



## Innehållsförteckning

RUTINER VID ÅRSSKIFTE I VISMA PX .....	3
1 SKAPA TIDRAPPORTSPERIODER .....	3
2 ÄNDRA ÅRSARBETSTIMMAR .....	4
3 UPPDATERA NORMALARBETSTID FÖR DET NYA ÅRET.....	5
4 UPPDATERA LÖNEKOSTNAD/TIMME.....	6
5 RESEERSÄTTNINGSTYPER, ÄNDRA EVENTUELLT SOCIALA AVGIFTER .....	7
6 KOMPLETTERA EVENTUELLA ÄNDRINGAR I TRAKTAMENTEN OCH MÅLTIDSREDUCERINGAR ....	8
7 ÄNDRA EVENTUELLT Å-PRIS I STYRNINGAR TILL LÖN.....	9
8 UPPDATERA ARVODESPRISLISTOR.....	9

## Rutiner vid årsskifte i Visma PX

Se även årsrutin Visma Control

### 1 Skapa tidrapportsperioder

Tidrapportsperiod: 201602 VECK

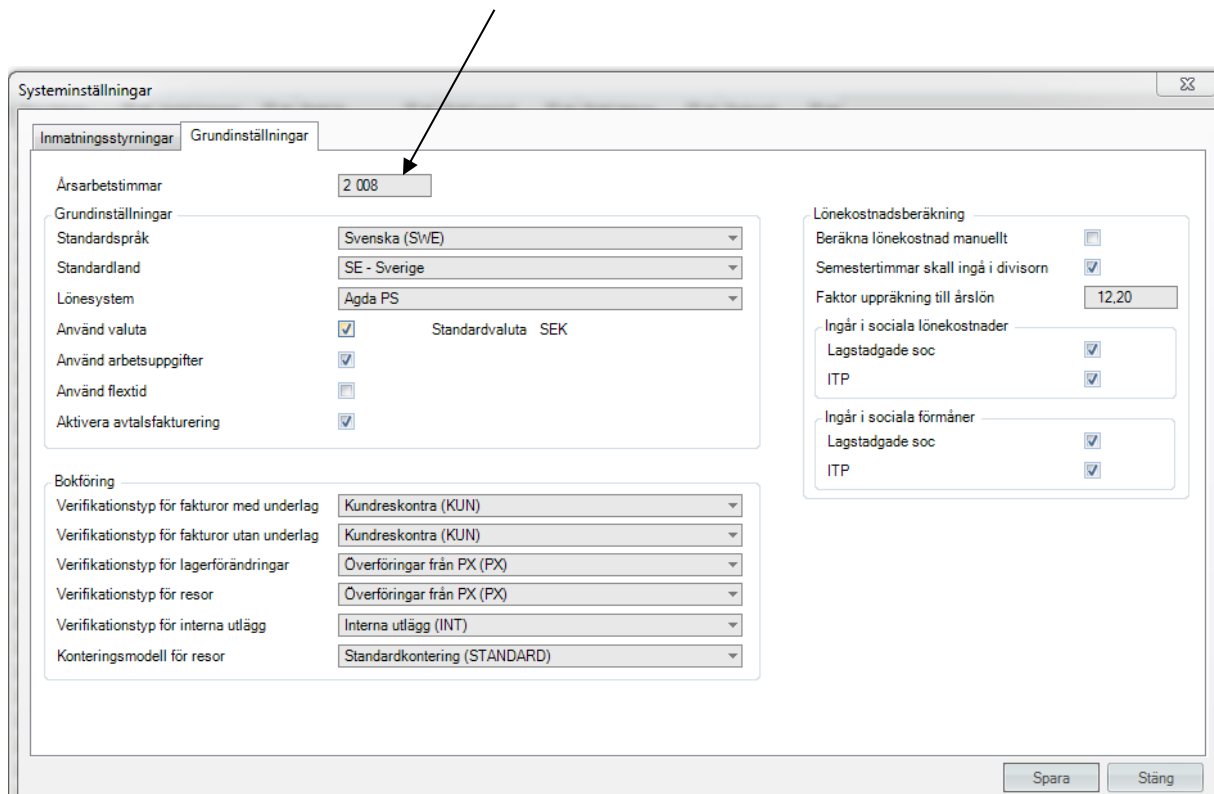
ID

	Period	Periodtyp	Start datum	Slut datum	Antal timmar	Bokf.år	Bokf.period	Bokf.datum
▶	201602	Vecka (VECK)	2016-01-11	2016-01-17	40,0	2016	1-2016	2016-01-17
	201601	Vecka (VECK)	2016-01-01	2016-01-10	32,0	2016	1-2016	2016-01-10

Nya tidrapportsperioder läggs upp i Visma PX klienten under **Administration – Tid – Tidrapportsperioder**. Fyll i tidrapportsperiodens ID i ID-fältet och tryck på Ny. Komplettera sedan med Periodtyp, Startdatum, Slutdatum, Antal timmar, Bokföringsår, Bokföringsperiod och Bokföringsdatum.

