

Visma Lønn

Nyheter og forbedringer



Oslo, oktober 2016

1. opplag

All informasjon i denne dokumentasjonen vil kunne forandres uten varsel og representerer ikke en forpliktelse fra produsenten.

Alt materiale i denne dokumentasjonen og de program den omhandler, er beskyttet av lov om opphavsrett og den særskilt inngåtte Avtale om bruksrett og vedlikehold. Alle rettigheter til dette materiell innehas av Visma Software AS. Enhver kopiering eller gjengivelse av materiell i denne boken, inkludert uten begrensninger, tekst, skjermbilde utseende, ikoner eller metoder, er forbudt.

Som en del av den kontinuerlige utviklingen av systemet vil Visma Software AS kunne endre sammensetningen av pakkelsninger, moduler og funksjoner.

Visma Software AS fraskriver seg ethvert ansvar for eventuelle feil eller mangler i systemet, utover hva som uttrykkelig beskrives i den til enhver tid gjeldende Avtale om bruksrett og vedlikehold.

Bruk av systemet på andre maskiner enn den systemet er lisensiert for, er ulovlig og medfører anmeldelse og krav om erstatning.

INNHold

Innledning	1
Nyheter	2
Visma.net Time	2
A-melding automatisk ved godkjenning av lønnskjøring	2
A-melding - Permisjonsopplysninger	3
Ansatt / Arbeidsforholdstype	4
Skatte- og avgiftsregel: SkattefriOrganisasjon	4
Inntektskombinasjoner	4
Lønnsartår - Arbeidsgiveravgift	4
Rapporter	5
Oversikt over duplikate transaksjoner	5
A-melding	5
A-melding, Arbeidsforhold	5
A-melding, Ansatte uten lønn i perioden som blir rapportert inn som "aktiv" til AA-registeret	5
A-melding, Rapportert lønn	5
A-melding, Permisjoner	6
Ny rutine for import av refusjon sykepenger fra Altinn	6
Rapport "Oversikt over refusjon importert fra NAV"	7
Adgangskontroll	7
Visma.net Payslip	7
Forbedringer	8
Skjul Visma.net rollebilde ved lagring av ansatt	8
Oppfølging av sykmeldte	8
Ansatt	8
Ansatt / Personalopplysninger / Personal	9
Ansattes e-postadresse – Visma.net	9
Ansatt "ikke hent skattekort Altinn"	9
Generering av feriepenger	9
Normrentesats lønnsberegning	9
Antall ansatte	10
Firmabil, yrkesbil utland	10
Fravær	10
A-melding, Faste transaksjoner - spesiell skatte- og avgiftsregel	10
Visma.net kostnadsbærere	10
Expense	11
Demodata	11
Rapporter	11
A-melding, sammenstilling av opplysninger	11
A-melding (A02)	12
A-melding, bankliste versjon 2.0	12
A-melding Altinn	12
Altinn meldingsboks	12
Lønsslipp	12

Visma.net Payslip	12
Inntekts – og trekkopplysninger NAV	12
Ansattstatistikk	13
FNO Bransjestandard.....	13
Grunndata og satser	13
Satser og grenser.....	13
Normrente.....	13

INNLEDNING

Dette dokumentet beskriver endringene som er implementert i Visma Lønn versjon 11.00.

Vi anbefaler at du tar deg tid til å lese igjennom alle punktene før du starter å bruke Visma Lønn versjon 11.00. Da er du sikker på at du ikke går glipp av rutiner / nyheter som er nyttige for deg og din bedrift.

De største endringene er:

- Visma.net Time
- A-melding automatisk ved godkjenning av lønnskjøring
- Forbedring a-melding
- Ny rutine for import av refusjon sykepenger fra Altinn
- Lønnsoppgave til Visma.net

Merk: Nyheter og Forbedringer inneholder korte og enkle beskrivelser av endringene som er gjort til versjon 11.00.

Merk: Du må lese "Installasjonsveiledningen" nøye før du oppgraderer til versjon 11.00.

Merk: Du må minimum ha versjon 10.00 for å kunne oppgradere til versjon 11.00.

På våre Community sider (visma.no/lonnsportal) kan du lese om lønnsfaglige og programrelaterte emner.

