

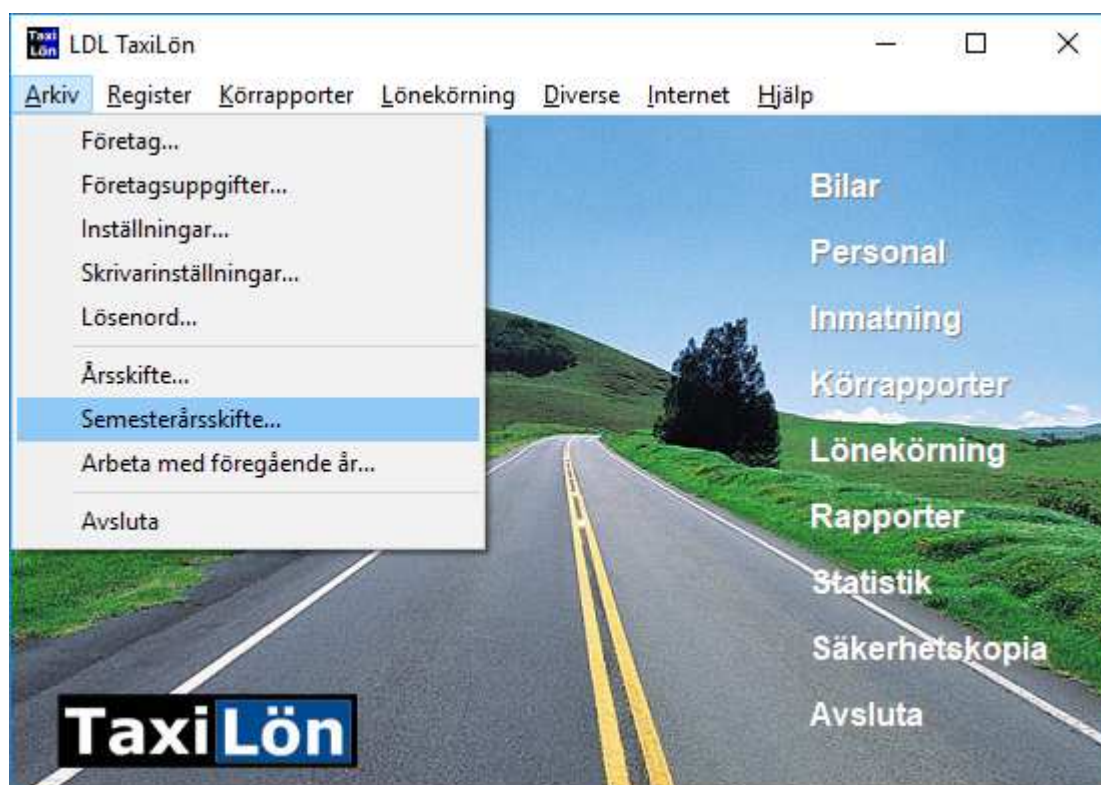
# Semesterårsskifte LDL TaxiLön

Vid semesterårsskiftet flyttas intjänad semesterlön från ackumulator 401 (Intjänad semesterlön) till ackumulator 402 (Intjänad semesterlön att ta ut) och för de som har semesterdagar beräknas antal betalda respektive obetalda dagar.

