

# Soft One<sup>®</sup>

## Handbok

FACKAVGIFTER

# GO



## Innehållsförteckning

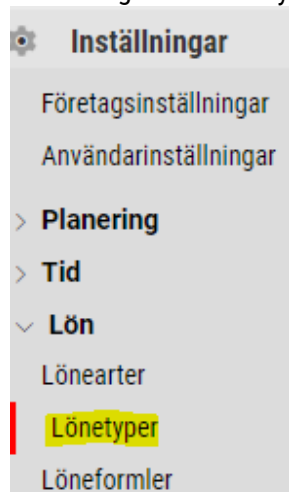
<b>Fackavgift - avdrag med procent .....</b>	<b>3</b>
<b>Fackavgift - avdrag lägsta belopp .....</b>	<b>4</b>
<b>Fackavgift - avdrag högsta belopp .....</b>	<b>4</b>
<b>Fackavgift - egen löneart.....</b>	<b>4</b>
<b>Fackavgift - bygga grunden för att öppna funktionen i personkortet .....</b>	<b>6</b>
<b>Fackavgift på personkortet .....</b>	<b>6</b>
<b>Fackavgift på lönearterna.....</b>	<b>7</b>
<b>Kontroll-/Mätavgift .....</b>	<b>7</b>

# FACKAVGIFT

Innan du kan börja använda avdrag för fackavgift och även kontroll- eller mätavgift måste du göra följande inställningar först:

## Fackavgift - avdrag med procent

Det första du ska göra är att göra tre lönetyper, och detta gör du under:  
Inställningar-Lön-Lönetyper




Klicka på Pluset högst upp på sidan till vänster för att skapa en ny lönetyp 

Skriv in följande i de olika rutorna:

Lönetyper		
Lönetyp Fackavgift Procentsats x + x		
▼ Lönetyp		
Typ *	Kod *	Namn *
Övrig	FACKPROC	Fackavgift Procentsats

Klicka sedan på knappen Spara

Gå sedan in på samma lönetyp igen genom att klicka på redigeringspennan 

+ Lägg till rad

Klicka först på knappen +Lägg till rad

Börja med att skriva datumet från när avdraget gäller från.

Sedan skriver du in vilken %-sats som det ska dras från bruttolönen. Du skriver med en punkt mellan heltal och delta, inte med ett kommatecken. Tex 2,4 (ej 2,4)

Fr.o.m.		Belopp
Från	Till	
2019-01-01		2.4

Klicka sedan på knappen Spara  
 Detta gör du sedan för varje kalenderår

## Fackavgift - avdrag lägsta belopp

Därefter ska du göra vilket Lägsta belopp som gäller.  
 Klicka på Pluset högst upp till vänster  
 Fyll i enligt följande:

Lönetyp		
Typ *	Kod *	Namn *
Övrig	FACKFAST	Fackavgift lägsta belopp (fast belopp)

Klicka sedan på knappen Spara  
 Gå sedan in på samma lönetyp igen genom att klicka på redigeringspennan

Klicka först på knappen +Lägg till rad

Här fyller du enligt nedan, och det lägsta beloppet är vad som står på informationen från det aktuella fackförbundet. Om det inte finns ett lägsta belopp, så skriver du in ett öre som i detta exempel så behöver du aldrig göra om detta:

Fr.o.m.		Belopp			
Från					
Till					
2019-01-01				0.01	X ▲

Klicka sedan på knappen Spara

## Fackavgift - avdrag högsta belopp

Därefter ska du göra vilket Högsta belopp som gäller.  
 Klicka på Pluset högst upp till vänster  
 Fyll i enligt följande:

Lönetyp		
Typ *	Kod *	Namn *
Övrig	FACKTAK	Fackavgift Tak på procentsats

Klicka sedan på knappen Spara  
 Gå sedan in på samma lönetyp igen genom att klicka på redigeringspennan

Klicka först på knappen +Lägg till rad

Här fyller du enligt nedan, och det högsta beloppet är vad som står på informationen från det aktuella fackförbundet. Om det inte finns ett högsta belopp, så skriver du in 10,000 kr som i detta exempel, så behöver du aldrig göra om detta:

