01-08-2019

Rapporter i FLØS (lønsystemet)

SLM - Version 01.2019 KIRKENETTET

Indhold

1.1 Muligheder under "Indberetning af fravær/nærvær", Pr. medarbejder: 5 1.2 Åbn Fraværskort 6 1.3 Statistik: 8 1.4 Rapport: 9 1.5 Vis liste: 10 1.6 Tidssaldi: 12 1.7 Mødetidsplan: 19 Generelt om rapporter i Lønsystem. 21 2. Rapporter til fravær/nærvær: 23 2.01. "Ferieregnskab" 24 2.02. "Fravær på Dato" 28 2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder" 33 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 Ø 05. Senior- og fritvalgsdage (LP0130) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage Ø 05. Senior- og fritvalgsdage (LP015) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage Ø 05. Andrinositste (LPF172) Opfølgning på stjensetri Ø 05. Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179) Opgarelse over hvilke medarbeidere der h. .34 2.10. "Ferieregnskab - alle bevægelser" 35 2.11. "Ferieregnskab - Feriekort" 36 2.12. "Fravær pr. periode pr. cpr" 36 3. Dok. af betalinger via Nets: 38 2. Dok, af tilbageholdtbetalinger via Nets: 38 3. Dok. af eIndkomst-oplysninger: <th>1: FANEN: "Tid og Tillæg"</th> <th>4</th>	1: FANEN: "Tid og Tillæg"	4
1.2 Åbn Fraværskort	1.1 Muligheder under "Indberetning af f	ravær/nærvær", Pr. medarbejder: 5
1.3 Statistik: 8 1.4 Rapport: 9 1.5 Vis liste: 10 1.6 Tidssaldi: 12 1.7 Mødetidsplan: 19 Generelt om rapporter i Lønsystem. 21 2. Rapporter til fravær/nærvær: 23 2.01. "Ferieregnskab" 24 2.02. "Fravær på Dato" 28 2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder" 32 2.04. "Omsorgsdagsliste" 33 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 ¹⁰ 05. Senior- og fritvalædage (LP0180) Opfølgning på senior- og fritvalædage ¹⁰ 05. Afsadseringerenskab (LP0176) Opfølgning på afspadseringsregnskab ¹¹ 05. Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179) Opgrelse over hvike medarbeidere der h 34 ¹² 05. Afsadseringerenskab - alle bevægelser". 35 2.10. "Ferieregnskab - alle bevægelser". 36 2.11. "Ferieregnskab - Feriekort". 36 2.12. "Fravær pr. periode pr. cpr" 36 3. Fanen: "Opfølgning" 37 1. Dok. af betalinger via Nets: 38 2. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets: 40 3. Dok. af eIndkomst-oplysninger: 42 <th>1.2 Åbn Fraværskort</th> <th>6</th>	1.2 Åbn Fraværskort	6
1.4 Rapport:	1.3 Statistik:	
1.5 Vis liste: 10 1.6 Tidssaldi: 12 1.7 Mødetidsplan: 19 Generelt om rapporter i Lønsystem. 21 2. Rapporter til fravær/nærvær: 23 2.01. "Ferieregnskab" 24 2.02. "Fravær på Dato" 28 2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder" 32 2.04. "Omsorgsdagsliste" 33 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 2 05. Senior- og fritvalgsdage (LP0180) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 2 05. Kndringsliste (LP172) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 2 05. Kndringsliste (LP172) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 3 05. Fadringsliste (LP172) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 3 05. Fradringsliste (LP172) Opfølgning på tjenestefri 3 05. Fradringsliste (LP181) Opfølgning på tjenestefri 3 05. Fradringsliste (LP172) Opfølgning på tjenestefri 3 05. Fradringsliste (LP181) Opfølgning på tjenestefri 3 05. Fradringsliste (LP172) Opfølgning på tjenestefri 3 05. Fradringsliste pr. periode pr. cpr" 36 3 1.1. "Ferieregnskab - Feriekort" 36 3 1.2. "Fravær pr. periode pr. cpr"	1.4 Rapport:	9
1.6 Tidssaldi: 12 1.7 Mødetidsplan: 19 Generelt om rapporter i Lønsystem. 21 2. Rapporter til fravær/nærvær: 23 2.01. "Ferieregnskab" 24 2.02. "Fravær på Dato" 28 2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder" 32 2.04. "Omsorgsdagsliste" 33 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 Ø 05. Senior- og fritvalgsdage (LP0180) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage Ø 05. Kendrinasliste (LP172) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage Ø 05. Kendrinasliste (LP172) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage Ø 05. Kendrinasliste (LP172) Opfølgning på ipenstefri Ø 05. Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179) Opfølgning på tjenestefri 34 Ø 05. Fravær pr. periode pr. cpr" 36 31.1. "Ferieregnskab – alle bevægelser" 35 2.11. "Ferieregnskab – Feriekort" 36 32. Travær pr. periode pr. cpr" 36 33. Took, af betalinger via Nets: 38 2. Dok, af tilbageholdtbetalinger via Nets: 40 3. Dok, af eIndkomst-oplysninger: 45 3a.1: Ferieregnskab (LPO189F): 45	1.5 Vis liste:	
1.7 Mødetidsplan: 19 Generelt om rapporter i Lønsystem. 21 2. Rapporter til fravær/nærvær: 23 2.01. "Ferieregnskab" 24 2.02. "Fravær på Dato" 28 2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder" 32 2.04. "Omsorgsdagsliste" 33 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 2.05 Senior- og fritvalgsdage (LP0130) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 2.06. Ændringsliste (LP112) Opfølgning på dienestefri 2.09. Følgende - flere medarbeidere (LPF179) Opfølgning på tienestefri 2.05. Senior- og fritvalgsdage 34 2.06. Ændringsliste (LP112) Opfølgning på tienestefri 2.09 Følgende - flere medarbeidere (LPF179) Opsørelse over hvilke medarbeidere der h 34 34 35 2.10. "Ferieregnskab – alle bevægelser" 36 2.11. "Ferieregnskab – Feriekort" 36 2.12. "Fravær pr. periode pr. cpr" 36 35. Fanen: "Opfølgning" 37 1. Dok. af betalinger via Nets: 40 3. Dok. af eIndkomst-oplysninger: 42 3a.1: Ferieregnskab (LP0189F): 45 3a.2: Fravær pr	1.6 Tidssaldi:	
Generelt om rapporter i Lønsystem. 21 2. Rapporter til fravær/nærvær: 23 2.01. "Ferieregnskab" 24 2.02. "Fravær på Dato" 28 2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder" 32 2.04. "Omsorgsdagsliste" 32 2.04. "Omsorgsdagsliste" 33 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 2.06 . Endringsliste (LP112) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 2.05 . Senior- og fritvalgsdage (LP0180) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 2.05 . Senior- og fritvalgsdage (LP0172) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 2.05 . Afspadseringsregnskab (LP0176) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 2.08 . Tienestefri (LF112) Opfølgning på ispadseringsregnskab 2.09 . Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179) Opgørelse over hvilke medarbejdere der h 34 2.10. "Ferieregnskab – alle bevægelser" 35 2.11. "Ferieregnskab – Feriekort" 36 31. Fanen: "Opfølgning" 37 1. Dok. af betalinger via Nets: 38 2. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets: 40 3. Dok. af eIndkomst-oplysninger: 42 3a.1: Ferieregnskab (LP0189F): 45<	1.7 Mødetidsplan:	
 2. Rapporter til fravær/nærvær: 23 2.01. "Ferieregnskab" 24 2.02. "Fravær på Dato" 28 2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder" 22 2.04. "Omsorgsdagsliste" 23 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 9.05. Senior- og fritvalgsdage (LPO180) 0pfølgning på senior- og fritvalgsdage 9.06. Ændringsliste (LPF172) 0pfølgning på dengrager og fritvalgsdage 9.06. Kindringsliste (LPF172) 0pfølgning på dengrager og fritvalgsdage 9.09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179) 0pgørelse over hvilke medarbejdere der h. 34 2.10. "Ferieregnskab – alle bevægelser". 35 2.11. "Ferieregnskab – Feriekort" 36 2.12. "Fravær pr. periode pr. cpr" 36 3: Fanen: "Opfølgning" 37 1. Dok. af betalinger via Nets: 40 3. Dok. af e Indkomst-oplysninger: 42 3a.1: Ferieregnskab (LPO189F): 3a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F): 3a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141): 49 3a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F): 53 3b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F): 	Generelt om rapporter i Lønsystem	
2.01. "Ferieregnskab"242.02. "Fravær på Dato"282.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder"322.04. "Omsorgsdagsliste"332.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke:34Ø 05. Senior- og fritvalgsdage (LPO180)Opfølgning på senior- og fritvalgsdageØ 06. Kindringsiste (LPF172)Opfølgning på senior- og fritvalgsdageØ 07. Afspadseringsregnskab (LP0176)Opfølgning på senior- og fritvalgsdageØ 08. Tienestefri (LPF181)Opfølgning på tienestefriØ 09. Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179)Opgørelse over hvilke medarbejdere der h	2. Rapporter til fravær/nærvær:	
2.02. "Fravær på Dato" 28 2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder" 32 2.04. "Omsorgsdagsliste" 33 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 9.05. Senior- og fritvalgsdage (LP0180) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 9.06. Ændrinasliste (LP172) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 9.07. Afspadseringsregnskab (LP0175) Opfølgning på seniorregnskab 9.08. Tienestefri (LPF181) Opfølgning på tjenestefri 9.09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179) Opgørelse over hvilke medarbejdere der h 34 2.10. "Ferieregnskab - alle bevægelser" 35 2.11. "Ferieregnskab - alle bevægelser" 36 35: Fanen: "Opfølgning" 37 1. Dok. af betalinger via Nets: 38 2. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets: 40 3. Dok. af eIndkomst-oplysninger: 42 3a.1: Ferieregnskab (LP0189F): 45 3a.2: Fravær pr periode - flere medarbejdere (LPF179F): 46 3a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141): 49 3a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F): 51 3b: Rapporter til Lønopfølgning: 53 3b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F): 53	2.01. "Ferieregnskab"	24
2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder" 32 2.04. "Omsorgsdagsliste" 33 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 905. Senior- og fritvalgsdage (LP0180) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 906. Ændringsliste (LP172) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 907. Afspadseringsregnskab (LP0176) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 908. Tienestefri (LPF181) Opfølgning på tienestefri 909. Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179) Opgørelse over hvilke medarbeidere der h	2.02. "Fravær på Dato"	
2.04. "Omsorgsdagsliste" 33 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke: 34 9 05. Senior- og fritvalgsdage (LP0180) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 9 06. Ændringsliste (LP172) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 9 07. Afspadseringsregnskab (LP0176) Opfølgning på senior- og fritvalgsdage 9 08. Trienestefri (LPF181) Opfølgning på tjenestefri 9 09. Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179) Opgørelse over hvilke medarbeidere der h	2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejde	er"
 2.05 - 2.09 Følgende rapporter anvendes ikke:	2.04. "Omsorgsdagsliste"	
Opfølgning på senior- og fritvalgsdageOpfølgning på senior- og fritvalgsdage06. Ændringsliste (LPF172)Opfølgning på ændringer07. Afspadseringsregnskab (LP0176)Opfølgning på afspadseringsregnskab08. Tienestefri (LPF181)Opfølgning på tjenestefri09. Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179)Opgørelse over hvilke medarbejdere der h342.10. "Ferieregnskab - alle bevægelser".352.11. "Ferieregnskab - Feriekort"3631. "Ferieregnskab - Feriekort"3632. Fanen: "Opfølgning"371. Dok. af betalinger via Nets:382. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets:383. Dok. af eIndkomst-oplysninger:423a. 1: Ferieregnskab (LPO189F):453a. 2: Fravær pr periode - flere medarbejdere (LPF179F):463a. 4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):493a. 5: SH-Godtgørelse (LRT230F):513b: Rapporter til Lønopfølgning:533b. 1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):53	2.05 – 2.09 Følgende rapporter anvende	s ikke: 34
Opfølgning på ændringer07. Afspadseringsregnskab (LP0176)Opfølgning på afspadseringsregnskab08. Tienestefri (LPF181)Opfølgning på tjenestefri09. Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179)Opgørelse over hvilke medarbeidere der h342.10. "Ferieregnskab – alle bevægelser".352.11. "Ferieregnskab – Feriekort".362.12. "Fravær pr. periode pr. cpr".3631. Fanen: "Opfølgning"371. Dok. af betalinger via Nets:382. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets:403. Dok. af eIndkomst-oplysninger:423a: Rapporter under Fraværsopfølgning:453a.1: Ferieregnskab (LP0189F):453a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F):463a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):493a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):513b: Rapporter til Lønopfølgning:533b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):53	05. Senior- og fritvalgsdage (LPQ180)	Opfølgning på senior- og fritvalgsdage
Opfølgning på afspadseringsregnskabOgfølgning på afspadseringsregnskabOgfølgning på tjenestefriOpfølgning på tjenestefri </th <th>Of. Ændringsliste (LPF172)</th> <th>Opfølgning på ændringer</th>	Of. Ændringsliste (LPF172)	Opfølgning på ændringer
Opfølgning på tjenestefri09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179)09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179)2.10. "Ferieregnskab – alle bevægelser"	07. Afspadseringsregnskab (LPQ176)	Opfølgning på afspadseringsregnskab
Q1 09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179) Opgørelse over hvilke medarbejdere der h	08. Tjenestefri (LPF181)	Opfølgning på tjenestefri
2.10. "Ferieregnskab – alle bevægelser"	09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h 34
2.11. "Ferieregnskab – Feriekort"362.12. "Fravær pr. periode pr. cpr"363: Fanen: "Opfølgning"371. Dok. af betalinger via Nets:382. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets:403. Dok. af eIndkomst-oplysninger:423a: Rapporter under Fraværsopfølgning:453a.1: Ferieregnskab (LPO189F):453a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F):463a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):493a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):513b: Rapporter til Lønopfølgning:533b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):53	2.10. "Ferieregnskab – alle bevægelser"	
2.12. "Fravær pr. periode pr. cpr"363: Fanen: "Opfølgning"371. Dok. af betalinger via Nets:382. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets:403. Dok. af eIndkomst-oplysninger:423a: Rapporter under Fraværsopfølgning:453a.1: Ferieregnskab (LPO189F):453a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F):463a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):493a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):513b: Rapporter til Lønopfølgning:53	2.11. "Ferieregnskab – Feriekort"	
3: Fanen: "Opfølgning"371. Dok. af betalinger via Nets:382. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets:403. Dok. af eIndkomst-oplysninger:423a: Rapporter under Fraværsopfølgning:453a.1: Ferieregnskab (LPO189F):453a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F):463a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):493a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):513b: Rapporter til Lønopfølgning:533b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):53	2.12. "Fravær pr. periode pr. cpr"	
1. Dok. af betalinger via Nets:382. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets:403. Dok. af eIndkomst-oplysninger:423a: Rapporter under Fraværsopfølgning:453a.1: Ferieregnskab (LPO189F):453a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F):463a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):493a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):513b: Rapporter til Lønopfølgning:533b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):53	3: Fanen: "Opfølgning"	
 2. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets:	1. Dok. af betalinger via Nets:	
3. Dok. af eIndkomst-oplysninger:423a: Rapporter under Fraværsopfølgning:453a.1: Ferieregnskab (LPO189F):453a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F):463a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):493a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):513b: Rapporter til Lønopfølgning:533b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):53	2. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Net	s:
 3a: Rapporter under Fraværsopfølgning:	3. Dok. af eIndkomst-oplysninger:	
3a.1: Ferieregnskab (LPO189F):453a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F):463a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):493a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):513b: Rapporter til Lønopfølgning:533b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):53	3a: Rapporter under Fraværsopfølgning:	45
 3a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F):	3a.1: Ferieregnskab (LPO189F):	45
3a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):493a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):513b: Rapporter til Lønopfølgning:533b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):53	3a.2: Fravær pr periode – flere medarbe	jdere (LPF179F):46
3a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F): 51 3b: Rapporter til Lønopfølgning: 53 3b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F): 53	3a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT1	41): 49
3b: Rapporter til Lønopfølgning:	3a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):	51
3b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):	3b: Rapporter til Lønopfølgning:	53
	3b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110)F): 53

