TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

Regulering af lønafregning

Det følgende er en punkt for punkt vejledning i at regulere de afregnede lønkørsler for en periode, så den afregnede løn kommer til at svare til de aktuelle satser og fortolkning, der er opsat i TransSoft Løn & Fortolker.

Reguleringen laves typisk, når nye overenskomster først vedtages efter at ændringerne i dem er aftalt til at træde i kraft, men kan naturligvis også bruges ved andre korrektioner af løn med tilbagevirkende kraft.

Reguleringen er en særskilt lønkørsel, hvorunder de oprindelige poster bliver tilbageført og derefter fortolket igen med de aktuelle satser og den aktuelle fortolkning. Dette giver typisk en lønseddel med 2 linier for hver lønart, hvor den første tilbagefører X antal af lønarten til gammel sats og den næste linie så er X antal af lønarten til ny sats.

Proceduren er overordnet som beskrevet i de følgende punkter i den angivne rækkefølge:

1.	Indlæs TransSoft Løn & Fortolker servicepakke med de nye satser	2
2.	Kontroller at ingen relevante ansatte har løn, der ikke er afregnet	3
3.	Marker alle de lønarter, som skal medtages i reguleringen	4
4.	Kør reguleringen for de relevante ansatte	6
5.	Udskriv proforma lønsedler for de ønskede ansatte	7
6.	Kontroller at alle reguleringer er lavet korrekt	8
7.	Mangler rettes manuelt – ellers startes der igen fra punkt 2	9
8.	Opdater de godkendte reguleringer ved en almindelig lønkørsel.	.10
9.	Afslut reguleringen ved at deaktivere reguleringsstatus	.11

Punkterne uddybes i det følgende.

Læs hele vejledningen igennem før satsreguleringen påbegyndes.

Proceduren skal køres for de regnskaber, hvor der er lavet løn, som skal reguleres.

Der må **IKKE** laves almindelig løn mellem punkt 4. og punkt 9, da punkt 4. automatisk aktiverer reguleringsstatus for regnskabet.

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

1. Indlæs TransSoft Løn & Fortolker servicepakke med de nye satser

De nye satser ligger i servicepakken til TransSoft Løn og Fortolker, som hentes således:

Gå ind i C5 som en bruger med rettigheder til at lave programændringer. Dette gælder normalt for brugere, som er medlem af gruppen **C5Administratorer**. Vælg eventuelt menupunktet **Generelt / Daglig / Skift brugertype**.

Vælg menupunktet Løn / Tilpasning / Servicepakke.

Mic DAT - TransSoft Systemdata A/S Mic	rosoft Dynamics C5 Transsoft A/S Bruger: TransSoft\Jan	
<u>C5</u> <u>R</u> ediger Værktøjer <u>O</u> psætning	Kommando <u>G</u> å til Lokal <u>V</u> induer Hjæl <u>p</u>	
🍒 💿 🥕		
Løn/Fortolk		
DA/DS		
Aktionslister		
Parametre		
Vedligehold		
Servicepakke		
Finans/	Hent og installer den nyeste servicepakke.	
	ОК	
Debitor/	Den nveste servicepakke overføres og indlægges.	
Kreditor/		
lager/	Der bør ikke være andre brugere i C5, når denne	
	opdatering afvikles.	
Ordre/		
Indkøb/	Programfiler sikkerhedskopieres før indlæsning.	
Vogn/Tank	Denne kørsel må IKKE afbrydes før den er færdig.	
Anlæg/	BEMÆRK!	
Sag/	Tag altid en backup før servicepakker indlægges.	
l an/Fortolk		
	Hent filer manuelt:	
Pris/		
Palleregnskab	Skriv 'START': START	
Lagerhotel		
Køreplader		
Chartek/Kalkule		
Booking/Disponer		
Generelt/		
	DAT DKK NUM	24/04-14 11:41

Kontakt eventuelt TransSoft for information om der skal markeres i Hent filer manuelt.

Skriv "START" og klik derefter på OK

Indlæggelse af servicepakken kører derefter fuldautomatisk. Systemet melder, når alt er indlæst, opsat og oversat og der vises en oversættelseslog. Hvis den melder om problemer, så kontakt os venligst omgående.

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

2. Kontroller at ingen relevante ansatte har løn, der ikke er afregnet.

Regulering af lønafregning sletter al indtastet løn på de relevante ansatte. Reguleringen bør derfor afvikles, før der indtastes løn til næste lønperiode, så ingen indtastede løndata bliver slettet.