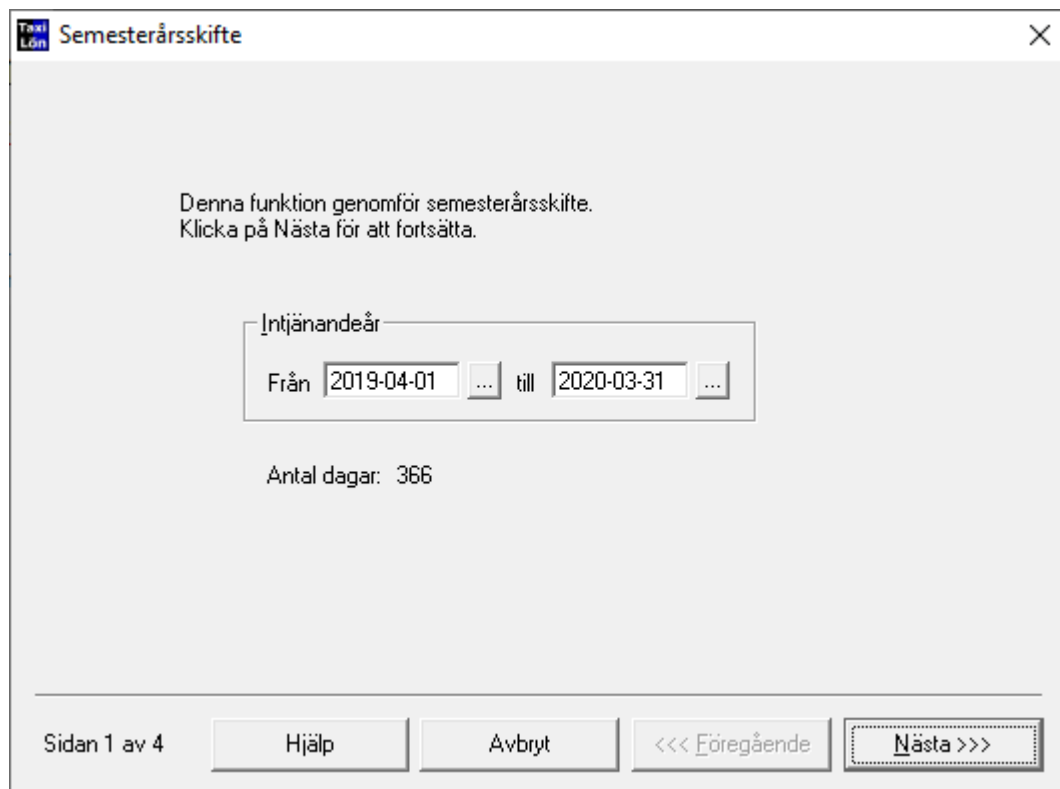
Rutinen körs när alla underlag (t.ex. körrapporter) t.o.m. 03-31 har behandlats i lönekörningen. Normalt betyder det att du kör semesterårsskiftet efter lönen med utbetalning i april.

Börja med att göra en säkerhetskopia.

Gå sedan in på Arkiv/Semesterårsskifte.



Steg 1. Ange intjänandeår med start- och slutdatum. Normalt är semesteråret 04-01 till 03-31, vilket är förifyllt i bilden.



The screenshot shows a window titled "Semesterårsskifte" with a close button in the top right corner. The main content area contains the following text:

Denna funktion genomför semesterårsskifte.  
Klicka på Nästa för att fortsätta.

Intjänandeår

Från 2019-04-01 ... till 2020-03-31 ...

Antal dagar: 366

At the bottom of the window, there is a navigation bar with the following elements from left to right:

- Sidan 1 av 4
- Hjälp
- Avbryt
- <<< Föregående
- Nästa >>>

Steg 2. En lista med samtliga anställda där semester ska behandlas visas. De som har direktutbetald semesterlön är inte med i listan.

Semesterårsskifte

Årsskifte	Anst.nr.	Namn	Semestertyp
<input checked="" type="checkbox"/>	9	Anders Andersson	Akkumulerad
<input checked="" type="checkbox"/>	12	Sven Svensson	Semestertillägg
<input checked="" type="checkbox"/>	13	Kalle Karlsson	Semesterdagar

Markera alla

Avmarkera alla

Ändra...

Sidan 2 av 4

Hjälp

Avbryt

<<< Föregående

Nästa >>>

Markera en anställd och Klicka på Ändra för att kontrollera och ändra semesterlön och/eller semesterdagar.

## För anställda som har ackumulerad semesterlön:

- Om Genomför semesterårsskifte är markerad genomförs semesterårsskifte för den anställde
- Intjänad semesterlön innehåller den semesterlön som den anställde sparat ihop under intjänandeåret. Med "Ändra värde" finns möjlighet att justera värdet.
- Intjänad semesterlön att ta ut visar den kvarvarande semesterlönen som inte tagits ut under semesteråret.

Semesterårsskifte

Anst.nr: 9  
Namn: Anders Andersson

Genomför semesterårsskifte

Intjänad semesterlön (401):	25 000,00	<a href="#">Ändra värde</a>
	↓	
Intjänad semesterlön att ta ut (402):	0,00	

OK  
Avbryt  
Hjälp

## För anställda som har månadslön med semestertillägg:

- Om Genomför semesterårsskifte är markerad genomförs semesterårsskifte för den anställde
- Semesterlönegrundande anst.dagar innehåller antal anställningsdagar under intjänandeåret.
- Ej semesterlönegrundande frånvarodagar ska innehålla de dagar under intjänandeåret som inte är semesterlönegrundande, t.ex. sjukfrånvaro längre än 180 dagar, ledighet vid havandeskap längre än 50 dagar, militärtjänstgöring längre än 60 dagar.
- Sysselsättningsgrad ska innehålla den anställdes tjänstgöringsgrad i procent under intjänandeåret där heltidsarbete är 100%. Denna uppgift måste ändras manuellt om sysselsättningsgraden har ändrats under perioden.