Klicka på *Spara*. Det går bra att registrera flera tidrapportsperioder innan man sparar.

## 2 Ändra årsarbetstimmar



Systeminställningar

Inmatningsstyrningar Grundinställningar

Årsarbetstimmar 2 008

Grundinställningar

Standardspråk Svenska (SWE)

Standardland SE - Sverige

Lönesystem Ägda PS

Använd valuta  Standardvaluta SEK

Använd arbetsuppgifter

Använd flexitid

Aktivera avtalsfakturerings

Bokföring

Verifikationstyp för fakturor med underlag Kundreskontra (KUN)

Verifikationstyp för fakturor utan underlag Kundreskontra (KUN)

Verifikationstyp för lagerförändringar Överföringar från PX (PX)

Verifikationstyp för resor Överföringar från PX (PX)

Verifikationstyp för interna utlägg Interna utlägg (INT)

Konteringsmodell för resor Standardkontering (STANDARD)

Lönekostnadsberäkning

Beräkna lönekostnad manuellt

Semestertimmar skall ingå i divisorn

Faktor uppräknings till årslön 12,20

Ingår i sociala lönekostnader

Lagstadgade soc

ITP

Ingår i sociala förmåner

Lagstadgade soc

ITP

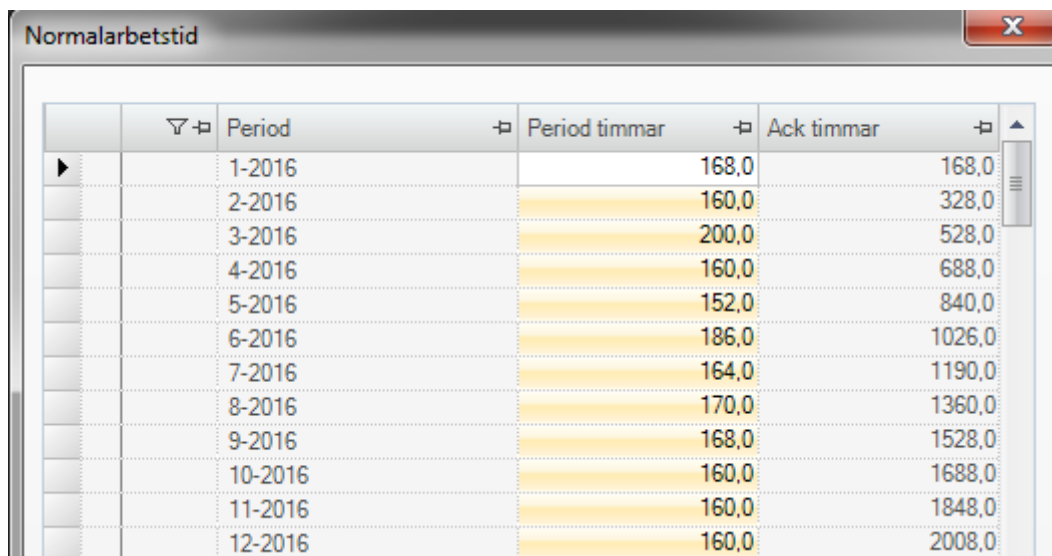
Spara Stäng

Ändring av antal årsarbetstimmar görs i Visma PX klienten under *Administration* – *Systeminställningar* – *fliken Grundinställningar och Årsarbetstimmar*.

