

# Fordelinger, Navision Stat

Sidst opdateret 31-05-2016/version 2. 4/

## Indhold

- Ændringer
- Centrale begreber
- Generelt
- Arbejdsgange og batchjobs

Vejledningen består af 3 dele, som kan læses hver for sig. Du kan derfor uden problemer hoppe direkte til det afsnit, som er væsentligt for dig. *Centrale begreber* kan bruges som en ordliste og en lynindføring i de begreber, der omhandler fordelinger. *Generelt* er en generel introduktion til emnet, og er især vigtig at læse første gang, man beskæftiger sig med fordelinger. *Arbejdsgange* beskriver, hvordan man konkret skal betjene systemet, og kan bruges som et opslagsværk.

## Ændringer

Der er sket mindre rettelser i vejledningen.

## Centrale begreber

Centralt begreb	Forklaring eller beskrivelse
lønfordeling	<p>Ved lønfordelingen fordeles lønnen i lønpuljer ud på elevernes uddannelser. Lønfordelingen dannes i EASY-A og overføres så til Navision Stat som en kassekladde.</p> <p>Lønfordelingerne er baseret på lønsatser, timepostregistreringerne, elevernes tilknytning til aktiviteter samt konteringsoplysningerne.</p>
finansfordeling	<p>En del af den løn, som ikke umiddelbart kan konteres på lønpuljer eller uddannelsesformål konteres på hjælpeformål. Disse formål må der ikke indberettes til ministeriet på. Der er derfor behov for at få fordelt den del af lønnen, der er posteret på hjælpeformål, ud på de uddannelser eleverne på disse aktiviteter deltager på.</p>
lønsatser	<p>Lønsatserne beregnes i EASY-A med udgangspunkt i op-</p>

lysningerne i lønposerne mv. Der kan anvendes to forskellige satser:

- Individuelle lønsatser
- Lønpuljesatser

Den type satser man ønsker at anvende skal være beregnet før der dannes en lønfordeling.

## Generelt

Lønfordelingerne overføres til Navision Stat som kassekladder.

## Arbejdsgange og batchjobs

I de følgende beskrives følgende emner:

- Datagrundlag
- Lønfordeling

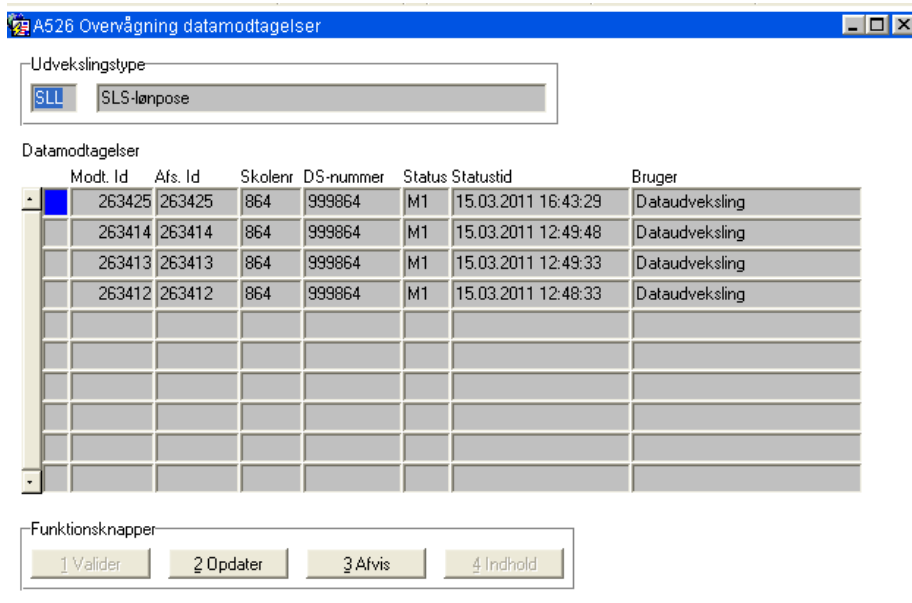
### Datagrundlag

I EASY-A skal man først registrere en række grunddata og herefter danne lønsatser før selve lønfordelingen kan finde sted.

