

Lessor-PM

Vejledning til opsætning efter ACF nedlæggelse.

Denne vejledning er for virksomheder, der indberetter Feriepenge til ACF.

Læs hele vejledningen igennem inden du benytter dig af funktionen. Vejledningen tager udgangspunkt i Lessor-PM Løn standard lønartsopsætning.

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	3
Hvorfor ændring af opsætningen	3
Opret ny Feriekassekode.....	4
Ændring af opsætning for timelønnede.....	4
Tilknyt elndkomstfelt 0202 og Recordnr. 6001 på standardløntart 8010 Nettoferiepenge timeløn	5
Ændring af opsætning for fratrådte funktionærer	6
Indlæsning af Ferieanmodningsfil fra Feriepengeinfo.dk i Feriekartoteket.....	8
Vigtigt: Afrund feriedage til 25.....	10
Har du brug for hjælp	10

Versionsnummer.: 1.2

Dato: 14. september 2018

BEMÆRK

Dette dokument tjener kun informationsformål. Ved anvendelse af dokumentet til andre formål fralægger Lessor A/S sig enhver garantiforpligtelse som følge af faktiske mangler og retsmangler. Lessor A/S fralægger sig ethvert ansvar for direkte og indirekte skader – hvad enten det udspringer af aftalen eller af loven – som kan opstå i forbindelse med anvendelsen af eller anden brug af dokumentet. Dette dokument kan ændres af Lessor A/S efter behov uden forudgående meddelelse.

Indholdet af dette dokument er ophavsretligt beskyttet. Uden skriftlig tilladelse fra Lessor A/S må dokumentet hverken helt eller delvist mangfoldiggøres på nogen som helst måde.

De beskrevne programmer må kun anvendes eller kopieres i overensstemmelse med licensvilkårene.

COPYRIGHTPÅTEGNING

Copyright © 2018 Lessor A/S, Gydevang 46, 3450 Allerød, Danmark. Med forbehold af alle rettigheder.

VAREMÆRKE

De varemærker, som der henvises til i dette dokument og som er mærket med enten TM eller ®, er enten Microsoft Business Solutions' varemærker eller indregistrerede varemærker. Varemærkerne Microsoft, Windows, Windows NT, SQL Server og BackOffice er derimod indregistrerede varemærker for Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.

Der tages forbehold for alle ikke udtrykkeligt tildelte rettigheder.

Udgivet af Lessor A/S.

Indledning

I løbet af 2018 vil ACF kontakte de enkelte cvr numre vedr. stop for indberetningen af Feriepenge til ACF og overflytning af feriepenge/feriedage til Feriepengeinfo.dk (FPinfo.dk) for 2016, 2017 og 2018.

Denne vejledning skal først udføres, når din virksomheds indberetninger til ACF bliver overført til Feriepengeinfo.dk

Har du spørgsmål vedrørende overflytningen, saldi, feriekort m.v. i ACF, skal du rette henvendelse til ACF.

Opsparede Feriedage og Feriepenge skal fremover indberettes til FeriepengeInfo.dk via elndkomst.

Det betyder, at der skal beregnes lønposter med lønarter, der er opsat til denne form for indberetning.

Efter bogføring af den sidste lønkørsel, der skal indberettes til ACF og inden den næste bogføring, der skal indberettes til FPinfo.dk, skal du ændre på din opsætning af Ferieordninger samt beregning af lønarter. Husk at afstemme til ACF og efterfølgende til FPinfo.dk.

Denne vejledning hjælper dig med at få tilrettet elndkomstoppsætning på lønarter, så du kan være klar til den nye form for indberetning.

Bemærk, at der ikke skal indberettes saldo og nedskrivninger til elndkomst, kun optjening eller rettelser til optjeningen.

Eventuelle rettelser skal foretages for samme periode, som rettelserne hører til.

Hvorfor ændring af opsætningen

Ved indberetning til ACF har det hidtil været **fravær**sposter, der har genereret feriedagene til indberetningen.

Når der fremover skal indberettes dage til elndkomst, skal der forefindes **løn**poster her til.