NYHETER

De største endringene til denne versjonen er:

Visma.net Time

Visma.net Time er en løsning for timeregistrering. Du kan enkelt importere timene fra Visma.net Time til lønnsregistrering i Visma Lønn.

Tjenesten bestilles via din Visma partner.

For å komme i gang med integrasjon med Visma.net Time må du gjøre følgende:

1. Integrasjon med Visma.net via Sync engine må aktiveres, se eget brukertips på dette på Community
2. Du må aktivere tjenesten Visma.net Time under "Rutiner / Registrering / Visma.net / Oppsett"
3. Du må ha aktivert Visma.net Absence i samme bildet
4. Du må deretter synkronisere "MDM Lønnsarter" slik at disse blir tilgjengelig i Visma.net Time
5. Lønnsartene som skal være tilgjengelig i Visma.net må ha huke for "Benyttes i Visma.net"

Les mer om: [Visma.net Absence / Time](#)

Når timer er registrert og godkjent i Visma.net Time leser du inn timene til en lønnskjøring. Dialogen for innlesning av timer fra Visma.net Time finner du under "Rutiner / Registrering / Visma.net / Time". Dialogen ligger også i hurtigmenyen.

Les brukertipset på Community angående hvordan du skal godkjenne timer i Visma.net Time.

A-melding automatisk ved godkjenning av lønnskjøring

Når du godkjenner en lønnskjøring kan du sende inn a-melding for den lønnskjøringen som du godkjenner fra lønnsregistrering.

Ønsker du å sende a-melding når du godkjenner en lønnskjøring må du gjøre følgende:

- Åpne skjermbilde "Lønnsopplysninger" (Grunndata / Firmaopplysninger)
- Under a-melding krysser du av i feltet "Send a-melding etter godkjenning av lønnskjøring"

Når du velger å godkjenne lønnskjøringen i lønnsregistreringen vil huken for "Send a-melding" være huket av automatisk. Du får kun sendt inn den lønnskjøringen du skal godkjenne. Når du trykker "Godkjenning" vil du komme til samme utskriftsparameter som du kommer til via "Utskrifter / Altinn / A-melding". Her trykker du "Eksport".

Merk! Har du satt opp økonomisystem med fil til Ascii kan du ikke sende A-melding direkte når du godkjenner lønnskjøring. Du må da sende A-melding fra utskriftsentralen.

A-melding - Permisjonsopplysninger

I versjon 11 kan du velge om du vil hente permisjonsopplysninger fra "Ansattopplysninger" som i dag eller om du vil at Visma Lønn skal hente permisjonsopplysninger fra fraværsregistreringen når du sender inn a-melding til Altinn.

Ønsker du å hente fra permisjonsopplysninger i fraværsregistreringen må du sette opp følgende:

- Før du begynner å hente permisjon fra fraværsregistrering, må du sørge for at alle permisjoner som er meldt inn tidligere og ikke avsluttet pr i dag også er registrert i fraværsregistreringen med samme / riktig fra-dato.
- Det er lagt inn et nytt felt under Grunndata / Firmainformasjon / Lønnsopplysninger i gruppe-boksen a-melding
- Hent permisjonsopplysninger fra fraværsregistrering

Fraværskoder

Det er lagt inn et nytt felt på Fraværskoder, en sjekkboks for "Permittering". Denne er kun tilgjengelig dersom du setter "Kodebehandling" til Fridag.

Det er lagt inn en ny fraværskode "35- Permittering". Det er en kopi av kode "39 - Ikke mulig dagsverk", men med kryss for det nye feltet "Permittering" og en litt mørkere grå farge. Fraværskode "35- Permittering" blir lagt inn ved oppgradering og når du oppretter nytt firma.

Merk! Fraværskode "35- Permittering" er en type fridag, du kan ikke registrere denne på samme dag som en ordinær fridag uten at du får alarm på overlappende fraværsregistrering.

Dette vil også medføre dobbeltreduksjon av avtalte dagsverk, det vil si du vil få negative avtalte dagsverk (og faktisk utførte dagsverk) på fraværsrapportene. Når du skal registrerer på fraværskode "35-Permittering" må du fjerne alle fridagene i permitteringsperioden, eller registrere for en uke av gangen (bruk repeter-funksjonen).