#### Indlæsning af lønposer

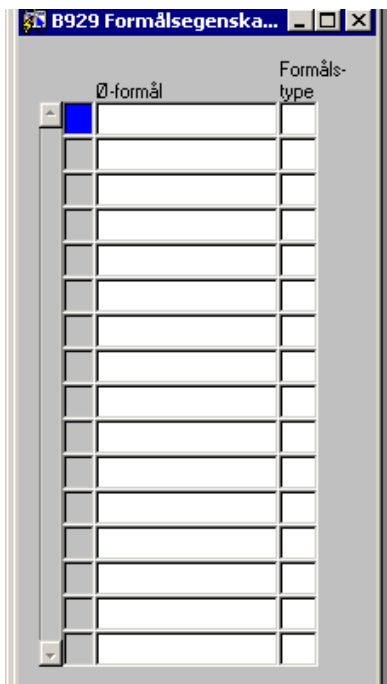
Inden der kan foretages en satsberegning skal først stamdata fra SLS (se vejledningen om Personalestamdata) og dernæst lønposerne, som danner løngrundlaget for satsberegningerne, indlæses. Det gøres ved hjælp af vinduet *A526 Overvågning datamodtagelser* (System → Dataudveksling) og udvekslingstypen SLL. Tryk på knappen 2 Opdater og lønkontroller og de tilhørende timer indlæses i databasen.

Jobbet må først køres når SLS-stamdata er indlæst: *job B557 Indlæsning af SLS-stamdata* (Menu system → Jobs → Bestilling af batchjobs og udskrifter) Afgrænsningerne fra denne indlæsning genbruges til indlæsning af SLL-oplysningerne. Så rækkefølgen er vigtig.

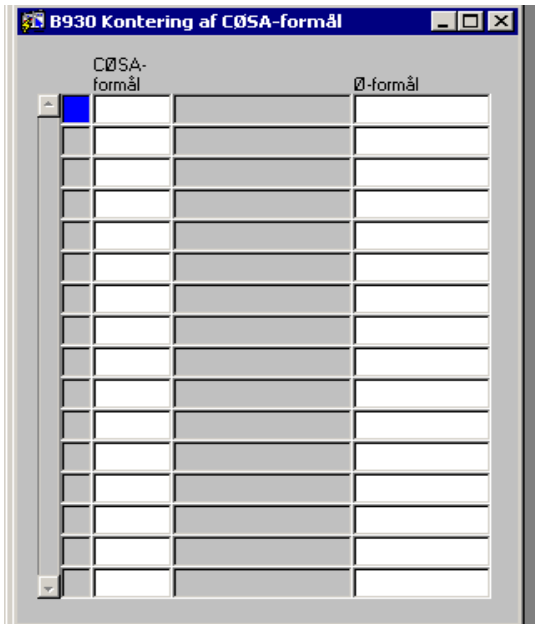


## Registrering af grunddata

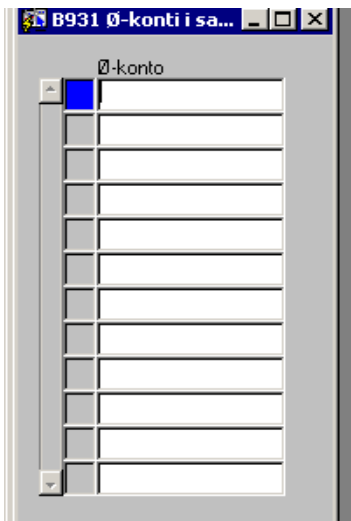
På vinduet *B929 Formålsegenskaber* (menu Personale → Kartoteker) registreres oplysninger om hvilke formål der er lønpuljer eller hjælpeformål.



Hvis der er flere Ø-formål knyttet til samme CØSA-formål skal det på vinduet *B930 Kontering af CØSA-formål* (menu Personale → Kartoteker) registreres hvilket af disse der skal konteres på.



På vinduet *B931 Ø-konti i satsberegning* (menu Personale → Kartoteker) registreres oplysninger om hvilke SLS-konti (arter) der skal indgå i satsberegningerne.



### **Beregning af lønsatser**

Herefter kan der dannes lønsatser dvs. individuelle satser eller lønpuljesatser.

De individuelle satser beregnes ved hjælp af batchjobbet *B939 Dan individuelle lønsatser*. Når satserne er beregnede kan de ses og manuelt vedligeholdes på vinduet *B933 Individuelle satser* (menu Personale → Fordelinger).

