforening

| Diverse årsakkumulatorer   |         | Årsakkumulatorer lønsslipp |       |
|----------------------------|---------|----------------------------|-------|
| Feriepenger:               | 51750   | Antall timer ordinært:     | 300   |
| Feriepenger 5. uke:        | 7452    | Antall timer overtid:      | 0     |
| Feriedager:                | 31      | Antall timer akkord:       | 0     |
| Feriedag sats:             | 1990,38 | Bruttolønn:                | 69732 |
| Feriedager rest/i fjor:    | 0       | Særgodtgjørelse:           | 0     |
| Påleggstrekk:              | 0       | Feriepengegrunnlag:        | 69000 |
| Feriepenger i rest/fjor:   | 0       |                            |       |
| Arbeidsgiveravg. grunnlag: | 69732   |                            |       |
| Ferietimer trukket:        | 0       |                            |       |
| Fast lønn trukket (FP)     | 0       |                            |       |

### 5.1.11. Rapporter og kontroll etter årsavslutningen

#### (Sjekkliste punkt 11)

Rapport over slettede ansatte

Denne kan kun kjøres etter årsavslutning med nullstilling

Ansatte som blir logisk slettet, vil også få satt arbeidsforholdene passiv.

Sletting av ansatte er tilpasset de nye GDPR reglene, og tester mot hvor mange år det står at dataene skal lagres før de slettes. I tillegg må den ansatte ha fått satt sluttdato og avsluttet alle arbeidsforhold.

De ansatte blir ikke slettet fra databasen, men satt passiv. Skulle man senere ha behov for å hente opp igjen disse ansatte, kan man søke de opp ved hjelp av personnummer.

Faste rapporter

A-melding Statistikk Diverse **Årsavslutning** Kartotek

Minimumsliste  
**Slettet ansatt liste**  
 Aktiv firma liste  
 Årsoppgave A-Melding  
 Følgeskriv til L&T ( hist )

Listen kjøres ut etter årsavslutning med nullstilling.

600 Opplæring Infoeasy Regnskap Noi

InfoEasy+

#### Liste over slettede ansatte

Kjøredato: 28.11.2022

| Ansattnr | Navn               | Fødselsnummer |
|----------|--------------------|---------------|
| 51       | Bjerner Abrahamsen | 12117253884   |

Side 1 av 7



### 5.1.12. Opprydding av lønnsdata

#### (Sjekkliste punkt 12)

Firma Diverse - Sletting av transaksjoner

Ved å kjøre sletting av transaksjoner vil de som har store lønnsfirma merke at det vil gå mye raskere ved utskrift av lønns slipper

Det er kun utskrift av kjørte rapporter som blir slettet ved å kjøre "Slettede lønns slipptranser eldre enn", og "Slette eldste kjøreID". Dataene ligger fortsatt inntakt i basen

Ved å velge "Slette årsposter til og med år" slettes dataene fysisk fra databasen

Dato for siste rydding blir satt

### 5.1.13. Ajourhold av Firmabil

#### (Sjekkliste punkt 13)

Lønnsversjonen tar med seg tilleggsinformasjon over til nytt år. Men ajourhold Firmabiler med nytt beløp for fordelsbeskatning og overfør til nytt år, kan enten gjøres via den faste transen for firmabil på den ansatte eller via ajourhold av Bilregisteret og overføre dette til nytt år.

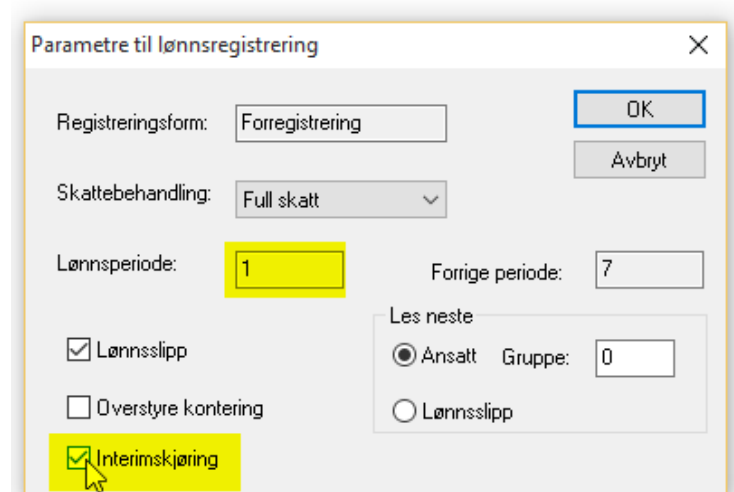
## 5.2. Behov for å kjøre lønn før årsavslutningen er gjennomført

### Interimskjøring

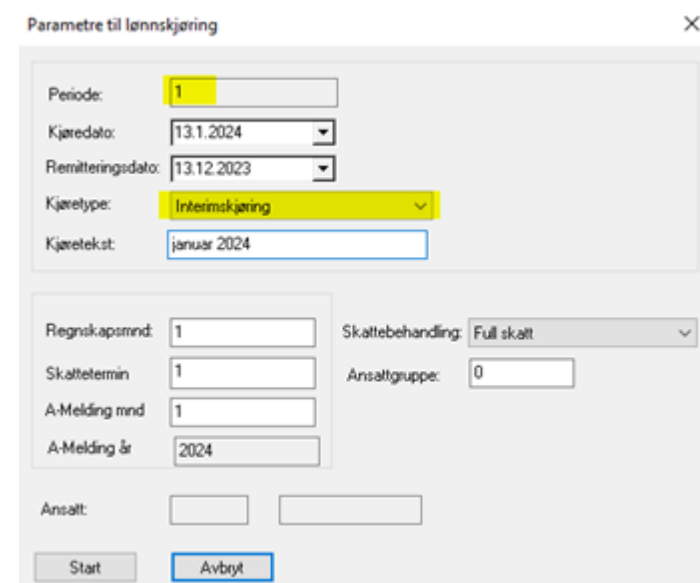
Interimskjøring gir deg muligheten til å kjøre lønn på nytt år før man har årsavsluttet.

Muligheten for å kunne registrere via interimskjøring vises som alternativ i inngangsbildet til lønnsregistreringen i desember og januar, og krysser man av for dette endres lønsperioden automatisk til 1.

Når årsavslutningen er gjennomført, vil man se at hittil i år tallene er blitt riktig i akkumulatorkartoteket. Det samme vil gjelde trukket fagforening, oppsamling av for eksempel kilometer, saldoer og lignende.



Når lønnskjøringen skal kjøres velger man kjøretype 'Interimskjøring' og periode 1 blir satt automatisk. Velg kjøredato i nytt år og A-Meldingsperiode og A-Meldingsår blir satt til 1 og nytt år.



## 6. Appendix

---

I dette kapittelet er det lagt inn ulike appendix over ulike arbeidsoperasjoner som man kanskje lurere på i lønnsmodulen.

## 6.1. Appendix - Nye skattekort

Fra 2018 ble formatet på oversendelsen av skattekort til arbeidsgivere endret. Samtidig tok NAV i bruk tjenesten på linje med øvrige arbeidsgivere. Skattekortet ble utvidet med mer trekkinformasjon for å ivareta at ulike inntektstyper har ulikt trekk. Målet er at dette skal gjøre det enklere å trekke riktig.

Rapport over skattekortimporten finnes i lønn under Forespørsel på ansattopplysninger og rapporten heter 'Skattekort import, se avsnittet for [Rapport over skattekortimport](#)

### 6.1.1. 1. Bestilling av Elektroniske skattekort:

Gå til Behandling - Elektroniske skattekort – Send forespørsel

For å bestille elektroniske skattekort, velger man

1. Send forespørsel,
2. I tillegg velger man for hvilket skattekort år; **2023**
3. Datofeltet viser når bestillingen ble foretatt
4. Type - Her velges hvilke type skattekort man ønsker å bestille, ved oppstart av nytt år velges

**1 - Hente alle skattekort (første gang)**, her vil programmet ta med seg alle ansatte som ikke har sluttdato. For beskrivelse av de ulike typene, se avsnittet [Mulige utvalgstyper](#).

For de andre utvalgstypene er det også mulig å krysse av for kun nye/aktiviserte, samt angi hvilken dato forespørselen skal gjelde fra.

Det er mulig å sende og motta skattekort for enten ett eller alle firma, dersom man ønsker for alle firma, må man krysse av for dette.

5. Når utvalgskriteriene er satt, klikk på START og dataene produseres til Altinn.

6. Man vil få opp en melding på hvor mange ansatte som ligger i forespørselen.

Skattekortforespørselen overføres til Altinn via AltinnMonitoren.

I Monitoren; Velg linjen med Skattekort forespørsel, klikk på Overfør til Altinn og deretter klikk på Hent status fra Altinn. Her kan man vil kunne følge statusen på forsendelsen, skattekortene er hentet tilbake til lønnsprogrammet, når statusen er endret til Tilbakemelding lagret.

### Utelate firma ved felles skattekortforespørsel

Noen av våre brukere kjører lønn for mange firma og sender en felles skattekortforespørsel, og etterhvert er det firma som man ikke lenger skal etterspørre skattekort på. Det er det lagt til rette for å utelate firma i denne skattekortforespørselen, slik at man slippe rå spørre på ett og ett firma.

For å at firma skal bli utelatt må man sette kryss for dette under Ajourhold - Styreopplysninger ajourhold og fanen Diverse gruppeopplysninger

Diverse gruppeopplysninger

Satser

Reise reg.

Sluttvederlag / OU

Versjoner

Kodeverk: 46

Standard LT art: 60

Satser: 60

Tilleggsinfo: 45

Yrkeskoder: 45

Kommune: 1

Bunnfradrag: 500000

Arbeidsgiveravgift satser

Vanlig sats

Sone "A"

Sone 1: 14,1

10,6

☐ Ikke med i Skattekort forespørsel
   
☒ Egen mailprofil

### 6.1.2. Ulike statuser på Skattekortforespørselen i AltinnMonitoren

Ulike statuser på Skattekortforespørselen i AltinnMonitoren:

Status **Ferdigbehandlet** betyr at forespørselen har gått over til Altinn og man kan marker linjen, klikke på Hent status fra Altinn og motta skattekortene fra Altinn. Ny status på forespørselen blir da **Tilbakemelding lagret. Nå kan foreta mottaket av skattekortene i lønnsprogrammet.**

Status **Ikke overført** betyr at filen foreløpig ikke er overført til Altinn, klikk på 'Overfør til Altinn' og filen blir overført til Altinn

Får man status **Avvist**, klikker man på Vis detaljert status for å se årsaken til at filen blir avvist.

|  | Id  | Firma/Klient           | Org.nr    | Termin | År   | Oppgavetype            | Status                | Status dato      | Meldingsid |
|--|-----|------------------------|-----------|--------|------|------------------------|-----------------------|------------------|------------|
|  | 610 | HEPSØY OG KORSSUND ... | 910957902 | 0      | 2017 | Skattekort forespørsel | Ikke overført         | 12.12.2017 10.14 |            |
|  | 605 | HEPSØY OG KORSSUND ... | 910957953 | 0      | 2018 | Skattekort forespørsel | Tilbakemelding lagret | 30.11.2017 08.42 |            |
|  | 605 | HEPSØY OG KORSSUND ... | 910957953 | 0      | 2017 | Skattekort forespørsel | Avvist                | 29.11.2017 22.33 |            |

### 6.1.3. Mulige utvalgstyper

- Hent alle skattekort (Første gang)** Denne typen utvalg benyttes ved **nytt år** og ved første innsendelse til Altinn. Denne tar med seg alle ansatte i firmaet som ikke har sluttdato. Denne første forsendelsen kobler firma (Juridisk org.nr.) og ansatt (personnummer) hos Altinn, og må være behandlet hos Altinn for at man senere skal kunne benytte utvalgstype 3 (se under)
- Endringer med vedlegg.** Denne typen utvalg benyttes ved innsendelse av opplysninger på nye ansatte og ansatte man har gjort endringer på. Her finnes muligheten for kun å sende inn nye ansatte/aktiviserte ansatte. Aktiviserte ansatte, er ansatte man manuelt har satt en hake på under ansattopplysningene for å hente inn nye skattekortopplysninger på vedkommende. F.eks. en ansatt med sluttet dato og som dermed ikke er kommet med i utvalget som ble gjort under type 1, men hvor det viser seg at det skal utbetales mer lønn etter sluttet dato. Ved å velge denne utvalgstypen, kan man også angi en dato fra når endringen skal ha skjedd.

|                    |                                                             |
|--------------------|-------------------------------------------------------------|
| Skatteopplysninger |                                                             |
| Trekkår:           | 2019 <input checked="" type="checkbox"/> Hoved arbeidsgiver |
| Tabelltype:        | Månedstabell Flere foresp: Nei                              |
| Tabellnummer:      | 7100 Saldo frikort: 0                                       |
| Skatteprosent:     | 35 Frikort oppr.: 0                                         |
| Ekstra skattekort: | 0 <input checked="" type="checkbox"/> Hent skattekort       |
| Skattekort dato:   | 18.10.2019                                                  |

3. **Kun endringer for eksisterende ansatte.** Denne typen utvalg generer ikke noe utplukk av ansatte, men genererer en fil som blir sendt til Altinn. Den inneholder en generell forespørsel om å hente tilbake opplysninger på ansatte det har skjedd noe med siden siste forespørsel. F.eks. dersom en ansatt har vært i kontakt med Altinn for å endre skattekortet sitt. Ved å velge denne utvalgstypen, kan man også angi en dato fra når endringen skal ha skjedd.

#### 6.1.4. 2. Mottak av elektroniske skattekort

1. Start opp Altinn Monitor og marker linjen for skattekortforespørsel, klikk deretter på 'Hent status fra Altinn'. Status skal være 'Tilbakemelding lagret' når skattekortene er mottatt

Gå til Behandling - Elektroniske skattekort - Motta data

1. Endre evt. årstall til året du skal hente inn for f.eks. **2023**.
2. Kryss av for 'Motta data'
3. Riktig filsti og filnavn kommer automatisk opp (Dette er mest sannsynlig riktig dersom du ikke har lastet ned skattekortfilen manuelt fra Altinn)
4. Trykk på Start og mottaket av nye skattekort blir foretatt
5. Kommer opp en meldingsboks som viser hvor mange skattekort som er mottatt.

Bestilling av elektroniske skattekort

Skattekort år: 2021

Dato: 23.11.2020

☐ Send forespørsel

☒ Motta data

☐ Alle firma

Type: 1 - Hent alle skattekort (første gang)

☐ Kun nye /aktiviserte

Fra dato:

Status

Siste forespørsel: 23-11-2020 14:26 År: 2021

Siste mottak: 18-11-2020 08:10 År: 2021

☒ Manuell import

Filnavn: C:\VEData\Data\BR\vedag\IERF12116002101.RET

Søk

Start

Avbryt

InfoEasy

Antall skattekort i retur: 18

OK

#### 6.1.5. 3. Rapport over skattekortimporten

Rapport over skattekortimporten finnes under Forespørsel på ansattopplysninger og rapporten 'Skattekort import'. Rapporten kan eksporteres til Excel om man har behov det. Denne rapporten viser også status på skattekortmottaket for den enkelte ansatte. Har den ansatte noe ekstra tilleggsinfo, f.eks. kildeskatt på lønn, vises dette i kolonnen Trekktype.

Lønnsprogrammet vil normalt legge inn opplysningene som om man er hovedarbeidsgiver, så er ikke dette tilfellet, må man manuelt gå inn på de ansatte det gjelder å fjerne haken for hovedarbeidsgiver på den ansatte. Er man biarbeidsgiver er det prosenttrekket som vil bli brukt for å bergene forskuddstrekket.