Under Løn / Rapporter / Poster / Poster kan der udskrives alle aktive lønposter.



Angiv en periode, som sikrer at alt aktiv løn medtages f.eks. hele kalenderåret og klik **OK**. I det viste filter indtastes ud for **Transaktion** tallet 0 i begge felter og indholdet i de øvrige felter slettes - undtagen ud for **Dato.** Klik **OK**.

Der bør fremkomme en advarsel med at **Rapporten består af 0 linier!** Eventuelle udskrevne lønposter vil blive slettet, når der køres en satsregulering, så der bør naturligvis overvejes, hvorledes de udskrevne poster skal behandles.

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

3. Marker alle de lønarter, som skal medtages i reguleringen.

Satsreguleringen køres kun for lønarter, som har markeret at de skal medtages heri.

Markering af de ønskede lønarter laves under Løn / Tilpasning / Lønarter.

Mic DAT - TransSoft Systemdata A/S Mic	osoft Dynamics C5 Transsoft A/S Bruger: TransSoft\Jan		
<u>C</u> 5 <u>R</u> ediger Værktøjer <u>O</u> psætning <u>I</u>	(ommando <u>G</u> å til <u>L</u> okal <u>V</u> induer Hjæl <u>p</u>		
🍒 @ 🎽 🗅 🖼 🗸 🛪 🤊	X 🖬 🛍 A / Y 🖳 4 ▶ 44 ₩ 14 M 🔚 🗣 🛛	🗙 🗠	
Løn/Fortolk	Art: 1002 Chauffør		
- Tilpasning	Oversigt Generelt Lønkørsel		Poster (Alt 1)
Fortolker			Satser (Alt 2)
Grupper	Lønart Beregning		
Typer	Enhed Faktor	1.3310	Summering (Alt 3)
	Tekst Chauffør ATP timer	1,0000	Udskriv (Ctrl P)
Beviser	Type Normal Nulstil		Ændring
- Kladdonavno	Maximum		
	Vis V		Genveje
Finans/	Opdel Normal sats		
Debitor/	Vend fortegn ATD		
	Negativ ATD normal		
Kreditor/	Skjul sats		
lager/	Skjul Beløb Modtagers PBS		
	Timer SE-nummer		
Ordre/	Rapport 🗹 Kundenr		
Indkah/	Betaling Reptering		
	Konto		
Vogn/Tank	Modkonto DA/DS		
Anlæg/	DS art		
, mileg,	DS fravær		
Sag/			
I gn/Eortolk			
LØIVFORTOK			
Pris/			
Palleregnskab			
Taileregiiskab			
Lagerhotel			
Kørenlader			
Chartek/Kalkule			
Booking/Disponer			
Generelt/			
Skal rapporter med arten angivet reguleres ved	satsregulering	DAT DKK NUM 22/04	4-14 16:33 🔘

Under fanebladet **Generelt** i blokken **Beregning** markeres feltet **Reguler** for hver af de relevante lønarter.

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

De nedenfor angivne lønarter er i vores standard opsætning markeret til at blive medtaget i satsregulering, men da der ofte er ændret i opsætningen bør man gennemgå alle lønarter.