3b.2: Ferie med løn – rest < end 2.250 kr. (optj. år -2) (LRT219):.	56
3b.3: Ferie med løn – rest Feriefonden. (optj. år -2) (LRT218):	57
3b.4: Fleksibel rapport – lønkontering (LON112-FIT):	58
3b.5: Fordeling af lønudgifter (LPE161):	64
3b.6: Kontrol af AM-bidrag (LFR182F): Rapporten anvendes ikke.	66
3b.7: Manuel afregning – pension (LFR108):	66
3b.8: Saldo Ferie af merarbejde (LRT146):	68
3b.9: Saldo Ferie Merarbejde neg.beløb (LRT216): Rapporten brug	j es ikke 70
3b.10: Saldo Fritvalg/Senior (LRT185): Rapporten bruges ikke	70
4: Design af egne rapporter:	70

Rapportkataloget er en gennemgang af standard oplysninger, som er tilgængelig i lønsystemet, dvs. oplysninger om fravær, sygdom ferie mv. og samt hvilke muligheder for dokumentation af lønomkostningerne på den enkelte medarbejder og samlet for hele Menighedsrådet.

Der er mulighed for, at designe egne rapporter med et indhold, som er tilpasset lokale behov. Der vil i afsnit 4: Design af egne rapporter gives en kort vejledning i, hvordan det er muligt, at designe egne rapporter. Afsnittet er **ikke** en dybtgående gennemgang, men en introduktion til de muligheder der findes for egen design.

Under afsnit 4 er kort beskrevet, hvordan egne rapporter kan designes og gemmes.

Opmærksomheden skal henledes på, at når der er tale om rapporter, som brugeren selv har designet, vil SLM **ikke** være i stand til, at rådgive om indhold.

Alle øvrige rapporter, som findes i lønsystemet vil der kunne vejledes i, da de leveres som standart rapporter.

I øvrigt henvises, til de rapporter, som indlæses i "dataarkivet" efter den enkelte lønkørsel hver måned.

1: FANEN: "Tid og Tillæg"



1.1 <u>Muligheder under "Indberetning af fravær/nærvær", Pr. medarbejder:</u>

Valgt medarb	ejder					
Birgit Padaroan Kodayana Inde	- (2.1225) my ^{wini} e (1111) fe tunis 1111	Den valgte medarbejdervises				
Indberetning	af fravær/nærvær					
þ 1	2 3					
Behandl	Kontroller og gem Kvittering					
o	o					
Abn Fraværskort	Abn Orlov uden løn					
 Skjul kalender 	Vis liste Vis tidssaldi Vis mødetidsp	Vis gentagelser				
4 April 2019	Mai 2010 Juni 20	010 b				
Ma Ti On To F	r Lø Sø Ma Ti On To Fr Lø 1.2 Åben	Lø Sø				
13 25 26 27 28 2	9 30 31 18 29 30 1 2 3 4 "Fraværskort	″ 1 2				
14 1 2 3 4	5 6 7 19 6 7 8 9 10 11	8 9				
15 8 9 10 11 1	2 13 14 20 13 14 15 16 17 18 19 24 10 11 12 1	3 14 15 16				
16 15 16 1/ 18 1	9 20 21 21 20 21 22 23 24 25 26 25 17 18 19 2 6 27 28 22 27 28 29 30 31 1 2 26 24 25 26 2	7 28 29 30				
18 29 30 1 2	3 4 5 23 3 4 5 6 7 8 9 27 1 2 3 4	4 5 6 7				
Fravær/nærvær	Flere registreringer Afsendt Anmodet om sle	tning				
<u>Åbn fraværs log for</u>	den valgte dato					
Udfyld felterne og	klik på Gem					
Fravær/nærvær: *	•	Gentagelse				
Dato: * 24-05-2019 🗊 Til: * 24-05-2019 🗊						
Tidsrum:	Til:					
Varighed:	Timer 🗌 Overskriv arbejdstid					
Kommentar:						

1.2 Åbn Fraværskort

Når du åbner fraværskortet kommer der et ny faneblad der har 3 Faneblade:

🗲 🛞 📕 http://portal. kmd.dk /irj/servlet/prt/portal/prteventname/Navigate/prtroot/pcdl3aportal , 🖓 🛪 🖒 🛐	🕽 Den nye ferielov - betydning f 📕 Pr. medarbejder - KMD Rolleba 📕 Fraværskort - KMD Rollebas 🗙 👔
🚖 🔂 Søgning 🗿 KMD Kundenet - Sider - K 📙 Folkekirkens IT 🔻 🔂 sogn.dk 🏥 Søgeresultat på Virk Indb	📥 PERSON 🗿 PAV 🚯 Folkekirkens personale 🚯 FLØS-Supportforum 🚯 www.folkekirkensit.dk Fol 💈
× Søg: Forrige Næste 📝 Indstillinger ▼	
Nærmeste leder: P asi, Ame Maris) Ansættelsesforhold: Månedsløn bagud Ansættelsesdato: 01.12.2015 Ugentlig arbejdstid: 31 timer Kalender Statistik Rapport	Her ses oplysninger på den medmedarbejder der er spurt på. Ansættelsesforhold mv.
1.2 siden åbner med at vise kalender	

Fraværskortet viser en oversigt over fravær måned for måned i aktuel kalenderår, der kan bladres mellem de forskellige kalenderår, som vist. Fravær er markeret med forskellige farver efter fraværstype.



"Klik" på 1 år tilbage vises sidste år og "Klik" på 1 år frem vises næste år.

Det er altid **et** helt kalenderår der vises.

1.3 Statistik:



Statistikken viser fravær og arbejdstid/timer fordelt over et helt kalenderår. Fravær er markeret med forskellige farver efter fraværstype.

Opmærksomheden henledes på med hensyn til sygdom, ferie, særlige feriedage og omsorgsdage <u>anvender staten ikke timer, men dage</u>.

1.4 Rapport:

	1.4	"Klik" på "F	Rapport	"	
Ansættelsesforhold: Ansættelsesdato:	Månedsløn bag 01.12.2015	ud Vgen	tlig arbejd	stid: 1	15 timer
Kalender	Statistik Ra	apport			
📇 Udskriv					
View: [Standardvie	ew] ~	Eksport 🖌			8
Tilst./fraværsar	tTxt Start	Slut	Timer	Dage	KDag
Sygdom	01.12.2017	31.01.2018	123,00	41,00	62,00
Feriedage	12.11.2018	23.11.2018	30,00	10,00	12,00
Feriedage	26.11.2018	21.12.2018	60,00	20,00	26,00
Omsorgsdage	27.12.2018	27.12.2018	3,00	1,00	1,00
Omsorgsdage	28.12.2018	28.12.2018	3,00	1,00	1,00
Særlige ferieda	ige 31.12.2018	31.12.2018	3,00	1,00	1,00

Rapport giver overblik over fravær på den enkelte medarbejder. Rapporten kan anvendes til kontrol af fravær.

Opmærksomheden henledes på med hensyn til sygdom, ferie, særlige feriedage og omsorgsdage <u>anvender staten ikke timer</u>.

