

Gärna semester – men

Samma sak varje vår för löneadministratören. Det är dags att göra semesteravsolut. Med bra programstöd – i det här fallet Vismas nya serie löneprogram – och goda råd från vår löneexpert Ulla Lindblad blir det betydligt enklare.

Semesteråret löper enligt semesterlagen från 1 april till 31 mars. Intjänandeåret 1 april 2010 till 31 mars 2011 ligger till grund för beräkning av semesterdagar och semesterlön som ska betalas ut under semesteråret 1 april 2011 till 31 mars 2012.

Företag som använder denna semesterårsperiod ska göra semesteravsolut i april 2011, men inte förrän aprillönen är läst och alla utskrifter gjorda. Detta för att få med allt som hänt under intjänandeåret, till exempel semesterdagar uttagna i mars, övertid i mars och timlön för arbetad tid i mars.

Lönen i april

När personalen får sin lönespecifikation med aprillönen visas de nya dagarna som preliminära kvarvarande dagar eftersom semesteravsolut ännu inte är gjort. De får ju ändå en uppfattning om hur många dagar de tjänat in.

När du registrerar uttag av semester för det nya semesteråret i kalendarier eller i semesterplaneringen innan du gjort semesteravsolut använder programmet lönearten 9107 – Uttag preliminära semesterdagar. När semesteravsolut är klart ändras snabbvalet till betalda dagar.

All frånvaro, både semestergrundande och ej semestergrundande måste vara registrerad för att det ska bli en korrekt semesterberäkning. Om ingen frånvaro är registrerad förutsätter programmet att den anställda varit närvarande och beräknar semesterdagar och semesterlön därefter. Du måste alltså fortsätta att registrera frånvaro för personal som är föräldraledig, långtidssjuk eller tjänstledig även om de inte ska ha lön.

Akkumulerade semestervärden

Om du inte använt löneprogrammet under hela intjänandeåret måste du registrera ackumulerade semestervärden under *Arkiv - Ingångsvärden*.

Från version 2011.00 av löneprogrammen finns två alternativ för utskrift av lönespecifikationerna – enkel och detaljerad. På den detaljerade utskriften, som funnits sedan programmet lanserades, visas antal nya intjänande dagar. Den informationen finns inte längre med på den enkla utskriften. Vid uppdateringen till version 2011.00 gjordes ett automatiskt byte till den enkla utskriften. Du byter tillbaka till detaljerad utskrift under företagsinställningar för utskrifter.

Företagsinställningar för semester

I god tid före semesteravsolut kan du kontrollera inställningarna för semestervillkoren och semesterinställningarna i företagsinställningarna för semester.

I **Visma Lön 300** finns tre semestervillkor och i **Visma Lön 600** sex.

Semestervillkor 00 använder du på anställda som varken ska ha semesterlön eller semesterersättning. Du ska inte göra semesteravsolut på semestervillkor 30, som du använder för personal som bara ska ha semesterersättning men inte semesterdagar.

Semestervillkor	Aktuell semesterperiod	Aktiv
00 - Inget semestervillkor		<input checked="" type="checkbox"/>
10 - Semesterlagen, anställd med semesterdag	2010-04-01 - 2011-03-31	<input checked="" type="checkbox"/>
20 - Månadslön med semestertillägg + rörliga delar	2010-04-01 - 2011-03-31	<input checked="" type="checkbox"/>
21 - Månadslön med semestertillägg + rörliga delar	2010-04-01 - 2011-03-31	<input type="checkbox"/>
30 - Säsongs-/Extraanställd med semesterersättning		<input type="checkbox"/>
40 - Teknikavtalet IF Metall	2010-04-01 - 2011-03-31	<input checked="" type="checkbox"/>
50 - Detaljhandeln	2010-04-01 - 2011-03-31	<input checked="" type="checkbox"/>

Semestervillkor 20 används för personal som får ett semestertillägg för varje betald semesterdag de tjänat in och bibehållen månadslön. I den kraftigt omarbetade semesterlagen som trädde i kraft 1 april 2010 kallas detta sammalöneregeln.