**Semesterårsskifte**

Anst.nr: **12**  
Namn: **Sven Svensson**

**Genomför semesterårsskifte**

Semesterlönegrundande anst.dagar:   
(under intjänandeåret)

Ej semesterlönegrundande frånvarodagar:   
(under intjänandeåret)

Sysselsättningsgrad:  %

Antal betalda semesterdagar: **25**  
Antal obetalda semesterdagar: **0**

OK  
Avbryt  
Hjälp

## För anställda som har semesterdagar:

Om Genomför semesterårsskifte är markerad genomförs semesterårsskifte för den anställde

- Antal betalda semesterdagar innehåller det beräknade antal betalda semesterdagar som den anställde kommer att få vid genomförande av semesterårsskifte.
- Antal obetalda semesterdagar innehåller det beräknade antal obetalda semesterdagar som den anställde kommer att få vid genomförande av semesterårsskifte.
- Semesterlön per dag (visas för anställda som har semesterlön per dag) visar ersättningen per semesterdag vid genomförande av semesterårsskifte.

**Semesterårsskifte**

Anst.nr: **13**  
Namn: **Kalle Karlsson**

**Genomför semesterårsskifte**

Semesterlönegrundande anst.dagar:   
(under intjänandeåret)

Ej semesterlönegrundande frånvarodagar:   
(under intjänandeåret)

Syssetsättningsgrad:  %

Intjänad semesterlön (401): **30 000,00** [Ändra värde](#)