Fraværsrapporter

På alle rapporter som beregner dagsverk, blir permittering regnet som vanlige fridager. Sjekkboks for Vis fridager gjelder permittering på samme måte som vanlige fridager i rapportene "Fravær ansatt pr. dato" og "Fravær ansatt pr. kode".

A-melding

Har du krysset av for "Hent permisjonsopplysninger fra fraværsregistrering" i Lønnsopplysninger, henter a-melding informasjon om permisjon og permittering fra fraværsregistreringen.

Alle fravær på koder som har kodebehandling = Permisjon blir sendt inn med beskrivelse "permisjon", og fravær på koder som har kodebehandling = Fridag og kryss for permittering blir sendt inn med beskrivelse "permittering". Permisjon/permittering rapporteres bare for ansatte med maritimt eller ordinært arbeidsforhold, som i versjon 10.

NB!

Det er viktig at du ikke endrer fra-dato på en innsendt permisjon i fraværsregistreringen, for da vil den få en ny ID neste gang du sender inn a-melding og vil da bli feil hos NAV/AA-registret.

Ansatt / Arbeidsforholdstype

Det er lagt inn et felt for arbeidsforholdstype i tabellen "Ansatt / Arbeidsforhold".

Oppgradering setter arbeidsforholdstype på alle arbeidsforhold, hentet fra arbeidsforholdstype på de ansatte.

Når du oppretter en ny ansatt, blir det generert et arbeidsforhold. Da blir også arbeidsforholdstype på fane 5 hentet fra arbeidsforholdstype på ansattopplysninger.

Når du endrer arbeidsforholdstype på en eksisterende ansatt får du en melding som når du endrer yrkeskode eller hovedarbeidssted og må legge inn dato for endring.

Når du taster inn nye arbeidsforhold manuelt, blir arbeidsforholdstype hentet fra fane 3. Ansattopplysninger.

A-melding tar hensyn til arbeidsforholdstype på fane 5. Har du to forskjellige arbeidsforhold som blir rapportert inn, kan de altså være forskjellige.

Mangler ansatt arbeidsforhold når du sender inn a-melding blir det generert et "standard" arbeidsforhold. Da hentes arbeidsforholdstype fra fane 3 på ansatt.

Skatte - og avgiftsregel: SkattefriOrganisasjon

Hvis ditt firma er en "skattefri" organisasjon og det er krysset for dette under "Grunndata / Firmaopplysninger / Lønnsopplysninger", vil Visma Lønn legge skatte og avgiftsregel "SkattefriOrganisasjon" på transaksjoner med a-meldingsnummer. Dette gjør at skatteetaten klarer å ta hensyn til om denne ansatte har fått ytelse over grensen for innberetning. Og skatteetaten vil da bruke dette for å avgjøre om ytelsen skal med på selvangivelsen eller ikke. Du har mulighet for å hente frem kolonnen "skatte og avgiftsregel" i lønnskjøringen hvis du har behov for å endre skatte og avgiftsregel manuelt. Denne skatte og avgiftsregel gjør at du ikke trenger å bruke egne lønnsarter på ytelse som er under oppgaveplikt.

Inntektskombinasjoner

Ved oppgradering endres a-meldingsnummer på lønnsartene for trekk i lønn ved feriepengeutbetaling dersom feriepengeprosenten for 2016 og 2017 er over 10.2. Da settes a-meldingsnummer på disse lønnsartene til 9300 for lønnsartår 2016 og 2017.

På nytt firma blir også a-meldingsnummer på lønnsartene 285, 286, 287 og 288 satt til 9300 for 2016. 9300 er en ny inntektskombinasjon.

Lønnsartår - Arbeidsgiveravgift

Det er lagt inn et nytt felt på lønnsartår, en sjekkboks for "Utløser arb.g.avgift a-melding".

Når du oppretter et nytt firma, er feltet krysset på alle lønnsarter som har kryss for Arb.g.avg. Det samme skjer når du oppgraderer fra versjon 10.00.x.

Dersom du endrer kryss i feltet Arb.g.avg, skjer det samme med feltet "Utløser arb.g.avgift a-melding". Du får en melding "Du har endret i feltet 'Arg.g.avg' på denne lønnsarten. Vær oppmerksom på at feltet 'Utløser arb.g.avg. a-melding' også har blitt endret."