Ved neste mottak av nye skattekort, vil lønnsprogrammet i hensyn ta at man er f.eks. Biarbeidsgiver, den

ansatte er Grensegjenger etc.

| Ansattnr | Navn              | Status                   | Utstedt dato | Trekkkode                 | Trekktipe          | Prosent     | Frikortsaldo |    |
|----------|-------------------|--------------------------|--------------|---------------------------|--------------------|-------------|--------------|----|
| 1        | ALF FOS EIE       | skattekortopplysningerOK | 29.11.2017   | loennFraHovedarbeidsgiver | trekktabelForLoenn | Trekktabell | 7100         | 35 |
|          |                   | skattekortopplysningerOK | 29.11.2017   | loennFraBiarbeidsgiver    | trekktabelForLoenn | Trekktabell | 0            | 35 |
| 2        | CASPER WEB PERSEN | skattekortopplysningerOK | 29.11.2017   | loennFraHovedarbeidsgiver | trekktabelForLoenn | Trekktabell | 7100         | 35 |
|          |                   | skattekortopplysningerOK | 29.11.2017   | loennFraBiarbeidsgiver    | trekktabelForLoenn | Trekktabell | 0            | 35 |
| 3        | INGER PSA STEEN   | ikkeSkattekort           |              |                           |                    |             | 0            | 0  |

De nye Skattekortene inneholder informasjon om de nye trekkodene. De nye trekkodene skal gjøre det enklere for arbeidsgivere/ytelsesutbetalere å velge riktig trekk på ulike typer inntekt og tilrettelegge for at skattepliktige kan ha ulikt trekk på ulike typeinntekter.

Har dere ansatte som skal trekke skatt av ulike typer inntekter, må dere selv beregne skatten ut i fra de ulike trekkodene. Opplysninger om de ulike trekkodene som finnes på den ansatte, ligger i skattekortimporten under Forespørsel på ansattopplysninger og rapporten 'Skattekort import'. Som tidligere nevnt så legger lønnsprogrammet inn opplysningene som om man er hovedarbeidsgiver ved import av Skattekortene. På ansatte hvor dette ikke er riktig må man manuelt endre skattekortopplysningene på den ansatte.

Dersom relevant trekkode mangler, håndteres det som manglende skattekort. Skal det utbetales lønn og det mangler trekkode for lønn, skal det trekkes 50 prosent. Skal det utbetales pensjon og det mangler trekkode for pensjon, skal det trekkes 30 prosent.

Arbeidsgivere eller pensjonsutbetalere som oppdager at det mangler riktig trekkode i forhold til aktuell utbetaling, må be den ansatte eller ytelsesmottaker om å endre skattekort.

#### 6.1.6. 4. Skattekortinformasjon på ansatt

Den elektroniske skattekortimporten har med seg mye informasjon. Delet av denne informasjonen vises under ansatt. I feltet Trekkode gis det mulighet til å endre til annen trekkodetype som ligger i skattekortimporten for den ansatte.

Dersom man ikke er hovedarbeidsgiver, men biarbeidsgiver kan man endre Trekkode til biarbeidsgiver, og ved neste import vil lønnsprogrammet legge inn informasjonen som Biarbeidsgiver. Dette vil programmet gjøre inntil man igjen endrer til en annen Trekkode.

Har man f.eks. en Grensegjenger må man ved førstegangsimport etter ny versjon, endre til Trekkode for Grensegjenger, men deretter vil nye skattekortimporter legge inn informasjon som finnes for Grensegjenger inntil man endrer Trekkoden på den ansatte.

Trekkkode

loennFraHovedarbeidsgiver

Status tekst

loennFraBiarbeidsgiver

Tilleggsinfo

loennFraHovedarbeidsgiver

pensjon

pensjonFraNAV

ufoeretrygdFraNAV

ufoeretrygelserFraAndre

InfoEasy

Skal du endre trekk-kode for ansatt ?

Ja

Nei

Eksempel på informasjon på en ansatt som er grensegjenger

Utdanning

Fri-info

Arbeidsforhold

Pemissioner

Skatteopplysninger

Trekkår: 2019

Tabeltype: Prosentkort

Tabelnummer: 0

Skatteprosent: 10

Ekstra skattetrekk: 0

Skattekort dato: 00:00:00

Trekkkode: loennKunTrygdeavgiftTilUtenlandskBorgerSomGn

Status tekst: skattekortopplysningerOK

Tilleggsinfo:

☐ Hoved arbeidsgiver

Flere foresp: Nei

Saldo frikort: 0

Frikort oppr: 0

☐ Hent skattekort

Eksempel på ansatt med Kildeskatt, her får dere også egne varsler fra Skatteetaten om at dere har ansatte med Kildeskatt

TT02 - Du har hentet skattekort for 910957953 HJELMÅS OG ONA REVISJON  
Til Mona Kjølvang

Du har hentet skattekort for 910957953 HJELMÅS OG ONA REVISJON.

**Minst én av de ansatte har Skattekort for kildeskatt på lønn.**

Det skal trekkes skatt av all skattepliktig arbeidsinntekt (inkl. feriepenger) i 12 mnd. Les mer om kildeskattordningen på Skatteetatens nettsider.

Hilsen Skatteetaten

NB! Dersom man har ansatte som er Grensejengere eller har Kildeskatt på lønn, vær obs på at man må opprette og bruke egne lønns- og trekkarer på disse ansatte som er tilpasset disse. F.eks. egen feriepengeart som trekker skatt på utbetalingstidspunktet for de med Kildeskatt

### 6.1.7. Diverse tips og info om skattekort:

#### Ansatte med gamle skattekort

Man kan få ut en rapport over ansatte som fortsatt står med gammelt skattekortår ved å kjøre ansattlisten og krysse av for Ansatte med gammelt skattekortår

Dersom det er ansatte som skulle hatt nye skattekort blant disse, må man søke om nye skattekort for disse, det kan være ulike årsaker til at man ikke mottok skattekort på de ansatte, f.eks. de skal ha frikort, manglende personnummer osv.

Hent opp de ansatte det gjelder og kryss av for Hent Skattekort og send inn forespørsel på elektroniske skattekort, velg utvalgstype 2 - Endringer med vedlegg

#### Når skal man hente inn nye skattekort?

Under normal drift vil vi anbefale at forespørsel om nye og endrede skattekort opplysninger, utvalgstype 3, blir sendt til Altinn 3-5 virkedager før neste lønnskjøring.

#### Kan man bruke skattekortopplysningene for 2023 i januar 2024?

Her er det ingen endring, men alle bør tilstrebe seg å få oppdatert skattekortene før 1. lønnskjøring i nytt år, men det vil være tillatt å bruke skattekort opplysningene for foregående år i januar påfølgende år.

#### Utenlandske ansatte

For arbeidstakere med utenlandsk statsborgerskap trenger arbeidsgiver D-nummeret eller annen internasjonalt IDnr. Utenlandske statsborgere må søke om skattekort, og dersom de ikke har gjort dette får man ikke ut noe skattekort på disse. Uten skattekort, skal man trekke 50% skatt



### **Frikort med beløpsgrense – hvordan virker det?**

Frikortet må bestilles av arbeidstaker, og den første arbeidsgiveren som henter ut frikortet får tilgang til hele fribeløpet dersom den ansatte ikke har vært inn i Altinn og fordelt fribeløpet

Har man flere arbeidsgivere?

Her må arbeidstaker besøke tjenesten «Mitt frikort» for å fordele fribeløpene mellom arbeidsgiverne

Gjøres det endringer i fordelingen av fribeløpet, blir arbeidsgiver varslet og må hente ut oppdatert skattekort før neste lønnskjøring

Beløpsgrense på frikortet er kr 70 000,- for 2024 (ingen endring)

Feltet Saldo frikort – viser hvor mye den ansatte har i restsaldo av frikortbeløpet

Feltet Frikort oppr. – viser hvor mye den ansatte opprinnelig hadde som beløpsgrense på frikortet, normalt kr 70 000,-, men har den ansatte flere arbeidsgivere, vil dette feltet vise det delbeløpet av frikortbeløpet du som arbeidsgiver har fått 'tildelt'.

### **Avtale om høyere skattetrekk**

Ansatte kan kreve å bli trukket mer i skatt enn det som står på skattekortet.

Det kan avtales en prosentsats, en høyere tabell eller et kronebeløp som trekkes ekstra ved hver lønnsutbetaling

Dersom man velger kronebeløp eller prosentsats, blir det i praksis ingen endring i Infoeasy

Kronebeløp legges inn som fast transaksjon

%-sats legges inn under ansattopplysninger og feltet «Ekstra skattetrekk»

Ønsker man høyere tabelltrekk må man kontakte Altinn og be om en høyere tabell.

## 6.2. Appendix - Korreksjons-/tilleggskjøring av A-Melding

### 6.2.1. Korreksjon av arbeidsgiveravgiftsgrunnlag på tidligere perioder

I enkelte tilfeller kan det være behov for å korrigere arbeidsgiveravgiften selv om den tidligere innrapporterte avgiften ikke var feil innrapportert i sin tid. Korrigering av arbeidsgiveravgift gjøres kun på virksomhetsnivå, ikke inntektsmottakers. I lønsprogrammet må man legge korreksjonen på en ansatt som er knyttet opp mot den virksomheten det skal korrigeres for.

#### Lønnskjøring:

1. Opprett en korreksjonsart for arbeidsgiveravgiftsgrunnlaget, lik standardart 9900
2. Start registrering av lønsslipp, enten ny lønnsperiode eller ved å overstyre periode og velge samme som sist kjørte lønnsperiode
3. Legg inn korreksjon av arbeidsgiveravgiftsgrunnlaget v.h.a korreksjonsarten. Legges inn på en ansatt som er knyttet mot riktig arbeidsgiveravgiftssone
4. Kjør lønnskjøringen som en **Korreksjon A-Melding**, velg hvilken A-Meldingsmnd og -år, den skal kjøres mot, samt hvilken regnskapsperiode som postene skal inn på i regnskapet

#### Generering av A-melding:

1. Velg aktuell lønnskjøring og sjekk at riktig A-Meldingsperiode blir valgt i månedsfeltet, hører det til et annet år, sjekk også feltet for År
2. Kryss av for korreksjonskjøring/tilleggskjøring
3. Svar JA for at dette er en korreksjonskjøring
4. Trykk på Start og A-Melding genereres
5. Send inn A-Meldingen på vanlig måte til Altinn via Altinn Monitoren

## Korreksjon av lønnsposter på tidligere år

NB. Gjelder det korreksjon på tidligere år, velger man **Korreksjon tidl.år ved oppstart av lønnsregistreringen og legger inn korreksjonsår**. Ved lønnskjøringen velger man Kjøretype **Korreksjon forr. år A-Melding** og periode endrer seg til 100. Sjekk riktig A-Meldingsår. Korreksjoner på tidligere år kan stort sett korrigeres på periode 12 i dette året, selv om korreksjonen gjelder f.eks. periode 5-2021

### Lønnskjøring:

1. Start registrering av lønsslipp, kryss av for korr. tidligere år og legg inn hvilket år. Da vil man automatisk få opp lønnsperiode 100.
  - All korreksjon på tvers av år vil foregå på lønnsperiode 100
2. Legg inn transaksjonen(e) inn på aktuelle arter med riktig fortegnshandling via en lønnsregistrering
3. Kjør lønnskjøringen som en **Korreksjonskjøring forrige år A-Melding**, da vil lønnsperiode 100 komme opp automatisk, sjekk at riktig A-Meldingsperiode er valgt og evt. regnskapsperiode som postene skal inn på til hhv. myndighetene og regnskapet

### Generering av A-melding:

1. Velg aktuell lønnskjøring og sjekke at riktig A-Meldingsperiode blir valgt i månedsfeltet, hører det til et annet år, sjekk også feltet for År.
2. Kryss av for korreksjonskjøring/tilleggskjøring.
3. Svar JA for at dette er en korreksjonskjøring
3. Trykk på Start og A-Melding genereres
4. Send inn A-Meldingen på vanlig måte til Altinn via Altinn Monitoren

## 6.2.2. Korreksjon av lønnsposter på tidligere perioder

### Lønnskjøring:

1. Start registrering av lønsslipp, enten ny lønnsperiode eller ved å overstyre periode og velge samme som sist kjørte lønnsperiode
2. Legg transaksjonen(e) inn på aktuelle arter med riktig fortegnshandling via en lønnsregistrering
3. Kjør det som en **Korreksjon A-Melding**, velg hvilken A-Meldingsmnd, den skal kjøres mot, samt hvilken regnskapsperiode som postene skal inn på i regnskapet

### Generering av A-melding:

1. Velg aktuell lønnskjøring og sjekke at riktig A-Meldingsperiode blir valgt i månedsfeltet, hører det til et annet år, sjekk også feltet for År

2. Kryss av for korreksjonskjøring/tilleggskjøring
3. Svar JA for at dette er en korreksjonskjøring
4. Trykk på Start og A-Melding genereres
5. Send inn A-Meldingen på vanlig måte til Altinn via Altinn Monitoren

### 6.2.3. Korreksjon av ytelsesbeskrivelse, tilleggsinfo og spesifikasjon

Her har den opplysningspliktige innrapportert selve ytelsen (beløpet) korrekt, men informasjonen/beskrivelsen av ytelsen er ikke riktig eller har mangler.

Korrigeres ved at beløpet innrapporteres med negativt fortegn, med de tilleggsopplysninger og eventuell ytelsesbeskrivelse som ble innrapportert i den opprinnelig a-meldingen. Rapportert deretter beløpet på nytt med fullstendige og riktige tilleggsopplysninger/ ytelsesbeskrivelse.

#### I lønnsprogrammet

Opprett en korreksjonsart, lik den opprinnelige L&T-arten med feil i A-meldingssettingene og før det negative beløpet på den nye arten.

Korriger L&T-arten man vanligvis bruker, slik at den blir riktig, og før inn med positivt beløp og med riktige A-meldingsopplysninger.

1. Start registrering av lønsslipp, enten ny lønnsperiode eller ved å overstyre periode og velge samme som sist kjørte lønnsperiode
2. Legg inn transaksjonen(e) inn på aktuelle arter med riktig fortegnshandling via en lønnsregistrering
3. Kjør det som en **Korreksjon A-Melding**, velg hvilken A-Meldingsmnd, den skal kjøres mot, samt hvilken regnskapsperiode som postene skal inn på i regnskapet

#### Generering av A-melding:

1. Velg aktuell lønnskjøring og sjekk at riktig A-Meldingsperiode blir valgt i månedsfeltet, hører det til et annet år, sjekk også feltet for År
2. Kryss av for korreksjonskjøring/tilleggskjøring
3. Svar JA for at dette er en korreksjonskjøring
3. Trykk på Start og A-Melding genereres
4. Send inn A-Meldingen på vanlig måte til Altinn via Altinn Monitoren

### 6.2.4. Korreksjon av forskuddstrekk

#### Feil forskuddstrekk kan du rette på to måter:

- Korrigere i senere trekkoppgjør
- Tilbakebetale det som er trukket for mye

#### Brutto eller netto tilbakebetaling?

Det åpnet for at arbeidstaker kan tilbakebetale netto for mye utbetalt, så lenge tilbakebetalingen skjer innen 31. januar i året etter inntektsåret. Tidligere måtte bruttobeløpet tilbakebetales etter terminforfall.

Oppdatert veiledning Veiledningen til a-ordningen er oppdatert og viser i hvilke tilfeller retting av feil i forskuddstrekket også krever endring i a-melding og når netto tilbakebetaling kan benyttes ved feilutbetalinger.

Skattedirektoratet har gitt ut Retningslinjer for korrigerende og tilbakebetaling av forskuddstrekk. Her kan du lese mer om hvordan rette opp feil i forskuddstrekket.

### 6.2.5. Erstatningsmelding - Bruk periodens arbeidsforhold

Det kan i enkelte tilfeller være aktuelt å kjøre erstatningsoppgaver (erstatte hele tidligere forsendelse med en ny komplett A-Melding).

I den forbindelse har vi lagt til rette for å kunne sende inn disse erstatningsmeldingene med de opprinnelige arbeidsforholdene som lå i den første innsendingen av A-Melding for perioden. For å oppnå dette, kryss også av for **Bruk periodens arbeidsforhold**, for å få med arbeidsforholdene slik de var på opprinnelig melding for aktuell periode.

### 6.2.6. Null-melding - Annulere innsendte meldinger

#### Mistet kontrollen over hva som er sendt inn og hva som er erstattet?

Noen kan oppleve at man mister litt kontroll over hva som er sendt inn, erstattet og godkjent.

En måte å komme seg 'tilbake' til utgangspunktet på er å sende inn 'nullmeldinger'.

Disse har til hensikt å 'nulle ut' en tidligere innsendt melding.

Man må finne ut hvilken melding man vil sende inn null-melding på og legge dette inn i MeldingsID.

#### Hvordan kan man finne riktige A-MeldingsID'er som skal nulles ut?

Dette finner man bl.a. i Oversikten over A-Meldinger i infoeasy eller man kan logge på Altinn og se i meldingsboksen. Her vises hvilke ID'er som tilhører hvilken periode.

Når man har funnet A-MeldingsID'er for aktuell periode, sender man nullmeldinger på disse.