Klicka på *Spara*.

### 3 Uppdatera normalarbetstid för det nya året

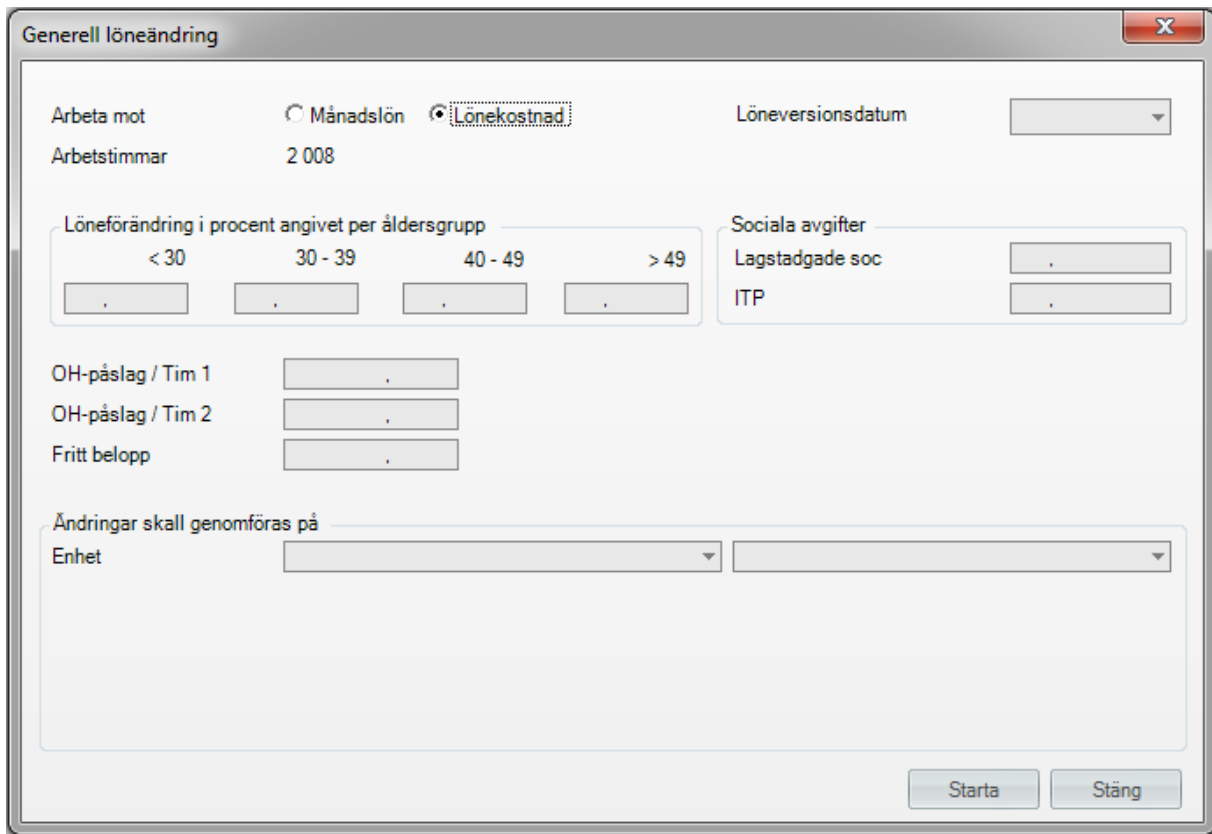
I detta register anges normalarbetstid för varje period under året. Värdena kan ingå i formler vid beräkningar i ReportX-rapporter.



