

## Payslip

Payslip er en Visma.Net applikasjon, som har mulig visning av lønnslipp både på web og på mobil via en mobil app.

Visma Contracting har muligheten til å eksportere lønnslipper til Payslip, slik at lønnstakere får sine lønnslipper via Payslip applikasjonene.

Visma Contracting sin lønnslipp og timeliste sendes som vedlegg, slik at lønnstaker har tilgang til disse også ved bruk av Payslip.

Eksport til Payslip er et alternativ til å sende lønnslippen enten via e-post eller vanlig mail etter utskrift på skriver.

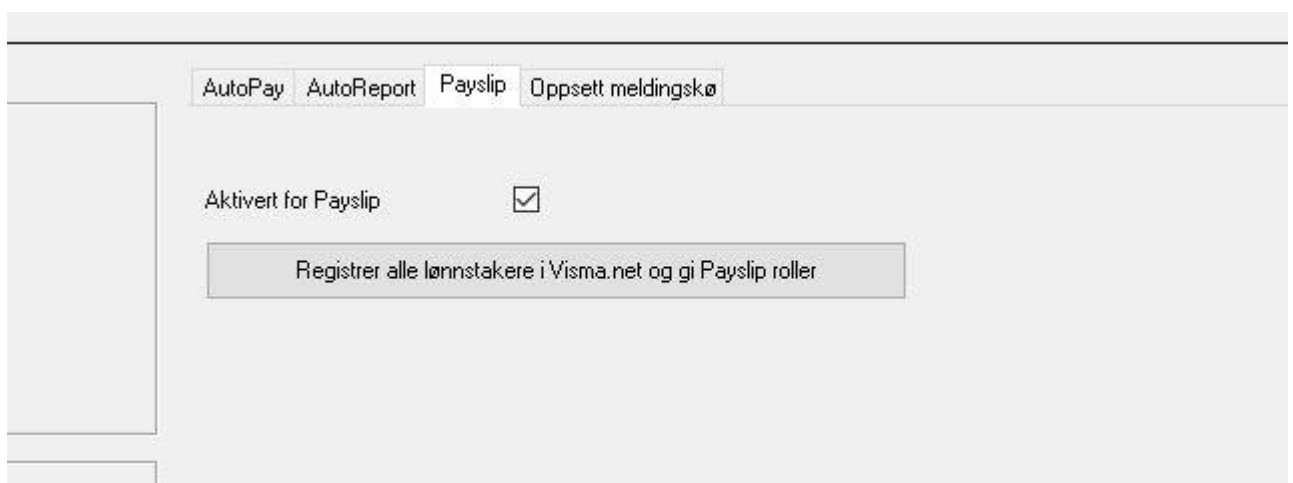
Noen forhold må være på plass før man kan ta i bruk muligheten:- Firma må ha lisens for Visma.Net Payslip

- Firma må være satt opp korrekt for bruk av VCG
- Firma må være registrert i Visma.Net
- Firma må være aktivert for Visma.Net Payslip
- Lønnstaker må være registrert i Visma.Net
- Lønnstaker må ha blitt tildelt roller for Visma.Net Payslip
- Lønnstakerne må godkjenne koblingen til Visma.Net og firmaet.

## Systeminnstillinger

Først må firma være registrert i Visma.Net og satt opp korrekt bruk av VCG. Se her for mer informasjon om dette.

Firma må være aktivert for bruk av Visma.Net Payslip



AutoPay AutoReport Payslip Oppsett meldingskø

Aktivert for Payslip

Registrer alle lønnstakere i Visma.net og gi Payslip roller

Lønnstakere som skal motta sin lønnslipp via Visma.Net Payslip, må registreres i Visma.Net. De må også tildeles roller for applikasjonen.

Knappen <Registrer alle lønnstakere i Visma.et og gi Payslip roller> gjør dette enklere. Den løper igjennom tabellen over lønnstakere på venstre side i skjermbildet, og for alle som har e-postadresse vil rutinen gjøre en registrering i Visma.Net.

Samtidig vil de samme lønnstakere bli tildelt rollene "MobilAp bruker" og "WebApp bruker". Lønnstakere som allerede er registrert i Visma.Net, vil uansett bli tildelt disse rollene.

Lønnstakere med grå skrift i tabellen har ikke e-postadresse registrert i lønnstakerregisteret eller de er kodet "Ikke lønnsuttaker". Disse vil ikke bli registrert i felles registrerings rutine som er beskrevet over.