Art	Tekst	Art	Tekst
1002	Chauffør	2255	Feriefri
1003	Chauffør under oplæring	2256	Feriefri skattefri
1004	Specialarbejder	2257	Feriefri fuldlønnede
1005	Specialarbejder uden andre tillæg	2258	Feriefri fuldlønnede skattefri
1006	Ungarbejder under 17 år	2285	Sygetimer til feriepenge beregning
1007	Ungarbejder 17-18 år	2286	Sygetimer 17-18 år til feriepenge beregning
1008	Sygeløn chauffører	2287	Sygetimer u/17 år til feriepenge beregning
1009	Sygeløn specialarbejder	2850	Afspadsering indsat
1010	1. Overtidssats	2855	Afspadsering udbetalt
1011	2. Overtidssats	3002	Renovationstillæg
1020	Kvalifikationstillæg	3010	Udbæring 0800 tømninger, sats 1
1021	Faglært tillæg	3011	Udbæring 0850 tømninger, sats 1
1045	Sygeløn barnets 1. sygedag	3012	Udbæring 1000 tømninger, sats 1
1046	Sygeløn ved arbejdsulykke	3013	Udbæring 1050 tømninger, sats 1
1060	Ubekvem arbejdstid fra 18-23	3014	Udbæring 1400 tømninger, sats 1
1061	Ubekvem arbejdstid fra 23-06	3015	Udbæring 1450 tømninger, sats 1
1101	Timeløn lærlinge sats 1	3020	Udbæring 0800 tømninger, sats 2
1102	Timeløn lærlinge sats 2	3021	Udbæring 0850 tømninger, sats 2
1103	Timeløn lærlinge sats 3	3022	Udbæring 1000 tømninger, sats 2
1109	EGU elever	3023	Udbæring 1050 tømninger, sats 2
1210	Eksport døgnbetaling sats 1	3024	Udbæring 1400 tømninger, sats 2
1211	Eksport timebetaling sats 1	3025	Udbæring 1450 tømninger, sats 2
1212	Eksport døgnbetaling sats 2	3030	Overudbæring 0800 tømninger
1213	Eksport timebetaling sats 2	3031	Overudbæring 0850 tømninger
1214	Eksport døgnbetaling faglært	3032	Overudbæring 1000 tømninger
1215	Eksport timebetaling faglært	3033	Overudbæring 1050 tømninger
1220	Weekend-tillæg	3034	Overudbæring 1400 tømninger
1230	Korte ture (under 15 timer) sats 1	3035	Overudbæring 1450 tømninger
1231	Korte ture (under 15 timer) sats 2	3040	Helligdage 0800 tømninger
1232	Korte ture (under 15 timer) faglært	3041	Helligdage 0850 tømninger
1240	På- og aflæsning	3042	Helligdage 1000 tømninger
1260	Sygeløn eksport sats 1	3043	Helligdage 1050 tømninger
1261	Sygeløn eksport sats 2	3044	Helligdage 1400 tømninger
1262	Sygeløn eksport sats 3	3045	Helligdage 1450 tømninger
1301	Timeløn lærlinge sats 1 grænseoverskridende	3050	Tømning af minicontainere 300 l
1302	Timeløn lærlinge sats 2 grænseoverskridende	3051	Tømning af minicontainere 400 l
1303	Timeløn lærlinge sats 3 grænseoverskridende	3052	Tømning af minicontainere 600 l
1310	Døgnbetaling lærlinge 1. sats	3053	Tømning af minicontainere 800 l
1311	Døgnbetaling lærlinge 2. sats	3101	Forskydning af vagtlistefridag
1312	Døgnbetaling lærlinge 3. sats	3110	Holddrift hverdage 18:00-06:00
1340	På- og aflæsning lærlinge sats 1	3120	Holddrift lørdage efter 14.00 og helligdage
1341	På- og aflæsning lærlinge sats 2	3301	Lager- og terminaltillæg Provinsen
1342	På- og aflæsning lærlinge sats 3	3302	Lager- og terminaltillæg København
2050	Barsel- og orlov chauffører	3303	Køle- og frysehustillæg Provinsen
2051	Barsel- og orlov specialarbejdere	3304	Køle- og frysehustillæg København
2056	Forældreorlov	3310	Forskudt arbejdstid fra 18-23
2100	Anciennitetstillæg efter 9 mdr.	3311	Forskudt arbejdstid fra 23-06
2110	Anciennitetstillæg efter 5 år.	3401	Flyttetillæg
2250	SHF-forskud	9690	Særlig opsparing, optjent
2251	SHF-forskud skattefri	9700	Optjent SHF
2253	SH fuldlønnede	9701	Optjent SHF skattefri
2254	SH fuldlønnede skattefri		

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

4. Kør reguleringen for de relevante ansatte.

Selve reguleringen laves under Løn / Periodisk / Regulering / Satser.

I det viste filter kan der evt. afgrænses på de relevante ansatte. Klik på OK.