	▼ ▢	Period	▢	Period timmar	▢	Ack timmar	▢ ▲
▶		1-2016		168,0		168,0	
		2-2016		160,0		328,0	
		3-2016		200,0		528,0	
		4-2016		160,0		688,0	
		5-2016		152,0		840,0	
		6-2016		186,0		1026,0	
		7-2016		164,0		1190,0	
		8-2016		170,0		1360,0	
		9-2016		168,0		1528,0	
		10-2016		160,0		1688,0	
		11-2016		160,0		1848,0	
		12-2016		160,0		2008,0	

Normalarbetstid läggs in i Visma PX klienten under *Administration – Tid – Normalarbetstid*.

## 4 Uppdatera lönekostnad/timme



Eftersom årsarbetstimmarna oftast är olika varje år samt att eventuella förändringar måste göras avseende ersättningar/sociala avgifter, så är det viktigt att uppdatera detta för att få en korrekt lönekostnad/timme.

Ett tips är att det finns funktion för generella löneändringar. Denna finns i Visma PX klienten under **Administration – Generella löneändringar**.

Viktigt att tänka på om man använder denna funktion:

Om man använder sig av OH-påslag så måste man fylla i beloppen här och är de dessutom olika påslag på olika enheter (kostnadställen, avdelningar) så måste man också göra löneändringarna per sådan.

## 5 Reseersättningstyper, ändra eventuellt sociala avgifter

Kod	Type	Ordn.nr	Beskrivning	Sociala avg.	Ersättn/enh	Kundpris/enh
F24	Fordon	1	Motorcykel, låg, utr 35-150kg	19,19	2,10	
F25	Fordon	1	Motorcykel, hög, utr 35-150 kg	23,97	3,30	
TJB2	Fordon	4	Tjänstebil, bensin (privat)	11,89	1,50	3,50
TJB1	Fordon	4	Förmånsbil med drivmedel	0,00	0,00	4,50
OFF	Fordon	5	Off Shore	0,00	2000,00	3800,00
TR2	Traktamente	6	Flerdygn skattefri	0,00	190,00	
TR3	Traktamente	6	Flerdygn skattepliktig	32,46	110,00	
TR6	Traktamente	6	Flerdygn > 2år, skattefri	0,00		
TR7	Traktamente	6	Flerdygn > 2år,skattepliktig	32,42		
TR8	Traktamente	7	Utland skattefri	0,00		
TR9	Traktamente	7	Utland skattepliktig	32,42		
TR4	Traktamente	8	Flerdygn > 3 mån,skattefri	0,00	125,00	
TR5	Traktamente	9	Flerdygn > 3 mån,skattepliktig	32,46	74,00	
TR10	Traktamente	10	Utland > 3 mån, skattefri	0,00		
TR11	Traktamente	10	Utland > 3 mån, skattepliktig	32,42		
TR12	Traktamente	10	Utland > 2 år, skattefri	0,00		
TR13	Traktamente	10	Utland > 2 år, skattepliktig	32,42		

Ändring av sociala avgifter på reseersättningstyperna bilersättning och traktamente görs i Visma PX Klienten under **Administration – Resor/Utlägg – Reseersättningstyper**.