Derfor skal du oprette ny lønart til indberetning af optjente feriedage for timelønnede.

Det er ikke nødvendigt, at oprette nye lønarter til feriepenge timelønnede eller til feriedage/feriepenge for fratrådte funktionærer.

De eksisterende lønarter kan opsættes til elndkomst.

Hvis du indtil nu har indlæst afholdt ferie via fil fra f.eks. et tidssystem og opsætningen er lavet, så der automatisk udbetales feriepenge i lønkørslen, skal dette også ændres. Hvordan det ændres i LPM, kommer senere i vejledningen.

Du skal også sørge for at det ikke længere er med i den fil, du indlæser.

Årsagen er at medarbejderne fremover skal logge på Borger.dk og anmode om sin ferie og herefter skal du registrere den godkendte ferie i lønsystemet. Dette gøres fremadrettet manuelt eller via filindlæsning i feriekartoteket.

HUSK at afstemme til ACF via Feriekartoteket i LPM og efterfølgende til FPinfo.dk.

OBS: Inden du ændrer opsætningen, skal du have afsluttet elndkomstindberetningerne for bogført løn. Efter ændringerne kan du ikke tilbageføre en elndkomstindberetning, da du så vil få for meget indberettet næste gang. Hvis du alligevel har brug for det, skal du bestille konsulentassistance.

Opret ny Feriekassekode

I de fleste tilfælde vil du få brug for dit eget cvrnummer som Feriekassekode. For at kunne vælge Feriekassekoden på ferieordningerne og tage den med i indkomstfilen, skal den først oprettes. Opret en feriekassekode per CVR nummer.

OBS: Det er vigtigt, at den rigtige feriekassekode er valgt på ferieordningen på det tidspunkt, lønkørslen bogføres. Ellers afviser SKAT indberetningsfilen.

Tabel 1. Opret Feriekassekode

BILLED BESKRIVELSE	DET SKAL DU GØRE
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vælg "Opsætning" - "Løn" - "Feriekasse". 2. På nederste blanke linje skriver du Feriekassekode (cvrnummer) i feltet "Kode", Beskrivelse i feltet "Betegnelse" og flueben i "Aktiv". 3. Tryk på knappen "Luk" nederst i højre hjørne. 4. Herefter kan du vælge Feriekassekoden på de ferieordninger, der skal indberette til FPinfo.dk.

Ændring af opsætning for timelønnede

Disse ændringer er kun for timelønnede. Først skal du oprette ny lønart som tidligere nævnt til feriedage.

Tabel 2. Oprettelse af lønart 8035

BILLED BESKRIVELSE	DET SKAL DU GØRE
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vælg "Løn dagligt" og "Lønarter". 2. Vælg knappen "Opret ny post". 3. Tast 8035 i Kode og tast "Feriedage FPinfo.dk timeløn" i betegnelsen og Gem.

BILDEBESKRIVELSE	DET SKAL DU GØRE
	<ol style="list-style-type: none"> Vælg "Dagligt" og "Lønarter". Find lønart 8035. Højre klik og vælg elndkomstoplysninger: 6005 i Recordnr, 0203 i Felt, "Enheder" i Felttype og "Indeværende år" i Referenceår.

Tilknýt elndkomstfelt 0202 og Recordnr. 6001 på standardlønart 8010 Nettoferiepenge timeløn

Du skal overføre til elndkomst fra den lønart, du indtil videre, har beregnet nettoferiepenge til ACF.

Tabel 3. Lønart 8010 elndkomstoplysninger

BILDEBESKRIVELSE	DET SKAL DU GØRE
	<ol style="list-style-type: none"> Vælg "Dagligt" og "Lønarter". Find lønart 8010. Højre klik og vælg elndkomstoplysninger: 6001 i Recordnr, 0202 i Felt, "Beløb" i Felttype og "Indeværende år" i Referenceår.

For at indberette til elndkomst, skal der ske en række ændringer på Ferieordningskortet og i lønartsopsætningen for ferieordninger, der tidligere har været brugt til indberetningen i ACF. Dette gøres for ikke at skulle skifte ferieordning på medarbejderne.

