

Samtidighedsferie

Vejledning til opsætning af overførsel af ferie

TIMEmSYSTEM ApS



Revisions historik

Version	Dato	Initialer	Handling
0.1	12/10 2021	MUL	Oprettet

Indhold

INTRODUKTION	3
Opsætning af overførsel af ferie	3
Oprettelse af opgørelseskonto 'Udbetaling af restferie' (Forudsætning for udbetaling af ferie)	4
Opsætning af udbetaling af ferie	5

Introduktion

Beskrivelse af løsningen:	Vejledning til opsætning af overførsel af ferie
Forudsætninger:	Brugerrolle: Admin
Begrænsninger	

Denne vejledning omhandler vejledning til opsætning af overførsel af ferie og til udbetaling af restferie.

Hvis I ønsker, at TIME m SYSTEM skal udføre dette, så skal I oprette en KNC sag.

Opsætning af overførsel af ferie

1. Tryk på **Overførsler** i menuen **Opgørelse** i de nye administratorsider (tandhjulet i Chrome/Edge).
2. Tryk på **Opret ny**
 - a. Indtast navn på overførsel, eksempelvis '7.0 Forlængelse af samtidighedsferie' (Det skal passe med jeres nummerserie, så I får et godt overblik over jeres overførsler)
 - b. I **fra konto** vælges 'Samtidighedsferie' kontoen
 - c. I **til konto** vælges også 'Samtidighedsferie' kontoen
 - d. I **Ansættelsesvilkår** vælges de ansættelsesvilkår som er omfattet
 - e. I **faktor** angives '1'
 - f. I **Overførelsen sker** vælges 'Årligt' i dropdownlisten.
 - g. I **Årlig dato** vælges 'december' i dropdownlisten.
 - h. I **Resultatfelt** sættes et flueben.
 - i. I **Forlængelse** sættes et flueben.
 - j. I **Restsaldo forlænges** vælges '12' i dropdownlisten.
 - k. I **Min. Forbrug** angives det antal forbrugte feriedage som medarbejderen skal have afholdt inden vedkommende må overføre dage til næste feriedage. I ferievejledningen fra MEDST, så skal medarbejdere have afholdt 20 feriedage. Hvis der ikke ønskes en validering på antal forbrugte feriedage, så skal feltet være blankt.
 - l. I **Maks. Overførsel** angives en værdi på det antal dage medarbejderne maksimalt må overføre, hvis der ikke er en begrænsning så skal feltet være blankt.
 - m. Tryk på **Gem**

Overførelser

Opret ny Søg

Navn 7.0 Forlængelse af samtidighedsferie
 Fra konto Samtidighedsferie
 Til konto Samtidighedsferie
 Kommentar

Ansættelsesvilkår
 Faktor 1
 Overførelsen sker Årligt
 Årlig dato December
 Antal måneder
 Resultatfelt
 FuldNormid

Vælg de ansættelsesvilkår der benytter denne opgørelseskonto

Auto
 Skal medarbejder godkende vilkår og betingelser ved overførsel?

Forlængelse

Restsaldo forlænges 16
Min. forbrug 20
Maks. overførsel

Antal måneder som saldo forlænges Antal afholdt inden for 16 måneder Maks. værdi som kan overføres

Gem Slet Annuller

Navn	Fra konto	Til konto	Ansættelsesvilkår	Resultatfelt	Faktor	Auto	FuldNormid
3.1 - Merarbejde til afspadsering 1..1 - Debit	Over-/merarbejde	Afspadsering 1..1	Kontorfunktionærer (HK,TAT)	Nej	1	Ja	Ja
3.2 - Merarbejde til afspadsering 1..1,5	Over-/merarbejde	Afspadsering 1..1,5	Kontorfunktionærer (HK,TAT)	Nej	1.5	Ja	Nej
4.0 - Udbetaling af ulempestilæg	Ulempestilæg 25%	Udbetaling af ulempestilæg	Kontorfunktionærer (HK,TAT)	Nej	1	Ja	Nej
4.1 - Udbetaling af afspadsering 1..1,5	Afspadsering 1..1,5	Udbetaling af afspadsering	Kontorfunktionærer (HK,TAT)	Ja	1.5	Nej	Nej
4.2 - Weekendgodtgørelse til afspadsering 1:1,5	Weekendgodtgørelse	Afspadsering 1..1,5	Kontorfunktionærer (HK,TAT)	Nej	1.5	Ja	Nej
5.0 Fra ferie med løn til Samtidighedsferie	Ferie med løn	Samtidighedsferie	AC 20 med rådighed, elever_test, Kontorfunktionærer (HK,TAT)	Nej	1	Ja	Nej
6.0 Fra ferie med løn til Samtidighedsferie_elever	Ferie med løn	Samtidighedsferie_elever	ELEVER	Nej	1	Ja	Nej
7.0 Forlængelse af samtidighedsferie	Samtidighedsferie	Samtidighedsferie	AC 20 med rådighed	Ja	1	Nej	Nej