## 6 Komplettera eventuella ändringar i traktamenten och måltidsreduceringar

Styrdata för beräkning av traktamente, version: 2016-01-01

Radnr	Dagtyp	Beskrivning	>3 mån	Längd ti	Längd ti	Start fr.o.	Start t.o.	Hem fr.o.	Hem t.o.	Land	Natt-trakt	Typ1	Bel1	Typ2	Bel2	Måltidare
40	Avresa	Avresedag 1/2	Nej	0	0	12:01	23:59			SE	Nej	Flerdygn skattefri (T...	105,00	Flerdygn skatteplikt...		45,00 M3
50	Avresa	Avresedag	Nej	0	0	00:00	12:00			SE	Nej	Flerdygn skattefri (T...	210,00	Flerdygn skatteplikt...		90,00 M2
60	Mellan	Mellanliggande dag	Nej	0	0					SE	Nej	Flerdygn skattefri (T...	210,00	Flerdygn skatteplikt...		90,00 M2
70	Mellan	Mellanliggande dag	Nej	0	0					SE	Ja	Flerdygn skattefri (T...	315,00	Flerdygn skatteplikt...		90,00 M2
80	Åter	Hemkomstidag 1/2	Nej	0	0			00:00	04:30	SE	Nej	Flerdygn skattefri (T...	0,00	Flerdygn skatteplikt...		0,00 M3
85	Åter	Hemkomstidag 1/2	Nej	0	0			00:00	04:30	SE	Ja	Flerdygn skattefri (T...	0,00	Flerdygn skatteplikt...		0,00 M3
87	Åter	Hemkomstidag 1/2	Nej	0	0			04:31	05:59	SE	Nej	Flerdygn skattefri (T...	0,00	Flerdygn skatteplikt...		0,00 M3
88	Åter	Hemkomstidag 1/2	Nej	0	0			04:31	05:59	SE	Ja	Flerdygn skattefri (T...	105,00	Flerdygn skatteplikt...		0,00 M3

Ändring av traktamenten görs i Visma PX Klienten under **Administration – Resor/Utlägg – Traktamente, styrdata för beräkningar**. Lagg upp en ny version av traktamentesstyrningar, genom att välja att kopiera en tidigare version och göra förändringar.

Ta bort gamla versioner av styrdata det räcker med att ha en befintlig samt en för det nya året.

Traktamente, måltidsreduceringar version: 2016-01-01

Radnr	ID	Beskrivning	Frukost	Lunch	Middag	Typ1	Bel1	Enhet1	Typ2	Bel2	Enhet2
10	M1	Endagstrakt > 1...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-50,00	KR			
20	M1	Endagstrakt > 1...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-24,00	KR			
30	M1	Endagstrakt > 1...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-50,00	KR			
40	M1	Endagstrakt > 1...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-50,00	KR			
50	M1	Endagstrakt > 1...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-50,00	KR			
60	M1	Endagstrakt > 1...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-50,00	KR			
70	M1	Endagstrakt > 1...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-50,00	KR			
80	M2	Flerdygn helt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Flerdygn skattefri (T...	-42,00	KR	Flerdygn skatteplikt...	-18,00	KR
90	M2	Flerdygn helt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Flerdygn skattefri (T...	-74,00	KR	Flerdygn skatteplikt...	-32,00	KR
100	M2	Flerdygn helt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Flerdygn skattefri (T...	-74,00	KR	Flerdygn skatteplikt...	-32,00	KR
110	M2	Flerdygn helt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Flerdygn skattefri (T...	-116,00	KR	Flerdygn skatteplikt...	-50,00	KR
120	M2	Flerdygn helt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Flerdygn skattefri (T...	-116,00	KR	Flerdygn skatteplikt...	-50,00	KR
130	M2	Flerdygn helt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Flerdygn skattefri (T...	-147,00	KR	Flerdygn skatteplikt...	-63,00	KR

Ändring av måltidsreduceringar görs i Visma PX Klienten under **Administration – Resor/Utlägg – Traktamente, måltidsreduceringar**.

Lagg upp en ny version av måltidsreduceringar, genom att välja att kopiera en tidigare version och göra förändringar.

Ta bort gamla versioner av styrdata det räcker med att ha en befintlig samt en för det nya året.