Tilbage til udgangspunktet for denne forespørgsel:

+ The second sec	portal/prteventname/Navigate/prtroot/pcdl3aportal 🔎 🕈 🚯	Den nye ferielov - betydning f 📕 Pr. medarbejder - KMD Rolleba 📕 Fraværskort - KMD Rollebas 🗴 🥔 KM
🚖 🚯 Søgning 🧃 KMD Kundenet - Sider - K 📗	Folkekirkens IT 🔻 😚 sogn.dk 🎡 Søgeresultat på Virk Indb	🛕 PERSON 🗿 PAV 🚯 Folkekirkens personale 🚯 FLØS-Supportforum 🚯 www.folkekirkensit.dk Fol 🗿 KME
X Søg:	Forrige Næste 📝 Indstillinger 🕶	
J ytte Formesback Helming (999-11) Kordogn red V Nærmeste leder: Formeste leder: Ansættelsesforhold: Månedsløn bagud Ansættelsesdato: 01.12.2015 Kalender Statistik Rapport	fisson bjorg Kinke (7700) fra 01. 12.20 € Ugentlig arbejdstid: 31 timer	"Klik" på krydset

1.5 Vis liste:

Valgt medarbejder																								
lindegmaal tänent jarg tädar (2200) fra 81.488.8844											1.	5 ′	′Kli	k″	på	″∨	is li	ste″						
Indberetning af fravær/nærvær																								
▶		_	1							- 3	2				_			3						
		Be	eha	ndl	I			Ko	ontr	olle	r og	g ge	m				Kv	itter	ring					
<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Åbn Orlov uden løn</u> ▼ <u>Skjul kalender</u> <u>Vis liste</u> <u>Vis tidssaldi</u> <u>Vis mødetidsplan</u> <u>Vis gentagelser</u>																								
м	la	Ti	On	То	Fr	Lø	Sø		Ma	Ti	On	То	Fr	Lø	Sø		Ma	Ti	On	То	Fr	Lø	Sø	
13 2	5	26	27	28	29	30	31	18	29	30	1	2	з	4	5	22	27	28	29	30	31	1	2	
14	1	2	3	4	5	6	7	19	6	7	8	9	10	11	12	23	з	4	5	6	7	8	9	
15 8	8	9	10	11	12	13	14	20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	
16 1	5	16	17	18	19	20	21	21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23	
17 2	2	23	24	25	26	27	28	22	27	28	29	30	31	1	2	26	24	25	26	27	28	29	30	
						41	_	10.00		4		D.		- M	-					4	-	in the second		

Listen viser de Søgne-helligdage der anvendes i lønsystemet.

Opmærksomheden skal henledes på de regler, som er gældende for personale ansat i Den dansk Folkekirke, ikke følger de regler, som er gældende på det kommunale og regionale arbejdsmarked, da medarbejderne i folkekirken arbejder på Søgnehelligdage.

]	Indberetning af fravær/nærvær										
Þ											
	Behandl	Kontrol	ler og gem	Kv	vittering						
1	<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Åbn Orlov uden løn</u>										
P-	Vis kalender	k <u>jul liste</u>	Vis tidssald		nødetidsplan	Vis gentagelser					
Gå	til fravær/nærvær eff	ter: 27-02-20	019 🗗 Vis								
卧	Fravær/nærvær	Fra	Til	Status	Timer 🔺						
	Søgne-helligdag	18-04-2019	18-04-2019	Godkendt	3.00						
	Søgne-helligdag	19-04-2019	19-04-2019	Godkendt	3.00						
	Søgne-helligdag	22-04-2019	22-04-2019	Godkendt	3.00						
	Søgne-helligdag	17-05-2019	17-05-2019	Godkendt	3.00						
	Søgne-helligdag	30-05-2019	30-05-2019	Godkendt	3.00						

Lukke visning "Klik" på "skjul liste"

Tilbage til udgangspunktet:



1.6 Tidssaldi:

Valgt medarbejder							
Indberetning af fravær/nærvær							
▶	3						
Behandl Kontroller og gem Kvitt	ering						
<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Åbn Orlov uden løn</u> ▼ <u>Skjul kalender</u> ▶ <u>Vis liste</u> ▶ <u>Vis tidssaldi</u> ▶ <u>Vis mødetidsplan</u> ▶ <u>Vi</u> "Klik" på "vis tidssaldi"							
April 2019 Maj 2019	Juni 2019 🕨						
Ma Ti On To Fr Lø Sø Ma Ti On To Fr Lø Sø Ma T	i On To Fr Lø Sø						
	8 29 30 31 1 2						
	1 12 12 14 15 16						
15 8 9 10 11 12 13 14 20 13 14 15 16 17 18 19 24 10 1 16 15 16 17 18 19 20 21 21 20 21 22 23 24 25 26 25 17 1	1 12 13 14 15 16 9 19 20 21 22 22						
17 22 23 24 25 26 27 28 22 27 28 29 30 31 1 2 26 24 2	5 26 27 28 29 30						
18 29 30 1 2 3 4 5 23 3 4 5 6 7 8 9 27 1 2	2 3 4 5 6 7						

Og indeværende ferieår vises:

Indberetning af frava	er/nærvær	
▶ 1	2 3	
Behandl	Kontroller og gem Kvittering	
<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Åbn Or</u> ▶ <u>Vis kalender</u> ▶ <u>Vis list</u>	rlov uden løn e_ ▼_Skjul tidssaldi ▶_Vis mødetid	splan Vis gentagelser
Skift periode:	▲ Nuværende periode ►	"Klik" her og
Ferie og feriefridage:	(01-05-2019 - 30-04-2020)	sidste ferieår
Feriedage	25,00	vises
Overførte feriedage	0,00	
<u>Særlige feriedage</u>	5,00	
<u>Overf. særlige feriedage</u>	5,00	

Indberetning af frava	er/nærvær	
<u>۱</u>	2 3	
Behandl	Kontroller og gem Kvitter	ing
<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Åbn O</u>	rlov uden løn	
Vis kalender Vis list	e 🔻 <u>Skjul tidssaldi</u> 🕨 <u>Vis møde</u>	tidsplan Vis gentagelser
Skift periode:	Forrige periode	
Ferie og feriefridage:	(01-05-2018 - 30-04-2019)	Tilbage til indeværende ferieår.
<u>Feriedage</u>	0,00	
Overførte feriedage	0,00	
Særlige feriedage	0,00	
Overf. særlige feriedage	0,00	

Her dokumenteres, hvilke ferie- og særlige feriedage der er til rest i lønsystemet. Desuden dokumenteres, hvis en medarbejder har omsorgsdage der er. Hvilke der er afviklet.

"Klik" på de enkelt understregede områder:

• "Feriedage", hvilke dage der er indberettet og dermed hvordan restsaldo fremkommer.

Indberetning af f	ravær/nærvær		
▶ 1	2	3	
Behandl	Kontroller og gem	Kvittering	
<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Å</u>	bn Orlov uden løn		
Vis kalender	s liste 🔻 Skjul tidssaldi	Vis mødetidsplan	Vis gentagelser
Skift periode:	Forrige periode		
Ferie og feriefrida	ge: (01-05-2018 - 30-04-2019	ə)	
Feriedage	0,00		
Overførte feriedage	0,00		
Særlige feriedage	0,00		
Overf. særlige feried	lage 0,00		
		"Klik" på	
		"Feriedage"	

Feriedage: Rest: 0,00 Dage							
Nuværende periode:							
Afholdt:		25.00	Dage				
26-04-2019	Afvikling	-1.00	Dage				
25-04-2019	Afvikling	-1.00	Dage				
24-04-2019	Afvikling	-1.00	Dage				
23-04-2019	Afvikling	-1.00	Dage				
18-04-2019	Afvikling	-1.00	Dage				
17-04-2019	Afvikling	-1.00	Dage				
16-04-2019	Afvikling	-1.00	Dage				
15-04-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
05-04-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
04-04-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
03-04-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
02-04-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
01-04-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
29-03-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
28-03-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
27-03-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
26-03-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
25-03-2019	Afvikling	-1,00	Dage				
10-08-2018	Afvikling	-1,00	Dage				
09-08-2018	Afvikling	-1,00	Dage				
08-08-2018	Afvikling	-1,00	Dage				
07-08-2018	Afvikling	-1,00	Dage				
06-08-2018	Afvikling	-1,00	Dage				
03-08-2018	Afvikling	-1,00	Dage				
02-08-2018	Afvikling	-1,00	Dage				
31-12-2017	Optjening	25,00	Dage				
31-12-2017	Korrektion til	25,00	Dage				

Tilbage 🔻

Her dokumenteres hvilke dage der er registeret som feriedage.

• "Overførte feriedage", hvilke dage der er overført fra tidligere år.



Følgende vises:

Overførte feriedage:		Rest	: 0,00 Dage
Nuværende periode:			
Afholdt		12.00	Daga
Amolat		12,00	Dage
01-08-2018	Afvikling	-1,00	Dage
31-07-2018	Afvikling	-1,00	Dage
30-07-2018	Afvikling	-1,00	Dage
27-07-2018	Afvikling	-1,00	Dage
26-07-2018	Afvikling	-1,00	Dage
25-07-2018	Afvikling	-1,00	Dage
24-07-2018	Afvikling	-1,00	Dage
23-07-2018	Afvikling	-1,00	Dage
25-05-2018	Afvikling	-1,00	Dage
24-05-2018	Afvikling	-1,00	Dage
23-05-2018	Afvikling	-1,00	Dage
22-05-2018	Afvikling	-1,00	Dage
31-12-2016	Optjening	12,00	Dage
Tilbage			

Her dokumenteres, hvilke dage der er registeret afvikling af overførte feriedage på. Vær **OBS** på, at lønsystemet altid tager overførte feriedage først, når der kodes afholdt feriedage.

• "Særlige feriedage", hvilke dage der er indberettet og dermed hvordan restsaldo fremkommer

Indberetning af fravær/nærvær											
þ 1	2	3									
Behandl	Kontroller og gem Kv	rittering									
<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Åbn Orlov uden løn</u>											
Vis kalender	<u>iiste</u> 🔻 <u>Skjul tidssaldi</u> 🕨 <u>Vis n</u>	nødetidsplan 🕨 Vis o	entagelser								
Skift periode:	Forrige periode										
rerie og feriefridag	e: (01-05-2018 - 30-04-2019)										
Feriedage	0,00										
Overførte feriedage	0,00	///ii/// p8	1								
<u>Særlige feriedage</u> 🔸	0,00	Klik pa									
<u>Overf. særlige ferieda</u>	age 0,00	feriedage"									

Følgende vises:

<u>Åbn Fraværskort</u> Å	bn Orlov uden løn			
Vis kalender	<u>s liste</u> 🔻 <u>Skjul ti</u>	dssaldi	Vis mødetidsplan	Vis gentagelser
Særlige feriedage:		Rest	: 0,00 Dage	
Nuværende periode:				
Afholdt:		5,00	Dage	
30-04-2019	Overført	-5,00	Dage	
31-12-2017	Optjening	5,00	Dage	
31-12-2017	Korrektion til	5,00	Dage	
Tilbage				

• "Overf. Særlige feriedage", hvilke dage der er overført fra tidligere år.

Indberetning af fravær/nærvær											
þ 1	2		3								
Behandl	Kontroller og	gem	Kvittering								
<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Ål</u>	on Orlov uden løn										
Vis kalender	<u>s liste</u> <u>Skjul t</u>	idssaldi	Vis mødetidsplan	Vis gentagelser							
Skift periode: Forrige periode											
Ferie og feriefridag	je: (01-05-2018 - 3	30-04-2019)								
Feriedage	0,00										
Overførte feriedage	0,00										
Særlige feriedage	0,00	″KI	ik" på " Overf.								
Overf. særlige feried	<u>aqe</u> ┥ 0,00	Sæi	rlige feriedage"								

Her dokumenteres, hvilke dage der er registeret afvikling af overførte særlige feriedage på. Vær **OBS** på, at lønsystemet altid tager overførte særlige feriedage først, når der kodes afholdt særlige feriedage.

Følgende vises:

Overf. særlige feri	iedage:	Rest	: 0,00 Dage
Nuværende periode:			
Afholdt:		5,00	Dage
18-05-2018	Afvikling	-1,00	Dage
17-05-2018	Afvikling	-1,00	Dage
16-05-2018	Afvikling	-1,00	Dage
15-05-2018	Afvikling	-1,00	Dage
14-05-2018	Afvikling	-1,00	Dage
31-12-2017	Optjening	5,00	Dage
Tilbage			
	<		

Indberetning af frava	ær/nærvær		
▶ 1	2	3]
Behandl	Kontroller og gem	Kvittering	
<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Åbn O</u>	<u>rlov uden løn</u>		
Vis kalender Vis list	e 🔻 <u>Skjul tidssaldi</u>	Vis mødetidsplan	Vis gentagelser
Skift periode:	Forrige periode	•	
Ferie og feriefridage:	(01-05-2018 - 30-04-201	9)	
Feriedage	0,00		
Overførte feriedage	0,00		
Særlige feriedage	0,00		
Overf. særlige feriedage	0,00		
	/		

Lukke visning "Klik" på "Skjul tidssaldi"

1.7 Mødetidsplan:

v	Valgt medarbejder																								
Indberetning af fravær/nærvær																									
▶—	I I Behandl Kontroller og gem Kvittering																								
Å	bn F	rav	ærs	sko	rt	<u>ÅI</u>	bn C	Drlov	/ ud	en	løn														
<u>▼_s</u>	kjul	ka	lend	ler			Vis	liste		•	Vis	; tid	ssa	ldi			is m	nøde	etids	spla	<u>an</u>			is	gentagelser
•		А	pril	201	19					Ν	1aj	201	9					J	uni	201	.9		•		
12	Ma	Ti	On 27	То	Fr	Lø	Sø	10	Ma	Ti	On	То	Fr	Lø	Sø	22	Ma	Ti	On	To 20	Fr	Lø	Sø		
14	1	26	3	4	5	6	7	19	6	7	8	2	10	4 11	12	23	3	4	29	6	7	8	2		
15	8	9	10	11	12	13	14	20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16		
16	15	16	17	18	19	20	21	21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23		
17	22	23	24	25	26	27	28	22	27	28	29	30	31	1	2	26	24	25	26	27	28	29	30		
	29	,	1	2	3	4	3				2	6	-		9	-		-	3		r	″Kl nø	ik" det	p id	å "Vis splan"

Det er altid en hel uge der vises.

