

# Vejledning til ferielønregulering

**TIMEmSYSTEM ApS**

Version 1.0

06. oktober 2021



## Indhold

Formålet med vejledningen.....	3
Opsætning .....	3
Opgørelseskonto .....	3
Samtidighedsferie.....	3
Særlige feriedage.....	4
Registreringskonto.....	4
Samtidighedsferie.....	5
Særlig ferie.....	5
Indsætning af lønkoder .....	5
Samtidighedsferie.....	6
Særlig ferie.....	6
Opsætning på opgørelseskontoen .....	6
Information.....	7
Hvornår der skal ferielønreguleres.....	7
Felt3 .....	7
Eksempler .....	7
Opdeling af rækker – hvornår sker det .....	7
Medtag kun medarbejdere der skal ferielønsreguleres.....	8
Overført ferie.....	9
Manuel tildeling af ferie .....	9
Eksempel på regulering ved 4-dages arbejdsuge .....	9
Regulering med SLS_BegraensTimer .....	10
For implementering af SLS Engangslønde til eksisterende mTIME .....	11
Opsætning .....	11
Genåbning af opgørelser før opsætning .....	11
Hvordan kan dette evt. håndteres?.....	11

# Vejledning til ferielønregulering i mTIME

## Formålet med vejledningen

Formålet med denne vejledning er at samle informationerne omkring hvordan feriekonti skal opsættes, samt give håndgribelige eksempler på scenarier omkring ferielønregulering og hvordan dette vil se ud i mTIME.

I forbindelse med den nye ferielov, og indførslen af samtidighedsferie, fungerer ferielønregulering nu på en lidt anderledes måde end det hidtil har gjort.

De særlige feriedage følger den gamle ferielov, og der er således ikke foretaget ændringer i hvordan disse (samt overførte særlige feriedage) håndteres.

Opsætningen foretages (indtil videre) i den klassiske mTIME-administratormenu, og kan kun foretages af mTIME-administratorer.

Måden det ses hvad der skal ferielønreguleres, foregår i statistikken "Statistik til HR-Løn" og kan i princippet anvendes af alle brugere. Det er dog kun personaleledere, brugere med statistik-rolle og administratorer (m.fl.) der kan se for andre brugere end dem selv.

## Opsætning

For at samtidighedsferie og ferielønregulering af denne fungerer, er der nogle forudsætninger i opsætningen der skal være overholdt.

Dette gør sig gældende for både opgørelseskontoen samt registreringskontoen for samtidighedsferie, men også i brugersaldostyring.

To af disse tre menupunkter kan indtil videre kun tilgås i mTIME-administratormenuen i klassisk design ved at benytte Internet Explorer browseren, og derfor kan opsætningen kun foretages der.

## Opgørelseskonto

Dette punkt finder i den klassiske administratormenu, under Opgørelse – Konti.

## Samtidighedsferie

På opgørelseskontoen er der fire felter der skal stå som nævnt herunder.

I første spalte for kontoen, gælder det punktet "Gældende til datoen skal udfyldes", der skal stå til "Ja"

Konto navn:

Skjul konto  Styres centralt  Skjul i saldo

Vælg de ansættelsesvilkår, der benytter denne opgørelseskonto

Vælg de Emne, som indgår i opgørelseskontoen.

Skal opgørelseskontoen gøres op i:

Timer  eller Dage

Normtid i:

Mulighed for at bruge rest-decimaler på konto:

Gældende til datoen skal udfyldes:

Opgørelseskontoens saldo må ikke være mindre end:  og ikke større end:

Skal konverteringsaftalen lægge timer til denne konto?

Kontoen må ikke overskride:  timer pr.

I tredje spalte for kontoen, skal der sættes hak i punktet "SLS", samt at punktet "Vis godkendte perioder (FP) i tastebilag" skal stå til "Ja".

Ydermere gælder det, at feltet "HR-Løn udtrækkes i" skal stå til "Timer".

Medtag i SLS Engangslønde:

SLS:  Rund tastebilag op:

Bevægelse:  Vis godkendte perioder(FP) i tastebilag:

Nulstil ved aftrækelse:

Lønkode:

Tekst:

HR-Løn udtrækkes i

Hvis jeres mTIME har integrationen til SLS Engangslønde, skal der yderligere være hak i feltet "Medtag i SLS Engangslønde".