Viser 1 til 8 af 8 rækker 15 poster pr side

Oprettelse af opgørelseskonto 'Udbetaling af restferie' (Forudsætning for udbetaling af ferie)

1. Tryk på **Konti** i menuen **Opgørelse** i de "gamle" administratorsider (fanen **Indstillinger**).
2. Tryk Ny
3. I **konto navn**: Indtast navn f.eks. 'Udbetaling af restferie'
4. I **Vælg de ansættelsesvilkår, der benytter denne opgørelseskonto** vælges de relevante ansættelsesvilkår
5. I **Skal opgørelseskontoen gøres op i**: sættes radio knappen til **Dage** (hvis samtidighedsferie kontoen er sat til dage)
6. I **skal timerne**: vælges radio knappen **Trækkes fra saldoen**

Hvis det skal udtrækkes til SLS skal følgende sættes:

1. I **SLS** sættes et flueben
2. I **Bevægelse** sættes et flueben
3. I **Vis godkendte perioder(FP) i tastebilag**: sættes **ja**
4. I **Lønkode**: sættes 5003

Opsætning af udbetaling af ferie

Forudsætning:

Der er oprettet en opgørelseskonto til udbetaling af restferie. I følge SLS skal det ske på lønkode : 5003

I kan læse om den ved klik på denne SLS-guide:

Lønkode 5003: <https://slsguide.modst.dk/LoendelSpecifik.aspx?LNID=56980>

1. Tryk på **Overførsler** i menuen **Opgørelse** i de nye administratorsider (tandhjulet i Chrome/Edge).
2. Tryk på **Opret ny**
 - a. Indtast navn på overførsel, eksempelvis '7.1 Udbetaling af samtidighedsferie' (Det skal passe med jeres nummerserie, så I får et godt overblik over jeres overførsler)
 - b. I **fra konto** vælges 'Samtidighedsferie' kontoen
 - c. I **til konto** vælges Udbetaling af samtidighedsferie, det en forudsætning der er oprettet en konto til udbetaling af samtidighedsferie.
 - d. I **Ansættelsesvilkår** vælges de ansættelsesvilkår som er omfattet
 - e. I **faktor** angives '1'
 - f. I **Overførelsen sker** vælges 'Årligt' i dropdownlisten.
 - g. I **Årlig dato** vælges 'december' i dropdownlisten.
 - h. I **Resultatfelt** sættes et flueben.
 - i. I **Forlængelse** sættes et flueben. Bemærk forlængelse vælges af hensyn til at kunne gøre brug af de to muligheder for validering.
 - j. I **Restsaldo forlænges** vælges '12' i dropdownlisten.
 - k. I **Min. Forbrug** angives det antal forbrugte feriedage som medarbejderen skal have afholdt inden vedkommende må få udbetalt feriedage.
 - l. I **Maks. Overførsel** angives en værdi på det antal dage medarbejderne maksimalt må udbetalt, hvis der ikke er en begrænsning så skal feltet være blankt.
 - m. Tryk på **Gem**

Overførelser

Opstart

Navn: [1] Udbetaling af lønopslagssedler

Forskrift: [Særlige bestemmelser]

Skema: [Udbetaling af lønblad]

Arbejdsindsats: [1] [Inge] [Opstart] [Kalkuleret] [Kalkuleret]

Min. betaling: [12] Maks. lønbeløb: [5]

Gen Slet Annuller

Navn #	Forskrift #	Skema #	Arbejdsindsats #	Resultat #	Løst #	Ans #	Løst/Ans #
1] Udbetaling af lønopslag 1.1.2015	Overførelse	Udbetaling 1.1	Ikke funktioner (KCT)	NEJ	1	JA	JA
2] Udbetaling af lønopslag 1.1.8	Overførelse	Udbetaling 1.1.8	Ikke funktioner (KCT)	NEJ	18	JA	NEJ
4] Udbetaling af lønopslag	Udbetaling 1.1	Udbetaling af lønopslag	Ikke funktioner (KCT)	NEJ	1	JA	NEJ
6] Udbetaling af lønopslag 1.1.5	Udbetaling 1.1.5	Udbetaling af lønopslag	Ikke funktioner (KCT)	JA	0000	NEJ	NEJ
10] Udbetaling af lønopslag 1.1.5	Udbetaling 1.1.5	Udbetaling 1.1.5	Ikke funktioner (KCT)	NEJ	11	JA	NEJ
13] Udbetaling af lønopslag	Ikke funktioner	Særlige bestemmelser	KCT med Signat, KCT med Signatfunktioner (KCT)	NEJ	1	JA	NEJ
15] Udbetaling af lønopslag	Ikke funktioner	Særlige bestemmelser	GDDE	NEJ	1	JA	NEJ
17] Udbetaling af lønopslag	Særlige bestemmelser	Særlige bestemmelser	KCT med Signat	JA	1	NEJ	NEJ
21] Udbetaling af lønopslag	Særlige bestemmelser	Udbetaling af lønblad	KCT med Signat, KCT med Signatfunktioner (KCT)	JA	1	NEJ	NEJ