1	Indberetnin	ng af fi	ravær/	nærvær									
▶	1			2	3								
	Behand	11	Ko	ontroller og ge	Kvittering								
ž	<u>Åbn Fraværskort</u> <u>Åbn Orlov uden løn</u>												
▶_	<u>Vis kalender</u>	Vi	<u>s liste</u>	Vis tidssa	🔻 Skjul mødetidspla	Vis gentagelser							
Mød	etidsplan for (uge: 22	fra 27 -	05-2019 til 0	06-2019 🔳 🕨								
昆	Dato	Start	Slut	Arbejdstid									
	27-05-2019	08:00	14:12	6,20									
	28-05-2019	08:00	14:12	6,20									
	29-05-2019	08:00	14:12	6,20									
	30-05-2019	08:00	14:12	6,20									
	31-05-2019	08:00	14:12	6,20									
	01-06-2019												
	02-06-2019				1								

Her dokumenteres, hvilke dage i en uge lønsystemet anvender som arbejdsdage. Ovenstående mødetidsplan viser en medarbejder der har Week-end fri. Opmærksomheden skal henledes på, at for de af kirkens medarbejder der har fast fri om mandagen vil det være dokumenteret med et blankt felt øverst.

Det er vigtigt, at den løsfridag bliver indberettet ved afholdelse af ferie i ferieregnskabet ellers bliver forkert.

Lukke visning "Klik" på "Skjul mødetidsplan"

Forside Hit Personale	Lønservice Personaleoplysni	nger 🗧 Tid og Tillæg									
Engangsydelser Tid - Fravær/nærvær											
Indhold	Godkendelse af fravær / nærv	rær									
 Godkendelse af fravær / nærvær Godkendelse af fravær / nærvær Pr. medarbejder Pr. medarbejder Masseindberetning Tidssaldi Mødetidsplaner Overfør og udbetal tid Dapporter Barsel Fraværsaftaler Dagpengerefusion 	 "Indberet fravær/nærvær" "Tidssaldi" "Mødetidsplaner" "Overfør og udbetal tid" Der henvises til FLØS Supportforum, som løbende opdateres med vejledninger i brugen af punkterne. 										
Mine Genveje 🖉 🖒											

Generelt om rapporter i Lønsystem

Når der er valgt en rapport vil første linie være udfyldt med en organisatoriske enhed, som du som er autoriseret til:

Variab	elinput											
Tilga	ængelige varianter:	Gem Gem som Sle	t <u>Vis</u>	s personalisering af variabel								
G	enerelle variabler											
	Variabel≜∓	Aktuel selektio	n Beskrivelse									
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/5000022	S(OORG SLM									

Der vil her være mulighed for at vælge andre enheder eller kun en enkelt, se eksempel.

"Klik" på, her er vist:

 Bethlehem Sogns Menighedsråd 	
 Bethlehem Sogns Menighedsråd 	
▶ €ethlehem Sogn	"Klik" på pil

 Bethlehem Sogns Menighedsråd 	
 Bethlehem Sogns Menighedsråd 	
 Bethlehem Sogn 	
Bethlehemskirken (7011)	
Anna Sogns Menighedsråd	
Sankt Stefans Soons Menighedsråd	
Ninga Samuela Sagan Manishada ^e d	
 Kingo-Samuels Sogns Menigneusrau 	
 Blågårdens Sogns Menighedsråd 	
 Simeon-Sankt Johannes Sogns Menighedsråd 	
Frederiksberg Provsti	Opret 🕨
"Klik" på	
	"Klik" på

Alle		Selektion	er
Søg: Start søgning Resæt		🗌 Vælg all	e
▼ SLM		Туре	Beskrivelse
• SLM		=	Bethlehemskirken (7011)
▼ Københavns Stift			
 Nørrebro Provsti 			
Nørrebro Provsti			
 Bethlehem Sogns Menighedsråd 			
 Bethlehem Sogns Menighedsråd 			
▼ Bethlehem Sogn			
 Bethlehemskirken (7011) 			
Anna Sogns Menighedsråd			
 Sankt Stefans Sogns Menighedsråd 			
 Kingo-Samuels Sogns Menighedsråd 			
 Blågårdens Sogns Menighedsråd 			
 Simeon-Sankt Johannes Sogns Menighedsråd 			
 Frederiksberg Provsti 	Opret		
 Bornholms Provsti 	Fiero		
Bisnehiera-Brønshøi Provsti	N Fjern		

Hvis det ikke var den korrekte enhed "Klik" på Fjerne og enheden er væk og ny kan væges.

Når enhed er valg "Klik" OK og den organisatoriske enhed er valgt.



2. Rapporter til fravær/nærvær:

"Klik" på:

- 1: Rapporter
- 2: Fravær/nærvær
- Vil følgende rapporter vises.

Forside 📕 Lønservice 📕	Personaleoplysninger Tid og Tillæg	Opfølgning
Engangsydelser Tid - Fravær/næ	rvær	
Indhold	Rapporter til fravær/nærvær	
 Godkendelse af fravær / nærvær 	🗀 👎 ravær	
Indberet fravær/nærvær	J1. Ferieregnskab (LPQ174)	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u
 Tidssaldi 	🚰 02. Fravær pr. dato (LPF173)	Opfølgning på fravær
 Mødetidsplaner 	🚰 03. Fravær pr. periode pr. ma (LPF178)	Opfølgning på fravær
🖌 Overfør og udbetal tid	🚰 04. Omsorgsdagsliste (LPQ175)	Opfølgning på omsorgsdage
- 🗖 Rapporter	🚰 05. Senior- og fritvalgsdage (LPQ180)	Opfølgning på senior- og fritvalgsdage
 Fravær/nærvær 	🚰 <u>06. Ændringsliste (LPF172)</u>	Opfølgning på ændringer
 Mine rapporter 	🚰 07. Afspadseringsregnskab (LPQ176)	Opfølgning på afspadseringsregnskab
 Fraværsmeddelelser 	🚰 08. Tjenestefri (LPF181)	Opfølgning på tjenestefri
 Fejlliste fra særydelsesberegnerer 	Pravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h
 Fejlliste vedr. tjenester og fravær 	🚰 10. Ferieregnskab - alle bevægelser (LPQ189)	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u
 Barsel 	🚰 <u>11. Ferieregnskab (feriekort) (LPQ190)</u>	Saldolister over kvote 27 og 28.
 Fraværsaftaler 	🚰 12. Fravær pr. periode pr. cpr (LPF205)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h
Dagpengerefusion		

Rapporterne vil bliver gennemgået i de følgende afsnit, med angivelse af koden i første kolonne. eks. 2.01 Ferieregnskab (LPO174).

2.01. "Ferieregnskab"

Famile Mit Passanda		id og Tillæg
Forside Mit Personale	Lønservice Personaleoplysninger	Lønsagsbenandling
ngangsydelser Tid - Fravær/næ	rvær	
())		
ndhold	Rapporter til fravær/nærvær	
Godkendelse af fravær / nærvær	Travær	
🗀 Indberet fravær/nærvær	🚰 <mark>01. Ferieregnskab (LPQ174)</mark>	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u
Tidssaldi	2. Fravær pr. dato (LPF173)	Opfølgning på fravær
Mødetidsplaner	🖉 <u>03. Fravær pr. periode pr. ma (LPF178)</u>	Opfølgning på fravær
Overfør og udbetal tid	🚰 04. Omsorgsdagsliste (LPQ175)	Opfølgning på omsorgsdage
🗅 Rapporter	🚰 05. Senior- og fritvalgsdage (LPQ180)	Opfølgning på senior- og fritvalgsdage
 Fravær/nærvær 	🚰 <u>06. Ændringsliste (LPF172)</u>	Opfølgning på ændringer
Mine rapporter	🚰 07. Afspadseringsregnskab (LPQ176)	Opfølgning på afspadseringsregnskab
 Fraværsmeddelelser 	🚰 08. Tjenestefri (LPF181)	Opfølgning på tjenestefri
 Fejlliste fra særødelsesberegnerer 	🚰 09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h
 Fejlliste vedr, tjenester og fravær 	🚰 <u>10. Ferieregnskab - alle bevægelser (LPQ189)</u>	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u
Barsel	🚰 11. Ferieregnskab (feriekort) (LPQ190)	Saldolister over kvote 27 og 28.
Fraværsaftaler	🚰 <u>12. Fravær pr. periode pr. cpr (LPF205)</u>	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h

"Klik" 01. "Ferieregnskab"

Følgende billed kommer:

Der er mulighed for, at vælge forskellige udtrækskriterier, valget foretages ved at der "Klik" på følgende ikon . Her vælges hvilke områder der ønskes i rapporten. Der er forskellige muligheder alt efter, hvilken linie der vælges.

Tilga	engelige varian	iter: Gem G	em som Slet		Vis personalisering af v	/ari
Ge	enerelle varial	bler				
	Variabel≜≑		Aktuel selektion	1	Beskrivelse	
	Org. enhed (a	aut. hierarki)	448/50003885	đ		
36	Ultimo måned	05.2018	×D	JAN 2019		
	Vælg ansætte	elsesforhold		đ	▲ 2	
	Beskæftigelse	esstatus	3	đ	Aktiv	
	Medarbejder			đ		
	Vælg cpr-nr.			đ		
	Organisations	styper		đ	Disse 3 felter	٦
	Vælg sagsbel	nandler person	├ ↓	0	anvendes ikke i vores	5
	Vælg sagsbel	nandler afregning		ð	reai	
Ok	Kontrollér	1: "Klik" på og følgende vise	g s			

1

Under "ultimo måned" er det muligt at vælge, hvilken måned der ønskes vist i rapporten. Når rapporten opdateres ændres feltet "beskrivelse" til den valgte måned.

lg vær Vis v	dier for Ultimo måned (ZKMDVLPT_ULTIMO_MONTH riew: Alle 💌
Alle	2
Ма	ksimalt antal datarecords: 1000 Opdater
	Kalenderår/måned: Tekst≜≂ 🔺
T	
	JAN 2018
	FEB 2018
	MAR 2018
	APR 2018
	MAJ 2018
	JUN 2018
	JUL 2018
	AUG 2018
	SEP 2018
	OKT 2018
	NOV 2018
	DEC 2018
Ang Kale	jiv en værdi for enderår/måned:

2 Under Ansættelsesforhold kan vælges om der er tale om forud-, bagud- eller timelønnet personale.

Følgende billedet bliver tilgængelig:	
Vælg værdier for Vælg ansættelsesforhold (ZKMDV_ANSF_EN_V)	
Vis view: Alle	
Maksimalt antal datarecords: 1000 Opdater	
Ansættelsesforhold: Tekst≜≈	
∇	
Måneds-/timeløn	
Månedsløn bagud	
Månedsløn forud	

Foretages der **ikke** noget valg, vises **<u>alle</u>** aktive medarbejdere.

Variabelinput

Tilga	engelige varianter: Gem G	em som Slet		Vis personalisering af variabel
Ge	nerelle variabler			
	Variabel≜≂	Aktuel selektion		Beskrivelse
	Org. enhed (aut. hierarki)	448/50003885	٥	P all, in galax
*	Ultimo måned	05.2018	٥	MAJ 2018
	Vælg ansættelsesforhold		đ	
	Beskæftigelsesstatus	3	đ	Aktiv
	Medarbejder		٥	
	Vælg cpr-nr.		đ	
	Organisationstyper		٥	
	Vælg sagsbehandler person		đ	
	Vælg sagsbehandler afregning		đ	
ОК	Kontrollér			

"Klik" OK. Rapporten dannes for "ferieår 010518-300419".

Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo

(MA - nr≞	Navn≜≂	CPR-nummer≜≑	Kvota kode≜⊽	Afh.period startdato ≞	Afh.periode slutdato ≞	Tildelt kvote (primo ferieår)≜∓	Tildelt kvote (nuværende ≜≠ arbejdstidsandel)	Afvikling≜∓	Udbetalt eller ≜⊽ Overført	Rest≜∓	Arbejdstidsandel _{≜⊽} [%]	Arbejdstidsandel (primo ferieår) ≜⊽ [%]
	*		and the second second	Feriedage	01.05.2018	30.04.2019	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	100,00	100,00
				Særlige feriedage	01.05.2018	30.04.2019	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	100,00
				<mark>Overført Feriedage</mark>	01.05.2018	30.04.2023	10,00	10,00	0,00	0,00	10,00	100,00	100,00

Oversigten dokumentere, hvad en medarbejder har optjent af feriedage og særlige feriedage, samt evt. overførte ferie-/særlige feriedage. Opmærksomheden skal henledes på, at ferieregnskabet kun bliver korrekt, dersom der indberettes ferieafholdelse løbende. Ligeledes er det vigtigt, at indberette den løse fridag for alle medarbejdere ikke har fast fri lør- og søndag.

I maj 2018 er langt de fleste medarbejdere automatisk indberettet med mandag som fast ugentlig fridag. Derfor er det nødvendigt for et korrekt ferieregnskab, at indberette den løse fridag.

Filter Ind	stillinger Variabelskærr	n Print/PDF E	xcel Gem Excel ud	len topinfo								
MA - nr ≞	Navn≜∓	CPR-nummer≜∓	Kvota kode≜⊽	Afh.period startdato ≞	Afh.periode slutdato ≞	Tildelt kvote (primo ferieår) ^{≜⊽}	Tildelt kvote (nuværende ≜≠ arbejdstidsandel)	Afvikling≜∓	Udbetalt eller ≜⊽ Overført	Rest≜⊽	Arbejdstidsandel _{≜⊽} [%]	Arbejdstidsandel (primo ferieår) ≜⊽ [%]
	Animal Contractor		Feriedage	01.05.2018	30.04.2019	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	100,00	100,00
			Særlige feriedage	01.05.2018	30.04.2019	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	100,00
			<mark>Overført Feriedage</mark>	01.05.2018	30.04.2023	10,00	10,00	0,00	0,00	10,00	100,00	100,00

Ændre søgningen "Klik" på "variabelskærm"

øg:	Forrig	e Næste 📝 Indstillinger 👻	
abelinput			
lgængelige varianter:	m Gem som Slet	Vis personalisering af variabe	
Generelle variabler			
Variabel≜≈	Aktuel selektion	Beskrivelse	
Org. enhed (aut. hierarki)	448/50003885	🗇 Rudkøbing Kirkegård	
 Ultimo måned 	05.2018	MAJ 2018	
Vælg ansættelsesforhold		٥	
Beskæftigelsesstatus	3	🗇 Aktiv	
Medarbejder		٥	
Vælg cpr-nr.		đ	
Organisationstyper		٥	
Vælg sagsbehandler person		٥	

Det er nu muligt, at ændre søgningen, hvis der er andre kriterier, som skal vises i rapporten.

Tilbage til siden, med mulighed for at vælge andre typer af rapporter. "Klik" på Fanen

🐷 BEx Web - Ferieregnskab p... 🗙

Der henvises til FLØS-nyt, april 2018 og juli 2018, hvor det er nærmere beskrevet, hvilke opgaver **der skal løses** i forbindelse med ferieregnskabet.

2.02. "Fravær på Dato"

Forside Hit Personale	Lønservice Personaleoplysninger	id og Tillæg			
ngangsydelser Tid - Fravær/nærvær					
()					
ndhold	Rapporter til fravær/nærvær				
Godkendelse af fravær / nærvær	🗋 *Fravær				
🗖 Indberet fravær/nærvær	🚰 01. Ferieregnskab (LPQ174)	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u			
Tidssaldi	🚰 <mark>02. Fravær pr. dato (LPF173)</mark>	Opfølgning på fravær			
Mødetidsplaner	03. Fravær pr. periode pr. ma (LPF178)	Opfølgning på fravær			
Overfør og udbetal tid	🚰 04. Omsorgsdagsliste (LPQ175)	Opfølgning på omsorgsdage			
🗅 Rapporter	🚰 05. Senior- og fritvalgsdage (LPQ180)	Opfølgning på senior- og fritvalgsdage			
 Fravær/nærvær 	🚰 <u>06. Ændringsliste (LPF172)</u>	Opfølgning på ændringer			
Mine rapporter	🚰 07. Afspadseringsregnskab (LPQ176)	Opfølgning på afspadseringsregnskab			
 Fraværsmeddelelser 	🚰 08. Tjenestefri (LPF181)	Opfølgning på tjenestefri			
 Fejlliste fra særyøelsesberegnerer 	🚰 09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h			
 Fejlliste vedr. tjenester og fravær 	🚰 <u>10. Ferieregnskab - alle bevægelser (LPQ189)</u>	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u			
Barsel	🚰 <u>11. Ferieregnskab (feriekort) (LPQ190)</u>	Saldolister over kvote 27 og 28.			
Fraværsaftaler	🚰 <u>12. Fravær pr. periode pr. cpr (LPF205)</u>	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h			

"Klik" på "02. Fravær pr dato"

Følgende kommer:

Tilgængelige varianter: Gem Gem som Slet <u>Vis personalisering af variabe</u>					
Generelle variabler					
	Variabel≜≈	Aktuel selektion	Beskrivelse		
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG	Pulleding Com		
*	Vælg kalenderdag	28.01.2019	28.01.2019		
	Vælg ansættelsesforhold				
	Vælg fraværs/nærværsarter	0			
	Vælg fraværsstatus	0			
	Medarbejder	ı d			
	Medarbejderkredse	D			
	Organisationstyper	D			
	Vælg sagsbehandler afregning	D			
	Vælg sagsbehandler person	D			
	Vælg cpr-nr.	đ			
ОК	OK Kontrollér				

Denne rapport anvendes typisk til undersøgelse om fravær på en specifik dato.

Vælge hvilken "kalenderdag" der skal undersøges.

Tilgængelige varianter: Gem Gem som Slet <u>Vis personalisering af variabe</u>					
Generelle variabler					
	Variabel≜≠	Aktuel selektion	Beskrivelse		
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG	Rudkøbing Sogn		
*	Vælg kalenderdag	28.01.2019 🗇	28.01.2019		
	Vælg ansættelsesforhold	ð			
	Vælg fraværs/nærværsarter	<u> </u>			
	Vælg fraværsstatus	D			
	Medarbejder	D			
	Medarbejderkredse	D			
	Organisationstyper	đ			
	Vælg sagsbehandler afregning	ð			
	Vælg sagsbehandler persøn	đ			
	Vælg cpr-nr.	đ			
ОК	OK Kontrollér				

Under disse ikoner, ligger forskellige muligheder for udtrækskriterier afhængig af hvad der skal undersøges.

Her er valgt "Vælg fraværs/nærværsarter:

National and detamonts: 1999	(Quinter)	C) Varia alte 🖉 🛢
∃Vetg alle		Pare Basiciustic
Tracarrak angelanter: Talager: (a)		
Field public under suption		
Paristimar uden bei		
Prihad Lh.4. Dak		
Gravillatajene	Elaret 🖬	
rijeronatioend tiers syp	The second	
Furnue (annuelles)		
Reduit V Arbejdashade	/	
Status () grantations		
Company a		
trape on send for		
have nik sagatuster		Alter Ander redstandelige (* 191

Først vælges hvilken fraværs/nærværsart der ønskes undersøgt.

Derefter "Klik" på "opret" og valget flyttes "selektioner" herefter "OK"

Og følgende kommer frem:

Tilgængelige varianter: Gem Gem som Slet Vis personalisering af variabe					af variabel
Generelle variabler					
	Variabel≜≠	Aktuel selektion		Beskrivelse	
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884	(OORG 🗇		
*	Vælg kalenderdag	23.07.2019	ð	23.07.2019	
	Vælg ansættelsesforhold		ð		
	Vælg fraværs/nærværsarter	SY	ð	Sygdom	
	Vælg fraværsstatus		ð		
	Medarbejder		ð		
	Medarbejderkredse		ð		
	Organisationstyper				
	Vælg sagsbehandler afregning			Anvendes ikke	
	Vælg sagsbehandler person				
	Vælg cpr-nr.		ð		
ОК	OK Kontrollér				

"Klik" OK, følgende vises:

Fravær pr. 23.07.2019 (LPF173)				
Info Tabel	Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo			
Vælg antal rækker 💌	Ingen data til rådighed			
▼ Kolonner	Ingen data fundet til visning. Dette skyldes muligvis aktuel variabelselektion eller filterværdier.			
 Nøgletal 				
▼ Rækker				
• MA - nr				
 Første fraværsdato 				

Til denne forespørgsel er der ingen data, tilbage til forespørgslen.

"Klik" på "variabelskærm"

Tilgængelige varianter: Gem Gem som Slet Vis personalisering af variabe					
Generelle variabler					
	Variabel≜≂	Aktuel selekti	ion	Beskrivelse	
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/500038	384(00RG 🗇	Rudkøbing Sogn	
*	Vælg kalenderdag	23.07.2019	đ	23.07.2019	
	Vælg ansættelsesforhold		đ		
	Vælg fraværs/nærværsarter	SY	đ	Sygdom	
	Vælg fraværsstatus		đ		
	Medarbejder		đ		
	Medarbejderkredse		đ		
	Organisationstyper				
	Vælg sagsbehandler afregning		An۱	ikke /endes ikke	
	Vælg sagsbehandler person				
	Vælg cpr-nr.		ð		

OK Kontrollér

Det er nu muligt, at ændre søgningen, hvis der er andre kriterier, som skal vises i rapporten.

Tilbage til siden, med mulighed for at vælge andre typer af rapporter. "Klik" på Fanen

☞ BEx Web - Fravær pr. 23.07... × , Som ligger øverst på den viste side.

Tilbage på forsiden:

Forside Mit Personale	Lønservice Personaleoplys	ninger 📕 Tid og Tillæg	Lønsagsbehandling	- (
Engangsydelser Tid - Fravær/nærvær						
				_		
Indhold	Rapporter til fravær/nærvæ	r .				
Godkendelse af fravær / nærvær	🗋 *Fravær					
▶ 🖬 Indberet fravær/nærvær	🚰 01. Ferieregnskab (LPQ174)	Saldoliste over F	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u			
• Tidssaldi	🚰 02. Fravær pr. dato (LPF173)	Opfølgning på fra	Opfølgning på fravær			
 Mødetidsplaner 	🚰 03. Fravær pr. periode pr. ma (LPF17	8) Opfølgning på fra	Opfølgning på fravær			
 Overfør og udbetal tid 	January 04. Omsorgsdagsliste (LPQ175)	Opfølgning på or	Opfølgning på omsorgsdage			
▼ 🖿 Rapporter	🚰 05. Senior- og fritvalgsdage (LPQ180) Opfølgning på se	Opfølgning på senior- og fritvalgsdage			
 Fravær/nærvær 	06. Ændringsliste (LPF172)	Opfølgning på æ	Opfølgning på ændringer			
 Mine rapporter 	🚰 07. Afspadseringsregnskab (LPQ176)	Opfølgning på af	Opfølgning på afspadseringsregnskab			
 Fraværsmeddelelser 	🚰 08. Tjenestefri (LPF181)	Opfølgning på tje	Opfølgning på tjenestefri			
 Fejlliste fra særydelsesberegnerer 	• Fejlliste fra særydelsesberegnerer 🚰 09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179)		(9) Opgørelse over hvilke medarbejdere der h			
 Fejlliste vedr. tjenester og fravær 	🚰 10. Ferieregnskab - alle bevægelser (LPQ189) Saldoliste over F	erietimer, Ferietimer u			
Barsel	11. Ferieregnskab (feriekort) (LPQ19)) Saldolister over	kvote 27 og 28.			
Fraværsaftaler	🚰 12. Fravær pr. periode pr. cpr (LPF20	5) Opgørelse over h	wilke medarbejdere der h			
Dagpengerefusion						

2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder"

Tilgængelige varianter: Gem Gem som Slet		<u>Vis pers</u>	onalisering af variabel	
Ge	nerelle variabler			
	Variabel≜≠	Aktuel selektion	Beskrivelse	
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG		•
	Vælg periode	01.01.2019 - 28.01.20	01.01.2019 - 28.	01.2019
340	Medarbejder (enkeltværdi, obligat.)	đ	•	_
	Vælg fraværs/nærværsarter	đ		Der er
	Vælg fraværsstatus			mulighed for at
	Vælg sagsbehandler afregning		nvendes	vælge det modarboider
	Vælg sagsbehandler person		ikke	nr. der ønskes i
OK	Kontrollér			rapporten.