Mic DAT - TransSoft Systemdata A/S Mic	crosoft Dynamics C5 Transsoft A/S	Bruger: TransSoft\Jan			- 0 X
<u>C5 R</u> ediger Værktøjer <u>O</u> psætning	<u>K</u> ommando <u>G</u> å til <u>L</u> okal <u>V</u> induer	Hjæl <u>p</u>			
🏼 🌆 🙆 🏏					
Løn/Fortolk	1				
🗄 👘 LetLøn 🔺					
Regulering	ſ	Denulation of Israeferencies			
		www.kegulering.at.iønatregning			
DA/DS		Anest		ОК	
E E E E E E				Annuller	
Satser		Gruppe			
Dension		Aftale			
- Månad					
Finans/		Regulering af lønafregning	1		
Debitor/				ОК	
Kreditor/		ADVARSEL!		Annuller	
lager/					
Lager/		Reguleringen sletter alle poster	inger, der		
Ordre/		endnu ikke er kørt en lønkørsel	for.		
Indkøb/		F	Fra Til		
Vogn/Tank		Periode:	24/02-14 13/04-14		
Anlæg/		Skriv START	START		
Sag/				_	
Løn/Fortolk					
Pris/					
Palleregnskab					
Lagerhotel					
Køreplader					
Chartek/Kalkule					
Booking/Disponer					
Generelt/					
			DAT DKK	NUM 22/04-14	17:20

Efter advarslen om at reguleringen sletter de aktive lønposter indtastes den periode, der ønskes reguleret for. Det er datoerne på de indtastede rapporter og lønposter, som afgør om de skal reguleres. Klik på **OK**.

Kørslen varer et godt stykke tid, hvor der er låst for indtastning i lønmodulet.

Når kørslen er færdig ligger de dannede reguleringer på hver ansat som rapporter og lønposter som ganske normal indtastet løn, så reguleringerne også kan redigeres som ganske normal indtastet løn.

Når kørslen er kørt må der IKKE laves anden løn, før regulering er afsluttet (se punkt. 9).

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

5. Udskriv proforma lønsedler for de ønskede ansatte

Proforma lønsedler udskrives under Løn / Rapporter / Proforma / Lønsedler.



I det viste filter kan der evt. afgrænses på de relevante ansatte. Det er meget vigtigt, at der ud for **Transaktion** ar påført tallet 0 i begge felter. Klik på **OK**.

Proforma lønsedlerne udskrives derefter på den valgte printer.

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

6. Kontroller at alle reguleringer er lavet korrekt

Da de fleste af jer i større eller mindre grad har tilpasset standard opsætningen af jeres TransSoft Løn & Fortolker, så kan vi ikke vejlede generelt i at kontrollere reguleringerne.

Vores forslag er at alle proforma lønsedlerne gennemgås minutiøst af brugere, som har et grundigt kendskab til jeres lønbehandling og eventuelle særlige aftaler.

Normalt vil man bl.a. kontrollere følgende på hver enkelt lønseddel:

- Der er 2 linier for hver lønart, hvor den første tilbagefører X antal til gammel sats og den anden er samme antal blot med modsat fortegn til ny sats.
- Både de gamle satser og de ny satser er korrekte
- Alle X antal på linierne passer med de forventede antal
- Særlig opsparing laves over 2 linier, hvor den første er regulering for ny sats og den anden er særlig opsparing for reguleringen.
- Der må ikke være faste poster med som f.eks. personalekasse eller fri telefon.

Nedenfor er angivet et eksempel på regulering for en ansat.

C3 Bediger Vextstagie Operating Commando Galili Lalili Vinduer Higher Image: Carl State Carl	Micro	soft Dynamics C5 Transsoft A/S Bruger: TransSoft\Jan				
Image: Sector 1	<u>C</u> 5 <u>R</u> ediger Værktøjer <u>O</u> psætning	<u>K</u> ommando <u>G</u> å til <u>L</u> okal <u>V</u> induer Hjæl <u>p</u>				
Lon/Fortolk Image: Control of the second secon	🛛 🛺 🞯 🧨 🗅 🖬 🖌 🗡 🤊	X 🗈 🛍 \Lambda 🖉 🏹 🖳 4 🕨 44 🕪 14 🕅 🔚	🔍 🐹 🔁			
Image: Construction Tekst Artal Sate Dedde DKK * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Løn/Fortolk	Lønlinier (Ansat: 154)				- 6 -
	Len/Fortolk Tilpasning Tilpasning Fortolker Fortolker Typer Vudstyr Finans/ Debitor/ Kreditor/ Lager/ Ordre/ Indkøb/ Vogn/Tank Anlæg/ Sag/ Løn/Fortolk Pris/ Palleregnskab Lagerhotel Køreplader Chartek/Kalkule Booking/Disponer Generelt/	Image: State Stat	Artal 191,00 -191,00 -27,50 -27,50 60,25 -60	Sats 130,9500 128,8500 34,6600 34,1500 85,1100 83,8500	Beldo DKK 25.011.50 → 953.22 -339.15 5.127.89 → 5.051.95 491.14 -23.43 -37.00 430.71 -168.00 -262.71 -61.39 -5.00 -36.39 -5.00 -33.15 -33.15 -73.70 6.38 -46.85 ************************************	Poster (At 1) Linier (At 2) Lanseddel (At 3) Genveje
TO DVK DADATA ANDA			TO	DKK		