Det er derfor en god idé å gå gjennom tabellen først før man setter igang denne rutinen.

Rutinen sjekker også i forkant av registreringen om fornavn og etternavn finnes. Payslip krever dette og systemet splitter det samlede navnet i fornavn og etternavn.

Dersom rutinen finner lønnstakere uten fornavn eller etternavn foretas en splitting. Det vil da komme et varsel, ingen registrering foretas og man bør gå gjennom tabellen for å kontrollere splittingen.

Fornavn og etternavn vises til høyre for tabellen med lønnstakere og man kan enkelt kontrollere dette ved å bla gjennom tabellen.

Når systemet har registrert lønnstakere, vil de som har blitt ny-registrert få en e-post på den e-postadresse de ligger registrert med i lønnstakerregisteret i Visma Contracting.

E-posten er en varseling der lønnstakeren må gå inn på en lenke og godkjenne koblingen til firmaet inne i Visma.Net.

Det er viktig at lønnstakerne går inn på denne e-posten og godkjenner dette. Hvis ikke vil ikke Visma Contracting kunne sende lønsslipp via Payslip til denne lønnstakeren.

## Lønnsarter

Lønnsartene kan brukes akkurat som de er i Visma Contracting. Men da vil alle lønnslinjene bli presentert i Visma.Net Payslip under "Diverse".

For å gruppere og sortere lønnsartene, er det innført tre nye begrep på lønnsarten:

The screenshot displays the 'Lønnsarter' configuration window. On the left, a list of payroll types is shown, with '102 TIMELØNN SERVICE' highlighted. The right pane contains several sections for configuration:

- Kontofordeling**: Konto 1 (5000) Lønn produksjon, Prosent (100); Konto 2 (0), Prosent (0).
- Helligdagsgodtgjørelse**: Timer (checkbox), Beløp (checkbox).
- Fravær**: Grunnlag inntektsmelding (checkbox), Kaller fraværregistrering (checkbox).
- A-meldingen**: Inntektskombinasjon (1101) Lønn-Timelønn-Kontantytelse; Ikke rapporter timer (checkbox); Arbeidsgiveravgift (<JA>), Antall (<UTFYLT>); Grunnlag trekk (<JA>), Spesifikasjon (<TOM>); Regel type (Lønnsinntekt); Skatte regel (<TOM>); Fordel (Kontantytelse), Gyldig fra (2013-01); Tilleggsinformasjon (<TOM>), Gyldig til.
- Payslip** (highlighted with a green box): Kategori (Timelønn), Sortering (1), Gruppe (1).

## Kategori

Faste kategorier som man kan velge mellom. Alle lønnsarter med samme kategori vises sammen.

### Gruppe

Gruppering innenfor kategori

### Sortering

Sortering innenfor kategori og gruppe

Det finnes også tabellarisk vedlikehold:

Koble lønnsarter mot Payslip - Kategorier, Gruppering og Sortering

Nr	Navn	Kategori	Gruppering	Gruppe navn	Sortering
45	Kilometer	Kilometer	3		1
101	FAST LØNN	Fast lønn	1		1
102	TIMELØNN SERVICE	Timelønn	2		1
103	TIMELØNN	Timelønn	2		3
104	TIMELØNN uten kategori V/OVERTID L	Timelønn	2		2

## Lønnstakere og roller

Applikasjonstype instans: Dag AS\_Contracting\_Instance  
Beskrivelse av firma: Kjempegod håndverker  
Firma registrert i Visma.Net: Ja

Vis / Registrer firma

### Brukere

Ltnr	Navn	Reg
1	Roar B. Olsen	✓
3	Geir Aker Hansen	✓
5	Dag Lønheiden	✓
6	Randi Trønder	
7	Lise Lotte Hanssen	
8	Elna Gangåsen	
9	Kåre Jørgensen	✓
11	Kari Safari	
12	Kris Granum	
13	Bruker For Vismanet	✓
14	Test VismaNet	
15	Syver Strand	
16	Morten Holm	
17	Erlend Bart Christensen	
18	Anton Furu	
19	Per-Erik Johansen	
20	Dag Lønheiden	✓
21	Dina Gordon	
22	Ronja Røverdatter	
23	Ola Dunk	
24	Frøya Gordon	
25	Ny test	
26	Kildeskatt På Lønn	
27	Introduksjons stønad tabell	

