



Visma Løn

Release 2. og 15. februar 2023

Visma Løn	2
Nyheder	2
Udbetaling af “Særligt løntillæg” - Horesta (02.02.2023)	2
Hjælpecenter - genvej til vejledninger (15.02.2023)	2
Opdateringer	3
Tilretning af flere hjælpetekster (16.01.2023)	3
Frist for DA BARSEL indberetning og indbetaling (02.02.2023)	4
Bogføring - den konkrete metode (15.02.2023)	4

Nyheder

Udbetaling af “Særligt løntillæg” - Horesta (02.02.2023)

Da HORESTA har nedlagt deres feriekasse, skal det Særlige Løntillæg i stedet kunne udbetales to gange årligt. Stillingskategori 4040 og resultattabel 4040 sørger for optjeningen af det Særlige løntillæg, som bliver beskattet i lønkørslen og gemt indtil nedenstående lønarter anvendes til udbetaling:

- Variable lønart 4042 - “Udbetal Horesta tillæg” - tømmer saldoen som et nettobeløb pr. dags dato
- Stillingskategorilønarten 4043 - “Udbetal Horesta tillæg” - lønarten oprettes på stillingskategorien og vedhjælp af ikrafttrædelseskode H på kørselsordren, kan det Særlige tillæg sættes op til automatisk udbetaling to gange årligt. Det vil være et nettobeløb der udbetales.
- Stillingskategorilønarten 4044 - “Udbetal Horesta tillæg, fratr.” - tømmer saldoen ved fratrædelse og udbetaler automatisk et nettobeløb.
- Fast lønart 1166 - “Horesta tillæg Brutto” - Er det kun udvalgte medarbejdere der skal have Særligt løntillæg, kan denne faste lønart oprettes på medarbejderen og procenten for optjening kan oprettes på resultattabel 4040. Lønarten vil sørge for at den løbende opsparing vil blive udbetalt løbende, som et brutto beløb.

Husk at oprette ovenstående lønarter i din kontoplan. De skal oprettes i resultatopgørelsen som en debet kontering.

Hjælpecenter - genvej til vejledninger (15.02.2023)

Det er nu muligt via en ny hjælpefunktion at blive dirigeret direkte til vejledninger på Visma Community.



Alt efter hvilket skærbillede man står på i Visma Løn Finans, vil hjælpe centret foreslå relevante vejledninger, baseret på hvor i systemet man er.

Eksempel: Hvis man står på menupunktet ‘Arbejdsgiver stamoplysninger’ og klikker på ‘Få vejledning’, så vil hjælpe centret foreslå nedenstående vejledninger.

Relevante vejledninger Beta

[Arbejdsgiver stamoplysninger](#)

Opret en ny arbejdsgiver og oprette en OS-aftale med Mastercard og udfylde felterne i Visma Løn

[Ny arbejdsgiver, ændring af cvr.nr. eller bank oplysninger](#)

Etabler Visma Løn og opret aftaler for Dataleverandøraftale og Overførselsservice, som bruges til at overføre løn og andre udbetalinger

[Brugeradministration](#)

Opret eller tilpas brugere og rettigheder i systemet inklusiv oprettelse af nye brugere med rettigheder og tilpasning af eksisterende brugeres rettigheder

[Se flere vejledninger i Community](#) 

Hvad synes du om denne måde at finde hjælp?

Du kan tilføje mere info, efter du trykker.



Opdateringer

Tilretning af flere hjælpetekster (16.01.2023)

Hjælpetekster kan tilgås i Visma Løn på hvert skærmbillede, ved at klikke på Hjælp i højreside af skærmbillede.

- Medarbejder stamoplysninger
- Medarbejdersaldi
- Opsætning:
 - Lønartsopsætning
 - Lønramme
 - Løntrin
 - Stillingskategori
 - Lønoplysninger

Frist for DA BARSEL indberetning og indbetaling (02.02.2023)

Fristerne for DA barselsfond er blevet opdateret til at være følgende:

Afrekningsperioder			
Periodetype	Betal.dato	Tilhørsmnd	Tilhørskvt
Kvartal	12-04-2023	3	1
Kvartal	12-07-2023	6	2
Kvartal	11-10-2023	9	3
Kvartal	15-01-2024	12	4
Kvartal	10-04-2024	3	1
Kvartal	10-07-2024	6	2
Kvartal	10-10-2024	9	3
Kvartal	16-01-2025	12	4

Bogføring - den konkrete metode (15.02.2023)

Der er foretaget en rettelse som sikrer at der bogføres efter den konkrete metode i supplerende lønkørsel, selv om der ikke er en A-indkomst i perioden og der køres flere supplerende lønkørsler i samme måned.

Rrettelsen sikrer at der altid findes en A-indkomst for perioden, uanset hvor mange supplerende kørsler der køres.