Hvis der indberettes for flere CVR numre oprettes der en ferieordning per CVR nummer, med korrekt ferieassekode. Ret på medarbejderkortet, så medarbejder er knyttet til den rigtige ferieordning/ferieassekode.

Tabel 4. Ændre Ferieordningskort for timelønnede

BILDEBESKRIVELSE	DET SKAL DU GØRE
	<ol style="list-style-type: none"> Vælg "Opsætning" - "Ferieordninger" og find f.eks. FERIAKORT (ACFFERIAKORT). Omdøb koden FERIAKORT (ACFFERIAKORT) til FPIINFODKTIM. Skriv i betegnelse "Feriepengeinfo.dk (feriepenge i huset) timelønnede". På fanen "Feriekort" vælges Ferieassekoden (typisk virksomhedens cvrnummer), der skal indberettes. Felterne Afregning år, Afregning kvartal, Fratrådte dette år, Fratrådte sidste år, Fratrådte forrige år og MOFO skal være blanke.

BILDEBESKRIVELSE

Ferieordningslønartsopsætning

Træk en kolonne herhen for at gruppere denne kolonne (9)

Lønart	Betegnelse	Type	ACF Type	Enhedsstype	Satstype	Beløbstype
4010	Grundlag for feriepenge opsparing	Optjening				
4070	Feriepengeopsparing	Optjening				
6545	Reducer skattedage	Afholdelse sidste år		Eksterne dage		
6545	Reducer skattedage	Afholdelse forrige år		Eksterne dage		
8010	Nettoferiepenge Fpinfo.dk	Optjening	Optjening indeværende år			
8035	Feriedage Fpinfo.dk timelønnede	Optjening	Optjening indeværende år	Eksterne dage		
8050	Udbet. af nettoferiepenge, indv. år		Udbetaling indeværende år			
8060	Udbet. af nettoferiepenge, sidste år		Udbetaling sidste år			
8070	Udbet. af nettoferiepenge, forrige år		Udbetaling forrige år			

DET SKAL DU GØRE

5. Felterne ACF formular, FH, Arbejder/Funktionær og 5/6 dages uge forbliver som de er.

6. Høje klik på kortet og vælg "Lønartsopsætning".

7. I feltet "Type" og "Enhedsstype" vælges blank ud for udbetalingslønarterne f.eks. 8050, 8060, 8070.

8. Tilknyt ny lønart "8035" i feltet Lønart, "Optjening" i feltet Type og "Eksterne dage" i feltet Enhedsstype.

9. Kontroller ved simulering af lønnen, at lønart 8035 bliver dannet med antal optjente feriedage i enheder.

Ændring af opsætning for fratrådte funktionærer

Du skal overføre til elndkomst på de lønarter, du indtil videre, har beregnet nettoferiepenge til ACF for fratrådte funktionærer.

Hvis du overfører fratrådte funktionærer til Feriekonto, skal du springer dette afsnit over.

Tab 5. Indsæt recordnr. på lønarterne 9290, 9390, 9490, 9295, 9395, 9495

BILLED BESKRIVELSE

eIndkomstoplysninger

Træk en kolonne herhen for at gruppere denne kolonne (1)

Record nu...	Felt	Feltbetegn...	Indtægtsart	Indtægtsar...	Lønartskode	Lønart betegnelse	Felttype	Vend fortegn	Referenceår
6102					9290	Nettoferiepenge...	Beløb		Indeværende år

eIndkomstoplysninger

Træk en kolonne herhen for at gruppere denne kolonne (1)

Record nu...	Felt	Feltbetegn...	Indtægtsart	Indtægtsar...	Lønartskode	Lønart betegnelse	Felttype	Vend fortegn	Referenceår
6102					9390	Nettoferiepenge...	Beløb		Sidste år

eIndkomstoplysninger

Træk en kolonne herhen for at gruppere denne kolonne (1)

Record nu...	Felt	Feltbetegn...	Indtægtsart	Indtægtsar...	Lønartskode	Lønart betegnelse	Felttype	Vend fortegn	Referenceår
6102					9490	Nettoferiepenge...	Beløb		Forrige år

DET SKAL DU GØRE

1. På følgende standard lønarter: 9290, 9390, 9490 (Nettoferiepenge) vælges under eIndkomstoplysninger (højre klik på lønartskortet):

6102 i Recordnr, "Beløb" i Felttype for alle 3 lønarter og "Indeværende år" i Referenceår for lønart 9290.