1. Velg generer A-Melding
2. Legg inn riktig periode, kryss av for Erstatt melding, Null melding og legg inn riktig Meldingsid
3. Trykk på Start og nullmelding blir generert
4. Send denne inn på vanlig måte via AltinnMonitoren

#### Er man usikker på om alt er nullet ut?

Send inn en forespørsel på avstemmingsrapport A06/A07 fra Altinn, for å se hva som ligger registrert på perioden. Kommer det fortsatt ut tall, mangler man null-melding på flere A-MeldingsID'er for perioden.

#### Send inn ny A-Melding for perioden

Når man så skal send ny A-Melding for perioden, send denne som en ny melding uten noen erstatningsid.

Eks. på Null-melding for MeldingsID 2019-300 i periode 9, 2019:

NB! Brukes null-melding, husk å sende inn ny A-Melding så raskt som mulig

IKKE LA DET BLI OPPHOLD I TIDEN MELLOM 0-MELDING ER SENDT OG NY SENDES, DET HENTES UT INFO FRA A-MELDINGEN GJENNOM HELE PERIODEN

### 6.2.7. Nye Arbeidsforhold / Korreksjon av arbeidsforhold

Det er viktig at all arbeidsforholdsinformasjonen er korrekt på den enkelte inntektsmottaker. Men behovet for å korrigere tilbake i tid er begrenset. Normalt vil det holde å sørge for at informasjonen blir korrekt fremover når man oppdager feil. Det er derfor ikke noe krav om å korrigere tilbake i tid på denne type informasjon.

#### Viktig presisering ved avslutning og/eller flytting av ordinære- og maritime arbeidsforhold

Dersom bedriften består av en eller flere virksomheter, må inntektsmottakere med ordinært eller maritimt arbeidsforhold være knyttet til en virksomhet.

I slike tilfeller er det viktig å avslutte dagens arbeidsforhold med sluttdato og evt. opprette et nytt arbeidsforhold mot riktig virksomhet dersom vedkommende skal flyttes til en ny virksomhet.

IKKE gå 'snarveien' ved å endre virksomhetsnummeret på opprinnelig arbeidsforhold. Et hvert arbeidsforhold av ordinært eller maritim art krever en sluttdato og at denne sendes til Altinn slik at sluttdato blir registrert. Her har det kommet flere kontroller i infoeasy, slik at man får flere advarsler dersom man forsøker seg på slike 'snarveier'.

#### Korreksjon av arbeidsforhold / Nye arbeidsforhold:

Dersom man får behov for å korrigere eller opprette et nytt arbeidsforhold, kan man utføre dette på følgende måte i lønnsprogrammet:

1. Hent opp aktuelt arbeidsforhold og utfør de endringene som skal gjøres. Evt. opprett et nytt arbeidsforhold og kryss av korreksjon/tilleggsføring dersom man har behov for å sende dette inn på en periode utenom ordinær innsending av A-Melding.
2. Kryss av for **Korreksjon/tilleggsføring**
3. Lagre endringene

Ansattnummer: 51
Mr. Dugnad

Ansatt | Diverse | Satser | OTP | SSB | Arbeidstid/Lønn | Pårørende/Utdanning | Fr-info | Arbeidsforhold | Pemisjoner

Arbeidsforhold id: 51\_1    Løpenummer: 1    Antall: 1    <<    >>

☒ Aktiv
☒ Korleksjon/tilleggskjøring

Startdato: 1.1.2015

Internavd nr: 400    Hovedfirma - R/ELI

Sluttdato:

Arbeidsforhold type: frilanserOppdragstakerHonorarPen

Timer full stilling: 37,5

Avlønningstype: time

Siste dato stillingsending:

Arbeidsidsordning:

Overført Id: 112

Yrke:

Sjømenn

Stillingsprosent: 100

Skipregister:

Siste lønnsendingsdato: 1.5.2014

Skipstype:

Lønnsansiennitet:

Fartsområde:

Lønnstrinn:

Nytt arbeidsforhold    Slett arbeidsforhold    Kopi arbeidsforhold

### Generering av A-melding:

1. Legg inn riktig periode for innsending av korleksjon/tilleggskjøring av arbeidsforholdet.
2. Kryss av for korleksjonskjøring/tilleggskjøring.
3. Trykk på Start og A-Melding blir generert for aktuelle arbeidsforhold
4. Send inn på vanlig måte via AltinnMonitoren

**NB.** Har man flere arbeidsforhold som skal sendes inn og disse skal sendes inn på ulike A-Meldings-perioder? Korriger kun de som skal til samme A-Meldingsperiode, generer deretter en A-Melding på disse før man korrigerer arbeidsforhold som skal til en annen A-Meldingsperiode.

### 6.3. Appendix - Hvordan rapportere ansatte ved overgang fra juridisk-til virksomhetsnr, samt ved fisjon, fusjon, o.l.

Når foretaket går over fra å rapportere ansatte på juridisknummer til virksomhetsnummer, blir slått sammen, o.l. må de ansatte meldes inn i det nye foretaket samtidig som de meldes ut av det gamle. Det samme gjelder ved bytte av lønssystem, da må man avslutte arbeidsforholdet i det gamle systemet og opprette nytt i det nye lønssystemet.

Arbeidsforholdene bør ikke sluttmeldes før de er meldt inn på nytt av det nye foretaket. Da slipper arbeidstakerne å bli stående uten arbeidsforhold

- Avslutt arbeidsforhold
- Opprett arbeidsforhold

Startdato for nytt arbeidsforhold skal ikke være overlappende med hva som er satt til sluttdato på det gamle arbeidsforholdet dersom det nye skal være en erstatning for det gamle arbeidsforholdet. Ha som kjøreregel at startdato på nytt arbeidsforhold settes til dagen etter sluttdato på gammelt arbeidsforhold.

Fra 2021 må man også oppgi årsak til sluttdato på arbeidsforhold.

Eksempel

- Sluttdato er 28.02.2021. Denne sluttdatoen settes på arbeidsforholdene i a-meldingen for februar 2021 (2021-02) Leveringsfrist er 5. mars 2021.
- Startdato er 01.03.2021 på nytt arbeidsforhold. Denne startdatoen settes på arbeidsforholdene i a-meldingen for mars. Leveringsfrist er 5. april.

Les mer om dette i Veiledningen til A-Meldingen på Altinn:

<https://www.skatteetaten.no/bedrift-og-organisasjon/arbeidsgiver/a-meldingen/veiledning/arbeidsforholdet/spesielle-forhold/ny-jobb-i-annen-virksomhet-hos-samme-arbeidsgiver/>

#### 6.3.1. Firma med ett virksomhetsnummer:

Løsningen i lønnsprogrammet for å kunne sende arbeidsforholdet inn på virksomhetsnummer i A-Meldingen, er ulik om man har en eller flere virksomhetsnummer.

Under Firmaopplysninger i lønn, finnes det et felt for virksomhetsnummer.

Her legger dere inn virksomhetsnummeret: 9xxxxxxx.

Dette er alt som skal gjøres for å sende arbeidsforholdene på virksomhetsnummer i A-meldingen dersom man kun har ett virksomhetsnummer.



### 6.3.2. Firma med flere virksomhetsnummer:

Når man har flere virksomhetsnummer blir det litt annerledes, alle virksomhetene må opprettes og de ansatte må knyttes opp mot disse.

#### 1. Opprett virksomhetene under Ajourhold - Virksomhet ajourhold

Hvilket nummer man gir virksomheten har ingen betydning, så begynn gjerne på 1, men har man avdelingsregnskap, kan du med fordel opprette disse virksomhetene med samme avdelingsnummer som i regnskap

I feltet Orgnummer virksomhet legger man inn virksomhetsnummeret, angi riktig skattekommune og sjekk at sone arb.giveravgift blir korrekt.

#### 2. Når disse er opprettet, går man inn på de ansatte, og fanen arbeidsforhold

Her knytter man de ansatte mot de virksomhetene arbeidsforholdet deres er knyttet opp mot. Legg inn nummeret og trykk på TAB så kommer navnet opp. Husk å lagre.

3. Under fanen Diverse på ansatt, legg inn samme nummer i Virksomhetsnummerfeltet, da vil registreringslinjen ved registrering av lønsslipp automatisk bli fylt ut med dette nummeret når man registrerer.

Når man lagrer får man spørsmål om faste transer skal oppdateres med dimensjoner, her svarer man JA. Dermed får man satt virksomhetsnummer på de faste transene.

#### 4. Sjekk Firmaopplysningene;

Her skal det ikke være fylt ut virksomhetsnummer i feltet for Virksomhetsnummer, men være kryssset av for Fordele på virksomheter.

Sett inn en Standard virksomhetsnr. Denne benyttes bl.a. på lønnsposter som mangler eller inneholder slettede virksomhetsnummer, slik at man ikke får avvik på arb.avg. ved innsending av A-meldingen. Sett inn det virksomhetsnr som du har flest ansatte knyttet opp mot. Dersom alle virksomheter i firmaet ligger i samme arb.avg. sone har det ikke så stor betydning for hvilket virksomhetsnr man velger.

Har man brukt Virksomhet lik avdelingsbegrepet i regnskap, kan man også krysse av for Dim A= Virksomhet.

|                                                             |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Virksomhetsnr:                                              | <input type="text"/>                                             |
| Lønnspassord:                                               | <input type="text" value="nina"/>                                |
| OTP tilbyder                                                | <input type="text" value="Gjensidige"/>                          |
| Siste lønnsperiode:                                         | <input type="text" value="6"/>                                   |
| Kjøreår:                                                    | <input type="text" value="2019"/>                                |
| Arbeidsgiveravgift                                          |                                                                  |
| Sone arb. giveravgift:                                      | <input type="text" value="1"/> <input type="checkbox"/> Type "A" |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fordele på virksomheter |                                                                  |
| Standard virksomhet:                                        | <input type="text" value="1"/>                                   |
| <input type="checkbox"/> Dim A = virksomhet                 |                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Dim B = virksomhet                 |                                                                  |

## 6.4. Appendix - Bestille og hente avstemmingsrapport fra Altinn

Det er mulig å bestille og hente inn disse avstemmingsrapportene via lønnsprogrammet. Rapporten er et nyttig verktøy for hele tiden å ha kontroll med hva som er innrapportert av opplysninger i A-ordningen.

Det er den samme rapporten som hentes inn i lønnsprogrammet, som man kan bestille via Altinnportalen.

### A06 Bestill avstemmingsinformasjon

Her gjelder det samme som ved bestilling av avstemmingsrapporten fra Altinnportalen.

1. Bestiller man for en periode kan man også bestille en oversikt over arbeidsforholdene i perioden.
2. Bestiller man for en termin, kan man kun bestille lønnsopplysninger i avstemmingsrapporten. Dette skyldes at arbeidsforhold kan være forskjellige fra en periode til en annen, også innenfor en termin. Man kan bestille opplysninger helt ned på personnivå ved å avkrysse for 'Opplysninger pr. person'.

### A07 Hente avstemmingsinformasjon

Her vises en oversikt over alle avstemmingsrapporter (A07) man har hentet tilbake fra Altinn. Ved innhenting av flere avstemmingsrapporter for en periode, vil det kun være den siste for perioden som vises i oversikten.

Det er filnavnet som viser for hvilke(n) periode(r) filen gjelder,  
EdagA070601150112.ods

EdagA07 - viser at det er en A07-melding  
0610 - Firmanummer  
19 - årstall  
0101 - fra-til periode som er bestilt

**Husk** at dersom man har satt opp fast filsti for lagring av Excel-filer i firmaopplysningene vil det også bli lagt en kopi hit når man henter inn A07-rapporten fra Altinn. Veldig nyttig for de som kjører i SKY-løsninger hvor man ikke har direkte tilgang til Excel.

Eksempel på avstemmingsrapport (A07) for Altinn:

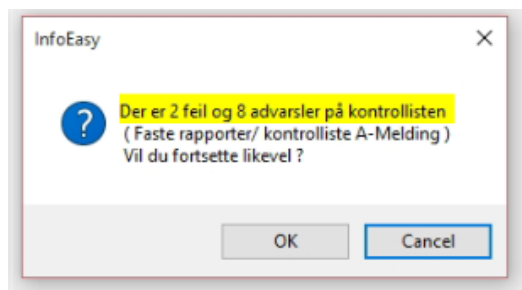
Avstemmingsrapporten inneholder også summen av inntektsbeskrivelser som er rapportert med feil

| A                                                                            | B                           | C                      | D          | E              | F            | G                   |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------|----------------|--------------|---------------------|
| Oppsummering av opplysninger: mottatte a-meldinger for kalendermåned 2019-01 |                             |                        |            |                |              |                     |
| Status pr 2019-11-15 12:55:19                                                |                             |                        |            |                |              |                     |
| Juridisk organisasjonsnummer/fnr/ridr                                        | 910957902                   |                        |            |                |              |                     |
| Navn                                                                         | HEPSØY OG KORSSUND REVISJON |                        |            |                |              |                     |
| Fra og med periode                                                           | 2019-01                     |                        |            |                |              |                     |
| Til og med periode                                                           | 2019-01                     |                        |            |                |              |                     |
| Sum forskuddstrekk                                                           | 264336                      |                        |            |                |              |                     |
| Sum arbeidsgiveravgift                                                       | 127971                      |                        |            |                |              |                     |
| Bagatellmessig støtte                                                        | 0                           |                        |            |                |              |                     |
| Grunnlag arbeidsgiveravgift                                                  | Sone                        | Beregningskode         | Beløp      | Prosentstøt    |              |                     |
| Sum avgiftsgrunnlag lønn og godtgjørelse                                     | 1                           | Sektorunntatt aktivite | 906 068,00 | 14,1           |              |                     |
| Tilskudd og premie til pensjon                                               | 1                           | Sektorunntatt aktivite | 1 528,00   | 14,1           |              |                     |
| Oppsummering inntekstdetaljer                                                |                             |                        |            |                |              |                     |
| Antall personer innrapportert                                                | 33                          |                        |            |                |              |                     |
| Antall unike personer innrapportert                                          | 19                          |                        |            |                |              |                     |
| Inntektsbeskrivelse                                                          | Fordel                      | Antall                 | Beløp      | Avgiftspliktig | Trekkpliktig | Type                |
| Fastlønn                                                                     | Kontantytelse               |                        | 797 570,00 | Ja             | Ja           | Lønnsinntekt        |
| Pensjon og livrenter i arbeidsforhold                                        | Kontantytelse               |                        | 20 000,00  | Ja             | Ja           | Pensjon eller trygd |
| Timelønn                                                                     | Kontantytelse               | 300                    | 43 875,00  | Ja             | Ja           | Lønnsinntekt        |
| Bil                                                                          | Naturalytelse               |                        | 39 393,00  | Ja             | Ja           | Lønnsinntekt        |
| Elektronisk kommunikasjon                                                    | Naturalytelse               |                        | 1 830,00   | Ja             | Ja           | Lønnsinntekt        |
| Yrkebil tjenestlig behov listepris                                           | Naturalytelse               |                        | 3 400,00   | Ja             | Ja           | Lønnsinntekt        |
| Forskuddstrekk                                                               | Beskrivelse                 | Beløp                  |            |                |              |                     |
|                                                                              | Ordinært                    | -264 336,00            |            |                |              |                     |
| Fradrag                                                                      | Beskrivelse                 | Beløp                  |            |                |              |                     |
|                                                                              | Fagforeningskonting         | -2 937,00              |            |                |              |                     |
|                                                                              | Premie til fond og try      | -165,00                |            |                |              |                     |
| Summen av inntektsbeskrivelser som er rapportert med feil                    |                             |                        | 0,00       |                |              |                     |
| Sjekk tilbakemeldingene for å se inntektene som du må rette                  |                             |                        |            |                |              |                     |

## 6.5. Appendix - Kontroll-liste A-Melding, hva tester den på?

Ved generering av A-Meldingen får man nå opp en melding dersom det ligger feil eller advarsler i kontrollisten som kanskje må korrigeres før innsending til Altinn.

I tillegg viser denne meldingen en summering av antall feil og advarsler. Dette for å lettere kunne ta stilling til om listen inneholder forhold som bør sjekkes ut.