Semestervillkor: 20 - Månadslön med semestertillägg + rörliga delar

Period: Semesteråret börjar: 1 april | Pågående period: 2010-04-01 - 2011-03-31

Semestertillägg: 0.43 %

Semestertillägget betalas ut vid uttagstillfället

Rörlig semesterlön

Beräknas med en procentsats per dag på semestergrundande rörlig lön och med hänsyn tagen till semestergrundande frånvaro

Beräknas med en procentsats på semestergrundande rörlig lön

Semesterlön, rörlig: 0.50 % per dag

Ta hänsyn till sysselsättningsgrad för intjänandeåret av de sparade semesterdagarna

om lagen säger 0,43 % kan företag fortsätta att betala mer, men inte mindre. Det är viktigt att du kontrollerar företagets kollektivavtal och anställdas anställningsavtal innan du gör några förändringar.

Semestervillkoren 40 – *Teknikavtalet IF Metall* och 50 – *Detaljhandeln* följer respektive kollektivavtals regler för semesterberäkning. Dessa avtal finns bara i **Visma Lön 600**.

Semestervillkor: 40 - Teknikavtalet IF Metall

Period: Pågående period: 2010-04-01 - 2011-03-31

Månadsavlönad

Semestertillägg: 3.00 %

Semesterlön, rörlig: 13.00 %

Semestertillägget betalas ut vid uttagstillfället

Tjänstvärden

Omräkningsfaktor 1: 1.0420

Omräkningsfaktor 2: 1.2200

Genomsnittlig arbetstid per dag vid heldag: 8.00 timmar

Gränsvärden för semesterdag

För allt hänsyn ska tas till gränsvärden ska den anställda ha en minsta anställningstid på 2 år.

Lägsta semesterdag för anställd yngre än 18 år: _____ kronor

Lägsta semesterdag för anställd 18 år eller äldre: 1 160,00 kronor

Under alla de år jag har sysslat med löner har företag som inte haft kollektivavtal betalat ett semestertillägg på 0,8 %. En del kollektivavtal har en annan procentsats men de flesta kollektivavtal har haft och har fortfarande 0,8 %.

Här behöver du bara göra ändringar när avtalet förändras och uppdatera med nya belopp för lägsta semesterdaglön. Det är bara den som varit anställd i två år som har rätt till gränsvärdet.

Intermittent deltid

I **Visma Lön 600** kan du få omräkning från brutto till nettosemesterdagar för

deltidsanställd personal som inte arbetar alla dagar i veckan. Heldidsanställda och deltidanställda som arbetar alla dagar berörs inte av inställningen.

I mitt exemplarföretag har Maria som är deltidanställd sin arbetstid fördelad på fyra av veckans fem dagar. Detta kallas för intermittert deltid. När intjänandeåret är slut har hon tjänat in 20 nettosemesterdagar.

I *Utskriftscentralen* – under utskrifter för semester – hittar du rapporten *Nettosemestervärden*, en bra rapport som visar omräkning av bruttodagar till nettodagar. I fältet *Semesterrätt* ska alltid full semesterrätt, 25 dagar eller mer, anges även på intermittert deltidсанställd personal.

Sysselsättningsgrad

Om en anställd har haft olika sysselsättningsgrad under intjänandeåret beräknar programmet automatiskt en genomsnittlig sysselsättningsgrad.

Du kan definiera en egen sysselsättningsgrad och registrera den i anställningsregistret flik 2 *Anställning* under knappen *Genomsnittlig sysselsättningsgrad*.