2. For lønart 9390 vælges "Sidste år" i Referencerår og

3. For lønart 9490 vælges "Forrige år" i Referenceår

4. Ret evt. Betegnelse så der istedet for ACF står Fpinfo.dk

eIndkomstoplysninger

Træk en kolonne herhen for at gruppere denne kolonne (1)

Record nu...	Felt	Feltbetegn...	Indtægtsart	Indtægtsar...	Lønartskode	Lønart betegnelse	Felttype	Vend fortegn	Referenceår
6102					9295	Feriedage indv. ...	Enheder		Indeværende år

1. På følgende standard lønarter: 9295, 9395, 9495 (Restferiedage) vælges under eIndkomstoplysninger:

BILLED BESKRIVELSE

eIndkomstoplysninger

Træk en kolonne herhen for at gruppere denne kolonne (1)

Record nu...	Felt	Feltbetegn...	Indtægtsart	Indtægtsar...	Lønartskode	Lønart betegnelse	Felttype	Vend fortegn	Referenceår
6102					9395	Restferiedage si...	Enheder		Sidste år

eIndkomstoplysninger

Træk en kolonne herhen for at gruppere denne kolonne (1)

Record nu...	Felt	Feltbetegn...	Indtægtsart	Indtægtsar...	Lønartskode	Lønart betegnelse	Felttype	Vend fortegn	Referenceår
6102					9495	Restferiedage f...	Enheder		Forrige år

DET SKAL DU GØRE

6102 i Recordnr, "Enheder" i Felttype for alle 3 lønarter og "Indeværende år" i Referenceår for lønart 9295.

2. For lønart 9395 vælges "Sidste år" i Referenceår og

3. For lønart 9495 vælges "Forrige år" i Referenceår.

For at indberette til elndkomst, skal der også ske ændringer på Ferieordningskortet for ferieordninger, der tidligere har været brugt til indberetningen i ACF. Dette gøres for ikke at skulle skifte ferieordning på medarbejderne, med mindre der er flere CVR numre. Det er for fratrådte funktionærer ikke nødvendigt at ændre i lønartsopsætningen på ferieordningen.

Tabel 6. Ændre Ferieordningskort fratrådte funktionærer

BILDEBESKRIVELSE	DET SKAL DU GØRE
<p>Ferieordninger: FPFODKFUNK - Feriepengeinfo.dk (feriepenge i huset) Funktionærer</p> <p>Generelt Feriekort</p> <p>Afregning år [] MOFO []</p> <p>Afregning kvartal [] FH [] FH Kode 4 []</p> <p>Fratrådte dette år [] Feriekasse []</p> <p>Fratrådte sidste år [] Arbejder/funktionær [] Funktionær []</p> <p>Fratrådte forrige år [] 5/6 dages arbejdsuge [] 5 dage []</p> <p>ACF formular [ACF] [ACF til feriekartotek]</p> <p>Indset virksomhedens cvrnummer, der skal indberettes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Vælg "Opsætning" - "Ferieordninger" og find f.eks. FERIEMEDLØN (ACFFERIEMEDLØN). Omdøb koden FERIEMEDLØN til FPFODKFUNK. Skriv i betegnelse "Feriepengeinfo.dk (feriepenge i huset) funktionærer". På fanen "Feriekort" vælges Feriekassekoden (typisk virksomhedens cvrnummer), der skal indberettes. Felterne Afregning år, Afregning kvartal, Fratrådte dette år, Fratrådte sidste år, Fratrådte forrige år og MOFO skal være blanke. Felterne ACF formular, FH, Arbejder/Funktionær og 5/6 dages uge forbliver som de er. Det er ikke nødvendigt at ændre på lønartsopsætningen.