### Firmaopplysninger:

- Er informasjon om pensjonsinnretning utfylt

### På Ansatt:

- Er personnummer gyldig eller er internasjonalt ID satt

### Arbeidsforhold:

- Informasjon som mangler i forhold til hvilken type arbeidsforhold som er valgt.
- Tester på om man har lagt inn riktig antall siffer i yrkeskoden
- Er virksomheten gyldig (om i bruk )
- Er virksomheten fylt ut med virksomhetsnummer
- Finnes det minimum et arbeidsforhold for arbeidstakere med lønn
- Sjekk om en ansatt har arbeidsforhold på forrige kjøring, men ikke på denne
- Sjekk av sluttdato før ansatt dato
- Sjekk på at arbeidsforholdstype, Frilanser/honorar... er oppført med Yrkeskode
- Sjekker at Ansattform er utfylt
- Sjekker at årsak til sluttdato er utfylt dersom sluttdato f.o.m. 1.1.2021
- Sjekker om stillingsprosent ligger innenfor 0 - 100% (nytt fra 2022)
- Sjekker om det er samsvar mellom hva som er satt i arbeidstidsordning på den ansatte mot hva som står i feltet Timer pr. uke på arbeidsforholdet. Dette for å unngå utslag på forretningsreglene F235-1, F235-2, F235-3 og F235-4 (nytt fra 2023)
- Test på inaktive arbeidsforhold (uten lønn siste 3 måneder) i hensyn tar nå om den ansatte er i permisjon eller permittert

### Lønns- og trekkarter:

- Om A-meldingssettinger på lønns- og trekkart samsvarer med eksisterende settinger for blant annet arbeidsgiveravgift og skattetrekk.
- Om arten er riktig satt opp i forhold til krav / forretningsregler fra A-meldings prosjektet. For eksempel at «timelønn» og «kostdøgn» krever antall.
- Tester på om opplysninger er satt ved firmabil (standardregel).
- Er det riktige virksomhetsnr på lønnpostene (om dette brukes ).
- Ved lønnsbeskrivelse for Firmabil og kilometergodtgjørelse blir flere datakombinasjoner sjekket
- Ved lønnsbeskrivelse rundt Yrkesbil blir det sjekket om registreringsnummer og listepris blir satt
- Får advarsel dersom man har bruk Utgåtte/Ikke gyldige lønnsbeskrivelser på L&T-artene
- Får advarsel ved bruk av uvanlige fortegn, f.eks. forskuddstrekk skal være negativ innenfor A-

## Meldingsperioden

- Varsel dersom man har negativ lønn på lønnskjøringen, tester lønnsbeskrivelsene timelønn og fastlønn (nytt fra 2022)
- Varsel dersom det finnes aktive arbeidsforhold som ikke har hatt lønn siste 3 måneder, bør de avsluttes (nytt fra 2022)
- Varsel dersom OTP-leverandør ikke er satt i firmaopplysningene (nytt fra 2022)
- Varsel dersom man har brukt feil trekkfri forskuddssats på kilometer, i 2022 er den på kr 3,50 (nytt fra 2022)
- Gir varsel som støtter de nye forretningsreglene (F503-F504-F505) (nytt fra 2022)
  - test på unormal stillingsprosent (er utenfor 0 - 100%)
  - test på unormalt mange timer i en måned (over 300 timer)
  - test på unormal kombinasjon av antall timer og timebønssats (over 10 000,-)
- Test på nye lønnsbeskrivelser for kost for pendlere ved overnatting på brakke/privat/pensjonat (datokontroll) (nytt fra 2023)
  - Utgiftsgodtgjørelse, reise kost ved overnatting på hybel med kokemulighet eller privat  
Inntektsbeskrivelse: reiseKostMedOvernattingPaaHybelMedKokEllerPrivat
  - Utgiftsgodtgjørelse, reise kost ved overnatting på hybel uten kokemulighet eller pensjonat eller brakke  
Inntektsbeskrivelse: reiseKostMedOvernattingPaaHybelUtenKokEllerPensjonatEllerBrakke

## Permisjon:

- Sjekk om sluttdato på permisjon ikke er før startdato
- Sjekk på at det er satt inn en sannsynlig prosentsats
- Sjekk om det brukes riktige permisjonsbeskrivelser, test på dato før og etter 1.1.2018
- Test på nye permisjonsbeskrivelser (datokontroll) (nye fra 2023, test på dato før og etter 1.1.2023)
  - Permisjon med foreldrepenger
  - Permisjon ved militærtjeneste
  - Utdanningspermisjon (Ikke lovfestet)
  - Utdanningspermisjon (Lovfestet)
  - Andre ikke-lovfestede permisjoner
  - Andre lovfestede permisjoner

| Faste rapporter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                                 |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|
| <div> <div> A-melding Statistikk Diverse Årsavslutning Kartotek </div> <div> Månedsspor A-Melding Treningsoppgave A-Melding Kontrollliste A-Melding Avslutningsliste Treningsoppgave påleggshet Samsvaring for avslutte Artikler A-Melding </div> </div> <div> År: 2018 </div> <div> Aktuelle kjøring <input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Uvalg </div> <div> 9/14.09.2018 Lønnkjøring (A-Melding 09 - 2018) </div> <div> <b>Kontrollliste A-Melding</b><br/> Kjøredato: 11.12.2018 </div> |                   |                                 |                                                   |
| Ansatt nummer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Navn              | Art / Type                      | Feilmelding                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ALF FOS EIE       | 1008 - Trekk for frokost - tj.r | Advarsel: Er det feil fortegn på inntekt ? (-113) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | 1009 - Trekk for lunsj - tj.re  | Advarsel: Er det feil fortegn på inntekt ? (-117) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | 1018 - Trekk for frokost -, pl  | Advarsel: Er det feil fortegn på inntekt ? (-37)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | 1019 - Trekk for lunsj - pl. c  | Advarsel: Er det feil fortegn på inntekt ? (-109) |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CASPER WEB PERSEN | EKom                            | Feil: EKom beløp: 4758 er for høyt.               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | 1008 - Trekk for frokost - tj.r | Advarsel: Er det feil fortegn på inntekt ? (-113) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | 1009 - Trekk for lunsj - tj.re  | Advarsel: Er det feil fortegn på inntekt ? (-117) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | 1018 - Trekk for frokost -, pl  | Advarsel: Er det feil fortegn på inntekt ? (-37)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | 1019 - Trekk for lunsj - pl. c  | Advarsel: Er det feil fortegn på inntekt ? (-109) |
| 44                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PAUL WEB VELSAND  | ArbeidsForhold: 44 3            | Feil: Ykeskode må settes                          |

## 6.6. Appendix - Masseendringsmodul av satser

Denne modulen gjør det mulig å endre time- og ansattsatser på mange ansatte samtidig. Man kan enten redigere direkte i programmet, eller eksportere til Excel, korrigere det her og deretter laste opp igjen korrigert fil til lønnsprogrammet. Utplukket kan skje på enten månedslønn, årslønn, timesats eller ulike ansattsatser, og man kan velge å hente ut alle ansatte eller utplukk på internavdeling eller ansattgruppe.

### Hva blir / kan bli oppdatert ved en slik masseoppdatering av satser:

1. Time-/Ansattsatsen på den ansatte
2. Månedslønn og årslønn i forbindelse med OTP-ordning
2. Faste transer på den ansatte
3. Opsjon for å oppdatere siste lønnsendingsdato på arbeidsforholdet.
4. All endring av satser logges i egen tabell i lønnsdatabasen

Den nye funksjonen finner du under Lønn - Ajourhold - Masseendring satser

### Fremgangsmåte:

1. Velg hvilken sats du skal ajourholde, du kan velge mellom timesats, ulike ansattsatser, månedslønn eller årslønn i forbindelse med OTP
2. Velg evt. utplukk ut i fra et filter, her kan du velge mellom ingen filter, internavd, ansattgruppe, ansattnr, satsverdi eller yrkeskode
3. Trykk på Hent Satser og utvalget kommer opp på skjermen

### Det finnes flere måter å jobbe med endringene på:

- a. Du kan trykke deg inn i kolonnen for ny sats og endre den direkte i skjermbildet
  - b. Du kan klikke på lagre til CSV, godt alternativ dersom du skal sende filen fra deg fordi andre skal ajourholde nye satser
  - c. Du kan klikke på lagre og åpne, da åpner filen seg og du kan begynne med ajourholdet
- Alternativ b og c anbefales dersom nye satser bygger på en formel, f.eks. et fast kronebeløp- eller prosenttillegg. Da kan dere legge inn en formel i ny sats kolonnen og kopiere nedover i alle cellene.

4. Når ajourholdet er ferdig, velger man hvilken dato denne endringen skal ha, og krysser evt. av for Oppdatere lønnsendingsdato, dersom dette er en endring som medfører at lønnsendingsdatoen på arbeidsforholdet skal oppdateres.

#### 5. Oppdatere med nye satser

- Har man oppdatert nye satser direkte i programmet kan man nå klikke på Oppdatere satser og de ansatte er oppdatert med nye satser
- Har man eksportert utvalget til CSV-fil og bearbeidet nye satser i filen, må man først klikke på Hent fra CSV før man trykker på Oppdatere satser

### Satstypene: Årslønn og månedslønn

Dette er satsene som ligger under fanen OTP på den ansatte og brukes i generellformatet i forbindelse med innsending av OTP til forsikringsselskapene

|   | Ansattnr | Navn                 | Satstype | Satsnr | Forrige endring | Gammel sats | Ny sats |
|---|----------|----------------------|----------|--------|-----------------|-------------|---------|
| 1 | 1        | ALF FOS EE           | Årslønn  | 0      |                 | 682500      |         |
| 2 | 2        | CASPER WEB PERSEN    | Årslønn  | 0      |                 | 975000      |         |
| 3 | 3        | INGER PSA STEEN      | Årslønn  | 0      |                 | 510000      |         |
| 4 | 7        | BIRGER G F PSA OLSEN | Årslønn  | 0      |                 | 0           |         |
| 5 | 8        | KAI FOS OLSEN        | Årslønn  | 0      |                 | 0           |         |
| 6 | 9        | ELSE FOS ABEL        | Årslønn  | 0      |                 | 456000      |         |
| 7 | 11       | ELSE FOS BELLO       | Årslønn  | 0      |                 | 540000      |         |
| 8 | 12       | ELSE PSA BELL        | Årslønn  | 0      |                 | 360000      |         |

### Filtertypene: Yrkeskode og Satsverdi

Filtertypene gjør det mulig å foreta utvalget av ansatte man skal korrigere enda mere detaljert.

|    | Ansattnr | Navn                 | Satstype | Sats nr | Forrige endring | Gammel sats | Ny sats | Internavdeling | Ansatt dato |
|----|----------|----------------------|----------|---------|-----------------|-------------|---------|----------------|-------------|
| 1  | 7        | BIRGER G F PSA OLSEN | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 300         |         | 100            | 01.01.2005  |
| 2  | 9        | ELSE FOS ABEL        | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 220         |         | 100            | 01.01.2005  |
| 3  | 11       | ELSE FOS BELLO       | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 300         |         | 300            | 01.01.2005  |
| 4  | 12       | ELSE PSA BELL        | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 310         |         | 300            | 01.01.2005  |
| 5  | 15       | KAI PSA OLAUSSEN     | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 01.01.2005  |
| 6  | 16       | ELSE FOS ABEL        | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 01.01.2005  |
| 7  | 19       | NILS FOS PEREZ       | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 09.05.2005  |
| 8  | 25       | NILS PSA PERSSON     | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 01.05.2006  |
| 9  | 26       | THERESE WEB BRØVIG   | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 01.06.2006  |
| 10 | 27       | TØRRES WEB BRØVIG    | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 20.09.2006  |
| 11 | 31       | THEA WEB NØMERSTRAND | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 15.10.2009  |
| 12 | 38       | SIMEN WEB SVEEN      | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 02.05.2011  |
| 13 | 40       | JON WEB AASEN        | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 16.01.2013  |
| 14 | 43       | ØYVIND WEB BJELLAN   | Timesats | 0       | 01.04.2016      | 312         |         | 300            | 02.01.2014  |
| 15 |          |                      |          |         |                 |             |         |                |             |



Eks. Her er utvalget på ansatte med ansattsats nr. 3, hvor denne satsverdien er 20.

The screenshot shows the 'Masseendring satser' window. The 'Hent av satser' section has 'Type' set to 'Ansatt sats' and 'Satsnummer' set to '3' to '3'. The 'Filter' section has 'Type' set to 'Sats verdi' and 'Sats fra' set to '20' to '20'. Below these are buttons for 'Hent satser' and 'Hent fra CSV', and a date selector for 'Endringsdato' set to '16.11.2016'. There are also checkboxes for 'Oppdater faste transer' (checked) and 'Oppdater lønnsendingsdato' (unchecked). A table at the bottom shows employee data.

|   | Ansattnr | Navn                 | Satstype  | Sats nr | Forrige endring | Gammel sats | Ny sats | Internavdeling | Ansatt dato |
|---|----------|----------------------|-----------|---------|-----------------|-------------|---------|----------------|-------------|
| 1 | 7        | BIRGER G F PSA OLSEN | Ansatt sa | 3       |                 | 20          |         | 100            | 01.01.2005  |
| 2 |          |                      |           |         |                 |             |         |                |             |

### Knapp for å nullstille skjermbilde

Knapp for å nullstille/angre utvalget man har fått opp på skjermen, ved å trykke på denne blir ingenting oppdatert

### Kolonner for virksomhet og ansattdato

Disse 2 kolonnene kan være til hjelp dersom man skal bearbeide dataene i Excel og man vil sortere på f.eks. virksomhet og/eller ansattdato.

This screenshot shows the same 'Masseendring satser' window, but with the table expanded to show more rows. The columns 'Internavdeling' and 'Ansatt dato' are highlighted in yellow. At the bottom of the window, there are buttons for 'Oppdater satser', 'Lagre til CSV', 'Lagre og åpne', and 'Fjerne utvalg' (highlighted in yellow).

|   | Ansattnr | Navn                 | Satstype  | Sats nr | Forrige endring | Gammel sats | Ny sats | Internavdeling | Ansatt dato |
|---|----------|----------------------|-----------|---------|-----------------|-------------|---------|----------------|-------------|
| 1 | 7        | BIRGER G F PSA OLSEN | Ansatt sa | 3       |                 | 20          |         | 100            | 01.01.2005  |
| 2 |          |                      |           |         |                 |             |         |                |             |
| 3 |          |                      |           |         |                 |             |         |                |             |
| 4 |          |                      |           |         |                 |             |         |                |             |
| 5 |          |                      |           |         |                 |             |         |                |             |
| 6 |          |                      |           |         |                 |             |         |                |             |

## 6.7. Appendix - Reiseregulativ

Vi har forsøkt oss på en ombygging av reiseregulativet hvor vi etter hvert kan bygge på med flere varianter. Reiseregulativet finner man under Styreopplysninger ajourhold og fanen Reise reg. Her finnes både noen som ligger med som standard fra lønnsprogrammet. Vi har reservert satsene mellom 1 og 99 for lønnsprogrammet. På satsene mellom 1 - 99 har man mulighet til å endre på kolonne Art, for hvilken ForskuddsArt den skal styres mot.

Vi ha laget arter for bl.a. forskuddssatser i 1000-serien, og som standard på satsene mellom 1-100 er disse valgt. Disse kan dere endre til en annen art om dere ønsker det. Disse artene kan dere benytte under registrering av lønsslipp.

Satsene er bygget opp etter statens reiseregulativ og statens trekkfrie forskuddssatser. Ved å bygge opp det på denne måten kan vi komme ut med nye satsfiler dersom satsene endrer seg.

Den blå kolonnen i bildet under vises ikke under reiseregulativet i firmaopplysningene, men dette er de artene vi foreslår dere kan bruke til registrering. Disse er knyttet opp mot arten i kolonnen Art hvor dette er satt inn. Er det ikke satt inn noen art her, betyr det at det at forskuddssatsen er høyere eller lik Sats på ytelsen og dermed skal det ikke generere skatt og arbeidsgiveravgift på denne reiseregulativ-satsen. Dere må ikke bruke disse foreslåtte artene, dere kan bruke egne arter både i kolonnen Art og arter for registrering. Dette er bare et forslag for de som ikke har satt opp egne arter. Men for de som følger vårt oppsett gå igjennom Reiseregulativet i firmaopplysningene og sjekk at det er samme art som ligger der som ligger i kolonnen Art i oversikten under. I visse tilfeller har ikke firmaopplysningene blitt oppdatert under oppgraderingen.