Feltet blir brukt i a-melding til å skrive verdien false eller true i feltet

<utloeserArbeidsgiveravgift>. Rapporten A-melding rapportering skal også skrive Ja eller Nei i

"Utløser arbeidsgiveravgift". Rapporten Kontrolliste inntektskombinasjoner skal hente verdien i feltet "Utløser arbeidsgiveravgift".

Rapporten A-melding avstemming bruker ikke feltet "Utløser arbeidsgiveravgift" til å finne grunnlag arbeidsgiveravgift på ansatte eller til å merke hvilke transaksjoner som er grunnlag for arbeidsgiveravgift (de som har x i kolonnen til høyre).

Rapporter

Oversikt over duplikate transaksjoner

Det er lagt inn en ny rapport "Oversikt over duplikate verdier" i mappen Kontrollrapporter. Rapporten sjekker på ansattår, lønnsår og kommuneår om det finnes duplikate verdier. Rapporten skriver ut alle de duplikate transaksjonene og gir melding om hvilke som vil bli slettet. For at duplikate verdier skal slettes må krysset "Slett duplikater" være krysset i utskriftsdialogen.

A-melding

Du får nå en melding dersom du prøver å sende inn for lønnsår eller periode for en eller flere av valgte lønnskjøringene og de avviker fra valgt rapporteringsår /rapporteringsmåned.

Ved innsending av a-melding er det lagt inn kontroll at de ansatte har et arbeidsforhold i arbeidsforhold fanen. Hvis du for eksempel registrerer en ansatte med ansatt dato 1. november, men lønner denne ansatte i juni vil du få en feilmelding. Du må ha et arbeidsforhold maks 4 måneder frem.

A-melding, Arbeidsforhold

Det er lagt inn en ny rapport i mappen Kontrollrapporter a-melding "A-melding, Arbeidsforhold". Rapporten viser hvilke ansatte og arbeidsforhold som rapporteres inn til Altinn for valgt lønnskjøring, eller valgt rapporteringsperiode.

A-melding, Ansatte uten lønn i perioden som blir rapportert inn som "aktiv" til AA-registeret.

Her må du oppgi lønnsår og kjørenummer. Dersom det finnes ansatte som blir rapportert inn med arbeidsforhold uten sluttdato som ikke har fått lønn i de valgte kjøringene, blir disse skrevet ut på rapporten. Dette vil gi deg en oversikt over ansatte som vil bli sendt inn i a-meldingen og AA registeret.

A-melding, Rapportert lønn

Det er lagt inn en ny rapport i mappen Kontrollrapporter a-melding "A-melding, rapportert lønn". Rapporten gir en rask oversikt over hvilke ansatte som har fått fastlønn eller timelønn. Eventuell skattetrekk og arbeidsgiveravgift av dette.

Her oppgir du lønnsår og kjørenummer, men du må også taste inn rapporteringsår og måned. Rapporten viser alle ansatte under de virksomhetene de blir rapportert inn for, som gjelder inntastet rapporteringsår/måned. Arbeidsgiveravgiftsgrunnlag og forskuddstrekk blir summert for hver ansatt og på de virksomhetene de har blitt rapportert inn for. Du vil også se hva som er rapportert av fastlønn og timelønn.

Timelønn/fastlønn hentes fra inntektskombinasjonen på lønnsarten.
Arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk hentes fra akkumulert lønn.

A-melding, Permisjoner

Her oppgir du lønnsår/kjørenummer eller kun ansattopplysninger, rapporteringsår og måned. Rapporten viser alle permisjoner og permitteringer som er rapportert inn i valgt rapporteringsår / måned.

Ny rutine for import av refusjon sykepenger fra Altinn

Import refusjon sykepenger

I versjon 11 kan refunderte sykepenger importeres (fil som kan lastes ned fra Altinn). Du finner rutinen under "Rutiner / Fravær / import refusjon sykepenger". Du velger Dataområde og fil "CSV fil som du har hentet ut fra Altinn".

Skal du importere refusjon av sykepenger (K27) velger du "Start import". Når filen er lest inn velger du knappen "Koble refusjon mot fravær" og refundert beløp blir koblet mot fravær som det er søkt refusjon for.

Skal du importere refusjon av årsoppgjør/refunderte feriepenger (K37), kryss av i feltet "Årsoppgjør (K37)" og velg "Start import". Når filen er lest inn velger du "Koble refusjon mot fravær" og refundert beløp blir koblet mot fravær som det er søkt refusjon for.