Fornavn: Dag  
Etternavn: Lønheiden  
Epost: dag.lonhoiden@visma.com  
Ekstern ID: 8e21f4f2-675a-4618-b967-f7bf056eda0c  
Odp ID: 963106

Registrer bruker

### Roller

Autopay:

Uploader  Tilgang til opplasting og signering av betalinger i AutoPay

Approver  Tilgang til godkjenning og signering av betalinger i AutoPay

Administrator  Tilgang til å lage og endre bank avtaler, nøkler etc

Payroll  Tilgang til å se og godkjenne lønn

Accountant  Kun lese tilgang

Autoreport:

AutoReport user  Tilgang til å rapportere via AutoReport

Payslip:

MobilApp buker  Tilgang til Payslip via mobil app

WebApp buker  Tilgang til Payslip via web applikasjon

Administrator  Payslip administrator rettigheter

Oppdater roller

Lønnstaker i tabellen vises som registrert ved at det er en grønn hake ute til høyre for navnet i tabellen.

Lønnstakere med grå skrift, har ikke e-postadresse registrert i lønnstakerregisteret. Disse vil ikke bli registrert i felles registreringsrutine som er beskrevet over.

Det er derfor en god idé å gå gjennom tabellen først før man setter igang denne rutinen. Til høyre for tabellen vises fornavn og etternavn. Disse er delt av systemet og det kan forekomme feil. Kontroller disse og endre eventuelt.

Det vises også e-postadresse som systemet har funnet på lønnstakeren.

Dersom feltene Ekstern ID og Odp ID er utfylt, er lønnstakeren registrert i Visma.Net. Disse kan være aktuelle å oppgi ved ulike forespørsler til Visma.Net applikasjonen.

<Registrer bruker> - registrerer den brukeren man står på. Bruker man felles-rutinen for Payslip som er beskrevet over, trenger man ikke bruke denne knappen for andre enn eventuelt nye lønnstakere som skal legges til eller lønnstakere som på grunn av manglende e-post ikke ble lagt til ved fellesrutinen.

### Roller

Rollene listes opp for hver lønnstaker. Kun roller for de Visma.Net applikasjoner som firma er aktivert for, er aktive.

Man kan sette på eller fjerne roller for alle aktiverte Visma.Net applikasjoner for samme lønnstaker samtidig. Sett på eller fjern hake for den rollen man vil endre, og klikk <Oppdater roller>.

Dersom man har kjørt fellesrutinen for å registrere alle lønnstakere og gi de roller, som beskrevet over, vil man ikke ha behov

### Registrer en og en lønnstaker

Ved nye lønnstakere, eller ved endring av roller på enkelt lønnstaker, kan man gjøre det ved å markere lønnstaker i tabellen på venstre side, og klikke på knappen <Registrer bruker>.

Man kan da også endre rollene for den aktuelle lønnstakeren som er markert i tabellen til venstre.

### Registrer lønnstaker ved oppretting av ny lønnstaker

Ved oppretting av lønnstaker, eller generelt vedlikehold, kan man også registrere lønnstakeren i Visma.Net, og tildele/fjerne roller direkte i vedlikeholdsbildet:

L. taker	N	Navn
1		Roar B. Olsen
3		Geir Aker Hansen
5		Dag Lørhøiden
6		Plandi Trønder
7		Lise Lotte Hanssen
8		Elna Gangåsen
9		Kåre Jørgensen
10		Tomas Topstad
11		Kari Safari
12		Kris Granum
13		Bruker For Vismanet

Utbetalingskode Skattekort Feriepenger Akkumulatører Arter Nye Itakere Negati

Personalit Tilllegg A-melding Lønns-/trekkarter Arter pr Anlegg Visma.net

Visma.net bruker  Registrer bruker i Visma.net

Roller i Payslip:

MobilApp bruker  Tilgang til Payslip via mobil app Oppdater roller Payslip

WebApp bruker  Tilgang til Payslip via web applikasjon

Administrator  Payslip administrator rettigheter

For å registrere bruker, klikk på <Registrer bruker i Visma.Net>. Legg til eller fjern de roller man vil endre, og klikk på <Oppdater roller Payslip> for å gjøre endringer på disse.