På vinduet kan man dels helt manuelt registrere satsforslag eller angive en procent og så få beregnet satsforslag. Ved at trykke på knappen Anvend statsforslag overføres satsforslagene til aktuelle satser. Af kolonnen Metode (Met.) vil det fremgå hvorledes den enkelte sats er 'opstået':

- I – individuel registreret sats.
- P – procentreguleret sats
- S – ud fra SLS-data om kroner og timer
- L – ud fra SLS-bevillingstimer på lønpulje og SLS-lønkroner på lønpulje
- E – ud fra bevillingstimer i EASY-A samt SLS-lønkroner.

Lønpuljesatserne beregnes på tilsvarende måde ved hjælp af batchjobbet *B938 Dan satser for lønpuljer*. Når satserne er beregnede kan de ses og manuelt vedligeholdes på vinduet *B934 Lønsatser per lønpulje* (menu Personale → Fordelinger).

Ø-formal	Ø-ansvar	Aktuel Sats	Satsforslag	Reg. dato	Met. Fradato	Tildato	Bruger

1 Procentregulering    Procent     2 Anvend satsforslag

Satserne kan herefter manuelt behandles videre helt som beskrevet for *B933 Individuelle satser*.

### Beregning af foreløbigt rettearbejde

I EASY kan man ikke registrere foreløbigt rettearbejde, men kun endelig rettearbejde. Det kan give et problem ved periodiseringen af lønfordelingerne.

For at imødegå problemet kan man ved hjælp af batchjobbet *B074 Beregn rettearbejde* (det hedder stadig beregn rettearbejde til EASY-Ø) få dannet det forventede rettearbejde for en periode på grundlag af antallet af elever og de oplysninger om opgaver, som er registreret i fagfordelingen.

Beregningen af foreløbigt rettearbejde sker for en anført periode. For hvert ansættelsesforhold, hvor der i fagfordelingen er registreret oplysninger om et antal opgaver pr. elev, beregnes hvor mange arbejdstimer disse opgaver vil udløse, idet der tages udgangspunkt i antallet af elever som følger faget på holdet på fagfordelingens startdato (husk at kontrollere og evt. oprette/rette oplysninger om antal minutter pr. opgave i de tidsstyrte fagoplysninger (*A893 Tidsstyrte fagoplysninger*, menu Stamtabeller → Fag).

	Skolefag	Niv.		Startdato	Slutdato	Skriftlig censurnorm	Mundtlig censurnorm	Opgave-antal	Opgave-minutter

Timerne fordeles jævnt over det antal skoledage, der ligger i den pågældende fagfordeling (man tager udgangspunkt i skoledagskalenderen for den pågældende aktivitet). Herefter beregnes hvor mange af disse skoledage, der ligger i den anførte periode. Som resultat heraf kan man beregne antallet af rettetimer i perioden.

Oplysningerne registreres i en hjælpetabel og benyttes udelukkende ved lønfordelingen. Oplysningerne kan således ikke ses i timepostregnskabet og vil ikke fremgå af timesedler.

## Lønfordeling

Batchjobbet *B940 Lønfordeling til Navision Stat* danner en lønfordeling med udgangspunkt i de beregnede lønsatser og registreringerne af lærernes timer, eleverne og konteringsoplysningerne.

Jobbet behandler kun de timeposter, der er gået i lønpulje, dvs. der hvor der på både ansættelsesforholdet og aktiviteten er anført, at timerne skal gå i lønpulje.

Jobbet kan tage udgangspunkt i beregningsdatoerne for timeposterne eller i konteringsdatoerne (oplysningerne fra ansættelsesforholdet hentes altid på beregningsdato). Det er noget skolen bestemmer, og som registreres i trimmefilen. Man må ikke inden for et finansår skifte frem og tilbage mellem de to metoder, da det ikke vil være til at styre.

Jobbet henter oplysninger fra timeposter, foreløbigt rettetarbejde (dannet af det foregående batchjob) og Ø-timer. Det sidste er en tabel, som udelukkende benyttes i denne sammenhæng, og hvis formål er at sikre en korrekt periodisering af oplysningerne omkring periodeafslutningerne. Den indeholder således oplysninger om timer, der er 'opsparret', men endnu ikke kommet til afregning. Der kan her f.eks. være tale om buffertimer, timer hensat til afspadsring og omsorgsdage.