Sykepenger refusjon

Sykepenger refusjon er lagt inn som menyvalg under "Rutiner / Fravær". Her ser du en oversikt over transaksjonene som er lest inn.

I feltet Fraværs ID ser du hvilke fravær refusjon er koblet mot, du kan endre i feltet.

Fraværstilfelle med refusjon

Fraværstilfelle med refusjon er lagt inn som menyvalg under "Rutiner / Fravær".

Her ser du en oversikt over alle transaksjoner i NAV-fanen til alle ansatte og hvilke refusjonstransaksjoner de er koblet til.

Du kan velge å oppdatere refundert beløp ved å trykke på knappen "Oppdater refundert beløp".

Dersom du velger denne, vil feltet "Faktisk refundert beløp" på fraværstransaksjonen du har valgt i øverste grid bli summert ut fra refusjonstransaksjonene som er koblet til.

Du kan også oppdatere "Faktisk refundert beløp" manuelt som tidligere, men dette vil bli nullstilt og summert på nytt dersom du velger "Oppdater refundert beløp".

Lønnsregistrering

Du kan få overført refunderte sykepenger fra fraværsmoduleen til en lønnskjøring. I skjermbildene Lønnsregistrering og Lønn pr. ansatt er det lagt inn en knapp "Overføre refusjon". Du får opp en dialog med lønnsår og kjørenummer, fra-dato og til-dato, og en liste med ansatte. Transaksjoner som matcher datoutvalget blir overført til lønnskjøring og merket "Overført lønnsreg." i tabellen fraværstilfelle med refusjon og sykepenger refusjon. Det er lagt inn et nytt felt "Refusjon ID" på lønnsregistreringslinjen som inneholder id til refusjonstransaksjonen.

Transaksjonene blir overført til lønnsart for refusjon AGA sykepenger, standard lønnsart 99. Dersom ansatt har kryss for "UTL1", blir transaksjonen overført til refusjon AGA sykepenger UTL1, ut i fra hvilken lønnsart du har satt opp i lønnsår, standard 98.

Firmaopplysninger / Lønnsopplysninger.

Hvis du ikke ønsker knappen "Overføre refusjon" i lønnskjøringen, kan du fjerne innstillinger for dette under "Grunndata / Firmaopplysninger / Lønnsopplysninger" avkrysningsfeltet "Vise knapp for overføring av refusjon i lønnskjøring".

Rapport "Oversikt over refusjon importert fra NAV"

I mappen Fraværsmappor i utskriftsentralen er det lagt inn en ny rapport " Oversikt over refusjon importert fra NAV". Her kan du velge fra-til dato, fra-til ansattnummer og om du vil skrive ut K37-transaksjoner (bl.a. feriepenge) og / eller transaksjoner som allerede er overført til lønnsregistrering.

Adgangskontroll

Det er lagt inn tre nye valg i rutiner i adgangskontroll under øvrige tabeller \ Fravær

- Refusjon sykepenger
- Rutiner /menyvalg / Rutiner
- Import av refusjon
- Overføring av refusjon

Visma.net Payslip

Integrasjonen er også utvidet med mulighet til å sende lønnsoppgave. Denne må da klargjøres på samme måte som med lønns slipper og sendes til ansatte med kryss for Visma.net.

FORBEDRINGER

Skjul Visma.net rollebilde ved lagring av ansatt

Noen kunder opplever at lagring av ansatt tar noe tid når du har kryss for Visma.net på de ansatte.

Du kan nå velge om du vil få opp bilde for tildeling av rolle når du lagrer ansatt.

Du må da gjøre følgende:

Kryss av i feltet "Skjul rollebilde ved lagring av ansatt", du finner feltet under "Grunndata / Firmaopplysninger / Lønnsopplysninger".

Har du krysset av for "Skjul rollebilde ved lagring av ansatt" må du gi ansatte roller i bilde "Administrasjon av brukerroller i Visma.net", du finner bilde under "Rutiner / Registrering / Visma.net ". Da vil lagring av ansatt gå raskere.

Oppfølging av sykmeldte

Når du oppretter nytt firma er grunndata for oppfølging sykmeldte endret. Oppfølging av 9 ukers rapport er fjernet.