## Særlige feriedage

For denne type konto gælder det blot, at der i tredje spalte for kontoen, skal sættes hak i punktet "SLS", samt at punktet "Vis godkendte perioder (FP) i tastebilag" skal stå til "Ja".

Det samme er tilfældet for kontoen "Overførte særlige feriedage", hvis jeres system er opsat med sådan en.

På samme måde som med samtidighedsferie, hvis jeres mTIME har integrationen til SLS Engangslønde, skal der yderligere være hak i feltet "Medtag i SLS Engangslønde".

## Registreringskonto

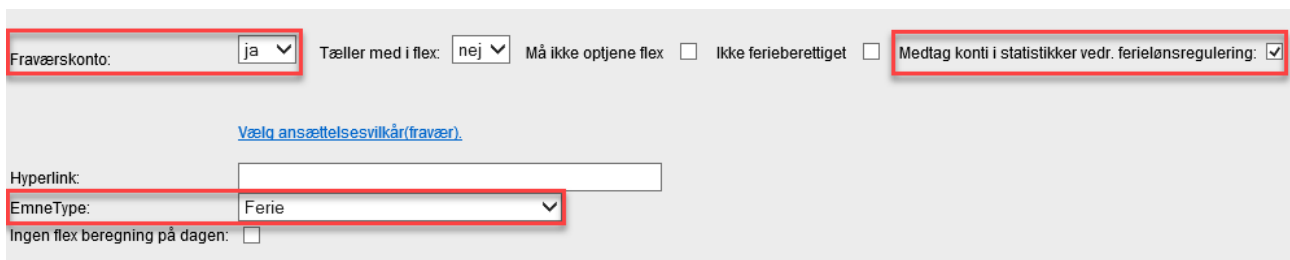
Dette punkt findes i den klassiske administratormenu, under Registrering – Tilføj Emne. Dette punkt kan evt. hedde noget andet, alt efter hvad jeres organisation har valgt at kalde det.

- [-] Administratormenu
  - [+] Mailagenter
  - [+] Systemindstillinger
  - [+] Brugere
  - [+] Dimensioner
  - [+] Enhedsrettigheder
  - [+] FRAV
  - [+] Opgørelse
  - [-] Registrering
    - Hierarki
    - Tilføj Emne
    - Tilføj tværgående sa

Nedenstående er gældende for både kontoen for samtidighedsferie, særlig ferie og evt. overførte særlige feriedage.

På registreringskontoen, er der her tre forudsætninger der skal være overholdt.

Kontoen skal selvsagt stå som fraværskonto. Udover dette, skal der være hak i feltet "Medtag konti i statistikker vedr. ferielønsregulering". Hvis ikke dette sættes vil kontoen, selv med ellers korrekt opsætning, ikke fremgå af statistik til HR-Løn, når der senere skal udtrækkes rækker til ferielønregulering.



## Samtidighedsferie

For samtidighedsferie gælder det yderligere at kontoen skal have EmneType "Ferie".

## Særlig ferie

For særlig ferie gælder det at kontoen skal have EmneType "SaerligFridag".

Hvis jeres opsætning af mTIME kører med en separat konto til overførte særlige feriedage, skal denne have EmneType "OverfoertSaerligeFeriedage".

## Indsætning af lønkoder

Ved indførsel af den nye ferielov blev der oprettet en ny lønkode, der fremover skal bruges til ferielønregulering af samtidighedsferie.

Da særlige feriedage stadig følger den gamle ferielov, skal denne fortsat bruges til ferielønregulering af særlige feriedage.

Felterne her indstilles på det enkelte ansættelsesvilkår i mTIME, men kan også gemmes på tværs af ansættelsesvilkår.