Inden lønfordelingen bestilles er det en fordel at checke aktiviteterne og skoleforløbenes lønkontering og om, der er aktiviteter henholdsvis skoleforløb uden lønkontonr. Til dette kan en eller flere af følgende udskrifter bruges:

- *B981 Manglende konteringer før lønfordeling:* Udskriften er nok det bedste grundlag overhovedet for at kontrollere om der er noget galt inden der foretages en lønfordeling. I forbindelse med lønfordelingen kan der være en række situationer, hvor timerne fra EASY-A ikke kan konteres i NS:
- Hvis der ikke er korrekt konto på holdet, og der heller ikke er elever på holdet.
- Hvis kontoen ikke dækker hele holdets periode, og timerne derfor falder uden for kontoens periode.
- Hvis der er skemalagt på et fag, mens eleverne følger et andet fag.
- Hvis læreren er knyttet til en arbejdstidsaftale, som ikke har gyldige aftaleoplysninger på det tidspunkt, hvor timerne findes (beregningsdatoen).
- Hvis der ikke er tilknyttet UVM-fag til et skolefag, der anvendes til AMU- eller ÅU-elever med ÅE-rekvirent UVM.
- Hvis der mangler UVM-fag-konteringer på et UVM-fag, der anvendes til AMU- eller ÅU-elever med ÅE-rekvirent UVM.
- *A354 Lønkonti på aktiviteter:* Udskriften viser om de registrerede lønkonti er gyldige i aktivitetens periode. Det er muligt kun at udskrive aktiviteter med ugyldige lønkonti.
- *A247 Lønkonti på holdplaceringer:* Udskriften viser om de registrerede konti er gyldige i den periode eleven er holdplaceret. Det er muligt kun at udskrive holdplaceringer med ugyldige lønkonti. Der må ikke være ugyldige lønkonti, når der lønfordeles.
- *B090 Aktiviteter uden tilknyttede lønkonti:* Udskriften viser hvilke aktiviteter, der ikke har nogen lønkonto. Denne udskrift skal være tom når lønfordelingen bestilles. Det gælder dog ikke for hold kun med fuldtidselever, hvis skolen anvender fordeling via elevernes skoleforløbsplaceringer.
- *A408 Skoleforløbskonti:* Denne udskrift viser de skoleforløb, der har mindst en Ø-dimension tilknyttet. Udskriften kan også bestilles for ugyldige dimensioner alene. Der bør ikke være ugyldige dimensioner når lønfordelingen bestilles.
- *B384 Skoleforløbskonti uden dimensioner:* Denne udskrift viser de skoleforløb, der ikke har nogen af Ø-dimensionerne tilknyttet. Det er muligt ved bestillingen af udskriften at bestemme, hvilke kontodimensioner der skal eller ikke skal være udfyldt. F.eks. man kan alene bestille udskriften for at se om, der er skoleforløb uden kontering på ansvar. Tilsvarende kan skolen – hvis den ikke anvender projektdimensionen – ved at bestille udskriften kun med



N til at Projekt skal være udfyldt, få en udskrift over alle skolefor- løbskonti uanset deres kontering.

Hvis det viser sig, at der er en eller flere aktiviteter uden kontering, er det nemmest at afvikle batchjobbet *B422 Masseoprettelse af konti*, hvorved alle aktiviteter, der er omfattet af afgrænsningsperioden får oprettet den angivne art.

Man kan derefter registrere de resterende dimensioner af kontostrengen ved hjælp af *A322 Aktivitetsoversigt, lønkonti*.

The screenshot shows the 'A322 Aktivitetsoversigt - lønkonti' window. It has three search panels: 'Søgekriterier, stamoplysninger' (Aktivitet, Kort betegnelse, Periode), 'Søgekriterier, grupperinger' (Aktivitetsafdeling, Ansvarsområde, Projektområde), and 'Frem søg' (Hold, AMU-kurser, IV-aktiviteter, Øvrige akt.). Below is a table with columns: Aktivitet, Kort betegnelse, Startdato, Slutdato, Akt. afd., Løn- Ø-puljekonto, Ø-formål, Ø-ansvar, Ø-projekt, Start-måned, Slut-måned.

Tilsvarende kan man afvikle batchjobbet *B845 Masseoprettelse af skoleforløbskonti*, hvis der på skolen konteres på skoleforløb.

Man kan derefter registrere de resterende dimensioner af kontostrengen ved hjælp af *A573 Skoleforløbskonti - oversigt*

The screenshot shows the 'A573 Skoleforløbskonti - oversigt' window. It has three search panels: 'Søgekriterier, skoleforløb' (Skoleforløb, Ansvarsområde, Projektområde), 'Søgekriterier, forløbsgruppe' (Forløbsgruppe, Periode), and 'Søgekriterier, uddannelse' (Uddannelse, Version, Speciale, Skoleperiode). Below is a table with columns: Skoleforløb, Startdato, Slutdato, Udd. Ver. Spc. per., Startmåned, Slutmåned, Ø-konto, Ø-formål, Ø-ansvar, Ø-projekt.