Indlæsning af Ferieanmodningsfil fra Feripengeinfo.dk i Feriekartoteket

Denne funktion er implementeret i version 5.14.473 og højere.

Når medarbejderen anmoder om ferie via Feripengeinfo.dk, kan der her fra dannes en anmodningsfil til indlæsning i Lessor-PM.

For at kunne benytte dig af indlæsningsen, skal du bruge Feriekartoteket.

Ved indlæsning valideres feriedage og feriebeløb ud fra det, der står til rest i Feriekartoteket, når du har beregnet saldoen.

For at kunne beregne saldoen, skal du have korrekte ferieposter (burde de være hvis din indberetning til ACF er korrekt) og der skal være oprettet en Formularkode til dette.

Vi har valgt at genbruge/videreføre ACF opsætningen standard, så hvis du indtil nu, har tastet afholdt ferie i Feriekartoteket eller benyttet ACF anmodningsfil, er det eneste du skal ændre her, at indlæse **ny anmodningsfil** i kartoteket.

Dette for stadig at kunne nedskrive feriesaldo i lønsystemet samt få aktiveret fradraget for timelønnede, såfremt du normalvis bruger dette.

Har du ikke tidligere benyttet dig af feriekartoteket, skal du til at bruge det fremover. Det kræver at din formularopsætning er korrekt sat op.

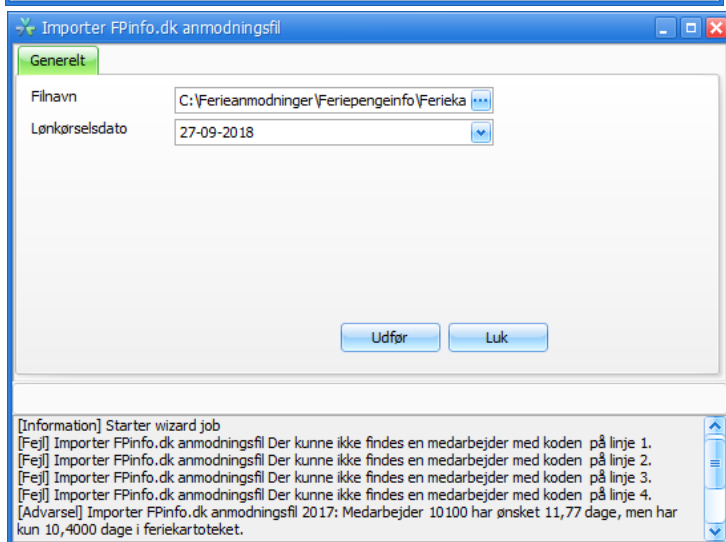
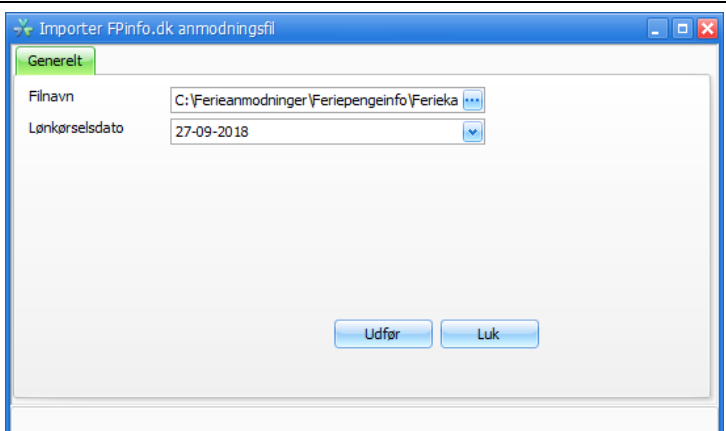
Nærmere herom kan findes i [vejledning til feriekartotek](#)

Feriekartoteket kan fremover bruges til at afstemme til FPinfo.dk. Vær dog opmærksom på, at hvis du bruger andre lister/journalrapporter eller andet til at afstemme, er det kun feriekartoteket, der kan indlæse og validere din FPinfo.dk anmodningsfil.