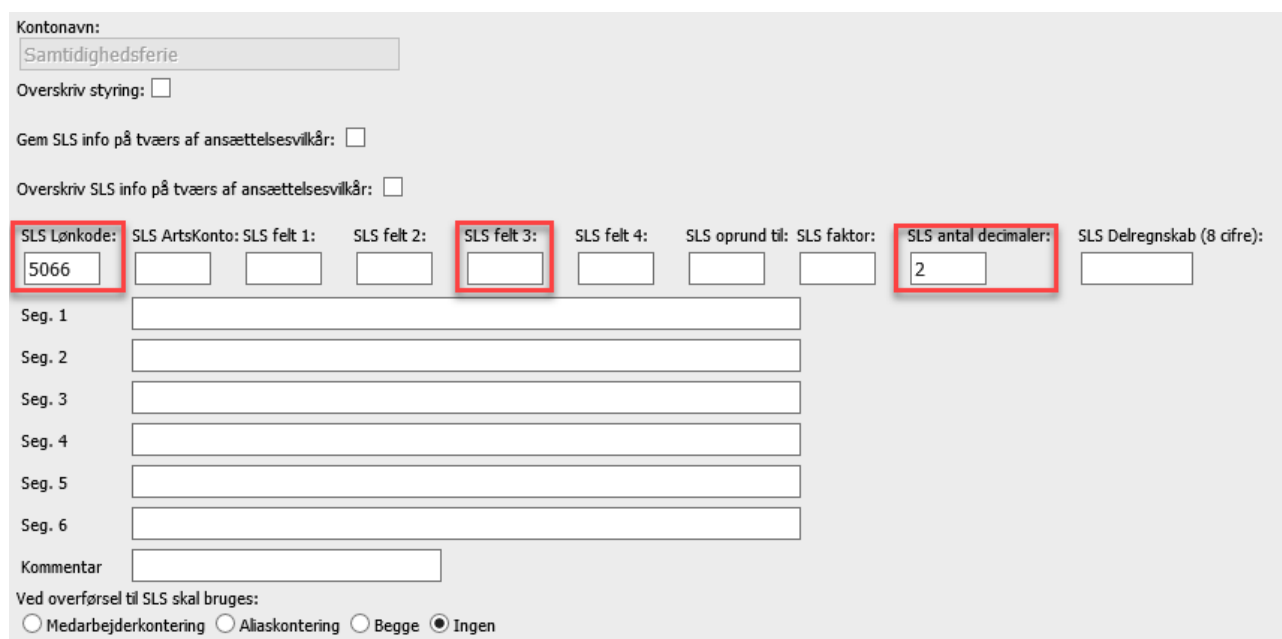
Nedenstående skærbillede viser, hvilke felter der skal udfyldes i brugersaldostyring, hvis jeres mTIME har versionsmuligheden "SLS" slået til.

## Samtidighedsferie

For samtidighedsferie skal feltet "SLS Lønkode" være udfyldt med "5066", der er den nye lønkode til ferielønregulering.

Feltet "SLS felt 3" skal forblive tomt, da denne udregnes automatisk. Yderligere informationer om hvordan felt3 beregnes kan ses i afsnittet "Information\Felt3" på s. 7 i denne vejledning.

Feltet "SLS antal decimaler" skal være udfyldt med "2".



Kontonavn: Samtidighedsferie

Overskriv styring:

Gem SLS info på tværs af ansættelsesvilkår:

Overskriv SLS info på tværs af ansættelsesvilkår:

SLS Lønkode:	SLS Artskonto:	SLS felt 1:	SLS felt 2:	SLS felt 3:	SLS felt 4:	SLS oprund til:	SLS faktor:	SLS antal decimaler:	SLS Delregnskab (8 cifre):
5066								2	

Seg. 1:

Seg. 2:

Seg. 3:

Seg. 4:

Seg. 5:

Seg. 6:

Kommentar:

Ved overførsel til SLS skal bruges:

Medarbejderkontering  Aliaskontering  Begge  Ingen

## Særlig ferie

For særlige feriedage skal feltet "SLS Lønkode" være udfyldt med "5062", der er den originale lønkode til ferielønregulering.

Feltet "SLS felt 3" skal være udfyldt med "1" eller "3" efter reglerne for den gamle lønkode.

Feltet "SLS antal decimaler" skal også her være udfyldt med "2".

## Opsætning på opgørelseskontoen

Hvis jeres mTIME ikke har versionsindstillingen "SLS" slået til, ser jeres menupunkt Brugersaldostyring ikke ud som på ovenstående skærbillede.

Er dette tilfældet, er det samme lønkoder der skal anvendes, men disse indtastes i feltet "Lønkode" på opgørelseskontoen. Lønkode vil gælde for alle ansættelsesvilkår der har adgang til den konto.



SLS:  Rund tastebilag op:

Bevægelse:  Vis godkendte perioder (FP) i tastebilag: ja

Nulstil ved aftrædelse:

Lønkode: 5066

## Information

### Hvornår der skal ferielønreguleres

Ferielønregulering foretages, når en medarbejder har en anden arbejdstid når han/hun afholder ferie, end da personen optjente ferien. Det vil altså kun komme på tale, når medarbejderen har skiftet arbejdstid.