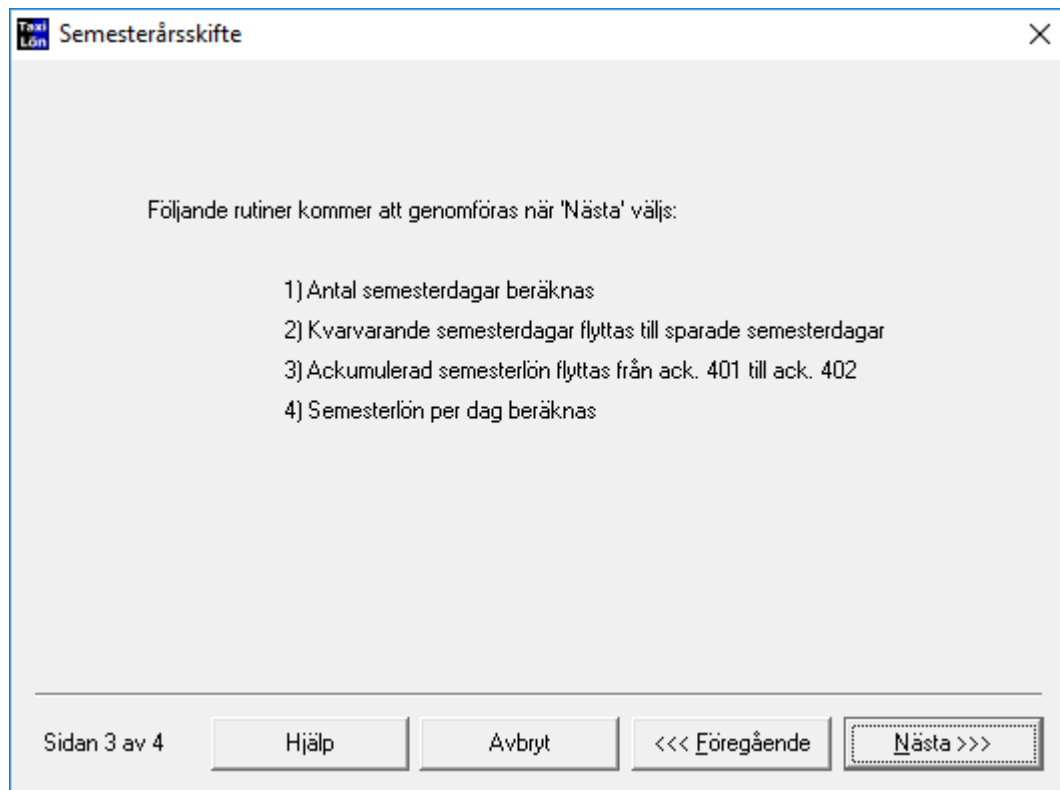
↓

Intjänad semesterlön att ta ut (402): **0,00**

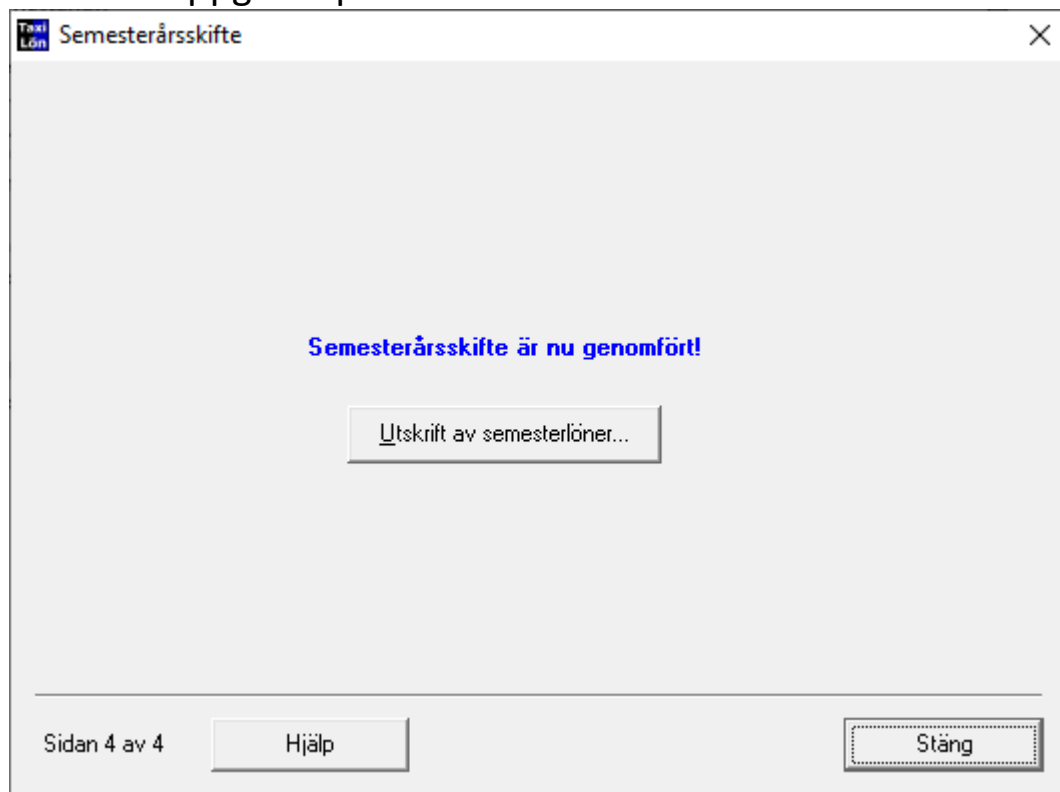
Antal betalda semesterdagar: **16**  
Antal obetalda semesterdagar: **9**  
Semesterlön per dag (kr): **1875,00**

OK  
Avbryt  
Hjälp

Steg 3. Visar sammanfattning av de rutiner som kommer att genomföras.



Steg 4. Semesterårsskiftet är genomfört. Klicka på knappen "Utskrift av semesterlöner" för att visa en lista med aktuella semesteruppgifter per anställd.





Semesterlön för alla anställda:		
9: Anders Andersson (Ackumulerad)	<b>Ack 401: 0,00</b> <b>Ack 402: 25 000,00</b>	(Sem.lön aktuell period) (Sem.lön att betala ut)
12: Sven Svensson (Semestertilägg)	<b>Betalda: 25</b> <b>Obetalda: 0</b> <b>Sparade: 0</b>	
13: Kalle Karlsson (Semesterdagar)	<b>Betalda: 16</b> <b>Obetalda: 9</b> <b>Sparade: 0</b>	Sem.lön/dag: 1 875,00 kr Sem.lön/dag: 0,00 kr Sem.lön/dag: 1 875,00 kr

Skrivare: NPI391EEE (HP LaserJet Professional P 1102w), Antal kopior: 1

Klicka på Stäng för att avsluta semesterårsskiftet.

Gör en ny säkerhetskopia.