Tabel 7. Indlæs ferieanmodningsfil (csv)

<div data-bbox="158 990 968 1568"> <div>BILDEBESKRIVELSE</div> <div> </div> </div>	<div data-bbox="968 990 1530 1568"> <div>DET SKAL DU GØRE</div> <ol style="list-style-type: none"> Vælg "Løn Dagligt" – "Feriekartoteker". </div>
<div data-bbox="158 1568 968 2085"> <div> </div> <div> <div>Importer FPinfo.dk anmodningsfil</div> <div>Importer ACF anmodningsfil</div> </div> </div>	<div data-bbox="968 1568 1530 2085"> <ol style="list-style-type: none"> Find det firma/kartotek, du vil indlæse i. Klik på knappen "Dan kartotek" og afvent poster i vinduet. Højre klik på kartoteket og vælg "Importer FPinfo.dk anmodningsfil". </div>

BILLEDDESKRIVELSE



DET SKAL DU GØRE

5. Vælg fil og lønskørselsdato.
6. Tryk "Udfør".
7. Du skal være opmærksom på, at validering af restferie foretages ud fra ferieposter, der er bogført før dannelse af kartoteket.

Det betyder, at hvis du får brug for at indlæse filen igen og overfører til kladderne, skal du slette registreringerne i kladderne først.
8. Afvent log under vinduet.
9. Kontroller logvinduet.
10. Når du har noteret dig evt. beskeder, kan du trykke "Luk".
11. **OBS:** Når du lukker vinduet, forsvinder loggen. Så hvis du vil se loggen igen, skal du vælge fanen "Log".

Kartoteket viser beregnet ferie, der slettes i vinduet, når det lukkes ned eller du skifter til et andet kartotek. Du skal danne kartoteket igen for at se ferie på ny og evt. indlæse filen igen.

Ferieårssag									
Ferieårssag	Ferieårssag betegnelse	Første feriedag	Antal dage	Beløb	Lønskørselsdato				
UDB1	Daglig	28-01-2018	11,50	21.158,28	27-09-2018				
UDB1	Daglig	31-07-2018	9,27	2.857,72	27-09-2018				

1. I filen benytter LESSOR-PM disse felter:
Medarbejderkode, hvilket optjeningsår, der anmodes om udbetaling for, første feriedato, beløb samt hvor mange feriedage, der afholdes.
2. Feltet Ferieårssag bruges p.t. ikke af LESSOR-PM fra filen.
3. Det indlæste, kan rettes som hvis det havde været tastet, undtagen de farvede felter. Vær dog ekstra opmærksom på, at restferie på FPInfo.dk er det medarbejderen juridisk kan kræve udbetalt.
4. Hvis medarbejder har anmodet om gammel ferie på Feripengeinfo, så skal du være opmærksom på validering af fraværdsdage ved overførsel til Fælles fraværskladde. Skal f.eks. rettes fra 2017 til 2016

BILLED BESKRIVELSE	DET SKAL DU GØRE
	<p>5. Efter indlæsning og kontrol kan det indlæste overføres til kladderne og efter ny kontrol, kan fraværskladderne bogføres.</p> <p>6. Kontroller ved en simulering af lønnen.</p>

Tjek simulering af elndkomst, når der skal indberettes optjent ferie og afstem ferieindberetningen.

HUSK at afstemme efter hver optjening/udbetaling mellem Lessor-PM og FPinfo.dk.

Vigtigt: Afrund feriedage til 25

Fremover er det, som tidligere nævnt, lønposterne, der indberettes til elndkomst med antal dage. Derfor er det vigtigt, at korrektionen af dage (24,96 afrundes til 25) foretages i den sidste lønperiode, der er til disposition for året.

Til dette er der lavet en vejledning "[Vejledning til afrunding af optjente feriedage til elndkomst](#)", der kan hentes fra Lessor's hjemmeside.

Har du brug for hjælp

En eventuel hjælp med indholdet i denne vejledning, vil blive faktureret som normal konsulentassistance pr. påbegyndt 15. minut.

Bemærk at der kan være leveringstid på mere end 1 dag på konsulentassistance.