For samtidighedsferie gælder det, at ferielønreguleringen per 1. september 2020 er nulstillet, og der vil derfor kun skulle reguleres hvis medarbejderen har haft en ændringen i arbejdstiden efter denne dato.

Særlige feriedage følger stadig den gamle ferielov. Når en medarbejder afholder ferie, bliver arbejdstiden på afholdelsestidspunktet sammenlignet med den gennemsnitlige arbejdstid for optjeningsåret af ferien. Hvis disse afviger fra hinanden, vil den afholdte ferie blive vist i mTIME til at skulle ferielønreguleres, hvis den fremsøges i statistikken.

### Felt3

Reglerne for felt3 blev i forbindelse med den nye ferielov ændret, men kun for samtidighedsferie.

Felt3 vil for samtidighedsferie fremover blive beregnet som en optjeningskvote der angiver den normtid den forbrugte ferie er optjent på.

Hvis ferien er optjent på fuld tid på 37 timer om ugen, er denne = 10000,00.

Kvoten beregnes på følgende måde:

$$Felt3 = \frac{10000 \times \text{optjeningsugenorm}}{\text{Fuld normtid (37 timer)}}$$

Hvis en medarbejder f.eks. var på 30 timer om ugen på optjeningstidspunktet, beregnes kvoten som  $10000 \times 30 / 37 = 8108,11$ .

Kvoten er et tal uden enhed.

For særlig ferie er det stadig hvad der indtastes i brugersaldostyring, der styrer hvad der fremkommer i statistikken.

## Eksempler

### Opdeling af rækker – hvornår sker det

I Statistik til HR-Løn opdeles rækkerne for ferien efter måned, og derefter felt3.

For at gøre det mere overskueligt, vil det her blive vist og forklaret hvordan specifikke tilfælde vil komme til at se ud i mTIME.

Vi har en medarbejder der er ansat 1-9-2020 på fuld tid med 37 timer om ugen. Medarbejderen arbejder uden at afholde ferie og når opgørelsen for oktober er godkendt, vil medarbejderen have en saldo for samtidighedsferie på 4,18 dage. Alle disse dage er optjent på 37 timer om ugen.

Medarbejderen skifter per 1. november 2020 til en arbejdstid på 30 timer om ugen. I november 2020 afholder medarbejderen 3 dages ferie, og opgørelsen godkendes.

Når statistik til HR-Løn trækkes for november 2020 vil der fremkomme én række for medarbejderen i både oversigten og hvis dette gemmes som Excel-ark.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Cpr.nr.	Initialer	Navn	Ansættelsesvilkår	Normtid	Løbenr.	Dato	Løndelsnr.	Felt1	Felt2	Felt3	Felt4	Afvigende løndelstekst
2	xxxxxxxxxx	Bruger	Testbruger	xxx	30	0	09-11-2020	5066	18		10000		Samtidighedsferie

Felt1 er det antal timer medarbejderen har afholdt, og dette svarer til 3 dage på 30 timer om ugen (daglig normtid på 6 timer).

At der fremkommer én række skyldes, at al den ferie der afholdes, er *optjent* på 37 timer om ugen, men *afholdes* på 30 timer om ugen. Felt3 er for alle de afholdte den samme, og derfor samlet forbruget til én række.

Hvis vi kører videre på samme eksempel, har brugeren nu ved godkendelse af november 2020, en saldo for samtidighedsferie på 3,26 dage. Denne saldo er opbygget af "resten" på 1,16 dage optjent på 37 timer om ugen + de 2,08 dage optjent i november på 30 timer om ugen.

Nu afholder samme medarbejder yderligere 3 dage i december 2020, og opgørelsen godkendes.

Når statistik til HR-Løn trækkes for december 2020, vil der fremkomme to rækker for medarbejderen i både oversigten samt hvis dette gemmes som Excel-ark.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Cpr.nr.	Initialer	Navn	Ansættelsesvilkår	Normtid	Løbenr.	Dato	Løndelsnr.	Felt1	Felt2	Felt3	Felt4	Afvigende løndelstekst
2	xxxxxxxxxx	Bruger	Testbruger	xxx	30	0	28-12-2020	5066	6,96		10000		Samtidighedsferie
3	xxxxxxxxxx	Bruger	Testbruger	xxx	30	0	29-12-2020	5066	11,04		8108,11		Samtidighedsferie

Der fremkommer to rækker, selvom ferien afholdes indenfor den samme måned. Dette skyldes de forskellige værdier i felt3.