## Undervisningslektioner

For AMU- og ÅU-hold skal der være registreret fag på lektionerne. Hvis det ikke er tilfældet, vil det fremgå af loggen for lønfordeling og man er derfor nødt til at registrere Ø-formål på holdet i den pågældende måned inden lønfordelingen kan bogføres fejlfrit. Loglinien for lønfordelingen ser sådan ud: Ingen Ø-formål for Morten Hansen. Ak: trans-plan-1 uden fag.

## Rettearbejde

Ved bestillingen kan man afgrænse jobbet på forskellige måder herunder afgøre, om der skal foretages en periodisering af rettearbejdet. Hvis det er tilfældet sker følgende:

- Systemet henter oplysninger om det foreløbige rettearbejde be- regnet af batchjobbet *B074 Dan rettearbejde* (det hedder stadig *til EASY-Ø*), som skal være kørt, inden man bestiller lønfordelingen.
- Jobbet foretager en modpostering af det foreløbige rettearbejde, hvis der er registreret endeligt rettearbejde for den tilsvarende kombination af ansættelsesforhold, konteringsaktivitet og skolefag. Der modposteres for måneder til og med den måned som registrering af det endelige rettearbejde ligger i.

Bemærk, at ved den sidste lønfordeling - som foretages når en periode er slut - bør der ikke medtages foreløbigt rettearbejde. På det tidspunkt bør der være registreret endeligt rettearbejde for alt det rettearbejde, lærerne har udført.

Når systemet har gennemført de aktuelle modposterings af foreløbigt rettearbejde, behandles timerne fra rettearbejdet sådan:

- Rettearbejdet fordeles i forhold til den enkelte elevs timer på faget og holdet i perioden fra holdets start til rettearbejdet registreres.
- Konteringen af rettearbejdet sker i beregningsmåneden hvis eleven stadig er holdplaceret ellers i anvendes den kontering, der er i den måned eleven slutter på holdet.
- Hvis en elev på holdet har flere start/slutdatoer dvs. flere holdplaceringer på holdet anvender systemet den seneste holdplacering kontering.

Det vil sige at lønfordelingen kun kan kontere rettearbejdet på de enkelte elever, hvis der samtidig timeposter med timetype U eller K på faget i den periode eleven er holdplaceret. Man er derfor nødt til at registrere Ø-formål på holdet i den pågældende måned ellers vil lønfordelingen ikke kunne bogføres fejlfri.

Det vil af loggen for lønfordelingen fremgå, hvis der ikke er registreret

denne type timer på et fag på hold, hvor der er rettetarbejde. Linien vil se sådan ud: Ingen Ø-formål for Ak:hohh2c04, 15024 pr. 01.06.04.

## **Beregning**

Alle poster (timeposter, Ø-timer og lønfordelt rettetarbejde) summeres for hver kombination af ansættelsesforhold, konteringsaktivitet og skolefag (inkl. niveau). Timerne skal herefter fordeles ud på art, formål, ansvar og projekt. Arts- og formålsdimensionen skal kunne findes, ellers er det en fejl. Det er op til skolen om man vil anvende ansvar og projekt.

Ved bestillingen kan man angive en Ø-konto (Ø-art) som skal anvendes til alle de registrerede poster eller man kan lade systemet anvende Ø-arten fra posterne i EASY-A. Ø-arten findes så på den lønkonto, der er gældende for konteringsaktiviteten, faget på holdet eller elevens skoleforløb i den aktuelle måned. Bemærk således, at arts-dimensionen normalt bør fremgå af de lønkonti, der er knyttet til aktiviteten, faget på holdet eller af lønkontovinduet på elevens skoleforløb. Hvis man anvender forskellige Ø-arter på aktiviteterne, skal bestillingen foretages uden at angive en Ø-konto.

Der skal også angives en modpostkonto (det anbefales at bruge 1808 med tilknytning af det antal cifre til kontoen, som skolen har valgt i NS og en fordelingsmetode (I for individuel eller P for pulje).