4. Sende oppfølgingsrapport til NAV (9-ukers rapport)
5. Sende revidert oppfølgingsplan til NAV (ifm 9-ukers rapport)

Når du oppgraderer må du fjerne krysset for "Skrives ut" på oppgave 4 og 5, da de ikke er i bruk.

Ansatt

Arbeidsstatus "Permittert" har endret navn til "Permittert uten lønn".

Når du taster inn en sluttdato på en eksisterende ansatt og lagrer, blir det satt inn samme til-dato på alle arbeidsforhold som har blank til-dato.

Når du endrer hovedarbeidssted, yrkeskode eller arbeidsforholdstype (eller flere av disse), vil du få opp dialogboksen med inntasting av "dato fra" som også gjelder for endring av historikk, og du kommer ikke videre uten å legge inn en dato i dialogen. Du vil også få opp en meldingsboks med spørsmål om du vil oppdatere arbeidsforhold automatisk. Du kan velge å svare Ja, og Visma Lønn vil da generere et helt nytt arbeidsforhold ut fra de gjeldende verdier og datoen du har tastet inn. Du vil uansett få en melding om at du bør kontrollere det Visma Lønn har generert. Dersom du svarer Nei på spørsmålet, vil Visma Lønn hoppe til fanen for arbeidsforhold så du kan taste inn det du ønsker selv. Dette må du gjøre dersom du har arbeidsforhold på flere arbeidssteder, Visma Lønn vil uansett hva du har fra før generere ett enkelt arbeidsforhold med 100 % dersom du svarer Ja til automatisk.

Når du endrer arbeidsstatus fra 1-sluttet til 0-aktiv, vil ansattdatoen bli blanket ut. Dersom du prøver å lagre med blank ansattdato, vil du få melding om å taste inn en ny. Det vil bli generert et nytt arbeidsforhold ut fra den nye ansattdatoen.

Når du oppretter en ny ansatt, blir det ikke lenger foreslått ansattdato ut fra dagens dato. Du skal da få melding når du lagrer om at ansattdato ikke kan være blank.

Når du taster inn en sluttdato på en ansatt, vil alle arbeidsforhold bli gjennomgått og sluttdato vil bli satt inn på alle åpne arbeidsforhold. Hvis du gjør feil og setter inn en sluttdato som er eldre enn fra-dato på en av transaksjonene, vil det ikke bli satt noen til-dato ved lagring på ansatt. Det er lagt inn et nytt felt på arbeidsforhold, en sjekkboks som heter "Avsluttet arbeidsforhold, ferdig innrapportert". Når du oppgraderer fra versjon 10, vil det bli satt inn kryss på alle arbeidsforhold som har sluttdato før 01.01.16. Dersom noen skal sende inn tilbake til januar, må de derfor gjennomgå gamle arbeidsforhold for de siste 6 månedene i 2015 og slå av krysset igjen dersom de mener at disse skal rapporteres inn igjen.

Prosedyren som henter ut aktuelle ansatte, har tidligere utelatt ansatte som bare har arbeidsforhold som er avsluttet mer enn 6 måneder tilbake. Ansatte som har minst ett arbeidsforhold uten kryss i det nye feltet vil nå komme med i utvalget. Også arbeidssteder som har slike arbeidsforhold vil komme med i utvalget.

I selve a-meldingen er det ikke bare åpne arbeidsforhold (innenfor tidsintervallet) eller ansatte som har fått lønn i perioden som kommer med, men også arbeidsforhold som er eldre enn 6 måneder dersom arbeidsforholdet ikke har kryss i det nye feltet. Arbeidsforhold som sendes inn og er eldre enn 6 måneder, vil få satt på krysset i feltet.

Ansatt / Personalopplysninger / Personal

Avkrysningsfeltet for "selvstendig næringsdrivende" og feltet "Org.nr" er fjernet fra bildet.

Ansattes e-postadresse – Visma.net

Endring av ansattes e-postadresse etter lagring av ansatte, vil kun endres i Visma Lønn og ikke i Visma.net. Hvis du har lagret en ansatt med feil / ønsker å endre e-postadresse, må dette gjøres som beskrevet på Visma Community.