### Utskrift av lønns slipper til Payslip

Gå inn på menyen *Lønn - Utlønning - Lønns slipper*

Dersom firmaet er aktivert for Payslip, vil radioknapp for Payslip være aktiv på utskriftsbildet for lønns slipper:

Velger man å sette på radioknapp for Payslip, vil alle lønnstakere som er registrert i Visma.Net og som har en eller flere roller i Payslip, få tilsendt sin lønnslipp via Visma.Net Payslip.

Lønnstakere som ikke oppfyller disse forutsetningene, men som fortsatt har e-postadresse og hake for at lønnslipp skal på e-post, vil få lønnslipp tilsendt via e-post som tidligere.

Lønnstakere som hverken er satt opp for Payslip eller har e-post, vil få lønnslippen utskrevet på papir som tidligere.

Haken for "Timelister" settes automatisk på og kan ikke fjernes. Dette er samme funksjon som om man velger "E-post".

Knapper for utskrift og oppsett lønnslipper fungerer på samme måte som tidligere. Klikk på <Skriv ut> - for å skrive ut markert lønnstakers lønnslipp, <Skriv ut alle> for å skrive ut alle lønnslipper eller <Skriv ut fra-til> for å angi en seleksjon.

Disse fungerer på samme måte som tidligere.

Ved <Skriv ut alle> og <Skriv ut fra-til> vil lønnslipper til lønnstakere uten Payslip eller e-post bli skrevet ut.

Lønnslipper til lønnstakere uten oppsett for Payslip men med e-postadresse, vil få tilsendt på e-post.

Lønnstakere som er satt opp for å motta via Payslip, vil få lønnslippen via Visma.Net Payslip.

Ltrnr	Navn
1	Roar B. Olsen
3	Geir Aker Hansen
5	Dag Lønheiden
20	Dag Lønheiden

Faste opplysninger			
Lønnstaker	5	Dag Lønheiden	
Adresse	Amund Sjøbrends veg 18		
Adresse 2			
Postadresse	9501	ALTA	
Avdeling	1	Oslo	
Bankkontonummer	0123.45.67898	Feriepenger tilgode	6.898,80
Trekkode skatt	Lønn fra hovedarbeidsgiver	Fp ekstraferie tilgode	0,00
Tabellnr	7100	Feriedager tilgode	26,00
Skatt prosent	35,00		

Lønnslipper som skal skrives ut, blir skrevet på skriver.

For lønnstakere som skal ha sin lønnslipp på e-post eller via Visma.Net Payslip, åpnes et skjermbilde som er kjent fra sending på e-post fra tidligere.

Her markeres de som skal ha lønnslipp via Visma.Net Payslip ved at kolonnen "Sendes til" ikke inneholder e-postadresse, men teksten "Payslip".

For lønnstakere som skal ha lønnslipp på e-post, vises i samme kolonne e-postadressen som tidligere.

Nr	Navn	Sendes til	Status
1	Roar B. Olsen	dag.lonhoiden@visma.no	
3	Geir Aker Hansen	dag.lon@frisurf.no	
5	Dag Lønheiden	Payslip	
20	Dag Lønheiden	Payslip	

Legg til vedlegg Slett vedlegg Vis vedlegg

Slipp\_2021\_08\_August\_2021\_1.pdf  
 Timeliste\_2021\_08\_August\_2021\_1.pdf

Status på sending til Payslip:

Sjekk status Sjekk status på alle

Send alle Payslip

Send alle E-post

Send Send alle Avslutt

Knappen <Send> sender markert lønnstakers lønnsslipp, enten på e-post eller til Payslip  
 Knappen <Send alle>, sender alle lønnsslipper. Både til e-post og til Payslip.  
 Knappen <Send alle Payslip> sender alle lønnsslipper som skal til Payslip, men ikke de som skal til e-post.  
 Knappen <Send alle E-post> sender alle lønnsslipper som skal til e-post, men ikke de som skal til Payslip.