## 6.7.1. Forslag til Registreringsarter

| Satsnr | Tekst                                                 | Statenssats<br>2023 | ForskuddsSa | ForskuddsSatsAI | RegistreringsART |
|--------|-------------------------------------------------------|---------------------|-------------|-----------------|------------------|
| 1      | Kilometergodtgjørelse                                 | 4,48                | 3,5         | 1046            | 1040             |
| 2      | Diett 6-12                                            | 342                 | 200         | 1044            | 1052             |
| 3      | Diett 6-12 dekket lunsj                               | 239                 | 140         | 1047            | 1054             |
| 4      | Diett over 12 timer                                   | 637                 | 400         | 1045            | 1053             |
| 5      | Diett over 12 dekket lunsj                            | 446                 | 280         | 1048            | 1059             |
| 6      | Diett med overnatting på hotell                       | 872                 | 634         | 1051            | 1050             |
| 7      | Diett med overnatting på hotell dekket frokost        | 698                 | 507         | 1073            | 1072             |
| 8      | Frokost trekk hotell                                  | 174                 | 127         | 1068            | 1065             |
| 9      | Lunsj trekk hotell                                    | 262                 | 190         | 1069            | 1066             |
| 10     | Middag trekk hotell                                   | 436                 | 317         | 1070            | 1067             |
| 11     | Pensjonat, motell, hybel, brakke, leilighet mv. u/kok | 872                 | 177         | 1058            | 1057             |
| 12     | Privat, hybel, brakke, leilighet mv. m/kok            | 872                 | 98          | 1056            | 1071             |
| 13     | Natttillegg                                           | 435                 | 435         | 0               | 1055             |
| 14     | Passasjertillegg                                      | 1                   | 1           | 0               | 1042             |
| 15     | Kostgodtgjørelse for langtransportsjåfører            | 300                 | 300         | 0               | 1041             |
| 16     | Påbegynt døgn overn.hotell Diett 6-12                 | 342                 | 634         | 0               | 1084             |
| 17     | Påbegynt døgn overn.hotell Diett 6-12 dekket lunsj    | 239                 | 634         | 0               | 1085             |
| 18     | Påbegynt døgn overn.hotell Diett over 12 timer        | 637                 | 634         | 0               | 1086             |
| 19     | Påbegynt døgn overn.hotell Diett over 12 dekket lunsj | 510                 | 634         | 0               | 1087             |
| 20     | Påbegynt døgn overn.m.kok Diett 6-12                  | 342                 | 98          | 1089            | 1088             |
| 21     | Påbegynt døgn overn.m.kok Diett 6-12 dekket lunsj     | 274                 | 78          | 1091            | 1090             |
| 22     | Påbegynt døgn overn.m.kok Diett over 12 timer         | 637                 | 98          | 1093            | 1092             |
| 23     | Påbegynt døgn overn.m.kok Diett over 12 dekket lunsj  | 510                 | 78          | 1095            | 1094             |
| 24     | Påbegynt døgn overn.u.kok Diett 6-12                  | 342                 | 177         | 1097            | 1096             |
| 25     | Påbegynt døgn overn.u.kok Diett 6-12 dekket lunsj     | 274                 | 142         | 1099            | 1098             |
| 26     | Påbegynt døgn overn.u.kok Diett over 12 timer         | 637                 | 177         | 1080            | 1082             |
| 27     | Påbegynt døgn overn.u.kok Diett over 12 dekket lunsj  | 510                 | 142         | 1081            | 1083             |
| 28     | Påbegynt døgn FROKOST trekk 6-12 timer u.kok          | 68                  | 35          | 1021            | 1027             |
| 29     | Påbegynt døgn LUNSJ trekk 6-12 timer u.kok            | 103                 | 53          | 1022            | 1028             |
| 30     | Påbegynt døgn MIDDAG trekk 6-12 timer u.kok           | 171                 | 89          | 1023            | 1029             |
| 31     | Påbegynt døgn FROKOST trekk 6-12 timer m.kok          | 68                  | 20          | 1024            | 1030             |
| 32     | Påbegynt døgn LUNSJ trekk 6-12 timer m.kok            | 103                 | 29          | 1025            | 1031             |
| 33     | Påbegynt døgn MIDDAG trekk 6-12 timer m.kok           | 171                 | 49          | 1026            | 1032             |
| 34     | Tilhengertillegg                                      | 1                   | 1           | 0               | 1043             |
| 35     | Frokost trekk pensjonat/brakke/hybel u.kok            | 174                 | 35          | 1010            | 1074             |
| 36     | Lunsj trekk pensjonat/brakke/hybel u.kok              | 262                 | 53          | 1011            | 1075             |
| 37     | Middag trekk pensjonat/brakke/hybel u.kok             | 436                 | 89          | 1012            | 1076             |
| 38     | Frokost trekk privat/hybel m.kok                      | 174                 | 20          | 1013            | 1077             |
| 39     | Lunsj trekk privat/hybel m.kok                        | 262                 | 29          | 1014            | 1078             |
| 40     | Middag trekk privat/hybel m.kok                       | 436                 | 49          | 1015            | 1079             |
| 41     | Påbegynt døgn FROKOST trekk 6-12 timer hotell         | 68                  | 127         | 0               | 1111             |
| 42     | Påbegynt døgn LUNSJ trekk 6-12 timer hotell           | 103                 | 190         | 0               | 1112             |
| 43     | Påbegynt døgn MIDDAG trekk 6-12 timer hotell          | 171                 | 317         | 0               | 1113             |
| 44     | Påbegynt døgn FROKOST trekk over 12 timer u.kok       | 127                 | 35          | 1033            | 1105             |
| 45     | Påbegynt døgn LUNSJ trekk over 12 timer u.kok         | 191                 | 53          | 1034            | 1106             |
| 46     | Påbegynt døgn MIDDAG trekk over 12 timer u.kok        | 319                 | 89          | 1035            | 1107             |
| 47     | Påbegynt døgn FROKOST trekk over 12 timer m.kok       | 127                 | 20          | 1036            | 1108             |
| 48     | Påbegynt døgn LUNSJ trekk over 12 timer m.kok         | 191                 | 29          | 1037            | 1109             |
| 49     | Påbegynt døgn MIDDAG trekk over 12 timer m.kok        | 319                 | 49          | 1038            | 1110             |
| 50     | Påbegynt døgn FROKOST trekk over 12 timer hotell      | 127                 | 127         | 0               | 1114             |
| 51     | Påbegynt døgn LUNSJ trekk over 12 timer hotell        | 191                 | 190         | 0               | 1115             |
| 52     | Påbegynt døgn MIDDAG trekk over 12 timer hotell       | 319                 | 317         | 0               | 1116             |

## 6.7.2. Opprette egne satser

Det er mulig også mulig å opprette egendefinerte satser med satsnummer f.o.m. 100.

1. Klikk på knappen Opprett ny sats.

Diverse gruppeopplysninger   Satsar   **Reise reg.**   Sluttvederlag / OU

Satser mellom 1 og 99 er reservert systemet. Brukerdefinerte satser fra 100.

|    | Satsnr | Tekst                                                | Sats | Forskuddssats | Art  |
|----|--------|------------------------------------------------------|------|---------------|------|
| 1  | 1      | Kilometergodtgjørelse                                | 4.03 | 3.5           | 1046 |
| 2  | 2      | Diett 6-12                                           | 307  | 200           | 1080 |
| 3  | 3      | Diett 6-12 dekket lunch                              | 73   | 26            | 1082 |
| 4  | 4      | Diett over 12 timer                                  | 570  | 400           | 1081 |
| 5  | 5      | Diett over 12 dekket lunch                           | 336  | 226           | 1083 |
| 6  | 6      | Diett med overnatting                                | 780  | 578           | 1051 |
| 7  | 7      | Diett med overnatting dekket frokost                 | 624  | 462           | 1073 |
| 8  | 8      | Frokost trekk                                        | 156  | 116           | 1068 |
| 9  | 9      | Lunch trekk                                          | 234  | 173           | 1069 |
| 10 | 10     | Middag trekk                                         | 390  | 289           | 1070 |
| 11 | 11     | Pensjonat, hotell, hybel, brakke, leilighet mv. ukok | 780  | 161           | 1058 |
| 12 | 12     | Privat, hybel, brakke, leilighet mv. mkok            | 780  | 89            | 1056 |
| 13 | 13     | Nattilegg                                            | 435  | 435           | 1055 |
| 14 | 14     | Passasjer tillegg                                    | 1    | 1             | 1042 |
| 15 |        |                                                      |      |               |      |

**Opprett ny sats**

2. Programmet vil foreslå neste ledige satsnr. i den bruekrdefinerte serien f.o.m. 100.
3. Oppgi hvilken tekst du vil ha på satsen
4. Sats: Legg inn hva satsen er? (Her legger du inn Bruttosatsen, inkl. skattepl. del)
5. Forskuddssats: Legg inn den trekkfrie delen av satsen
6. Art trekkpliktig del: Legg inn L&T arten som skal benyttes på den skattepliktige delen av beløpet
7. Trykk på Opprett og ny egendef. sats legger seg opp i gridden over ulike satser, trykk på Lagre

15

Ny satslinje

**Opprett ny sats** 1

Satsnummer: 100 2

Tekst: 3 Egendef. km-godtgjørelse

Sats: 4 4,5

Forskuddssats 5 3,5

Art trekkpliktig del 6 1046

**Opprett** 7   Avbryt

### 6.7.3. Hvordan ser artene ut

De(n) arten(e) dere ønsker å bruke reisereg.satsene må gjennomgåes og styres mot aktuelle satser. F.eks. i vårt tilfelle, til vanlig brukes art 7 for Kilometergodtgjørelse, på denne arten settes

Satsnummer type: Reise reg. sats

Satsvalg til f.eks. Kilometergodtgjørelse

Artsnummer:

Behandlingskoder: Diverse / Termin Årsakkumulatorer Statistikk Kontering / Fagforening A - Melding

☐ Overstyre tekst  
☐ Overstyre konto  
☐ Overstyre Dim A  
☐ Overstyre Dim B  
☐ Overstyre Dim C  
☐ Overstyre Dim D  
☐ Overstyre virksomhet  
☒ Stopp i antall  
☐ Stopp i timer  
☒ Stopp i sats  
☐ Stopp i beløp  
☐ Stopp i trekkeier  
☐ Stopp i prosjekt  
☐ Snu eksterne timer  
☐ Flytt ekst. timer til antall  
☒ Art synlig

Behandlingskode:

Artstype:

Felt på lønnsjournal:

Hovedgrunnlag skatt:

Tilleggsgrunnlag skatt:

Påleggstrekk grunnlag:

Nettolønn:

☐ Alternativ bankkonto

Satser / beregningsgrunnlag

Fast sats 1:  Satsnummer type:

Grense sats:  Beregn.grl.type:

Fast sats 2:  Beregn.grunnlag:

Satsnummer:  Saldovalg:

Satsvalg:

☐ Nullstill beregningsgrunnlag

Den skattepliktige delen av arten, skal IKKE ha utfyllt noen opplysninger mot reiseregulativet. Den ligger allerede i oppsettet under reiseregulativet i firmaopplysningene, kolonnen ('Art') og blir brukt på bakgrunn av dette. Det viktigste er at denne arten er satt opp riktig med tanke på behandlingsregler, A-Meldingsfanen er fylt ut og arten er satt opp til å inngå i skattegrunnlaget. (dersom arten skal inngå i skattegr.lag og arbeidsgiveravgift) Dersom dere benytter de artene som ligger i 1000-serien i oppsettet under reiseregulativet i firmaopplysningene, er disse ajourholdt med tanke på riktig behandling.

Artsnummer:

Behandlingskoder: Diverse / Termin Årsakkumulatorer Statistikk Kontering / Fagforening A - Melding

☐ Overstyre tekst  
☐ Overstyre konto  
☐ Overstyre Dim A  
☐ Overstyre Dim B  
☐ Overstyre Dim C  
☐ Overstyre Dim D  
☐ Overstyre virksomhet  
☒ Stopp i antall  
☐ Stopp i timer  
☐ Stopp i sats  
☐ Stopp i beløp  
☐ Stopp i trekkeier  
☐ Stopp i prosjekt  
☐ Snu eksterne timer  
☐ Flytt ekst. timer til antall  
☒ Art synlig

Behandlingskode:

Artstype:

Felt på lønnsjournal:

Hovedgrunnlag skatt:

Tilleggsgrunnlag skatt:

Påleggstrekk grunnlag:

Nettolønn:

☒ Alternativ bankkonto

Satser / beregningsgrunnlag

Fast sats 1:  Satsnummer type:

Grense sats:  Beregn.grl.type:

Fast sats 2:  Beregn.grunnlag:

Satsnummer:  Saldovalg:

Satsvalg:

☐ Nullstill beregningsgrunnlag

### 6.7.4. Registrering av lønsslipp

Ved registrering av kilometergodtgjørelse på lønsslippet, registrerer man kun med arten for Kilometergodtgjørelse, denne viser satsen som ligger under kolonnen Sats (Statens satser)

Når man simulerer lønnsregistreringen eller ser på lønsslippet etter lønnskjøringen, ser man at denne registreringen splitter seg på to arter, den ene med trekkfri sats og den andre med skattepliktig del. Dette for at beregningen av skatt og arbeidsgiveravgift skal kunne utføres på den skattepliktige delen. I noen tilfeller, f.eks. ulike diettgodtgjørelser har også den skattepliktige del av arten en annen lønnsbeskrivelse på innsendingen av A-Meldingen.

#### Registrering av lønsslipp:

Det er kun hovedarten det skal registreres på, og den viser 'bruttosatsen'

Ansattnummer:

3

INGER PSA STEEN

Status: Nyregistrering

Periode: 9

Skatt:

Tab: 1 - 7126

☐
Stopp faste transaksjoner

Skattekode:

Full skatt

Saldo påleggstk.:

0

Saldo frikort:

0

Ansett

Hent FTR

|   | Artsnr | Navn                       | Antall | Timer  | Sats    | Beløp     | Kontonr. | Dim A |
|---|--------|----------------------------|--------|--------|---------|-----------|----------|-------|
| 1 | 32     | FAST LØNN                  | 0,00   | 150,00 | 290,000 | 43 500,00 | 5005     | 400   |
| 2 | 29     | TREKK O/U-FOND             | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -27,00    | 7414     | 400   |
| 3 | 36     | FORDEL FIRMABIL            | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 5 750,00  | 5282     | 400   |
| 4 | 305    | FAGFORENING Forsikringsdel | 0,00   | 0,00   | 165,000 | -165,00   | 2773     | 0     |
| 5 | 38     | OTP premie                 | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 3 400,00  | 5252     | 400   |
| 6 |        |                            |        |        |         |           |          |       |
| 7 |        |                            |        |        |         |           |          |       |
| 1 | 7      | BILGODTGJØRELSE            | 100,00 | 0,00   | 4,500   | 450,00    | 7100     | 400   |
| 2 |        |                            |        |        |         |           |          |       |

Simulering av lønsslipp viser splitten på 2 arter (fri- og pliktig del):

| Artsnr | Navn                         | Antall                 | Timer  | Sats    | Beløp      |
|--------|------------------------------|------------------------|--------|---------|------------|
| 1      | 32 FAST LØNN                 | 0,00                   | 150,00 | 290,000 | 43 500,00  |
| 2      | 36 FORDEL FIRMABIL           | 0,00                   | 0,00   | 0,000   | 5 750,00   |
| 3      | 38 OTP premie                | 0,00                   | 0,00   | 0,000   | 3 400,00   |
| 4      | 7 BILGODTGJØRELSE            | 100,00                 | 0,00   | 3,500   | 350,00     |
| 5      | 1046 Trekpl. del av bilgodt. | 100,00                 | 0,00   | 1,000   | 100,00     |
| 6      | 5 FAGFORENINGSKON            | 0,00                   | 0,00   | 0,000   | -522,00    |
| 7      | 24 FORSKUDDSTREKK            | Grt 49 185, Tab: 7 126 | 0,00   | 0,000   | -16 206,00 |
| 8      | 305 FAGFORENING Forsik       | 0,00                   | 0,00   | 165,000 | -165,00    |
| 9      | 29 TREKK O/U-FOND            | 0,00                   | 0,00   | 0,000   | -27,00     |
| 10     | 99 NETTOLØNN                 | 0,00                   | 0,00   | 0,000   | 27 030,00  |
| 11     |                              |                        |        |         |            |
| 12     |                              |                        |        |         |            |
| 13     |                              |                        |        |         |            |
| 14     |                              |                        |        |         |            |