Den første række kommer fra de 1,16 dage der var "rest" og optjent i oktober på 37 timer om ugen. Felt1 bliver udregnet ift. det registrerede antal dage, og 6,96 timer svarer derfor til 1,16 dage.

Den anden række, er den resterende del af de afholdte feriedage, der trækkes fra den ferie optjent i november på 30 timer om ugen. I dette tilfælde er det så 1,84 dage.

Felt1 bliver på samme måde udregnet i forhold til de registrerede antal dage, og 11,04 timer svarer derfor til 1,84 dage.

Hvis rækkerne lægges sammen, er der i alt registreret 18 timer, svarende til 3 dage.

## Medtag kun medarbejdere der skal ferielønsreguleres

Hvis vi ser på ovenstående eksempel med 2 dannede rækker i samme måned, er der kun én af rækker der skal reguleres.

Den sidste række med 11,04 timer og Felt3 = 8108,11, er både optjent og afholdt på 30 timer om ugen, og skal dermed *ikke* reguleres.

Den første række derimod, er optjent på 37 timer om ugen men afholdt på 30 timer om ugen, og *skal* derfor reguleres.

Det er muligt kun at få vist rækker der skal ferielønreguleres i statistikken, ved at afkrydse i et felt når statistikken afgrænses:



Medtag kun medarbejdere der skal ferielønsreguleres:



Når dette felt er afkrydset når statistikken afgrænses, vil første række i eksemplet ikke blive vist i hverken oversigt eller udtræk, og på den måde får I en liste over kun de dele af ferien der skal reguleres.

## Overført ferie

Medarbejdere fik i overgangsperioden 16,64 dages ferie til forbrug, der i slutningen af august kunne overføres til kontoen for samtidighedsferie. Al afholdelse af denne ferie, foregår på samme vilkår som ny-optjent ferie.

Det vil være denne ferie der først bliver forbrugt, da systemet trækker fra den ældste ferie på kontoen, først.

Den overførte ferie bliver i systemet noteret med den normtid der var i slutningen af september.

OBS: På grund af ovenstående, vil dette komme til at påvirke ferielønreguleringen af medarbejdere der skifter normtid i løbet af september 2020. Hvis skiftet sker per 1. september 2020, samt alle datoer efter 30. september, er der ingen problemer.

## Manuel tildeling af ferie

Det er naturligvis muligt at tildele samtidighedsferie manuelt. Ferielønregulering kan også foretages på disse dage.

Når der manuelt tildeles dage, skal man være opmærksom på datoen ferien skal være gældende fra. Det vil være denne dato feriedagene vil være tilgængeligt til brug, og det vil være normtiden gældende i denne måned, som noteres som optjeningsnorm på de tildelte dage.

Når indstillingen på opgørelseskontoen er sat til ja, vil der også skulle udfyldes en dato ferien er gyldig til.

## Eksempel på regulering ved 4-dages arbejdsuge

Det er muligt i mTIME at fordele den ugentlige arbejdstid, således at medarbejderen har en ugentlig fridag. Når dette gøres, vil medarbejderen i mTIME stadig få tildelt 2,08 dages samtidighedsferie per måned, men hver afholdt dag vil trække 1,25 dage fra brugerens saldo i stedet for 1 dag.

Det påvirker dog ikke hvordan statistikken til HR-Løn viser resultatet, her får man stadig kun de reelle timer medarbejderen har registreret.

Det kommer dog til at kræve lidt udregning, hvis man vil tjekke at mTIME regner rigtigt.

Hvis man skal forklare det med et eksempel, kan vi se på en medarbejder der er ansat 1-1-2019, med en 4-dages arbejdsuge på 30 timer. Arbejdseven er ligeligt fordelt med 7,5 timer per dag fra tirsdag til fredag. Medarbejderen har fri hver mandag.

Medarbejderen får overført 2,14 dage fra overgangsordningen.

Arbejdstiden skifter per 1. november 2020 til en arbejdsuge på 22,40 timer, ligeligt fordelt med 5,60 timer per dag fra tirsdag til fredag.

I december 2020 registrerer medarbejderen 6 dages ferie i mTIME, men der trækkes 7,5 dage fra hans/hendes konto.

Startsaldoen for december 2020 består af 6,3 dage optjent fra september og oktober + de overførte dage hvoraf alle er optjent på 30 timer om ugen. Ydermere består den også af 2,08 dage optjent i november på 22,40 timer om ugen. Dette giver en samlet total på 8,38 dage.