^D Under disse ikoner, ligger forskellige muligheder for udtrækskriterier afhængig af hvad der skal undersøges. Rapporten anvendes typisk til undersøgelse af hvilket fravær en medarbejder har fat i en given periode, ofte over en længere periode.

← → ☞ http://portal-k1-	-nc-21.kmd.dk/irj/servlet/prt/portal/prtroot/pcdl3aportal_contenti2fcorr P 🔹 🖒 Stifternes Jancenter for menig 📕 Fravær/nærvær - KMD Rolleba 📑 inbox.ela.kmd.dk 💯 BEx Web - Fravær pr. 01.01 × 🗋 enet - Sider - K 🧧 Folkekirkens IT 👻 🚯 sogn.dk 🎎 Søgeresultat på Virk Indb 🌋 PERSON 🖗 PAV 🚯 Folkekirkens personale 🚯 FLØS-Supportforum 🚯 www.folkekirkensit.dk Fol 🔮 KMD E-Service
Fravær pr. 01.01.2019 - 23	.07.2019 (LPF178)
Info Tabel	Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo
Vælg antal rækker Vælg antal rækker Kolonner MA - nr Magletal Rækker Fraværs/nærværsarter	Ingen data til rådighed Ingen data fundet til visning. Dette skyldes muligvis aktuel variabelselektion eller filterværdier.

Hvis der ikke er data til forespørgslen, komme ovenstående svar.

Skal du vil tilbage til siden, med mulighed for at vælge andre typer af rapporter.

"Klik" på Fanen BEx Web - Fravær pr. 01.01.... × Som ligger øverst på den viste side.

Tilbage på forsiden:

Forside Mit Personale	Lønservice Personaleoplysninger T	id og Tillæg 📕 Lønsagsbehandling 📕 🤅		
Engangsydelser IId - Fravær/næ	rvær			
Indhold	Rapporter til fravær/nærvær			
Godkendelse af fravær / nærvær	🗋 *Fravær			
▶ 🖿 Indberet fravær/nærvær	01. Ferieregnskab (LPQ174)	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u		
• Tidssaldi	🖓 02. Fravær pr. dato (LPF173)	Opfølgning på fravær		
 Mødetidsplaner 	3. Fravær pr. periode pr. ma (LPF178)	Opfølgning på fravær		
 Overfør og udbetal tid 	04. Omsorgsdagsliste (LPQ175)	Opfølgning på omsorgsdage		
▼ 🖿 Rapporter	J 05. Senior- og fritvalgsdage (LPQ180)	Opfølgning på senior- og fritvalgsdage		
 Fravær/nærvær 	🚰 <u>06. Ændringsliste (LPF172)</u>	Opfølgning på ændringer		
Mine rapporter	🚰 07. Afspadseringsregnskab (LPQ176)	Opfølgning på afspadseringsregnskab		
 Fraværsmeddelelser 	🚰 <u>08. Tjenestefri (LPF181)</u>	Opfølgning på tjenestefri		
 Fejlliste fra særydelsesberegnerer 	🚰 09. Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h		
 Fejlliste vedr. tjenester og fravær 	🚰 <u>10. Ferieregnskab - alle bevægelser (LPQ189)</u>	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u		
Barsel	🚰 <u>11. Ferieregnskab (feriekort) (LPQ190)</u>	Saldolister over kvote 27 og 28.		
Fraværsaftaler	🚰 12. Fravær pr. periode pr. cpr (LPF205)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h		
▶ □ Dagpengerefusion				

2.04. "Omsorgsdagsliste"

Tilga	Gem Gem som Slet					
Ge	Generelle variabler					
	Variabel≜≈	Aktuel selektion	Beskrivelse			
	Org. enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG				
*	Vælg kalenderår	2019 🗇	2019			
	Vælg ansættelsesforhold	Ð				
	Medarbejder	Ð				
	Vælg cpr-nr.	đ				
	Beskæftigelsesstatus	3 🗇	Aktiv			
	Organisationstyper	Anvendes ikke				

OK Kontrollér

Listen anvendes til at se hvilke "omsorgsdage" en medarbejder har. Der vil være en linie for hvert barn.

Filter	Indstillinger	Variabelskærm	Print/PDF	Excel	Gem	Excel uden topinfo
--------	---------------	---------------	-----------	-------	-----	--------------------

MA - nr≞	Navn≜≑	CPR-nummer ≞	Tildelt≜∓	Heraf overført≜⇒	Afholdt≜≂	Restsaldo≜≂
	-		2,00		0,00	2,00

Tilbage til siden at vælge andre typer af rapporter.

"Klik" på Fanen	📟 BEx Web - Omsorgsdagslist 🗙	som ligger øverst på den viste side
		som ngger øverse på den viste sider

Tilbage på forsiden:

Forside Mit Personale	Lønservice Personaleoplysninger	rid og Tillæg							
Engangsydelser Tid - Fravær/nærvær									
	۹								
Indhold	Rapporter til fravær/nærvær								
Godkendelse af fravær / nærvær	🗀 *Fravær								
▶ 🖿 Indberet fravær/nærvær	01. Ferieregnskab (LPQ174)	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u							
 Tidssaldi 	🚰 02. Fravær pr. dato (LPF173)	Opfølgning på fravær							
 Mødetidsplaner 	🚰 03. Fravær pr. periode pr. ma (LPF178)	Opfølgning på fravær							
 Overfør og udbetal tid 	🚰 04. Omsorgsdagsliste (LPQ175)	Opfølgning på omsorgsdage							
▼ 🖿 Rapporter	🚰 05. Senior- og fritvalgsdage (LPQ180)	Opfølgning på senior- og fritvalgsdage							
 Fravær/nærvær 	🚰 06. Ændringsliste (LPF172)	Opfølgning på ændringer							
 Mine rapporter 	07. Afspadseringsregnskab (LPQ176)	- Opfølgning på afspadseringsregnskab							
 Fraværsmeddelelser 	🚰 08. Tjenestefri (LPF181)	opfølgning på tjenestefri							
 Fejlliste fra særydelsesberegnere 	r 🚰 09. Fravær pr. periode - flere medarbeidere (LPF179)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h							
 Fejlliste vedr. tjenester og fravær 	10. Ferieregnskab - alle bevægelser (LPQ189)	Saldoliste over Ferietimer, Ferietimer u							
Barsel	11. Ferieregnskab (feriekort) (LPQ190)	Saldolister over kvote 27 og 28.							
 Fraværsaftaler 	2 12. Fravær pr. periode pr. cpr (LPF205)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h							
► □ Dagpengerefusion									

2.05 – 2.09 Følgende rapporter anvendes <u>ikke</u>:

<u>6 05.</u>	Senior- og fritvalgsdage (LPQ180)	Opfølgning på senior- og fritvalgsdage
<u> 06.</u>	Ændringsliste (LPF172)	Opfølgning på ændringer
<u>67 07.</u>	Afspadseringsregnskab (LPQ176)	Opfølgning på afspadseringsregnskab
<u> 08.</u>	Tjenestefri (LPF181)	Opfølgning på tjenestefri
<u>ð 09.</u>	Fravær pr. periode - flere medarbejdere (LPF179)	Opgørelse over hvilke medarbejdere der h

2.10. "Ferieregnskab – alle bevægelser"

Tilgængelige varianter: Gem Gem som Slet <u>Vis personalisering af variat</u>							
Ge	nerelle variabler						
	Variabel≜≂	Aktuel selektion	Beskrivelse				
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG					
	Vælg periode	01.01.2019 - 28.01.20	01.01.2019 - 28.01.2019				
	Medarbejdere (selektionsoption, valgfri	ð					
	Vælg cpr-nr.	đ					
	Vælg fraværs/nærværsarter	ð					
	Vælg ansættelsesforhold	7					
	Medarbejderkredse	D					
	Vælg fraværsstatus	D					
	Organisationstyper	0	_				
	Vælg sagsbehandler afregning	Anvendes ikke					
	Vælg sagsbehandler person	ð					

OK Kontrollér

Under disse ikoner, ligger forskellige muligheder for udtrækskriterier afhængig af hvad der skal undersøges. Denne rapport anvendes typisk, som dokumentation for medarbejderens ferieregnskab. Perioden kan varieres.

🗧 🕀 🜌 http://po	ıtal-k1-nc-21 kmd.dk /irj/servlet/ptt/portal/prtroot/p D Kundenet - Sider - K 📙 Folkekirkens IT 🔻 🚯	cd!3aportal_content sogn.dk 🎎 Søgere:	l2fcorr ♀ ▾ ở 🚯 Stift sultat på Virk Indb 🍐 P	ernes løncenter for menig ERSON 🧧 PAV 🚯 Folke	. 📕 Fravær/nærvær - Kl ekirkens personale 🚯 FLQ	MD Rolleba 📕 in ØS-Supportforum 🔒	box.ela.kmd.dk) www.folkekirkensit.d	₩ k Fol 🧃 K	3Ex Web - Feri MD E-Service	ieregnskal	b.n X 📑	
Ferieregnskab pr. 31.	.07.2019 - alle bevægelser (LPQ189)											Bruger : Dahlin, Ma
Info Tabel	 Filter Indstillinger Variabelskærm Pri 	nt/PDF Excel Ge	m Excel uden topinfo									
Vælg antal rækker 🔻	¶ MA - nr ≞ Navn≜=	CPR-nummer≜∓	Kvota kode≜≂	Afh.period startdato ≞	Afh.periode slutdato ≞	Tildelt kvote (primo ferieår) ^{≜∓}	Tildelt kvote (nuværende ≜⊽ arbejdstidsandel)	Afvikling≜∓	Udbetalt eller ≜⊽ Overført	Rest≜∓	Arbejdstidsandel _{≜⊽} [%]	Arbejdstidsandel (primo ferieår) ≜≂ [%]
▼ Kolonner	10		Feriedage	01.05.2019	38.04.2020	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	100,00	100,00
• Nøgletal			Overført Feriedage	01.05.2018	30.04.2023	5,00	5,00	5,00	0,00	0,00	100,00	100,00
▼ Rækker	_ /			01.05.2019	30.04.2024	5,00	5,00	5,00	0,00	0,00	100,00	100,00
• MA - III • Kvota kode			Feriedage uden løn	01.05.2019	30.04.2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
 Afh.period startda 	to		Særlige feriedage	01.05.2019	30.04.2020	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	100,00

Rappørten viser hvilke feriedage en medarbejder har til gode, hvilke der er afholdt, overført og udbetalt.

"Klik" Variabelskærm, hvis du vil ændre forespørgslen

"Klik" på fanen

BEx Web - Ferieregnskab pr.... × , som ligger øverst på det viste billed.
2.11. "Ferieregnskab – Feriekort"

Rapporten anvendes ikke, da der løbende afregnes til Feriekonto.

2.12. "Fravær pr. periode pr. cpr"

Rapporten kan anvendes, hvis det skal undersøges, hvilket fravær der har været i en periode. Indgangen er her medarbejderens cpr.

Der henvises til afsnit: 2.03. "Fravær pr. periode pr. Medarbejder"

3: Fanen: "Opfølgning"

Punktet Lønopfølgning: Er dokumentation af de overførsler/tilbageholdelse der foretaget via Nets, samt e-Indkomst-oplysninger.