### *Ø-formål, Ø-ansvar og Ø-projekt*

Oplysningerne findes som følgende:

#### For IV-aktiviteter og øvrige aktiviteter

Her skal der være et Ø-formål på aktivitetskontoen, ellers er her tale om en fejlsituation. Evt. Ø-ansvar og Ø-projekt hentes også fra aktivitetskonto.

#### For hold

For hold fordeles timerne ud forholdsmæssigt på de elever, der er tilknyttet et hold i det givne skolefag i løbet af måneden. Der findes konto for hver enkelt elev for sig. Når der findes CØSA-formål, skal der findes det tilsvarende Ø-formål i tabellen konteringsformål. Hvis CØSA-formålet ikke er registreret her, skal Ø-formålet sættes til CØSA-formålet. Er der flere af disse, anvendes registreringer i tabellen konteringsformål.

Kontering på en elev sker på følgende måde (Der søges efter Ø-konto for sig, Ø-formål for sig og Ø-ansvar/-projekt samlet, indtil der findes en værdi):

- Hvis Eleven har en Fuldtidsuddannelse:  
Hierarkiet er følgende for fuldtidselever:
  1. Afvigende konteringer på holdplaceringer.
  2. Konteringer på skolefag-på-hold.
  3. Holdets lønkonto.
  4. Skoleforløbskonti.
  5. Via CØSA-formål på gyldige tilskudsmærkekombinationer
  6. Via elevens uddannelse.
  
- Hvis Eleven har en åben uddannelse:
  1. Afvigende konteringer på holdplaceringer.
  2. Konteringer på skolefag-på-hold.
  3. Holdets lønkonto.
  4. ÅE-rekvirentens type ikke er ANDET, så findes Ø-formål ud fra CØSA-formål på UVM-fag-kontering. Hvis denne ikke findes, er det en fejl.
  5. Ellers anvendes elevens uddannelse.
  
- Hvis eleven har en AMU-uddannelse, findes Ø-dimensionerne i følgende hierarki:
  1. Afvigende konteringer på holdplaceringer.
  2. Konteringer på skolefag-på-hold.
  3. Holdets lønkonto.
  4. Hvis ÅE-rekvirentens type ikke er ANDET, så findes Ø-formål ud fra CØSA-formål på UVM-fag-kontering. Hvis denne ikke findes, er det en fejl.
  5. ÅE-rekvirentens kontering.
  6. ÅE-rekvirentens ÅE-rekvirenttypes kontering.

Bemærk, at der ses på ÅE-rekvirent på skolefag-på-holdplacering, hvis der er skolefag på timerne. Ellers ses på ÅE-rekvirenten tilknyttet holdplaceringen.

Timerne deles ud på de fundne konti i forhold til elevernes kalenderdage på holdet (skolefaget på holdet) i måneden.

Undtaget herfor er dog timer på rettetarbejde på hold, hvor der også er angivet fag (dog ikke lønfordelt rettetarbejde), se nedenfor.

Hvis måneden ligger udenfor holdets periode, anvendes første/sidste måned i holdets periode til at finde relevante elever.

Hvis der ikke er elever, der følger faget i den pågældende måned indenfor holdets periode, ses på elever, der følger faget i andre måneder af holdets periode. Timerne fordeles ud på alle elever, der følger faget på holdet i én eller anden periode i forhold til, hvor mange dage de følger faget.

Hvis der ikke er skolefag på holdet, ses på alle holdplaceringerne i måneden.

Timer på rettetarbejde på hold og skolefag skal dog fordeles anderledes:

Timerne med timetype R summeres per hold, skolefag og måned.

For hvert af disse hold og fag findes de elever, der har en (eller flere) tilsvarende skolefag-på-holdplaceringer, der starter før månedens slutdato.

For disse elever summeres arbejdstimer fra de timeposter, hvor der gælder:

- skolefaget og holdet (som konteringsaktivitet) skal svare til fag og hold på rettetarbejdet
- timetype skal være U eller K
- beregningsdato skal ligge før eller lig med månedens slutdato
- beregningsdato skal ligge indenfor elevens skolefag-på-holdplaceringer.

Timerne på rettetarbejdet i måneden fordeles derefter ud på disse elever i forhold til antal timer beregnet for de enkelte elever.

Kontering for disse timer findes som udgangspunkt for den pågældende måned, hvis eleven har en skolefag-på-holdplacering, der overlapper måneden. Ellers findes slutdato for den seneste skolefag-på-holdplacering for eleven før måneden, og så findes der kontering for denne måned.