Nettolønn: 27030 Tilbake

Lønsslippet viser samme splitten som ved simulering:

| LØNNSGITTEN EPS BUK |                            |            | ARBEIDSGIVER EPS BUK       |           |            |
|---------------------|----------------------------|------------|----------------------------|-----------|------------|
| INGER PSA STEEN     |                            |            | Hessey og Kossund Revisjon |           |            |
| ARBEIDSTNR.         | BARNEIDNR                  | AVL        | OPPLAGSGJØRSEL             | PERIODE   | DATO       |
| 3                   | 34113488125                | 400        | 9 10067902                 | 9         | 20.09.2019 |
| LØNNSTRUK.          | PROSESSNR                  | OK FØR     | FERIESKOP                  |           |            |
|                     | 30053100240                | 1201       | 31                         |           |            |
| Lønn september      |                            |            |                            |           |            |
| NR.                 | TBGT                       | ANTALL     | TIDEN                      | SATS      | BELØP      |
| 32                  | FAST LØNN                  | 0,00       | 150,00                     | 290,00    | 43 500,00  |
| 36                  | FORDEL FIRMABIL            | 0,00       | 0,00                       |           | 5 750,00   |
| 38                  | OTP premie                 | 0,00       | 0,00                       |           | 3 400,00   |
| 7                   | BILGODTGJØRELSE            | 100,00     | 0,00                       | 3,50      | 350,00     |
| 1046                | Trekpl. del av bilgodt.    | 100,00     | 0,00                       | 1,00      | 100,00     |
| 5                   | FAGFORENING SKONTIGENT     | 0,00       | 0,00                       |           | -522,00    |
| 24                  | FORSKUDDSTREKK             | Tab: 7 126 | Grt                        | 49 185,00 | -16 206,00 |
| 305                 | FAGFORENING Forsikringsdel | 0,00       | 0,00                       | 165,00    | -165,00    |
| 29                  | TREKK O/U-FOND             | 0,00       | 0,00                       | 0,00      | -27,00     |

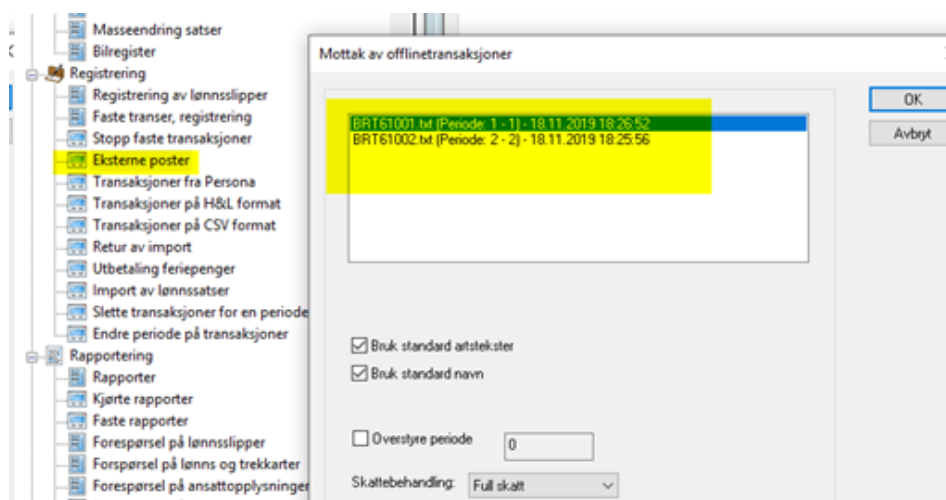
## 6.8. Appendix - Import av eksterne lønnsposter

Vi har gjort en del forbedringer når det gjelder import av eksterne lønnsposter.

Ved mottak av BRT-filer (Eksterne poster), kommer det nå opp en boks med de filene som er tilgjengelig i BR-katalogen for aktuelt firma.

I denne boksen ligger det også informasjon om hvilken lønnsperiode lønnspostene vil bli oppdatert på. Stemmer ikke denne lønnsperioden med perioden man vil ha lønnspostene inn på, kan man overstyre til riktig lønnsperiode før man trykker på OK.

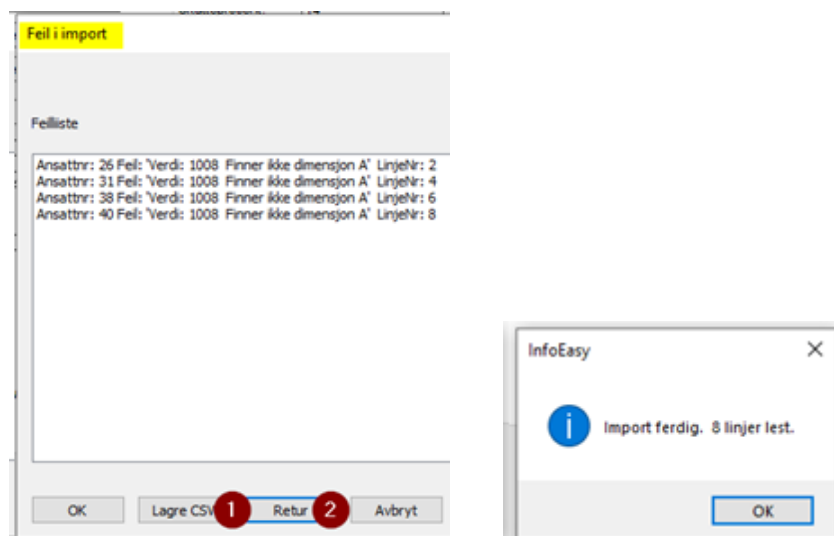
Man markerer den filen som skal hentes inn, angir evt. om man skal overstyre angitt lønnsperiode på filen, om man skal bruke standard artstekster og - navn og skattebehandling på filen før man klikker på OK og mottaket starter



Etter at mottaket av eksterne poster er hentet inn vil man få opp en sluttmelding over mottaket som viser evt. feilmeldinger i mottaket.

Denne kan man eksportere til CSV (1) og åpnes opp i Excel eller man kan velge å foreta en Retur (2) av mottaket. Dette er aktuelt dersom det er veldig mye feil i mottaket.

Er filen korrekt ved importen får man melding om dette, og hvor mange linjer som er lest inn.

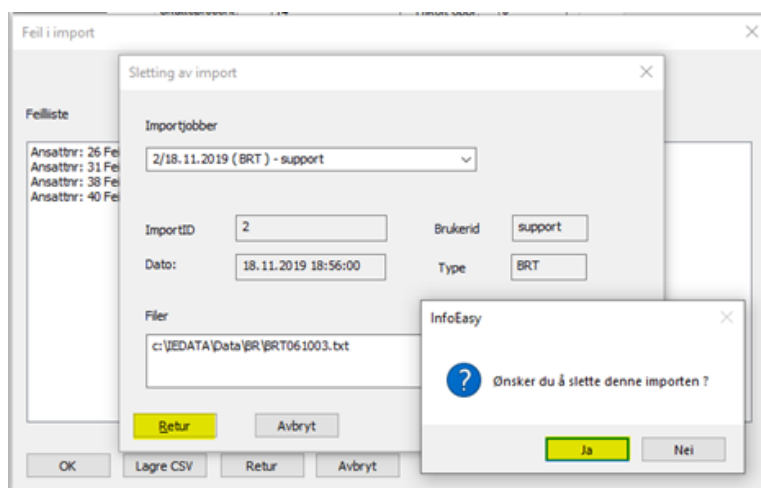


### 6.8.1. Retur av import

Nå er det også kommet mulighet for å kunne foreta retur av mottaket, også etter at man har hentet det inn i lønnsperiode. Denne returmuligheten finnes under Registrering - Retur av import.

Retur av import, denne kan benyttes på alle typer importfiler av lønnsposter til lønnsprogrammet.

Her vises importen som er blitt hentet inn i lønnsprogrammet.

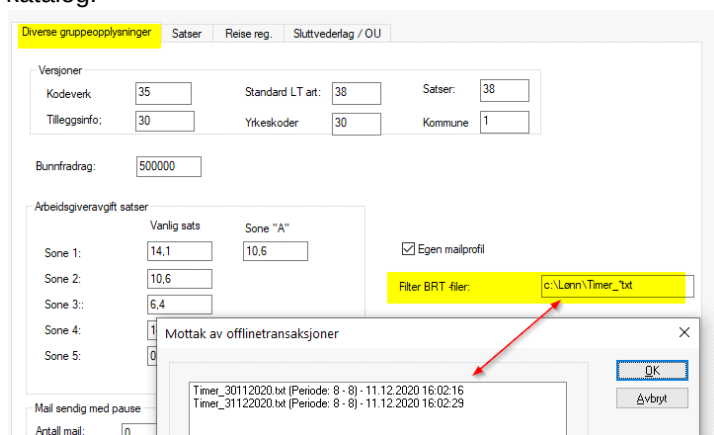


### 6.8.2. Fast Filnavn på importfilen

Dersom avleverende system alltid navngir filen sin på en bestemt måte, kan man nå sette inn dette filnavnet i firma opplysningene og man slipper å gjøre om navnet på filen for at lønnsprogrammet skal finne den igjen. er det slik at deler av navnet alltid er unik, men kanskje legges det inn en dato i navnet som er variabel, da kan man angi filnavnet med en \* for det som varierer, f.eks. dersom filene heter Timer\_30112020.txt for timer mottatt for november, så vil den hete Timer\_31122020.txt for desember. Da er ikke navnet likt hver gang, men deler av det og man angir filnavnet i feltet til Timer\_\*.txt. Lønnsprogrammet vil da gjenkjenne begge disse filene uten at man må rename de før mottak.

Navnet på filen angir man i feltet Filter BRT-filer under fanen Diverse gruppeopplysninger under Styreopplysninger ajourhold.

Man kan også legge inn hele filstien dersom filen ligger på et annet sted enn lønnsprogrammet sin BR-katalog.





## 6.9. Appendix - Forespørsel på L&T art - kolonne for personnummer

Dersom man bruker Sumnivå på Ansatt, kan man krysse av og få vist personnummer i resultatet. Her har vi laget en forespørsel på L&T arter med oversikt til Fagforeningen hvor man ønsker å splitte på %-andel og fastbeløp. Denne type splitt er kanskje aktuell for flere av dere.

| Fagforening m.splitt pr.type   |                      |             |                   |       |            |        |       |            |
|--------------------------------|----------------------|-------------|-------------------|-------|------------|--------|-------|------------|
| Lønsperiode: 7 - 7             |                      |             |                   |       |            |        |       |            |
|                                |                      |             | Denne lønsperiode |       |            | Hittil |       |            |
| Ansattnr                       | Navn                 | Fødselsnr   | Antall            | Timer | Beløp      | Antall | Timer | Beløp      |
| 100 IT Bransjens Fagforening   |                      |             |                   |       |            |        |       |            |
| 5 FAGFORENINGSKONTIGENT        |                      |             |                   |       |            |        |       |            |
| 1                              | ALF FOS EIE          | 30048500184 | 0,00              | 0,00  | - 319,00   | 0,00   | 0,00  | - 319,00   |
| 2                              | CASPER WEB PERSEN    | 30050450151 | 0,00              | 0,00  | - 585,00   | 0,00   | 0,00  | - 585,00   |
| 3                              | INGER PSA STEEN      | 30053100240 | 0,00              | 0,00  | - 413,00   | 0,00   | 0,00  | - 413,00   |
| 7                              | BIRGER G F PSA OLSEN | 30053200180 | 0,00              | 0,00  | - 585,00   | 0,00   | 0,00  | - 585,00   |
|                                | Sum Art              |             | 0,00              | 0,00  | - 1 902,00 | 0,00   | 0,00  | - 1 902,00 |
| 305 FAGFORENING Forsikringsdel |                      |             |                   |       |            |        |       |            |
| 1                              | ALF FOS EIE          | 30048500184 | 0,00              | 0,00  | - 165,00   | 0,00   | 0,00  | - 165,00   |
| 2                              | CASPER WEB PERSEN    | 30050450151 | 0,00              | 0,00  | - 165,00   | 0,00   | 0,00  | - 165,00   |
| 3                              | INGER PSA STEEN      | 30053100240 | 0,00              | 0,00  | - 165,00   | 0,00   | 0,00  | - 165,00   |
| 7                              | BIRGER G F PSA OLSEN | 30053200180 | 0,00              | 0,00  | - 165,00   | 0,00   | 0,00  | - 165,00   |
|                                | Sum Art:             |             | 0,00              | 0,00  | - 660,00   | 0,00   | 0,00  | - 660,00   |
|                                | Sum Trekkeier:       |             | 0,00              | 0,00  | - 2 562,00 | 0,00   | 0,00  | - 2 562,00 |

Forespørsel lønns og trekkarter

Rapportnavn:

Fagforening m.splitt pr.type

Faste rapporter

Sumnivå:

Sum ansatt

Rapporttype:

Standard

Periode:

7

Til

7

År:

2019

Sortering ansatt:

Ansattnummer

☒ Vis fødselsnummer

Utplukk / bruddnummer

Type

Utplukk av verdier

Bruddsum

Ny side

Stillingsandel

☒

☐

##

Lønns og trekkart

5,305

☒

☐

##





Avbryt

Vår fagforeningslisterapport (for samme periode), viser kun totalen:

610 Opplæring Lønn

InfoEasy\*

### Fagforeningsliste

Organisasjonsnr: 910957902

Kjæredato: 22.11.2019

Kjæreperiode: 7 - 7

100 IT Bransjens Fagforening

Bankkonto: 12345678910

| Medlems nummer            | Ansatt nummer | Navn                 | Person nummer | Grunnlag  | Trukket kontingent |
|---------------------------|---------------|----------------------|---------------|-----------|--------------------|
| 123                       | 1             | ALF FOS EIE          | 30048500184   | 26 588,95 | 404,00             |
| 456                       | 2             | CASPER WEB PERSEN    | 30050450151   | 52 228,85 | 750,00             |
| 987                       | 3             | INGER PSA STEEN      | 30053100240   | 34 425,70 | 578,00             |
| 789                       | 7             | BIRGER G F PSA OLSEN | 30053200180   | 36 878,08 | 750,00             |
| Totalt denne fagforening: |               |                      |               |           | 2 562,00           |

## 6.10. Appendix - Feriepenger

- Mulig å overstyre begrensning mot 6G ved beregning av feriepenger for ekstra ferieuke
- Egen trekkløse for fastlønn for ekstra uke
- Flere arter kan defineres som feriepenger
- Bruttoinnrapportering ved feriepengekjøringen

### 6.10.1. Overstyre begrensning mot 6G for ekstra ferieuke

Det er nå gitt mulighet til å overstyre begrensning mot 6G ved beregning av feriepenger for de over 60 år. Dette er parameterstyrt og du må sette på krysset for dette i firmaopplysningene. Du finner det under Ajourhold - Lønnsfirma ajourhold og fanen Kontering/Diverse. Dersom dette krysset blir satt på vil årsavslutningen avsette korrekt feriepenger for ekstra uke uten begrensning mot 6G for de over 60 år.

Kontering/Diverse Remittering / OTP Regnskap Statistikk / kontakter Faste arter

dstrekk: 1950

skuddstrekk: 7777886666

et feriepenger: 5020

egnet feriepenger: 2940

Diverse

☒ Automatisk oppdatering

☒ Kontering feriepenger/arb.giveravgift

☒ Ikke 6G reduksjon FP

Vær OBS på at dersom dere har nådd 6G allerede i 2020, har dere nå for lav avsetning i regnskapet for feriepenger og arbeidsgiveravgift av feriepengene. Avstemm regnskapet mot lønn, og bokfør differansen.

Bruk gjerne forespørsel på L&T arter og ferie.gr.lag for å finne de ansatte det gjelder. Se eks. under for hvordan dere kan sette opp en slik forespørsel. Denne kan dere eksportere til Excel.