## 7 Ändra eventuellt à-pris i Styrningar till lön

Styrningar för löneexport

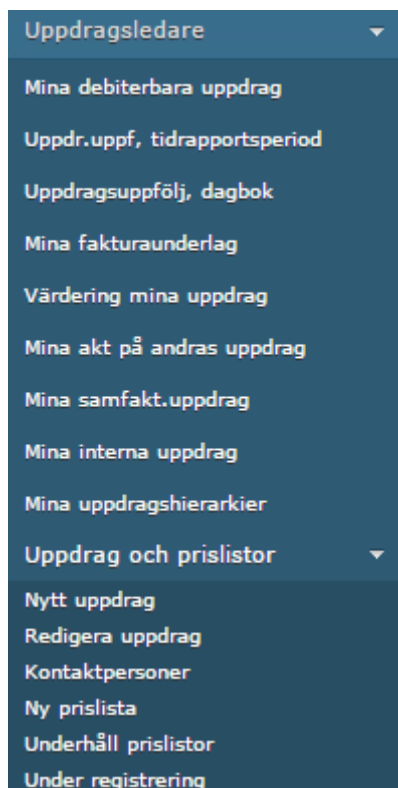
	Kodtyp	Kod	Löneart	% av antal	à-pris	Löneart
15	Reseers.typ	F01	821	100,00	1,80	822
16	Reseers.typ	F02	821	100,00	1,80	822
17	Reseers.typ	F03	821	100,00	1,80	822
18	Reseers.typ	F04	821	100,00	1,80	822
19	Reseers.typ	F05	821	100,00	1,80	822
20	Reseers.typ	F06	821	100,00	1,80	822
21	Reseers.typ	F07	821	100,00	0,90	
22	Reseers.typ	F08	821	100,00	0,90	822
23	Reseers.typ	F09	821	100,00	0,60	
24	Reseers.typ	F10	821	100,00	0,60	822
25	Reseers.typ	F11	821	100,00	0,85	822
26	Reseers.typ	F12	821	100,00	0,85	822

Eventuellt ska à-pris ändras avseende skattefri bilersättning. Detta görs i Visma PX klienten under *Administration – Öppna lönekörningar – Styrningar för löneexport*.

## 8 Uppdatera arvodesprislistor

Skapa nya arvodesprislistor om prisjusteringar görs i samband med årsskifte.

Välj PX web/Uppdragsledare/Ny prislista



\* Prislislistyp

Välj prislislistyp arvodesprislista och **visa**.

Nyckelvärden

ID prislista

Gäller fr o m

Fyll i id och versionsdatum och välj

Nästa

Välj vilken prislista och version som skall kopieras.

Ny prislista

Prislislistyp **Arvodesprislista (Generell prislista)**

Prislista **KATEGORI Kategoriprislista**

Gäller fr o m **2016-01-01**

Initieringar

Kopiera generell prislista

Versionsdatum

Tryck på **Skapa prislista**.

Välj fliken prislistrader.

Ändra pris på respektive rad genom att klicka på pennan på respektive rad.

Huvuddata **Prislistrader**

Anst-ID

Aktivitet

Faktureringsort

Å-pris

Ej deb

Beskr.typ

Kategori

Arbetsuppgift

Beskrivning

**Ladda** Rensa Ta bort

Anst-ID	Kategori	Aktivitet	Arb.uppg	Fakt.sort	Å-pris	Ändra	Ej deb	Beskr.typ	B
	KAT2		Timmar		1290	Ä-priser		Namn	

Fyll i nytt pris och tryck på **ladda**.

# Årsrutin

## Visma PX



Observera att om à-priset ändras för en befintlig rad så ändras inte à-priset för externa övertidstyper. Dessa underhålls genom att klicka på länken **à-priser**.

Välj fliken redigera och ändra till nytt pris och välj **spara**.

Arvodesprislista:	<b>KATEGORI Kategoriprislista</b>
Gäller fr o m:	<b>2016-01-01</b>
Radnummer:	<b>1</b>
Valuta:	<b>SEK Svenska kronor</b>
Anställnings-ID:	
Kategori:	<b>KAT2 Specialist</b>
Aktivitet:	
Arbetsuppgift:	
Faktureringsort:	<b>Timmar</b>

Visa Redigera

**Spara**

Priset gäller	Å-pris	Ej deb
Normaltid	1 310,00	<input type="checkbox"/>
Enkel ö-tid	1 935,00	
Kval ö-tid	2 580,00	
Restid M/190	645,00	
Restid M/240	645,00	