Kontering i en måned findes på samme måde, som der findes kontering på de andre timeposter.

Når dette er gennemført for alle posterne i hver enkelt måned dannes månedssummerne, og hvis der ikke er bestilt opdelt på måneder, summeres til sidst over månederne. Beregningen gennemføres således under alle omstændigheder pr. måned.

#### Ø-formål ud fra CØSA-formål

I det ovenstående er det flere gange beskrevet, at Ø-formålet findes ud fra et CØSA-formål. Dette sker først ved opslag i tabellen Konteringsformål. Hvis her ikke findes et Ø-formål for CØSA-formålet, skal Ø-formålet findes i Navision Stat ved hjælp af webservicen Hent Konti. Her må kun findes ét formål med det angivne CØSA-formål.

Udskriften *A247 Lønkonti på holdplaceringer* giver en oversigt hvor man kan se om de lønkonti der er knyttet til holdplaceringer er gyldige i holdplaceringens periode. Hvis en eller flere af dimensionerne ikke findes eller er lukkede udskrives der oplysninger om dette.

Udskriften *B982 Timer ved lønfordeling* er en udskrift, der udtrækker de relevante data om timeposter, Ø timer og timer fra lønfordelt rettetarbejde fra EASY-A fordelt på konto som ved lønfordelingen. Udskriften er et detaljeret supplement til lønfordelingsgrundlaget. Hvis der på lønfordelingsgrundlaget udskrives timer, som man vil vide hvor kommer fra i EASY-A, kan denne udskrift anvendes. Man kan afgrænse til fx det på-

gældende ansættelsesforhold og på udskriften se, hvilke aktiviteter, fag og timetyper, der har givet anledning til timerne på de enkelte konti. Bemærk dog, at hvis der er foretaget registreringer i EASY-A efter at lønfordelingen er kørt, vil udskriftens oplysninger ikke svare til lønfordelingen.

## Resultat af lønfordeling

Når batchjobbet er afviklet er der dannet en log. Det fulde indhold af loggen kan ses på *A013 Jobovervågning* og det anbefales at man udskriver denne log, da den automatisk udskrevne log efter færdiggørelsen af batchjobbet ikke indeholder alle fejl og advarsler. Når der i loggen er en eller flere linier med følgende ordlyd:

1-linje ikke indsat for Ø-konto:180811, Ø-formål: 10111, Ø-ansvar: 120, Ø-projekt:, bilagsdato: 31.03.2007

betyder det at denne lønfordeling ikke ændrer på en tidligere bogført lønfordeling på denne kontostreng, og at denne nye lønfordeling kan bogføres hvis der ikke er andre fejl/advarsler, som bør rettes.

Resultaterne af lønfordelingerne kan ses på nogle vinduer:

- B935 Lønfordelingsoversigt
- B927 Lønfordelingsposter og
- B943 Lønfordelingskladdeposter

*B935* viser en oversigt over alle de foretagne lønfordelinger.

Lønford. nr.	Fra-dato	Til-dato	Bilagsdato	Ret- arb.	For- met.	Mdr. opd.	Modregn. konto	Ø-Konto	Afgr Ø-formål	Afgr Ø-ansvar	NS status	NS-id
121	01.01.2006	30.06.2006		N	P	J	180810				E	
101	01.08.2006	30.09.2006	30.09.2006	J	I	N	180810				B	

Så længe lønfordelingerne ikke er overført til Navision Stat vil de på vinduet have status (NS status) E. Når lønfordelingerne overføres til NS får de status O og når de er bogført bliver status B.

B927 viser alle detailoplysningerne i en konkret lønfordeling.