2019-01-01				10000	X ▲
------------	--	--	--	-------	-----

Klicka sedan på knappen Spara

## Fackavgift - egen löneart

(ska ligga på löneartsserien 70000 som har med nettoavdrag att göra)

Om det inte redan finns en löneart för Fackavgift så ska du göra enligt följande nedan: (om den redan finns är det bra att kolla av att inställningarna stämmer) Lägg på löneart 71900


Klicka på Pluset högst upp till vänster  
Fyll i enligt följande:

Löneart			
Nummer *	Kortnamn *	Namn *	Extern nummer
71900	FackAvg	Fackavgift	
Typ av lön			
Avdrag	Fackavgift		
Faktor (Kostnad i schemaplanering)	Resultattyp (Gäller endast i löneberäkningen)		
0,00	Tid		



Godkänd tid  
 Exkludera från årsarbetstid  
 Snittberäknas  
 Visa i löneberäkning  
 Export till lön  
 Ta med pris i export

Nere i funktionen Löneavtal ska du ändra i löneavtalet Alla, och det gör du genom att klicka på

redigeringspennan bredvid namnet Alla

Alla 

Här inne ska du se till att alla inställningar ser ut som på bilden:

Redigera Alla						
<b>Avrundning av belopp</b>	<b>Avrunda till</b>					
Ingen	Ingen					
<b>Skatteberäkning</b>						<input checked="" type="checkbox"/> Visa på lönespecifikation
Tabellskatt						<input checked="" type="checkbox"/> Visa datum på lönespecifikation
<b>Pensionsbolag</b>						<input type="checkbox"/> Semesterlönegrundande
Ej valt						<input type="checkbox"/> Fackföreningsavgiftsgrundande
<b>Tidenhet</b>	<b>Avrundning</b>	<b>Antal minuter</b>				
Timmar	Ingen	0				
<b>Generera löneart</b>						
<b>Lönetypl/Löneformel</b>						
Namn	Fr.o.m.	Belopp	+ Ny rad			
Fackavgift Procentsats			 			
<b>Konteringsinställningar</b>						
Typ	Konto	Avdelning	Objekt	Anstnr	Projekt	Baskonto
Kostnad	2794 Fackföreningsavgifter					
<b>Konteringsprio</b>						
<b>Konto</b>	<b>Avdelning</b>	<b>Objekt</b>	<b>Anstnr</b>	<b>Projekt</b>		
Löneart	Ingen kontering	Ingen kontering	Ingen kontering	Ingen kontering		

Om det inte finns något i modulen Lönetypl/Löneformler, får du upp det genom att klicka på +Ny rad och sedan söka upp Fackavgift Procentsats

Konteringen kan vara annan än den som står i detta exempel, kolla med din ekonomiavdelning.

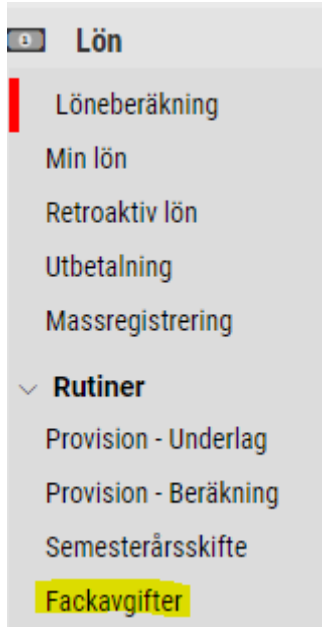
Klicka sedan på knappen Spara


Nu har du gjort alla grunder, och för att få in denna funktion på den anställdes personkort måste du göra en ytterligare inställning.

## Fackavgift - bygga grunden för att öppna funktionen i personkortet

Lön-Rutiner-Fackavgifter

Se bild nästa sida:



Här inne börjar du med klicka på Pluset högst upp till vänster på sidan 

Här fyller du i enligt följande enligt bilden, där det finns drop-downs-funktioner hämtar du upp enligt bilden också:

**Namn \***

**Löneart**

**Procent**

**Högsta belopp på procent**

**Fast belopp/Lägsta belopp**

Klicka sedan på knappen Spara

## Fackavgift på personkortet

Nu har det öppnats upp en ny modul i personkortet för Fackavdrag, och den hittar du i modulen Skatt och arbetsgivaravgifter till höger.