Rapporter

600 Oppfølging InfoEasy Regnskap Niv

Feriepenge-liste

Hjerdato: 23.11.2020

| Ansatt              | Navn                 | Person-nummer | Fast lønn | Feriepenge-grunnlag | % sat | Antall uker | Feriepenger totalt | Feriepenger ekstra uke | Alder | Ansatt dato |
|---------------------|----------------------|---------------|-----------|---------------------|-------|-------------|--------------------|------------------------|-------|-------------|
| 1                   | ALT FOS EIE          | 3004900104    | 64 512,50 | 730 250,97          | 12,00 | 5           | 87 630,12          | 0,00                   | 36    | 01.01.2005  |
| 2                   | CASPER WEB PERSEN    | 3005040191    | 81 280,00 | 864 711,54          | 12,00 | 5           | 103 765,38         | 0,00                   | 17    | 01.01.2005  |
| 3                   | INGER PSA STEEN      | 3005010020    | 46 500,00 | 480 146,17          | 14,30 | 6           | 68 660,90          | 11 040,36              | 90    | 01.01.2005  |
| 7                   | BIRGER G F PSA OLSEN | 30050300180   | 48 750,00 | 507 692,32          | 14,30 | 6           | 72 600,00          | 11 676,62              | 99    | 01.01.2005  |
| 8                   | KAI FOS OLSEN        | 30055400179   | 0,00      | 585 056,74          | 14,30 | 6           | 83 663,15          | 13 460,31              | 67    | 01.01.2005  |
| 9                   | ELSE FOS ABEL        | 30055400411   | 47 125,00 | 523 255,04          | 14,30 | 6           | 74 625,47          | 12 034,87              | 67    | 01.01.2005  |
| 11                  | ELSE FOS BELLO       | 30055400883   | 48 750,00 | 489 262,85          | 14,30 | 6           | 69 908,88          | 11 253,74              | 67    | 01.01.2005  |
| 12                  | ELSE PSA BELL        | 30055400845   | 50 375,00 | 529 053,80          | 14,30 | 6           | 75 783,39          | 12 189,63              | 67    | 01.01.2005  |
| 13                  | 13                   |               | 0,00      | 0,00                | 12,00 | 5           | 0,00               | 0,00                   | 21    | 30.12.1899  |
| 15                  | KAI PSA OLSEN        | 30055400926   | 50 700,00 | 549 940,20          | 14,30 | 6           | 76 642,73          | 12 648,63              | 67    | 01.01.2005  |
| 16                  | ELSE FOS ABEL        | 30055400845   | 50 700,00 | 534 293,04          | 14,30 | 6           | 76 403,90          | 12 288,74              | 67    | 01.01.2005  |
| 18                  | 18                   |               | 0,00      | 0,00                | 12,00 | 5           | 0,00               | 0,00                   | 21    | 30.12.1899  |
| 19                  | NILS FOS PEREZ       | 30056100144   | 50 700,00 | 561 420,00          | 14,30 | 6           | 80 283,00          | 12 912,56              | 60    | 09.05.2005  |
| 25                  | NILS PSA PERSSON     | 30056100578   | 50 700,00 | 565 231,84          | 14,30 | 6           | 83 668,15          | 13 460,33              | 60    | 01.05.2008  |
| 26                  | THERSE WEB BRØVIG    | 30056000481   | 46 800,00 | 516 042,04          | 12,00 | 5           | 62 165,12          | 0,00                   | 55    | 01.08.2008  |
| 27                  | TORRES WEB BRØVIG    | 30055500562   | 0,00      | 610 315,04          | 12,00 | 5           | 73 238,00          | 0,00                   | 55    | 20.09.2006  |
| 28                  | 28                   |               | 0,00      | 0,00                | 12,00 | 5           | 0,00               | 0,00                   | 21    | 30.12.1899  |
| 29                  | 29                   |               | 0,00      | 0,00                | 12,00 | 5           | 0,00               | 0,00                   | 21    | 30.12.1899  |
| 31                  | THEA WEB NOMERSTRAND | 30057400208   | 50 700,00 | 482 000,00          | 12,00 | 5           | 59 040,00          | 0,00                   | 47    | 15.10.2009  |
| 40                  | JON WEB AASEN        | 30063000562   | 50 700,00 | 481 200,00          | 14,30 | 6           | 68 811,60          | 11 087,60              | 61    | 16.01.2013  |
| 43                  | RYND WEB SUELLAN     | 30060700031   | 0,00      | 0,00                | 12,00 | 5           | 0,00               | 0,00                   | 54    | 02.01.2014  |
| 44                  | PAUL WEB VELSAND     | 30060000343   | 50 700,00 | 0,00                | 12,00 | 5           | 0,00               | 0,00                   | 52    | 10.02.2014  |
| TOTALTE FERIEPENGER |                      |               |           | 9 042 812,59        |       |             | 1 219 166,79       |                        |       |             |

Sider 1 av 2

Forespørsel på lønns og trekkrar

| Ansatt | Navn                 | Fødselsnr   | Antall | Timer | Beløp | Antall    | Timer     | Beløp        | Arb. avgift | Feriepenger | Arb. på FP |
|--------|----------------------|-------------|--------|-------|-------|-----------|-----------|--------------|-------------|-------------|------------|
| 3      | INGER PSA STEEN      | 30053100240 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 450,00  | 615,00    | 480 146,17   | 67 700,61   | 68 660,90   | 9 681,23   |
| 7      | BIRGER G F PSA OLSEN | 30053200180 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 215,00  | 727,50    | 507 692,32   | 71 584,62   | 72 600,00   | 10 236,64  |
| 8      | KAI FOS OLSEN        | 30055400179 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 0,00      | 3 925,78  | 585 056,74   | 82 493,05   | 83 663,15   | 11 796,47  |
| 9      | ELSE FOS ABEL        | 30055400411 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 300,00  | 712,02    | 523 255,04   | 73 779,01   | 74 625,47   | 10 550,37  |
| 11     | ELSE FOS BELLO       | 30055400883 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 300,00  | 497,13    | 489 262,85   | 68 990,30   | 69 908,88   | 9 865,65   |
| 12     | ELSE PSA BELL        | 30055400845 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 487,50  | 776,37    | 529 953,60   | 74 548,65   | 75 783,39   | 10 685,45  |
| 15     | KAI PSA OLSEN        | 30055400926 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 300,00  | 677,85    | 549 940,20   | 77 542,84   | 78 642,73   | 11 088,60  |
| 16     | ELSE FOS ABEL        | 30055400845 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 219,00  | 701,17    | 534 293,04   | 75 335,32   | 76 403,90   | 10 772,89  |
| 19     | NILS FOS PEREZ       | 30056100144 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 300,00  | 672,50    | 561 420,00   | 79 160,22   | 80 283,00   | 11 315,89  |
| 25     | NILS PSA PERSSON     | 30056100578 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 300,00  | 748,82    | 585 231,84   | 82 517,69   | 83 668,15   | 11 800,00  |
| 40     | JON WEB AASEN        | 30063000562 | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 1 300,00  | 450,00    | 481 200,00   | 67 849,20   | 68 811,60   | 9 702,41   |
| Sum    |                      |             | 0,00   | 0,00  | 0,00  | 13 171,50 | 10 504,74 | 8 227 490,80 | 821 501,51  | 833 331,27  | 117 499,60 |

Utløkk / bruddnummer

Type

Feriepengegr (1-2)

Fødsels år/måned/dag

2001 6112

Utløkk av verdier

Bruddnummer

Ny side

Utløkk

Tilpass side

Eksporert til Excel

| Ans.nr | Navn                 | Fødselsnr   | Beløp        | Hittil avsetninger |             |            | 1G | 101 351 FP-sats  |                 |
|--------|----------------------|-------------|--------------|--------------------|-------------|------------|----|------------------|-----------------|
|        |                      |             |              | Arb.avgift         | Feriepenger | Arb.på FP  |    | 6G               | 608 106         |
|        |                      |             |              |                    |             |            |    | 14,30 %          |                 |
| 3      | INGER PSA STEEN      | 30053100240 | 480 146,17   | 67 700,61          | 68 660,90   | 9 681,23   |    | Diff FPgr.lag-6G | Diff. FP avsetn |
| 7      | BIRGER G F PSA OLSEN | 30053200180 | 507 692,32   | 71 584,62          | 72 600,00   | 10 236,64  |    | -127959,83       | 68 660,90       |
| 8      | KAI FOS OLSEN        | 30055400179 | 585 056,74   | 82 493,05          | 83 663,15   | 11 796,47  |    | -23049,26        | 83 663,11       |
| 9      | ELSE FOS ABEL        | 30055400411 | 523 255,04   | 73 779,01          | 74 825,51   | 10 550,37  |    | -84850,96        | 74 825,47       |
| 11     | ELSE FOS BELLO       | 30055400683 | 489 292,85   | 68 990,30          | 69 968,88   | 9 865,65   |    | -118813,15       | 69 968,88       |
| 12     | ELSE PSA BELL        | 30055400845 | 529 953,60   | 74 548,65          | 75 783,39   | 10 685,45  |    | -78152,40        | 75 783,36       |
| 15     | KAI PSA OLAUSSEN     | 30055400926 | 549 949,20   | 77 542,84          | 78 642,73   | 11 088,60  |    | -58156,80        | 78 642,74       |
| 16     | ELSE FOS ABEL        | 30055408455 | 534 293,04   | 75 335,32          | 76 403,90   | 10 772,89  |    | -73812,96        | 76 403,90       |
| 19     | NILS FOS PEREZ       | 30056100144 | 561 420,00   | 79 160,22          | 80 283,06   | 11 319,89  |    | -46686,00        | 80 283,06       |
| 25     | NILS PSA PERSSON     | 30056100578 | 585 231,84   | 82 517,69          | 83 688,15   | 11 800,00  |    | -22874,16        | 83 688,15       |
| 40     | JON WEB AASEN        | 30063000562 | 481 200,00   | 67 849,20          | 68 811,60   | 9 702,41   |    | -126906,00       | 68 811,60       |
|        | Sum :                |             | 5 827 490,80 | 821 501,51         | 833 331,27  | 117 499,60 |    |                  | 833 331,18      |

### 6.10.2. Egen trekklinje for fastlønn ved ekstra ferieuke

Feriepengekjøringen gjør det nå mulig å foreta trekk i lønn for ferie for den ekstra ferieuken for de over 60 år. Feriepengekjøringen har fått en trekklinje for denne ekstra uken, og det er valgfritt om man ønsker å foreta dette trekket av fastlønnen. Vi vet at noen ønsker å foreta trekket for ekstra uke når denne ferien gjennomføres. Men selve feriepenge for ekstra uke, vil som før, bli generert under feriepengekjøringen uavhengig av om man foretar trekk i fastlønnen for den ekstra uken.

Skal det **ikke foretas trekk** for ekstra ferieuke, må man **sette andelen til 0**.

☐ Bruttotrekk av lønn

Stoppe ekstra arter:

Trekk andel fast lønn:  /  +/-

Trekk ved ekstra uke:  /

### 6.10.3. Flere feriepengearter

Noen av våre brukere har behov for flere feriepengearter. Det gjelder f.eks. de som har grensegjengere, hvor alle lønnsposter skal innrapporteres med landkode og de som har ansatte med kilde skatt hvor man skal trekke skatt av feriepengene. Våre standard feriepengearter gir ikke muligheten for dette.

Nå kan man angi på egne opprettede feriepengearter at disse skal 'oppføres' seg som standard feriepengearter i forhold til kontering av arbeidsgiveravgiften. Når det utbetales feriepenge, blir konteringen gjort mot balansekontoen og ikke driftskontoen, dette var en svakhet ved egendefinerte arter for feriepenge.

På egne arter for feriepenge må man krysse av for at de er en feriepengart. Dette gjør du under Ajourhold lønns- og trekkarter, hent opp aktuell lønns og trekk art og velg fanen Årsakkumulatorer. Kryss av for 'Er feriepenge'.

Artsnummer:

Behandlingskoder:

Akkumulatorer kun til lønsslipp:
 

Antall timer ordinær:

Antall timer overtid:

Antall timer akkordarbeid:

Særgodtgjørelse:

Diverse:
 

Bruttolønn:

Feriepengegrunnlag:

Påleggstrekk:

☒ Er feriepenge

☐ Akkumulering av kilometer

Det er ingen automatikk på at disse feriepengeartene blir benyttet i feriepengekjøringen, her brukes standard feriepengearter. Man må selv endre til riktige Lønns- og trekkarter for Feriepenger og Trekk i lønn for ferie for de ansatte det gjelder, se eksempel.

### 1. Lønnsslipp etter ordinær feriepengekjøring: (Standard feriepengearter blir generert)

Ansattnummer: 27  TØRRES WEB BRØVIG Status: Endring Periode: 5

Skatt: 10% ☐ Stopp faste transaksjoner Skattekode: Full skatt

Saldo påleggstrk.: 0 Saldo frikort: 0

|   | Artsnr | Navn                   | Antall | Timer  | Sats    | Beløp     | Kontonr. | Dim A | Dim B |
|---|--------|------------------------|--------|--------|---------|-----------|----------|-------|-------|
| 1 | 605    | Lønn grensejenger      | 0,00   | 162,50 | 312,000 | 50 700,00 | 5005     | 300   | 0     |
| 2 |        |                        |        |        |         |           |          |       |       |
| 3 |        |                        |        |        |         |           |          |       |       |
| 4 |        |                        |        |        |         |           |          |       |       |
| 5 |        |                        |        |        |         |           |          |       |       |
| 6 |        |                        |        |        |         |           |          |       |       |
| 7 |        |                        |        |        |         |           |          |       |       |
| 1 | 26     | FERIEPENGER            | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 72 374,00 | 2940     | 0     | 0     |
| 2 | 332    | Trekk i lønn for ferie | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 0,00      | 5005     | 300   | 0     |
| 3 |        |                        |        |        |         |           |          |       |       |
| 4 |        |                        |        |        |         |           |          |       |       |

### 2. Så korrigerer man til riktige egendefinerte arter for feriepenger og evt. art for Trekk i lønn for ferie.

Ansattnummer: 27  TØRRES WEB BRØVIG Status: Endring Periode: 5

Skatt: 10% ☐ Stopp faste transaksjoner Skattekode: Full skatt

Saldo påleggstrk.: 0 Saldo frikort: 0

|   | Artsnr | Navn                              | Antall | Timer  | Sats    | Beløp      | Kontonr. | Dim A | Dim B |
|---|--------|-----------------------------------|--------|--------|---------|------------|----------|-------|-------|
| 1 | 605    | Lønn grensejenger                 | 0,00   | 162,50 | 312,000 | 50 700,00  | 5005     | 300   | 0     |
| 2 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 3 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 4 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 5 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 6 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 7 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 1 | 26     | FERIEPENGER                       | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 72 374,00  | 2940     | 0     | 0     |
| 2 | 332    | Trekk i lønn for ferie            | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 0,00       | 5005     | 300   | 0     |
| 3 | 610    | Trekk i lønn i forb. m. feriep. G | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -50 700,00 | 5005     | 300   | 0     |
| 4 | 608    | Feriepenger grensejenger          | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 72 374,00  | 2940     | 0     | 0     |
| 5 | 610    | Trekk i lønn i forb. m. feriep. G | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -7 800,00  | 5005     | 300   | 0     |
| 6 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 7 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |

### 3. Lønnsslipp etter manuell korrigering:

Ansattnummer: 27  TØRRES WEB BRØVIG Status: Endring Periode: 5

Skatt: 10% ☐ Stopp faste transaksjoner Skattekode: Full skatt

Saldo påleggstrk.: 0 Saldo frikort: 0

|   | Artsnr | Navn                              | Antall | Timer  | Sats    | Beløp      | Kontonr. | Dim A | Dim B |
|---|--------|-----------------------------------|--------|--------|---------|------------|----------|-------|-------|
| 1 | 605    | Lønn grensejenger                 | 0,00   | 162,50 | 312,000 | 50 700,00  | 5005     | 300   | 0     |
| 2 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 3 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 4 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 5 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 6 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 7 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 1 | 610    | Trekk i lønn i forb. m. feriep. G | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -50 700,00 | 5005     | 300   | 0     |
| 2 | 608    | Feriepenger grensejenger          | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 72 374,00  | 2940     | 0     | 0     |
| 3 | 610    | Trekk i lønn i forb. m. feriep. G | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -7 800,00  | 5005     | 300   | 0     |
| 4 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |
| 5 |        |                                   |        |        |         |            |          |       |       |

### 6.10.4. Bruttoinnrapportering av feriepenger

I forbindelse med utbetaling av feriepenger har man kun hatt muligheten for å innrapportere feriepengekjøringen med kontantytelsene: Feriepenger og trekk i lønn for ferie. Dette er en løsning som er godtatt av myndighetene, men har kanskje sin svakhet.

F.eks. En ansatt blir syk i løpet av de neste 3 månedene etter feriepengekjøringen og NAV skal betale sykepenger. Da må man huske på å korrigere grunnlaget (gr.lag=lønn siste 3 måneder) for måneden med feriepengekjøring, da denne ikke er innrapportert på ytelsen fastlønn. Dette har dere måtte korrigert manuelt, men ved å bruke bruttoinnrapporteringen, vil dette bli håndtert også under feriepengekjøringen.