B927 Lønfordelingsposter

Lønfordelingsgrundlag  
 Lønfordelingsnr. 101 Periode 01.08.2006 - 30.09.2006

Lønfordelingsposter

	Bilagsdato	Ø-konto	Ø-formål	Ø-ansvar	Ø-projekt	Ø-nit.	CPR-nr.	Lbnr	Arb-timer	Bev-timer	Sats	Beløb	Ans. Ø-formål	SLSAns. Ø-ansvar	SLSAns. Ø-projekt
	30.09.2006	180810	1915				jm5 690571-3017	000	9,00000	10,30500	187,92	1936,52	415581	92	
	30.09.2006	180810	191511				jm2 690171-0048	000	16,33000	18,69786	160,00	2991,66	415281	9	
	30.09.2006	180810	191513	4	9		jm7 691060-1243	001	20,00000	22,90000	126,47	2896,16	415281	9	
	30.09.2006	180810	191513				jm5 690571-3017	000	9,00000	10,30500	187,92	1936,52	415581	92	
	30.09.2006	180810	191513				jm2 690171-0048	000	16,33000	18,69786	160,00	2991,66	415281	9	
	30.09.2006	180810	3010	4			jm2 690171-0048	000	8,00000	9,16000	160,00	1465,60	415281	9	
	30.09.2006	180810	3010	4			jm5 690571-3017	000	3,33333	3,81667	187,92	717,23	415581	92	
	30.09.2006	180810	302011	1	1		jm7 691060-1243	001	21,50000	24,61750	126,47	3113,38	415281	9	
	30.09.2006	180810	302012	1	1		jm7 691060-1243	001	21,50000	24,61750	126,47	3113,38	415281	9	
	30.09.2006	180810	302012	4			jm5 690571-3017	000	3,33333	3,81667	187,92	717,23	415581	92	
	30.09.2006	180810	302012	4			jm2 690171-0048	000	8,00000	9,16000	160,00	1465,60	415281	9	
	30.09.2006	180810	3569	4			jm5 690571-3017	000	3,33333	3,81667	187,92	717,23	415581	92	
	30.09.2006	180810	3569	4			jm2 690171-0048	000	8,00000	9,16000	160,00	1465,60	415281	9	
	30.09.2006	180810	415281	9					119,66000	137,01072	160,00	-19503,04	415281	9	
	30.09.2006	180810	415581	92					27,99999	32,06001	187,92	-6024,73	415581	92	
	30.09.2006	181110	3010				jm6 690130-1210	000	47,00000	47,00000	140,00	6580,00	415481	9	
	30.09.2006	181110	360211				jm1 690170-0018	000	18,50000	18,50000	192,37	3558,85	415181	9	
	30.09.2006	181110	360212				jm1 690170-0018	000	18,50000	18,50000	192,37	3558,85	415181	9	
	30.09.2006	181110	415181	9					37,00000	37,00000	192,37	-7117,70	415181	9	
	30.09.2006	181110	415481	9					47,00000	47,00000	140,00	-6580,00	415481	9	

B943 viser de konteringsoplysninger der kan overføres til Navision Stat for en konkret lønfordeling.

Ø-formål, Ø-ansvar og Ø-projekt kan rettes når lønfordelingen ikke kan overføres til Navision Stat på grund af forældede eller lukkede værdier. Der kan dog ikke rettes til en kontostreng, som findes på en anden linie i samme lønfordeling. Man kan derfor være nødsaget til at bruge en konto-streng som man efterfølgende må ompostere i Navision Stat.

B943 Lønfordelingskladdeposter

Lønfordelingsgrundlag  
 Lønfordelingsnummer  Periode  -

Lønfordelingskladdeposter

	Bilagsdato	Ø-konto	Ø-formål	Ø-ansvar	Ø-projekt	Beløb	Fordelingstekst
	30.09.2006	180810	1915			1936,52	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	191511			2991,66	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	191513	4	9	2896,16	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	191513			4928,18	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	3010	4		2182,83	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	3010			6580,00	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	302011	1	1	3113,38	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	302012	1	1	3113,38	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	302012	4		2182,83	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	3569	4		2182,83	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	360211			3558,85	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	360212			3558,85	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	415181	9		-7117,70	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	415281	9		-19503,04	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	415481	9		-6580,00	Tilbageført lønfordeling
	30.09.2006	180810	415581	92		-6024,73	Tilbageført lønfordeling

### Overførsel af lønfordelinger til Navision Stat

Når lønfordelingen er gennemført tilfredsstillende og resultaterne er inspiceret på de ovennævnte vinduer kan lønfordelingen overføres til Navision stat ved hjælp af batchjobbet *B941 Overfør lønfordeling til Navision Stat*.

Når en lønfordeling er overført (i form af en kassekladde) får lønfordelingen som nævnt status O og når lønfordelingen bogføres skifter status til B.

Lønfordelinger der er overført til Navision Stat kan ikke slettes i EASY-A. Det betyder samtidig at lønfordelinger der er overført til Navision Stat SKAL bogføres. Hvis der er fejl i dem må man foretage nye lønfordelinger (som samtidig tilbagefører de tidligere lønfordelinger) og så overføre og bogføre disse lønfordelinger i Navision Stat.