Ansatt "ikke hent skattekort Altinn"

Avkrysningsfeltet "Ikke hent skattekort" i Ansattår gjør nå at ansatt ikke blir sendt inn til Altinn når du sender inn skattekort forespørsel. Du kan da legge inn tabellnr., skatteprosent eller frikortsaldo manuelt. Avkrysningsfeltet blir fjernet når du oppretter nytt år. Gjør en nøye vurdering før du bruker denne muligheten.

Generering av feriepengesats

Feltene antall dager lønn trekk / Antall dager trekk over 60 år

Dersom du ikke har kryss for 6 arb.dager pr. uke og feriepengesatsen er 12% eller mer, foreslår vi antall dager -25.

Dersom du har kryss for 6 arb.dager pr. uke og feriepengesatsen er 12% eller mer, foreslår vi antall dager -30.

Normrentesats lønnsberegning

Visma Lønn beregner nå riktig rentefordel når normrentesats og rentesats på lånet er likt.

Antall ansatte

Menyvalget "Vis / Antall lønns og trekkoppgaver" er endret til "Antall ansatte".

Antallet som vises, er det antall ansatte som har fått lønn inneværende år.

Det er lagt inn følgende nye felt.

- Antall ansatte det er godkjent lønn for i år
- Antall ansatte du kan ha en lønnstransaksjon på pr. år

Firmabil, yrkesbil utland

Det er lagt inn nytt felt for "Firmabil, yrkesbil utland" under Firmainformasjon / Lønnsår / Lønnsarter andre.

Visma Lønn har ikke opprettet standard lønnsart for "Firmabil, yrkesbil utland". Benytter du denne må du opprette ny lønnsart selv. Denne skal være lik som 253, men ha a-meldingsnummer 2511 istedenfor 2510.

Når lønnsarten er opprettet legger du den i Firmainformasjon / Lønnsår / Lønnsarter andre i feltet "Firmabil, yrkesbil utland".

Når du skal benytte denne lønnsarten må den registreres i Faste transaksjoner på fast trans type "1-firmabil".

Fravær

Fravær i 100 % etterfulgt av en annen fraværsprosent ble ikke korrekt i Visma Lønn når du importert fravær i fra Visma.net Absence. Dette er nå rettet.

A-melding, Faste transaksjoner - spesiell skatte- og avgiftsregel

Når du registrerer faste transaksjoner og taster inn en lønnsart med a-meldingsnummer som har en spesiell skatte- og avgiftsregel, blir nå denne kopiert til den faste transaksjonen. Dette gjelder både nettoloenn, svalbard og janMayenOgBilandene. A-meldingsnummer blir hentet fra nyeste lønnsartår.

Visma.net kostnadsbærere

Har du satt opp økonomisystem mot Visma Business eller Global og krysset av for "Visma.net benytter kostnadsoppsett fra økonomisystem", overføres nå kun de aktive kostnadsbærere som er satt opp på firma.

Expense

Rollen "Expense Approver" blir nå oppdatert i Visma.net når du gir den ansatte rollen i Visma Lønn.

Nå tar Visma Lønn hensyn til kostnadsbæreren som ligger på lønnsarten i Visma Lønn når du importerer reiser fra Expense.

Demodata

Demodata er fjernet fra installasjonspakken. Oppdaterte demodata finner du på Visma Community / Visma Lønn.

[Demodatasett til Visma Lønn](#)

Rapporter

A-melding, sammenstilling av opplysninger

Valget i utskriftsdialogen "Skriv ut Tjenestepensjon" er nå fjernet. Tjenestepensjon blir nå ikke skrevet ut på rapporten A-melding, sammenstilling av opplysninger. Velger du rapporten A-melding sammenstilling av opplysninger liste, blir Tjenestepensjon skrevet ut på denne rapporten.

Teksten på avkrysningsfeltet "Velg kjøring" er nå endret til "Hele året". Når feltet ikke er krysset, må du legge inn hvilke lønnskjøringer du vil skrive ut sammenstillingsoppgaven for. Oppgaven blir markert som endringsoppgave.

Når du nå velger sortering på ansvarsenhet på rapporten A-melding sammenstilling av opplysninger, blir nå ansatte skrevet ut riktig.

Inntektskombinasjon 9950-Vederlag. Nå blir antall dager skrevet ut på rapporten A-melding, lønnsoppgave.