#### Fordelen:

- ☐ Fastlønnen blir meldt inn som kontantytelse
- ☐ Gir et bedre grunnlag for utbetaling av sykepenger fra NAV

Bildet under viser forskjellen på hva som blir innrapportert på den samme feriepengekjøringen ved bruk av brutto- og nettoinnberetning:

| Bruttoinnrapportering ved feriepengekjøringen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nettoinnrapportering ved feriepengekjøringen |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|-------------------------|--------|--------------------|----------|----------------|--------|-------------------------|--------|----------------------------|--------|---------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|------------------------------------------|---------|----------------|--------|----------------------------|--------|---------------------------------------|---------|
| <p><b>Eksempel</b></p> <p><b>Lønnsslipp for juni</b></p> <table> <tr> <td>Fastlønn</td><td>30 000</td></tr> <tr> <td>Feriepenger i ferieåret</td><td>48 000</td></tr> <tr> <td>Ferietrekk (25/22)</td><td>- 34 000</td></tr> <tr> <td>Netto utbetalt</td><td>44 000</td></tr> </table> <p><b>A-melding for juni</b></p> <table> <tr> <td>Kontantytelse, fastlønn</td><td>30 000</td></tr> <tr> <td>Kontantytelse, feriepenger</td><td>48 000</td></tr> <tr> <td>Kontantytelse, trekk i lønn for ferie</td><td>- 34 000</td></tr> </table> | Fastlønn                                     | 30 000 | Feriepenger i ferieåret | 48 000 | Ferietrekk (25/22) | - 34 000 | Netto utbetalt | 44 000 | Kontantytelse, fastlønn | 30 000 | Kontantytelse, feriepenger | 48 000 | Kontantytelse, trekk i lønn for ferie | - 34 000 | <p><b>Eksempel</b></p> <p><b>Lønnsslipp for juni</b></p> <table> <tr> <td>Feriepenger i ferieåret</td><td>48 000</td></tr> <tr> <td>Ferietrekk (trekk i lønn for ferie 3/22)</td><td>- 4 000</td></tr> <tr> <td>Netto utbetalt</td><td>44 000</td></tr> </table> <p><b>A-melding for juni</b></p> <table> <tr> <td>Kontantytelse, feriepenger</td><td>48 000</td></tr> <tr> <td>Kontantytelse, trekk i lønn for ferie</td><td>- 4 000</td></tr> </table> | Feriepenger i ferieåret | 48 000 | Ferietrekk (trekk i lønn for ferie 3/22) | - 4 000 | Netto utbetalt | 44 000 | Kontantytelse, feriepenger | 48 000 | Kontantytelse, trekk i lønn for ferie | - 4 000 |
| Fastlønn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 000                                       |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Feriepenger i ferieåret                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 48 000                                       |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Ferietrekk (25/22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - 34 000                                     |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Netto utbetalt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 44 000                                       |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Kontantytelse, fastlønn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30 000                                       |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Kontantytelse, feriepenger                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 48 000                                       |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Kontantytelse, trekk i lønn for ferie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - 34 000                                     |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Feriepenger i ferieåret                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 48 000                                       |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Ferietrekk (trekk i lønn for ferie 3/22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - 4 000                                      |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Netto utbetalt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 44 000                                       |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Kontantytelse, feriepenger                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 48 000                                       |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |
| Kontantytelse, trekk i lønn for ferie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - 4 000                                      |        |                         |        |                    |          |                |        |                         |        |                            |        |                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |        |                                          |         |                |        |                            |        |                                       |         |

#### Hvordan foreta feriepengekjøringen etter bruttoprinsippet:

1. Kryss av for Bruttotrekk av lønn
2. Angi trekkandel for fastlønn, både for ordinære feriepenger og ekstra ferieuke

Utbetaling av feriepenger

Periode:

5

Ansattgruppe

☒ Alle
 ☐ Utvalg
 

0

Avdeling

☒ Alle
 ☐ Utvalg
 

0

☒ Bruttotrekk av lønn

Stoppe ekstra arter:

Trekk andel fast lønn:

-4

/

26

+/-

Trekk ved ekstra uke:

-6

/

26

+/-

OK

Avbryt

**Hva skjer under feriepengekjøringen:**

1. Fastlønnen skal ikke stoppes
2. Fastlønnen blir lagt inn som egen linje trekk for ferie
3. Feriepenger blir generert
4. Egne linjer for trekk i lønn for ferie og for ekstra uke (de over 60 år)

Ansattnummer:    Status:  Periode:

Skatt:  ☐ Stopp faste transaksjoner Skattekode:  

Saldo påleggstrk.:  Saldo frikort:

|   | Artsnr | Navn                             | Antall | Timer  | Sats    | Beløp      | Kontonr. | Dim A | Dim |
|---|--------|----------------------------------|--------|--------|---------|------------|----------|-------|-----|
| 1 | 32     | FAST LØNN                        | 0,00   | 150,00 | 280,000 | 42 000,00  | 5005     | 400   |     |
| 2 | 29     | TREKK O/U-FOND                   | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -27,00     | 7414     | 400   |     |
| 3 | 36     | FORDEL FIRMABIL                  | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 6 000,00   | 5282     | 400   |     |
| 4 | 2400   | Utleggstrekk 1 - Saldo           | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -5 000,00  | 2690     | 0     |     |
| 5 |        |                                  |        |        |         |            |          |       |     |
| 6 |        |                                  |        |        |         |            |          |       |     |
| 7 |        |                                  |        |        |         |            |          |       |     |
| 1 | 26     | FERIEPENGER                      | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 45 360,00  | 2940     | 0     |     |
| 2 | 35     | FERIEPENGER 5. UKE               | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 8 694,00   | 2940     | 0     |     |
| 3 | 332    | Trekk i lønn for ferie           | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -42 000,00 | 5005     | 400   |     |
| 4 | 332    | Trekk i lønn for ferie (-4 / 26) | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -6 461,53  | 5005     | 400   |     |
| 5 | 332    | Trekk i lønn for ferie (-6 / 26) | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -9 692,30  | 5005     | 400   |     |
| 6 |        |                                  |        |        |         |            |          |       |     |
| 7 |        |                                  |        |        |         |            |          |       |     |
| 8 |        |                                  |        |        |         |            |          |       |     |

**Lønnsslippen ved bruttoinnberetning av feriepengene:**

| LØNNSMOTTAKERS NÅN<br>INGER PSASTEEN |                                  |        | ARBEIDSGIVERS NÅN<br>Hepsøy og Korssund Revisjon |          |            |
|--------------------------------------|----------------------------------|--------|--------------------------------------------------|----------|------------|
| ANSATT NR.                           | BANKKONTO                        | A.V.   | ORGANISASJONS NR.                                | PERIODE  | DATO       |
| 3                                    | 34113488125                      | 400    | 910957902                                        | 5        | 20.05.2020 |
| LØNNSTRINN.                          | FØDSELSNR                        | SKKOM  | FERIEDAGER                                       |          |            |
|                                      | 30053100240                      | 1201   | 31                                               |          |            |
| Feriepengekjøring - Brutto           |                                  |        |                                                  |          |            |
| NR.                                  | TEKST                            | ANTALL | TIMER                                            | SATS     | BELØP      |
| 26                                   | FERIEPENGER                      | 0,00   | 0,00                                             | 0,00     | 45 360,00  |
| 35                                   | FERIEPENGER 5. UKE               | 0,00   | 0,00                                             | 0,00     | 8 694,00   |
| 332                                  | Trekk i lønn for ferie           | 0,00   | 0,00                                             | 0,00     | -42 000,00 |
| 332                                  | Trekk i lønn for ferie (-4 / 26) | 0,00   | 0,00                                             | 0,00     | -6 461,53  |
| 332                                  | Trekk i lønn for ferie (-6 / 26) | 0,00   | 0,00                                             | 0,00     | -9 692,30  |
| 32                                   | FAST LØNN                        | 0,00   | 150,00                                           | 280,00   | 42 000,00  |
| 29                                   | TREKK O/U-FOND                   | 0,00   | 0,00                                             | 0,00     | -27,00     |
| 36                                   | FORDEL FIRMABIL                  | 0,00   | 0,00                                             | 6 000,00 |            |
| 2400                                 | Utleggstrekk 1 - Saldo           | Saldo: | 15 000,00                                        |          | -5 000,00  |
| 5                                    | FAGFORENINGSKONTINGENT           | 0,00   | 0,00                                             | 0,00     | -200,00    |

## 6.11. Appendix - Lønnskjøring med halv skatt

### 6.11.1. Hvilke Lønns- og trekkarter bli med i grunnlaget for halv skatt

Det er kun lønns- og trekkarter som inngår i hovedgrunnlag skatt (er satt opp på Lønns- og trekkarten) som blir behandlet med halv skatt. Lønns- og trekkarter som styres mot tilleggsgrunnlag skatt, får normal skattebehandling under lønnskjøringen. Normalt er dette arter som overtid, bonus, etc.

### 6.11.2. Innlegging av variable transer

1. Velg halv skatt i skattebehandlingsfeltet i parameterbildet for lønnsregistreringen, da vil dette bli foreslått ved registrering av hver lønsslipp.

2. På lønsslippene til ansatte som kun har faste transer og er merket med automatisk oppdatering i ansattopplysningene trenger man ikke å gjøre noe, de vil få den skattebehandlingen som blir valgt under lønnskjøringen.
3. Skal noen ansatte som kun har faste transer ha full skatt, må man under registrering av lønsslipp flytte de faste transaksjonene ned som variable. Gjøres ved å klikke på knappen **Hent FTR** (1 og 2) og deretter overstyre til full skatt (3) i Lønsslippheadingen. Dette stopper de faste transene (grået ut) for denne lønnskjøringen, men de blir med som variable (se bildet under).

| Artsnr | Navn               | Antall | Timer  | Sats    | Beløp     | Kontonr. |
|--------|--------------------|--------|--------|---------|-----------|----------|
| 32     | FAST LØNN          | 0,00   | 150,00 | 280,000 | 42 000,00 | 5005     |
| 29     | TREKK O/U-FOND     | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -27,00    | 7414     |
| 36     | FORDEL FIRMABIL    | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 5 750,00  | 5282     |
| 1      | 32 FAST LØNN       | 0,00   | 150,00 | 280,000 | 42 000,00 | 5005     |
| 2      | 29 TREKK O/U-FOND  | 0,00   | 0,00   | 0,000   | -27,00    | 7414     |
| 3      | 36 FORDEL FIRMABIL | 0,00   | 0,00   | 0,000   | 5 750,00  | 5282     |

4. For ansatte som både har faste og variable transer, men som ønsker full skatt, må man overstyre dette på den enkelte ansatte i deres lønsslippheading. Har den ansatte også faste transer vil også disse få beregnet skatt etter hva som står i lønsslippheadingen på den ansatte. Man trenger da ikke å flytte de ned de faste transene som variable transer. Bildet under viser det vi mener med lønsslippheading:

5.

### 6.11.3. Lønnskjøring

1. Dersom man har en blanding av ansatte som skal ha hel og halv skatt, velges halv skatt under lønnskjøringen. De ansatte vil få skatt etter hva som ble valgt under registreringen av lønnsslippet (pkt. 3. - 5. under innlegging av variable transer), og de ansatte som kun ligger med faste transer og automatisk oppdatering i ansattopplysningene vil få halvskatt

Parametre til lønnskjøring ×

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| Periode:          | 11                   |
| Kjøredato:        | 30.11.2019           |
| Remitteringsdato: | 30.11.2019           |
| Kjøretype:        | Ordinær lønnskjøring |
| Kjøret tekst:     | God Jul - halv skatt |

|                |      |                   |            |
|----------------|------|-------------------|------------|
| Regnskapsmnd:  | 11   | Skattebehandling: | Halv skatt |
| Skattetermin:  | 6    | Ansattgruppe:     | 0          |
| A-Melding mnd: | 11   |                   |            |
| A-Melding år:  | 2019 |                   |            |

2. Forskjellen på halv skatt og halv skatt alle slipper er at halv skatt alle slipper overstyrer det som evt. ligger på lønnsslippene. Så har man noen som skal ha hel skatt, kan ikke denne benyttes.

|                   |            |
|-------------------|------------|
| Skattebehandling: | Halv skatt |
| Ansattgruppe:     | Halv skatt |



## 6.12. Appendix - Installasjon av Altinn Monitor

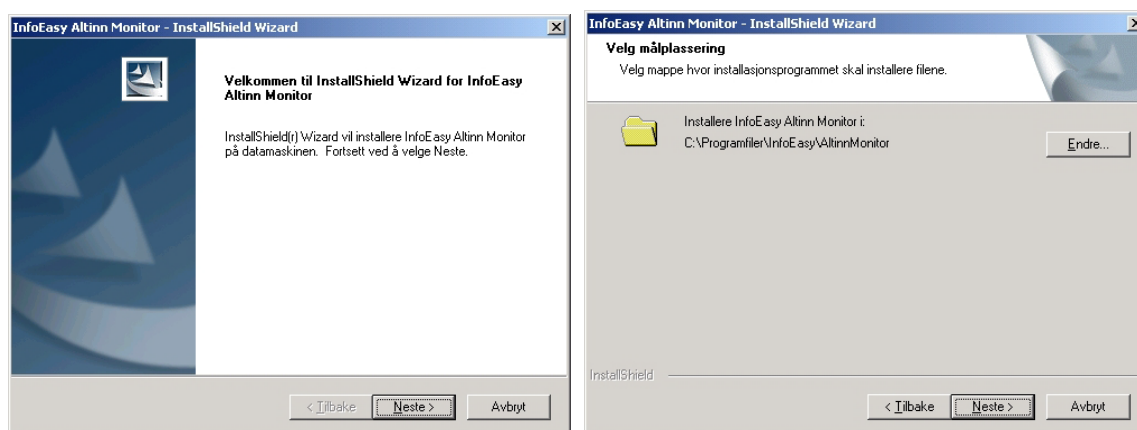
Ved installasjon på Windows 11, Windows 10, Windows 7 og Windows 2008 må setup program startes ved "Kjør som administrator".

NB! Denne versjonen MÅ kopieres inn på alle maskiner som bruker Lønnsprogrammet (med unntak av de som har Terminalserver/Citrix- løsninger).

### 6.12.1. Altinn Monitor

Installasjonen startes ved å dobbeltklikke på "Setup" i katalogen. Installasjonsveiviser kommer da opp:

Veiviseren foreslår et sted å installere programvaren. Dette kan vanligvis aksepteres.

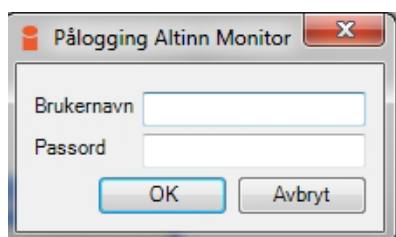


Så startes installasjonen:



Etter installasjonen blir Altinn Monitor et programvalg på Infoeasy sin hovedmeny. Ved førstegangs pålogging er brukerkoden alltid "Admin" uten passord.

Etterpå kan det legges passord på denne brukeren og det kan opprettes flere brukere om man har behov for det.



Under menyen "Verktøy/administrasjon" settes parametre til Altinn. Legg merke til at det kan lagres et oppsett for hver bruker. Dermed kan også brukere i ASP miljø få personlige settinger.

Her kan det legges inn passord på bruker "Admin" og de andre brukerne, men det er ikke nødvendig. Det som må fylles ut er :

- Hvilke oppgaver som skal sendes
- Registrert ID for Datasystem type
- Datasystem passord.

Registrere ID og Datasystem passord skaffer man seg i Altinn portalen ( Tilgangssystemer/Datasystem). Kontakt evt. Altinn Support.

Deretter må en sette opp kataloger. Arbeidskatalog for Altinn monitor settes opp i forhold til om en ønsker EN kø eller at hver bruker skal ha sin personlige arbeidsliste. Det samme gjelder for oppgavekatalogene. Standard verdi her er "..Data\Dx" katalogen, men både regnskap og lønn gir anledning til personlig oppsett i flerfirma miljøer.

Etter dette er Altinn satt opp. Når en nå genererer en A-Melding (A02) eller bestiller en avstemmingsrapport (A06) vil disse vise i monitoren.