Alle linjene får en status etter sending, og det kan se slik ut:

Nr	Navn	Sendes til	Status
1	Roar B. Olsen	dag.lonhoiden@visma.no	Sendt ok
3	Geir Aker Hansen	dag.lon@frisurf.no	Sendt ok
5	Dag Lønheiden	Payslip	Sendt
20	Dag Lønheiden	Payslip	Sendt

Legg til vedlegg Slett vedlegg Vis vedlegg

Slipp\_2021\_08\_August\_2021\_1.pdf  
 Timeliste\_2021\_08\_August\_2021\_1.pdf

Status på sending til Payslip: Akseptert

Sjekk status Sjekk status på alle

Send alle Payslip

Send alle E-post

Send Send alle Avslutt

Linjene som skal til Payslip vil først få status "Lastes opp". Det betyr at systemet er i ferd med å laste lønnsslippet opp til Payslip.

Deretter får de gjerne status "Sendt". Det betyr at Payslip har mottatt lønnsslippet, men at den behandles.

Senere vil den få en status "Sendt ok", noe som betyr at lønnsslippet er mottatt, behandlet og arkivert. Dersom noe har gått feil, vil den få status "Feil".

Dersom de har status "Sendt", som i eksemplet over, så kan man sjekke status litt etter sending for å sjekke.

Man kan da sjekke status på en enkelt lønnsslipp ved å markere denne å klikke på <Sjekk status>, eller man kan klikke på <Sjekk status på alle> for å sjekke alle lønnsslipper som er sendt til Payslip.

Etter det, kan det gjerne se slik ut:

The screenshot shows a web interface with a table of sent payroll slips and a status panel on the right.

Nr	Navn	Sendes til	Status
1	Roar B. Dilsen	dag.lonhoiden@visma.no	Sendt ok
3	Geir Aker Hansen	dag.lon@frisurf.no	Sendt ok
5	Dag Lønheiden	Payslip	Sendt ok
20	Dag Lønheiden	Payslip	Sendt ok

Buttons at the bottom: Send, Send alle, Avslutt.

Right panel: Legg til vedlegg, Slett vedlegg, Vis vedlegg. Attached files: Slipp\_2021\_08\_August\_2021\_1.pdf, Timeste\_2021\_08\_August\_2021\_1.pdf. Status på sending til Payslip: Akseptert. Buttons: Sjekk status, Sjekk status på alle, Send alle Payslip, Send alle E-post.

Her ser vi at lønsslippene som er sendt til Payslip har fått status "Sendt ok". De er da sendt til Payslip, og lønnstaker kan se sin lønsslipp i Visma.Net Payslip applikasjonene, enten på web eller på mobil.

Se oversikt over status [her](#).

## Logg

Det er laget en logg over alle lønsslipper som sendes til Payslip fra Visma Contracting.

Gå inn på menyen *Lønn - Spørring - Payslip logg*

The screenshot shows a payroll log interface with a details panel and a table of sent payroll slips.

Details panel:

Dato	19.09.2022	Tid	10.46.56	År	2021	Kjørenr	8	Status	Sendt ok
Lønnstaker	20								
Navn	Dag Lønheiden								
Beskrivelse	Lønsslipp: August 2021								
Epost	dag.lonhoiden@visma.com								

Buttons on the right: Sjekk status linje, Sjekk status kjøring, Slett lønsslipp, Slett logg, Oppdater tabell, Avslutt.

Utbet.dato	Kjøredato - tid	År	Kjørenr	Lønnstaker	Navn	Epost	Beskrivelse	Status
2021.09.30	2022.09.19 - 10.46.56	2021	8	20	Dag Lønheiden	dag.lonhoiden@visma.com	Lønsslipp: August 2021	Sendt ok
2021.09.30	2022.09.19 - 10.46.49	2021	8	5	Dag Lønheiden	daglonhoiden@gmail.com	Lønsslipp: August 2021	Sendt ok

Her vises alle lønsslipper som er sendt.

Dersom en lønsslipp sendes på nytt, så vil det ikke komme en ny linje her. Den vil istedet bli overskrevet med ny status og nye datoer.

Det samme er tilfelle også i Visma.Net Payslip. En lønsslipp som sendes på nytt vil overskrive den forrige for samme år/lønnskjøring/lønnstaker.