Forside Lønservice	Personaleoplysninger Tid og Tillæg Opfø	Igning
Indhold Indhold Dok. af betalinger via Nets Dok. af tilbageholdte betalinger via N Dok. af eIndkomst-oplysninger Revisionsrapport Mine Genveje	Rapporter til Lønopfølgning Rapporter til Lønopfølgning Rapporter til regnskab Bogholderikonteringsliste (LON110F) Ferie med løn - rest < end 2.250 kr. (opti. år -2) (LRT219) Ferie med løn - rest Feriefonden. (opti. år -2) (LRT219) Ferie med løn - rest Feriefonden. (opti. år -2) (LRT219) Fordeling af lønudgifter (LPE161) Fordeling af lønudgifter (LPE161) Kontrol af AM-bidrag (LFR182F) Manuel afregning - pension (LFR108) Saldo Ferie af merarbeide (LRT146) Saldo Ferie Merarbeide neg. beløb (LRT216) Saldo Fritvalg/Senior (LRT185)	Bogholderikonteringsliste (LON110F) Medarbejdere med restferietimer tilgode, Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj Fleksibel rapport - lønkontering (LON112 Detaljer om lønforbrug Kontrol af AM-bidrag pr. &0T_CMONV&-&0T Giver en oversigt over de pensionskasser Rapporten viser saldo for ferie og 6. fe Rapporten viser den negative saldo pr. m Rapporten viser saldoen pr. medarbejder

Rapporter herunder vil kunne understøtte den afstemning, der bør foretages efter hver lønkørsel.

Rapporterne viser alle overførsler der foretages via Nets, **rapporterne viser** desuden beløb der ikke er blevet afregnet, f.eks. hvis en medarbejder har fået negativ løn, og dermed negativ skat, ATP mv. Beløbene skal manuelt korrigeres via Menighedsrådets CVR-nr. på e-indkomst.

Opmærksomheden skal dog henledes på beløb vedr. for meget indbetalt pensionsbidrag ikke kan tilbagekaldes fra pensionsselskabet uden samtykke fra medarbejderen.

1. Dok. af betalinger via Nets:

PBS-betalinger med medarbejderoplysninger	
Menu 🖌 Gem som variant Tilbage Afslut Afbryd System 🖌 Udfør Hent var	iant Programdokumentation
Afarmaringar for DBC hatalinger	
	I dette feit er det
	📩 muligt at vælge
	forskellige
Bens Kasse/Kundenr	betalingsperioden.
Navo na modtager	⇒ 2000 m g = 200 m g =
Beleb til betaling	🔁 Det er desuden
Bogf, kørselsdato (ååååmmdd)	💿 muligt at vælge en
Bogf, kørselstid	enkelt medarbeider
🔿 Vis på sumniveau 🚽 🚽 🛔	"medarbejder nr."
Medarbejdernr til	\$
Overførselstype	
Vælg alle Fravælg alle	
Gruppeliv Her Vælges de overrørselstype, som	
Pension til konto man er interesseret i at undersøge.	
✓ Ratepension	
Overtørt til bank Fjerne nueben på områder der ikke	
Ønskes.	
Maip Geette "€ushen" nê sneuêden den	
ØNSKES.	
✓ Kontingenter m.v.	
Rapport layout	
Layout navn	
L/	

Billedet vil være udfyldt med arbejdsgivers SE-nr.

Hvis undersøgelse alene skal vis sum flyttes markeringen til 1

Vælg "udfør" vises følgende:

F	PBS-betalinger - Sumniveau												
	Menu 🖌 📔	Back Exit	Cancel	System 🖌	Details	Sort in Asce	nding Order	Sort in Descending Order S	et Filter Tot	al Prin	t Prev	iew Local	File Ma
	SE-nu	Kørsels	Id	Betalin 📍	Modta	Ovf. type	Pkas./K*	Navn på modtager	Beløb bet	. Valuta	Ту	Bf.k.dato	Bf.k.tid
		26.11.2018	202508	07.02.2019	02374013	ATP	ATP	ATP	1.704,0	DKK	0	20181126	205450
		18.12.2018	202321		02374013	ATP		ATP	3.691,9	5 DKK	0	20181218	205430
			202321		02429535	Feriekonto	Fer.kont	Feriekonto	31.531,5	1 DKK	0	20181218	205443
		23.01.2019	202941	01.02.2019	01889311	АМ	AM	SKAT - A-skat (Stat/kom)	4.989,0	DKK	0	20190123	204907
			202941		01889311	Skat	Skat	SKAT - A-skat (Stat/kom)	17.410,0	DKK	0	20190123	204907
		22.02.2019	203534	28.02.2019	00032336	Pension	50459	REA, PHARMADANMARKS PENS	SI 7.166,3	BDKK	0	20190222	205548
			203534		03378810	Pension	50805	TABT ARB.FORTJEN. SAMPEN	S 5.032,7	BDKK	0	20190222	205548
			203534		03378810	Pension	50814	TABT ARB.FORTJEN. SAMPEN	S 119,8	2 DKK	0	20190222	205548
			203534		00016055	Gruppeliv	85034	Gruppeliv (NETS)	325,0	5 DKK	0	20190222	205548
			203534		01889311	AM	АМ	SKAT - A-skat (Stat/kom)	7.381,0	DKK	0	20190222	205631
			203534		Nemkonto	Løn	Løn		93.482,9	9 DKK	0	20190222	205644
			203534		01889311	Skat	Skat	SKAT - A-skat (Stat/kom)	30.312,0	DKK	0	20190222	205631

Rapporten viser alle afregninger via PBS-betalinger på medarbejder niveau. "Klik" på mellemrummet og kolonnen bliver bredere, dermed mere læser venlig.

"Klik" på "Back" Tilbage på forsiden, hvor andre visningskriterier kan vælges.

PBS-betalinger med	medarbejdero	oplys	ninger			
Menu 🖌 Gem som variant Tilb	age Afslut Afbryd	System .	Udfør Hent va	ariant Prog	gramdokumentation]
Afgrænsninger for PBS-betalinge	a p					-
SE-nummer		til				
Kørselsdato		til		= >		
KørselsId		til		= >		
Betalingsdato	01.02.2019	til	28.02.2019			
Modtager		til		➡		
Pens.Kasse/Kundenr.		til		➡		
Na∨n på modtager		til		\$		
Beløb til betaling		til		+		
Bogf. kørselsdato (ååååmmdd)		til		+		
Bogf. kørselstid		til		=		
Туре	0	til		⇒		
⊖Vis på sumpiveau						
Vis på medarheiderniveau						
Madankaidanna		L .1				
Medarbejdernr		u				
Overførselstype						
Vælg alle Fravælg alle						
Pension						
Gruppeliv						
Pension til konto						
 Ratepension 						
 Overført til bank 						
Feriekonto						
ATP						
I Skat						
AM-bidrag						
varmebidrag						
v Kontingenter m.v.						
Rapport layout						
Layout navn						

Forside Mit Personale	Lønservice	Personaleoplysr	ninger 📕 Tid	og Tillæg	🗕 Lønsagsbehan	dling Opfølgning			
Lønopfølgning Fraværsopfølgning Dan lønseddel Mine rapporter Opret omkostningssted									
Dok. af betalinger via Nets									
(())									
ndhold	PBS-bet	alinger med	medarbej	ideroply	rsninger				
Lønopfølgning	Menu 🖌 🛛 Gem	som variant Tilbage	Afslut Afbryd S	System 🖌 🛛 🛛	dfør Hent variant	Programdokumentation			
Dok. af betalinger via Nets									
Dok. af tilbageholdte betalinger via Ne	Afgrænsninge	r for PBS-betalinger							
Dok. af eIndkomst-oplysninger	SE-nummer			til		⇒			
Revisionsrapport	Kørselsdato			til		\$			
	Kørselsid			til		\$			

Tilbageholdtbetalinger via Nets, "Klik" på.

2. Dok. af tilbageholdtbetalinger via Nets:



Tilbageho	Tilbageholdte PBS beløb - Sumniveau										
3	570	B	4 🔀 4	😼 🗋 🕼 🛓	. 🖷 🛛						
SE-nu	Kørselsd [*]	Kørs	Betalingsd	Overførselstype	Modt*	Pens	Navn på modtager	Sta	Status tekst	Beløb til betaling Val	Bgf.kør.dt
	23.01.2019	202941	31.01.2019	Pension	00015733	30050	VELLIV	L	Fra lønproduktion	487,12DKK	
			31.01.2019	Pension			VELLIV	0	Overført	487,12DKK	23.01.2019
			31.01.2019	Gruppeliv	00016055	85034	Gruppeliv (NETS)	L	Fra lønproduktion	758,45DKK	
			31.01.2019	Gruppeliv			Gruppeliv (NETS)	0	Overført	758,45DKK	23.01.2019
			31.01.2019	Pension	00032336	50438	PFA, PHARMADANMARKS PENSIO	L	Fra lønproduktion	513,57DKK	
			31.01.2019	Pension	/		PFA, PHARMADANMARKS PENSIO	0	Overført	513,57DKK	23.01.2019
			31.01.2019	Pension		50459	PFA, PHARMADANMARKS PENSIO	L	Fra lønproduktion	15.300,31DKK	
			31.01.2019	Pension			PFA, PHARMADANMARKS PENSIO	0	Overført	15.300,31DKK	23.01.2019
			31.01.2019	Skat	01889311	Skat	SKAT - A-skat (Stat/kom)	L	Fra lønproduktion	120.106,00DKK	
			31.01.2019	Skat			SKAT - A-skat (Stat/kom)	0	Overført	120.106,00DKK	23.01.2019
			01.02.2019	Skat			SKAT - A-skat (Stat/kom)	L	Fra lønproduktion	41.932,00DKK	
			01.02.2019	Skat			SKAT - A-skat (Stat/kom)	0	Overført	41.932,00DKK	23.01.2019
			31.01.2019	АМ		АМ	SKAT - A-skat (Stat/kom)	L	Fra lønproduktion	35.934,00DKK	
			31.01.2019	АМ			SKAT - A-skat (Stat/kom)	0	Overført	35.934,00DKK	23.01.2019
			01.02.2019	АМ			SKAT - A-skat (Stat/kom)	L	Fra lønproduktion	12.358,00DKK	
			01.02.2019	АМ			SKAT - A-skat (Stat/kom)	0	Overført	12.358,00DKK	23.01.2019
			31.01.2019	Pension	03378810	50805	TABT ARB.FORTJEN. SAMPENS	L	Fra lønproduktion	40.579,33DKK	
			31.01.2019	Pension			TABT ARB.FORTJEN. SAMPENS	0	Overført	40.579,33DKK	23.01.2019
			31.01.2019	Pension		50814	TABT ARB.FORTJEN. SAMPENS	L	Fra lønproduktion	329,21DKK	
			31.01.2019	Pension			TABT ARB.FORTJEN. SAMPENS	0	Overført	329,21DKK	23.01.2019

Rapporten dokumenterer, Afregningen på det valgt dato intaval:

Rapporten viser **alle** afregninger via PBS-betalinger på total niveau til henholdsvis skat, pension mv. "Klik" på mellemrummet og kolonnen bliver bredere, dermed mere læser venlig.

PBSoversigt
Menu / Tilbage Afslut Afbryd System /
Tilbageholdte PB\$ beløb - Medarbejderniveau

Hvis det ønskes "Klik" på "Tilbage" og rapporten er tilbage hvor det er muligt at vælge på medarbejderniveau.

Forside Hit Personale	Lønservice	Personaleoplysninger	Tid og Tillæg	🗕 Lønsagsbehandling	📙 Opfølgning					
Lønopfølgning Fraværsopfølgning Dan lønseddel Mine rapporter Opret omkostningssted										
Dok. af tilbageholdte betalinger via Nets										
Indhold	PBS-Till	bageholdte betal	linger							
 Lønopfølgning Dok. af betalinger via Nets Dok. af tilbageholdte betalinger via 	Menu ⊿ Ge	m som variant Tilbage Afslut er for tilbageholdte PBS beløb.	Afbryd System 🖌 📔	Udfør						
Dok. af eIndkomst-oplysninger Revisionsrapport	SE-nummer	β5 01	119817 til	31.01.2019	▶					
Mine Genveje	KørselsID				5					
	Modtager	undear								
	Navn på modta	ager	••							
	Beløb		til		Y					

3. Dok. af eIndkomst-oplysninger:

Afstemningsliste til oplysni	ingspligt
Menu 🖌 Gem som variant Tilbage Afslut	t Afbryd System 🖌 Udfør Hent variant
SE-nummer CPR-nummer 4 Systemnummer 4 Afleveret eindk. Basismåned (ÅÅÅÅMM) 4 Maks, antal 4 Yderligere afgrænsning	til Image: state of the
 Alle felter Mest anvendte felter Øvrige felter Mest anvendte felter Fra løn Bagudlønnede (01-07) Forudlønnede (00,08) Alle ansættelsesforhold Vis detaljer 	Vælg et specifikt CPR-nummer, ligesom der vælges en specifik periode, Vær opmærksom på, at søge kriteriet er f.eks. 201901
Faner der skal vises	
• Vis alle faner	
 ○Vis 'Afvigelser' Layout ○Vis 'Totaler KMD' Layout ○Vis 'Totaler SKAT' Layout ○Vis 'Detaljer' Layout ☑Vis felter på hver sin linie 	

Rapporten dokumentere oplysninger som overføres til de forskellige oplysningsfelter i forhold til skat.