Detta måste du göra om du inte använt programmet under hela intjänandeåret men bara för personal som inte haft samma sysselsättningsgrad hela tiden. Samma sak gäller om en anställd har varit deltidssjukskriven längre än 180 dagar. Genomsnittliga sysselsätt-

först semesterårsavslut

Arbetschema	Gäller fr o m	Sysselsättningsgrad %
Halvtid 50%		50,00
Maria jan 2010	2010-01-01	50,00
Maria oktober 2010	2010-10-01	60,00

ningsgraden används för beräkning av semesterdaglön och sparad semesterdaglön beroende på vilka inställningar du valt på semestervillkoren.

Inställningar på lönearter

Kontrollera att de lönearter du använder har rätt markering för påverkan på semesterberäkningen. Om du haft fel inställning hela intjänandeåret kan du ändra innan du gör semesterårsavslutet. Förändringen slår igenom på låsta lönekörningar under det aktuella semesteråret.

Checklistor

Under *Semester – Semesterårsavslut* skriver du ut checklistor och genomför semesterårsavslutet för de semestervillkor företaget använder.

Checklistorna kan du titta på när som helst under intjänandeåret för semestern.

Semesterskuldlistan är en viktig rapport för periodisering av företagets semesterskuld. Om semesterskuldlistan inte visar rimliga värden är det något som är fel på inställningarna i semestervillkoren, på anställda eller på lönearterna.

Jag rekommenderar att du skriver ut semesterskuldlistan varje månad och använder den för att stämma av semesterskulden i bokföringen. Gör en manuell verifikation för att boka om eventuell skillnad mellan saldot på konton i bokföringen och saldot på semesterskuldlistan.

Om du markerar *Visa även detaljinfo om formelberäkning* när du skriver ut checklistan *Sammanställning inför semesterårsavslutet* ser du exakt hur beräkningen görs för varje semestervillkor. Denna beräkning används även på semesterskuldlistan.

Semesterårsavslutet

När alla förberedelser och kontroller är klara är det dags att göra

semesterårsavslutet. Markera det eller de semestervillkor du vill avsluta och klicka på *Starta semesterårsavslutet*. Programmet beräknar nu semesterdagar och semesterlön och resultatet visas på *Sammanställning inför semesterårsavslutet*.

Sammanställning semesterårsavslut			
101 - Anders Oleby		Sida 3	
Ingående värden	Semgr. lön	Semgr. arbtid, tim	Ej semgr. frånvaro, tim
Semrätt dgr 25	269 087,61	1 698	0
	Semgr. rörlig lön	Semgr. frv, tim	Ej semgr. frv, hela kaldr
	148,58	208	0
Beräkningar	Värden i formel	Resultat	
1. Betalda dagar	$((365 - 0) / 365) * 25$	25	
2. Obetalda dagar	$25 - 25$	0	
3a. Snittlön	$269 087,61 / 1 698$	158,47	
4. Semesterdaglön	Total semgrunderande lön: $269 087,61 + 148,58 = 269 236,19$ Värdering av frånvarotimmar: $208 * 158,47 = 32 961,76$ Semesterdaglön: $((269 236,19 + 32 961,76) * 12%) / 25$	1 450,55	

Om anställda har fler dagar kvar än vad som normalt är tillåtet visas den informationen på utskriften. Du får också information om det är någon som har dagar kvar som sparats längre än fem år.

Programmet makulerar aldrig några dagar. Alla kvarvarande dagar flyttas över till sparade dagar och gamla dagar ligger kvar tills de tas ut i ledighet eller du betalar ut dem i pengar.

Om det ändå blir fel vid semesterårsavslutet kan du manuellt ändra antal betalda, obetalda och sparade dagar på semesterfliken i anställningsregistret. Även beräknad semesterdaglön och rörlig semesterlön går att ändra.

Utbetalning av semester i pengar

Om du vill betala ut semesterdagar i pengar använder du *Snabbval lönekörning – Semester, ersättning*.

Du kan antingen använda snabbvalet i kalendarier eller direkt på lönespecifikationen.

Fotnot: Du kan läsa mer om Visma Spcs löneprogram på www.vismaspes.se/lon.



löneskolan

Ulla Lindblad