Du kan nå sende "Tekst i e-post" om du sender Lønnsoppgaven via e-post til de ansatte. Fødselsnummeret er flyttet på begge Lønnsoppgaverapportene, og står nå på samme linje som ansattnummer. Skattekommune til de ansatte er fjernet.

Det er lagt inn en ny sjekkboks "Elektronisk til sluttet ansatt" i utskriftsdialogen.

Oppgavene blir sendt på e-post eller klargjort for publisering til ansatte med sluttdato tilbake i tid dersom du har kryss for "Elektronisk til sluttet ansatt" i dialogen. Dersom du ikke har kryss for "Elektronisk til sluttet ansatt" i dialogen, skrives de som har sluttdato tilbake i tid ut på papir og blir ikke sendt på epost.

Har den ansatte kryss for "Lønsslipp m.m. på engelsk", blir rapporten Sammenstilling av opplysninger skrevet på engelsk for de ansatte. Oversettelse av inntektskombinasjon er standard tekst fra Altinn og kan ikke endres av brukeren.

A-melding (A02)

Permisjon blir nå bare lagt ut dersom type arbeidsforhold er ordinært eller maritimt.

A-melding, bankliste versjon 2.0

Rapporten skriver nå belastningskonto for skattetrekk / utleggstrekk for skatt og avgift. Du kan også få med hovedbokskontering, eget valg i utskriftsparameterne.

A-melding Altinn

Feltene "Overstyr aktivt firma" og Orgnr er fjernet fra utskriftsdialogen "a-melding versjon 2.0".

Altinn meldingsboks

Du får nå frem retningslinje i Altinn meldingsboks dersom du har fått tilbakemeldingen "Sum avgiftsgrunnlag totalt for kalendermåneden må være større enn eller lik 0 for hver virksomhet innenfor type avgiftsgrunnlag, beregningskode, sone og sats".

Tidligere ble ikke denne meldingen vist i Altinn meldingsboks.

Lønsslipp

Du kan nå velge på lønsslippene om du vil skrive ut feriedager brukt til gode på lønsslippen til ansatte som har Ansettelsesforhold "Fast lønn, Vikar/midlertidig og Ekstra /engasjement". Du krysser av i feltene i utskriftsdialogen under Vis "Feriedager brukt / til gode".

Visma.net Payslip

Det har blitt gjort noen forbedringer angående data som blir sendt til lønsslipptjenesten.

- Overføring tar nå hensyn til parameteret "samle på utskrift" på lønnsarten, så har man flere like transaksjoner med samme art, blir det kun oversendt en transaksjon.
- Hvis du ikke ønsker å sende over feriedager, f.eks. til vikarer, kan dette nå utelates ved klargjøring.
- For de som benytter Visma.net Expense, så ville alle reiseregningene automatisk bli gruppert på lønsslippen, hvor man ser beløp, navn og reiseregningnummer.

Inntekts – og trekkopplysninger NAV

Felt 1.12 "Arbeidstakers yrke/arbeid" på skjema Inntekts og trekkopplysninger NAV. Nå blir yrke skrevet i feltet istedenfor stilling.

Felt 2.6 blir nå krysset av for permisjoner.

- Er fraværskoden krysset av for "Lønn utbetales av NAV" blir felt 2.6 = NEI
- Er fraværskoden ikke krysset av for "Lønn utbetales av NAV" blir felt 2.6 = JA

Feltene 2.1, 2.2 og 2.3 på rapporten Inntekts- og trekkopplysninger NAV blir nå ikke krysset av når du skriver ut rapporten for alle typer permisjon.

Fraværskode "4-Sykmelding (uten arb.giv.periode)" blir nå skrevet ut med riktig verdier i feltet 2.1 og 2.3.

Ansattstatistikk

Det er nå lagt inn utvalg og sortering på a-meldingsnummer på rapporten ansattstatistikk som ligger i mappen ansattrapporter.

Ansattstatistikk med LT koder er flyttet til mappen Termin/Årsoppgaver.

FNO Bransjestandard

Ansatt med sluttdato blir nå rapportert inn med status = A hvis de har kryss i feltet "Utmelding medlemskap pensjon" uansett om de har arbeidsstatus 0 eller 1.

Grunndata og satser

Satser og grenser

Grunnbeløp pr 01.05.16 settes til kr. 92.576.

Normrente

Rentesatser t.o.m 4 termin 2016 er oppdatert.

 visma.no