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

7. Mangler rettes manuelt – ellers startes der igen fra punkt 2

Hvis kontrollen viser at der skal laves mindre korrektioner på enkelte ansattes reguleringer kan disse med fordel rettes manuelt.

Manuelle rettelser laves under Løn / Kartotek.

Find de relevante ansatte og klik på knappen Linier (Alt 2). Marker de(n) linie(r), der ønskes ændret og klik på Poster (Alt 1) Der vises et skærmbillede som det nedenfor viste eksempel.

TS - TransSoft Systemdata A/S Mice	osoft Dynamics C5 Transsoft A/S Bruger: TransSoft\Jan		
<u>C5</u> <u>R</u> ediger Værktøjer <u>O</u> psætning	<u>K</u> ommando <u>G</u> å til <u>L</u> okal <u>V</u> induer Hjæl <u>p</u>		
Løn/Fortolk	I Lønlinier (Ansat: 154)		
🖮 🧰 Tilpasning 🔹 🔺	Tekst	Antal Sats	Beløb DKK 🔺 Poster (Alt 1)
	Chauffør	191,00 130,9500	25.011,50 *
	Chauffør	-191,00 128,8500	-24.610,37
Grupper =	► 1. Overtidssats	27,50 34,6600	953,22
	1. Overtidssats	-27,50 34,1500	5 127.89
	Jenposter (Ansat: 154, Aftale: Chauf 00, Art: 1010)		
	Art Dato Tekst	Antal Sats	Beløb 🔺 Udskriv (Ctrl P)
- Vladdenavne	1010 24/02-14 1. Overtidssats	1,00 34,6600	34,66 *
Circuit (1010 25/02-14 1. Overtidssats	1,00 34,6600	34,66 <u>∎</u> G <u>enveje</u>
rinans/	1010 26/02-14 1. Overtidesats 1010 27/02-14 1. Overtidesate	1,00 34,6600	34,66
Dahitar/	1010 28/02-14 1 Overtidssats	0.25 34,6600	8.67
Debitory	1010 28/02-14 1. Overtidssats	0,25 34,6600	8,67
Kreditor/	1010 28/02-14 1. Overtidssats	0.75 34,6600	26,00
Kicatoly	1010 03/03-14 1. Overtidssats	1,00 34,6600	34,66
lager/	1010 04/03-14 1. Overtidesats	1.00 34,6600	34,66
	1010 06/03-14 1. Overtidssats	1.00 34,6600	34,66
Ordre/	1010 07/03-14 1. Overtidssats	0,50 34,6600	17,33
	1010 10/03-14 1. Overtidssats	1,00 34,6600	34,66
Indkøb/	1010 11/03-14 1. Overtidesats	1,00 34,6600	34,66
	1010 13/03-14 1. Overtidesats	0.25 34,6600	34,00
Vogn/Tank	1010 14/03-14 1. Overtidssats	0,25 34,6600	8.67
	1010 15/03-14 1. Overtidssats	0,25 34,6600	8,67
Anlæg/	1010 15/03-14 1. Overtidssats	2,75 34,6600	95,32
	1010 1//03-14 1. Overtidesats	1,00 34,6600	34,66
Sag/	1010 20/03-14 1. Overtidesats	1.00 34,6600	34,66
	1010 21/03-14 1. Overtidssats	0,25 34,6600	8,67
LØN/FORTOIK	1010 21/03-14 1. Overtidssats	0,25 34,6600	8,67
Dric/	1010 24/03-14 1. Overtidssats	1,00 34,6600	34,66
1.115/	1010 25/03-14 1. Overtidesats 1010 27/03-14 1. Overtidesate	1,00 34,6600	34,66
Pallereonskah	1010 27/03-14 1. Overtidssats	1.00 34,6600	43.33
Tancreghskab	1010 28/03-14 1. Overtidssats	0,25 34,6600	8,67
Lagerhotel	1010 28/03-14 1. Overtidssats	0,25 34,6600	8,67
	1010 29/03-14 1. Overtidesats	0,25 34,6600	8,67
Køreplader	 T0T0 23/03-14 T. Overtidssats 	2,75 34,6600	35,32 T
			*
Chartek/Kalkule			*
Booking/Disponer	Afdeling Vogn Chartek Aftale Udland	Bærer Formål Bi	ag Ki
Generalt/	Til Ki Kanta Madiante Translatio		Ub:40
Generely	111 N Konto Modkonto Transaktion		
Antal enheder af arten		TS DKK	NUM 24/04-14 11:15