Når medarbejderen holder ferie, skal kun de første 6,3 dage reguleres ifølge mTIME. For at få et timeantal for de afholdte dage kan de 6,3 dage ganges med brøkdelen for ugentligt antal arbejdsdage, og herefter ganges med den daglige normtid.

Det giver et regnestykke der ser således ud:

$$6,3 \text{ dage} \times \left(\frac{4}{5}\right) \times 5,6 \text{ timer per dag} = 28,22 \text{ timer}$$

Hvis statistikken trækkes for december 2020 for denne medarbejder, med afkrydsning i feltet "Medtag kun medarbejdere der skal ferielønreguleres", vil det derfor kun være denne række på 28,22 timer i felt1 der vises.

Felt3 for rækken vil være 8108,11 da medarbejderen optjente ferien på 30 timer om ugen.

Hvis ikke der var afkrydsning i feltet, ville denne række samt endnu en række på 5,38 timer i felt1 og 6054,05 i felt3 fremkomme. Denne skal dog ikke reguleres, men til sammen giver de 33,6 timer, der svarer til de 6 dage registreret i mTIME.

## Regulering med SLS\_BegraensTimer

Der findes en indstilling, der gør det muligt for den enkelte konto på det enkelte ansættelsesvilkår, at begrænse det maksimale antal timer registreret på en dag til 7,4.

Dette gøres i tilfælde hvor en medarbejder har en daglig arbejdstid der overstiger 7,4 timer i mTIME, men stadig kun aflønnes for 7,4 timer per dag.

Opdeling af rækker vil derfor også foregå som beskrevet i sektionen "Eksempler\ Opdeling af rækker – hvornår sker det".

## For implementering af SLS Engangslønde til eksisterende mTIME

Hvis I har tilkøbt integrationen til SLS Engangslønde og får opsat denne på en eksisterende mTIME, er der nogle få ting I skal være opmærksomme på.

Det samme er gældende, hvis I allerede havde integrationen i forvejen, men ikke fik inkluderet samtidighedsferie i opsætningen inden 1. september 2020.

### Opsætning

Opsætningen for samtidighedsferie foregår som nævnt i afsnittet "Opsætning" på s. 3-6 i vejledningen. Dog foregår det sådan, at der ikke er historik på hvornår en konto medtages til SLS engangslønde.

Det vil altså være sådan, at kontoen medtages fra den dato hvor markeringen i feltet sættes, og ændringen gemmes.

### Genåbning af opgørelser før opsætning

I tilfælde af ovenstående, vil det få betydninger i forhold til eventuelle genåbninger af tidligere opgørelser. Da løndelene i mTIME dannes ved ledergodkendelse, er der dermed ikke dannet lønde på allerede godkendte opgørelser. Hvis en opgørelse, fra før medtagelsen af kontoen trådte i kraft, genåbnes og der ligger registreringer på samtidighedsferie, vil disse derfor dannes når opgørelsen godkendes igen.

Det vil selvfølgelig være u hensigtsmæssigt at frigive disse lønde igen, hvis I allerede har overført til SLS manuelt.

### Hvordan kan dette evt. håndteres?

Der er to metoder til at håndtere engangslønde i mTIME menupunktet "Engangslønde eksport", hvor disse ikke frigives.

**Marker rækker som ignoreret** – Det er muligt at markere dannede rækker til at skulle ignoreres. De vil ikke blive frigivet, og de vil efterfølgende ikke være mulige at se, medmindre man i menupunktet "Filtrer" vælger kun at se ignorerede rækker.

De vil heller ikke medgå i sammentællinger, hvilket kan have betydning for fremtidige modposter. Skulle opgørelsen genåbnes for anden gang, og antallet af afholdte dages samtidighedsferie ændres, vil der dermed dannes en helt ny række på de afholdte dages samtidighedsferie når opgørelsen godkendes.

**Marker rækker som manuelt overført** – Det er også muligt at markere dannede rækker til at være manuelt overført. Disse vil heller ikke blive frigivet, men er mulige at se sammen med andre lønde.

I modsætning til de ignorerede rækker, medtages manuelt overførte rækker i sammentællinger. I dette tilfælde, skulle opgørelsen genåbnes for anden gang, og antallet af afholdte dages samtidighedsferie ændres, vil der kun dannes en ny række for ændringen i dage.