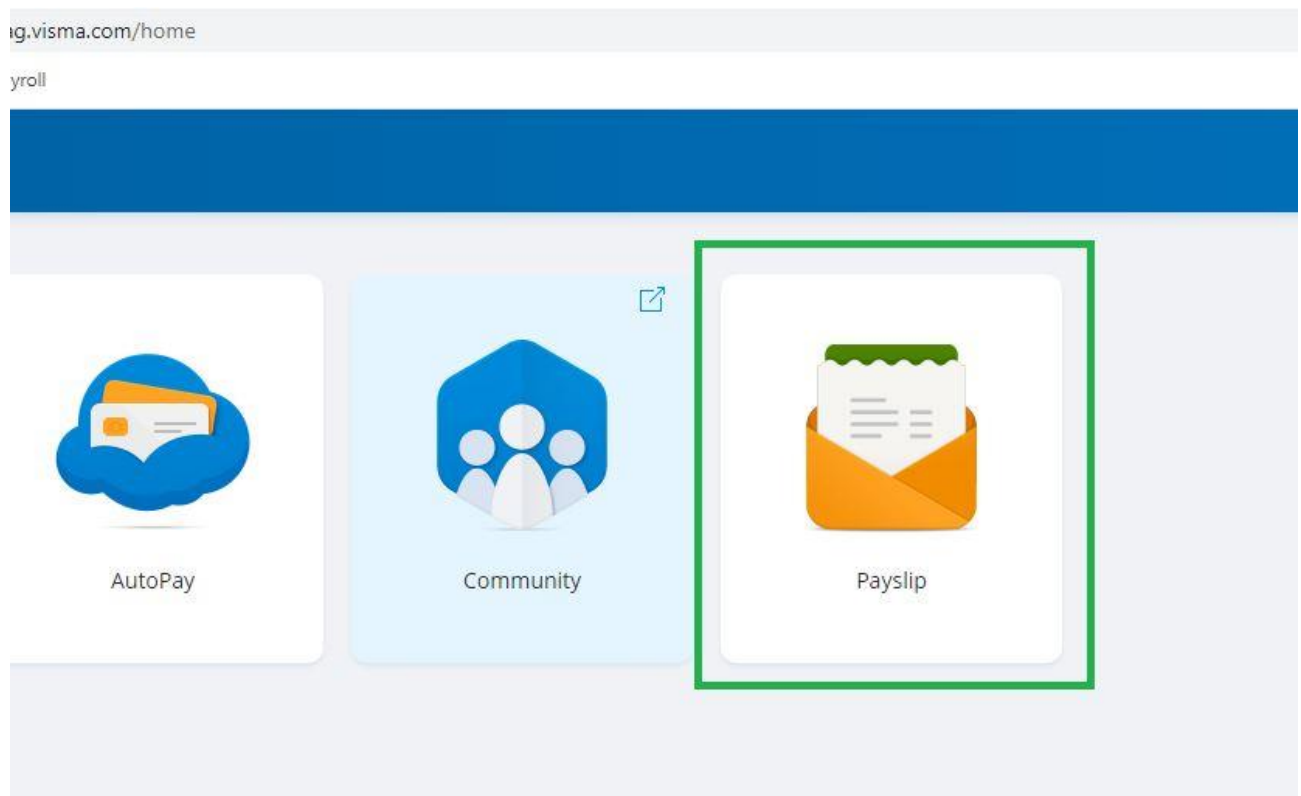
I loggen kan man også sjekke status. Enten på markert lønsslipp ved å klikke <Sjekk status>, eller via <Sjekk status periode>.

Da vil systemet sjekke status på alle lønsslipper som hører til samme år og periode (lønnskjøring) som den lønsslipp som er markert.

Se oversikt over status under.

### **Lønsslippen i Visma.Net Payslip web-applikasjon**

Etter at lønnstaker er logget inn i Visma.Net, vil man ha tilgang til Payslip dersom lønnstakeren har fått roller for Payslip:

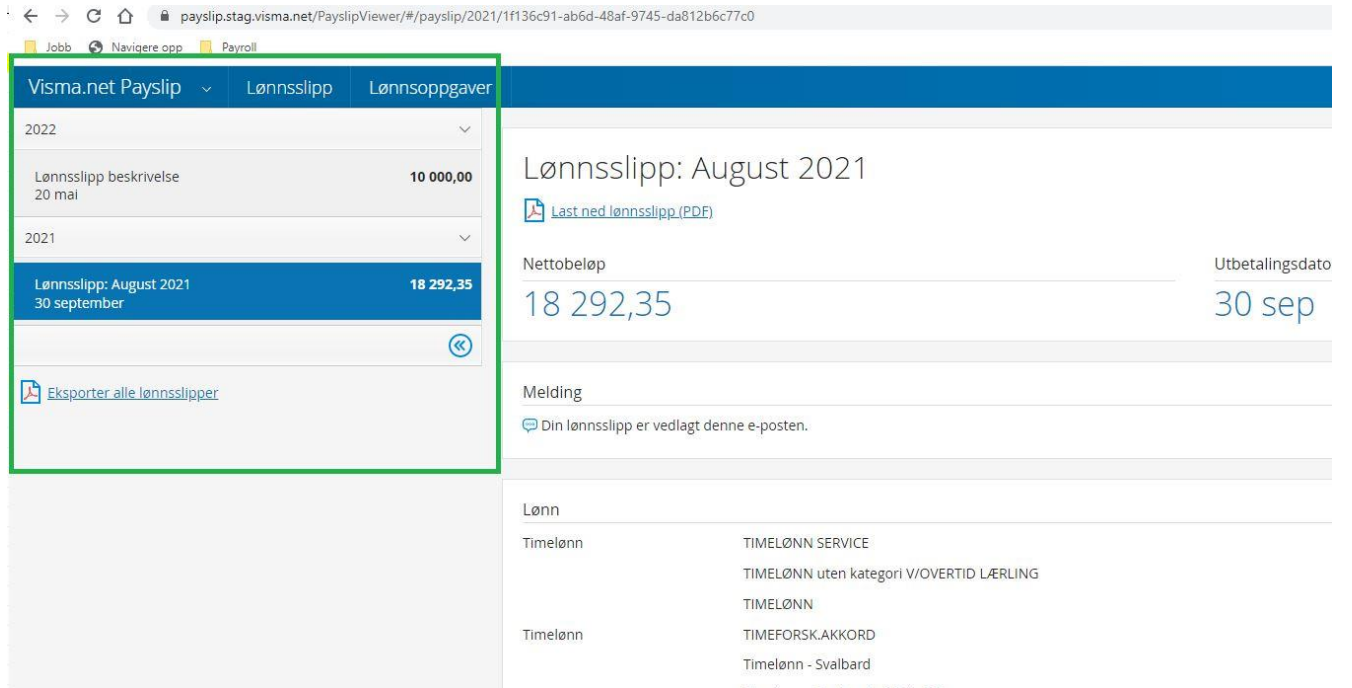


Det er viktig at lønnstakeren velger korrekt firma, DERSOM vedkommende av ulike grunner er tilknyttet flere firma i Visma.Net:

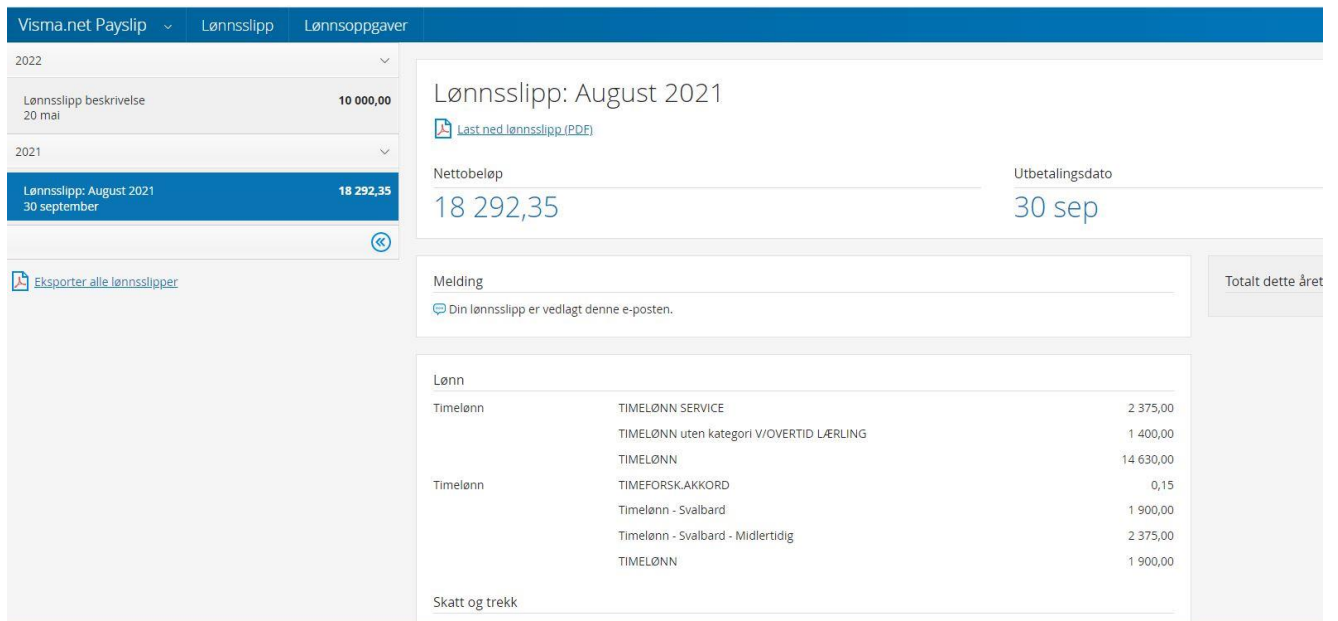




På venstre side vil man finne liste over alle lønsslipper man har fått tilsendt i Payslip:



Skjermbildet i seg selv viser Visma.Net Payslip sin framstilling av lønsslippen:



Vi ser her at artene framkommer med artsnavn på hver linje (ikke lønnsartnummer). De vises under sin kategori, gruppe og sortering.

Nettobeløp	Utbetalingsdato	
18 292,35	30 sep	
Melding		
Din lønsslipp er vedlagt denne e-posten.		
Lønn		
Timelønn	TIMELØNN SERVICE	2 375,00
	TIMELØNN uten kategori V/OVERTID LÆRLING	1 400,00
	TIMELØNN	14 630,00
Timelønn	TIMEFORSK.AKKORD	0,15
	Timelønn - Svalbard	1 900,00
	Timelønn - Svalbard - Midlertidig	2 375,00
	TIMELØNN	1 900,00
Skatt og trekk		

For å se lønsslippen som Visma Contracting har skrevet, klikk på "Last ned lønsslipp (PDF)":

Visma.net Payslip	Lønsslipp	Lønnsoppgaver
2022	Lønsslipp beskrivelse	10 000,00
	20 mai	
2021	Lønsslipp: August 2021	18 292,35
	30 september	
Lønsslipp: August 2021		
Nettobeløp		Utbetalingsdato
18 292,35		30 sep
Melding		
Din lønsslipp er vedlagt denne e-posten.		
Lønn		
Timelønn	TIMELØNN SERVICE	2 375,00
	TIMELØNN uten kategori V/OVERTID LÆRLING	1 400,00
	TIMELØNN	14 630,00
Timelønn	TIMEFORSK.AKKORD	0,15
	Timelønn - Svalbard	1 900,00
	Timelønn - Svalbard - Midlertidig	2 375,00
	TIMELØNN	1 900,00
Skatt og trekk		

For at de ansatte skal få tilgang til Payslip, må de laste ned appen: Visma Employee. Den finnes både i App store for Iphone og i Google Play for Android.

Med Visma Employee kan du se dine lønnslipper.



Visma Employee  
Næringsliv

ÅPNE

### **Status på lønnslipp**

Lønnslippene kan ha ulike status. Noen gis av Visma Contracting og noen hentes fra Payslip etter at de er sendt fra Visma Contracting.

Her er en oversikt med forklaringer:

<u>Status</u>	<u>Opprinnelse</u>	<u>Forklaring</u>
Ikke klar	Visma Contracting	Lønnslipp er ikke klar for sending
Dannet	Visma Contracting	Lønnslippen er dannet og klar for sending
Lastes opp	Visma Contracting	Lønnslippen behandles av Visma Contracting, og klargjøres for opplasting
Udefinert	Visma.Net Payslip	Udefinert feil i retur fra Visma.Net Payslip
Ikke funnet	Visma.Net Payslip	Lønnslippen er ikke funnet av Visma.Net Payslip
Sendt	Visma.Net Payslip	Lønnslippen er mottatt, og behandles av Visma.Net Payslip
Sendt ok	Visma.Net Payslip	Lønnslippen er mottatt, godkjent og arkivert av Visma.Net Payslip
Feil	Visma.Net Payslip	Lagingsfeil hos Visma.Net Payslip
Slettet	Visma.Net Payslip	Lønnslippen er slettet i Visma.Net Payslip
Forsinket	Visma.Net Payslip	Lønnslippen har forsinket utsending i Visma.Net Payslip, og er ikke sendt til lønnstaker ennå.