Lønposter kan rettes ved f.eks. at overskrive **Antal** med den korrekte værdi. Lønposter kan slettes ved at trykke **Alt + F9.**

Lønposter kan indsættes ved at trykke F2 og derefter indtaste værdier i de relevante felter.

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

8. Opdater de godkendte reguleringer ved en almindelig lønkørsel.

Når alle reguleringer er kontrollerede og godkendte skal de opdateres ved en almindelig lønkørsel.

Lønkørslen køres under Løn / Periodisk / Lønkørsel.

Jar TS - TransSoft Systemdata A/S Micro	soft Dynamics C5 Transsoft A/S Bruger: TransSoft\Jan	
<u>C</u> 5 <u>R</u> ediger Værktøjer <u>O</u> psætning	íommando <u>G</u> åtil Lokal <u>V</u> induer Hjæl <u>p</u>	
🛛 🙀 🖉 🎢 🗅 🙀 🗸 🛪	☆ 🗞 🏝 🖍 🖌 🔽 🔩 🔺 🕨 📢 🕨 📢 🙌 🚼 🛬 🖄	
Løn/Fortolk		
Ændring		
📑 Lønkørsel		
	Contaring Accent OK	
	Annuller	
i Efterberegn	Ansat 🗣	
i LetLøn		
L : D Pasulanaa		
Finans/		
Debitor/		
Kreditor/	Godkend	
Lager/	Periode 14 dage II Start 24/02-14 Genveje ▶	
Ordro/	Slut 13/04-14	
	Lønkørsel 15/04-14	
Indkøb/	Udbetales 15/04-14	
Vogn/Tank		
Anlæg/	Tekst Regulering af Ion	
Sag/	Lønsedler Snevfikationer	
Løn/Fortolk	Mail ansatte	
	Bogføringslister 1	
Pris/	Udbetalingslister 1	
Palleregnskab	Lønfordeling 💟	
Lagerhotel		
Køreplader		
Chartek/Kalkule		
Booking/Disponer		
Generelt/		
Angiv posteringstekst for lønkørslen	TS DKK NUM 24/04-14	14:34

I det viste filter kan der evt. afgrænses på de relevante ansatte. Klik på OK.

Der angives en relevant periodelængde i feltet Periode.

Start og Slut bør udfyldes med datoer for den periode, der reguleres.

Tekst udfyldes med en beskrivelse af reguleringen.

Der udskrives Lønsedler, Specifikationer, Bogføringslister og Udbetalingslister som ved en helt normal lønkørsel.

Der laves Lønfordeling som ved en helt normal lønkørsel.

Der skal køres lønkørsler med reguleringer for alle relevante periodelængder **14 dage I**, **14 dage II**, **Måned** osv.

TransSoft Løn	Dokumentation	Jan/Jens
Vejledning	Microsoft C5	19/05-2017

9. Afslut reguleringen ved at deaktivere reguleringsstatus

Når alle reguleringer for alle relevante ansatte er opdateret skal satsreguleringen afsluttes. Derved begynder systemet igen at medtage de faste lønarter, beregne fradrag osv.

Reguleringen afsluttes under Løn / Tilpasning / Parametre / Løn / Løn.



Fjern markeringen af **Sats-regulering** og godkend med F3.

Der må IKKE ændres i nogen af de øvrige parametre, da det viste skærmbillede kun er et eksempel på lønparametre.

Genstart herefter C5 og kontroller at markeringen er fjernet.

Herefter skal de øvrige brugere af TransSoft Løn & Fortolker også genstarte deres C5.

Derefter kan der igen laves normale lønkørsler m.v.

God arbejdslyst.

TransSoft