Afstemningsliste til oplysningspligt	
Menu 🖌 Tilbage Afslut Afbryd System 🖌 Bufferrapport Slet fra buffer	
Afstemningsliste til oplysningspligt Der er udsøgt på: SE-nummer = 04 Basismåned = 201901 - 201901 Der er valgt: Alle felter Alle	
SE-num CPR-nr. For/ Sys. nr. Afl. eindk Basis MA P-nr. Ferie SE-n Person ATP-t Felt2 ^p Fe	elt 13 Fr 🛚 13 Fra bu 🎙
Sale 123.01.2019/201901 71690	143,76- 0,00
	145,70- 0,00
Bemærk der er flere faner der indeholder forskellige oplysninge 1. /Tøtaler KMD 2. /Totaler SKAT 3. Detaljer	er.
For at se felter der ligger i højre side af billedet. Bevægesår feltet mod højre	

Totaler KMD:

På fanen totaler KMD vises, hvilke beløb der kommer fra de aflønningsformer forud-, bagud- og timeløn, tilknyttet det enkelte SE-nummer.

Afstemningsliste til oplysningspligt								
Menu 🖌 📔 Tilbage 🛛 Afslut 🖉 Afbryd	System 🖌 Bufferrap	port Slet fra buffer						
Afstemningsliste til opl Der er udsøgt på: SE-nummer = Success Systemnummer = 04 Basismåned = 201901 - 201901 Der er valgt: Alle felter Alle ansættelsesforhold Afvigelser Totaler KMD	ysningspligt	Detaljer						
	a 🔀 a 🏂 a [
SE-nummer For/Bag Syste	mnu Afleveret eind	lk. Basismåned	۶ Felt 13 Fr ۶ 13	Fra bu ^s Fel	t 13 Af E 1	3 Til buff ¤	13 eIndko ² Felt 14	
Sector e	423.01.2019	201901	71.180,45	0,00	0,00	143,76-	71.324,21	
30(7705) F	418.12.2018	201901	62.358,25	0,00	0,00	0,00	62.358,25	
			133.538,70	0,00	0,00	143,76-	133.682,46	

Afstemningsliste til oplysningspligt								
Menu 🖌 Tilbage Afslut Afbryd System 🖌 Bufferrapport Slet fra buffer								
Afstemningsliste til oplysningspligt Der er udsøgt på: SE-nummer = Systemnummer = 04 Basismåned = 201901 Der er valgt: Alle felter Alle ansættelsesforhold								
Afvigelser Totaler	KMD Totaler SKAT	Detaljer						
3 🔺 🐬 🛗 🔀	🍞 🗖 🔀 🗖 🏂							
SE-nu Afl. eindk Basi	Felt 13 Fra Løn F 1	13 eIndkomst F 13	eIndkomst Fe					
418.12.2018 2019	01 62.358,25	62.358,25	62.358,25					
423.01.2019 2019	01 71.180,45	71.324,21	71.324,21					

3a: Rapporter under Fraværsopfølgning:

Forside Mit Pers	sonale	Lønservice Personaleoplysninger	Tid o	Rapporter herunder	Opfølgning				
Lønopfølgning Fravær	sopfølgnin	19 I Dan lønseddel I Mine rapporter I Opret omkostni	vil være beskrevet						
			3a.x og rapportens						
4 >				navn					
Indhold		Rapporter til fraværsopfølgning							
Fraværsonfølgning		Ferieregnskab (LPQ189F)	Ferier	egnskab pr. &0T_DAYTX& - alle bevæ					
• Travacisoprorgining		Fravær pr. periode – flere medarbejdere (LPF179F)	🚰 Fravær pr. periode – flere medarbejdere (LPF179F) Fravær pr. &ZKMDV_TXT_DAYFROM& - &0T_DAY						
Mine Genveie	8 3	Saldo Feriekonto (LRT183F)	Saldo	feriekonto (LRT183F)					
,-		Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141F)	Saldo	lo Feriepengeforpligtigelse(LRT141F)					
		SH-godtgørelse (LRT230F)	SH-go	odtgørelse(LRT230F)					

3a.1: Ferieregnskab (LPO189F):



I felter "ultimo måned" kan måneden ændres efter, hvilken måned der ønskes.

"Klik" på OK og rapporten vises

Det er alene den valgt måned der vises.

Organisatorisk placering ≞	MA - nr ≞	Navn≜∓	CPR-nummer≜‡	Tiltrædelsesdato≜≑	Fratrædelsesdato≜≑	Kvota kode≜⊽	Afh.period startdato ≞	Afh.periode slutdato ≞	Tildelt kvote (primo ferieår) ^{≜∓}	Afvikling≜∓	Udbetalt eller ≜⊽ Overført	Rest≜≑
Samlet resultat									45,00	23,00	0,00	22,00
R				01.12.2015	31.12.9999	Feriedage	01.05.2019	30.04.2020	25,00	8,00	0,00	17,00
					*	Overført Feriedage	01.05.2018	30.04.2023	10,00	10,00	0,00	0,00
							01.05.2019	30.04.2024	5,00	5,00	0,00	0,00
						Feriedage uden løn	01.05.2019	30.04.2020	0,00	0,00	0,00	0,00
						Særlige feriedage	01.05.2019	30.04.2020	5,00	0,00	0,00	5,00

Rapporten viser:

- 1. hvilke feriedage, overført feriedage og særlige feriedage.
- 2. hvilken periode, dage skal være afviklet over.
- 3. Hvilke dage som er afholdt.

let/prt/portal/prtroot/pcd!3aportal_content!2fcorr 🔎 🔻 🖒 🚯 Stifternes løncenter for menig 📕 Fraværsopfølgning - KMD F	oll 📕 inbox.ela.kmd.dk	💯 BEx Web - Ferieregnskab pr. 💉 📑						
Folkekirkens IT 🔻 🚱 sogn.dk 🏥 Søgeresultat på Virk Indb 🍐 PERSON 🗿 PAV 🚯 Folkekirkens personale 🚯 FLØS-Supp	rtforum www.folkekirkensit.dk Fol	KMD E-Service						
er (LPQ189F)								
/ariabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo								
Tilbage til forespørgslen "Klik" Variabelskærm.								
Tilbage til rapporter til fraværsopfølgning								

3a.2: Fravær pr periode – flere medarbejdere (LPF179F):



"Klik" på Fravær pr. periode – flere medarbejdere

ariab	pelinput		
Tilga	ængelige varianter: Ger	Gem som Slet	Vis personalisering af variabe
G	enerelle variabler		
	Variabel≜⇒	Aktuel selektion	Beskrivelse
*	Org.enhed (aut. hierarki)	448/50003886	
*	Vælg Periode	01.08.2018 - 31.07.20	01.08.2018 - 31.07.2019
	Vælg CVR-nr.		
0	K Kontrollér		
	▶		

I rapporten er der mulighed for at vælge en periode, her er valgt 01.08.2018 til

31.07.2019, anden periode vælge ved at rette feltet "Vælg periode".

"Klik" på OK, rapporten vises.

Fravær pr. 01.08.2018 - 31.07.2019 (LPF179F)										
Info Tabel Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo										
	Organisatorisk placering ≟ I	4A - nr≞ Navn≜⊽	CPR-nummer≜∓	Første fraværsdato ≞	Sidste fraværsdato ≞	Fraværs/nærværsarter ≟	Timer≜∓	Dage≜∓		
væig antal rækker	Samlet resultat						563,60	109,00		
▼ Kolonner	F			31.07.2018	04.08.2018	Ferietimer/Dage	29,60	4,00		
• Nøgletal				17.10.2018	20.10.2018	Ferietimer/Dage	29,60	4,00		
▼ Rækker				13.03.2019	13.03.2019	Ferietimer/Dage	7,40	1,00		
 Organisatorisk placering 				22.04.2019	28.04.2019	Ferietimer/Dage	37,00	5,00		
 MA - nr Events forward-to 				08.07.2019	14.07.2019	Ferietimer/Dage	28,00	5,00		
				*	*	1				
Rapporten vis	ser:									

1. hvilken dato der er første og sidste dato i fraværsperioden samt fraværsart, timer

og dage.

← → 27 http://	/portal-k1-nc-21. kmd.dk/irj/servlet/prt/portal/prtroot/pcd!3aportal_content!2fcorr 🔎 👻 Stifternes løncenter for m	enig 📕 Fraværsopfølgning - KMD Roll 📕 inbox.ela.kmd.dk	🖅 BEx Web - Fravær pr. 01.08 ×
👍 🚯 Søgning 🧃 K	1MD Kundenet - Sider - K 📙 Folkekirkens IT 👻 🚯 sogn.dk 🎲 Søgeresultat på Virk Indb 🛕 PERSON 🧃 PAV 🚯	Folkekirkens personale 🚯 FLØS-Supportforum 🚯 www.folkekirkensit.dk Fol	KMD E-Service
Fravær pr. 01.08.2	2018 - 31.07.2019 (LPF179F)		
Info Tabel	Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo		

Tilbage til forespørgslen "Klik" Variabelskærm. Tilbage til rapporter til fraværsopfølgning

3a.3: Saldo Feriekonto, der afregnes løbende til Feriekonto (LRT179F):

Forside Mit Personale Lønservice Pers			Persor	aleoplysning	er 📕 Tid og	g Tillæg	Lønsagsbeh	andling	Opfølgning		
Lønopfølg	ning I	Fravær	sopfølgni	i ng Dan lønseddel	Mine rap;	porter Opret	omkostningssted				
Indhold • Fravær Mine Go	Indhold Rapporter til fraværsopfølgning Fraværsopfølgning Ferieregnskab (LP0189F) Ferieregnskab pr. &0T_DAYTX& - alle bevæ Mine Genveje Saldo Feriekonto (LRT183F) Saldo feriekonto (LRT183F) Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141F) Saldo Feriepengeforpligtigelse(LRT141F) SH-godtgørelse (LRT230F) SH-godtgørelse(LRT230F) 'Klik'' på: Saldo Feriekonto Saldo Feriekonto										
Tilga Ge	Tilgængelige varianter:Gem Gem som Slet										
*	Vælg	skæ	ringsda	to bogføringsd	ato	31.07.2019 - 「 31.07.2019					
	Vælg	CVR	-nr.					đ			
I rapp perioc ″Klik″	I rapporten er der mulighed for at vælge en periode, her er valgt 31.07.2019, anden periode vælge ved ar rette feltet "Vælg periode". "Klik" på OK og rapporten vises.										
					▼Rest nettoferie≜⊽	▼Rest Feriekonto år 04;	• Opsp.netto fratr. år O±=	• Udb.netto fratr. år 0±=	• Udb.netto løb. år 0ª;	▼Rest Feriekonto år -1≜=	• Opsp.netto fratr. år -1#=
Organisatorisk pl	acering ±	MA - nr ≞	Navn≜∓	CPR-nummer≜∓	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK
Sa					7.519,77	7.519,77	57.561,64	21.463,92	28.577,95	0,00	96.834,26
Ærøskøbing Kirke		Kesuitat			7.519,77	7.519,77	57.561,64	21.463,92	28.577,95	0,00	96.834,26
		14287	Pia Nissen	1704641636	131,73	131,73	1.486,45		1.354,72	0,00	3.093,53

Rapporten kan anvendes til afstemning af afregning til Feriekonto, den viser opsparing netto for indeværende år (år 0), sidste år (år-1) og forrige år (år-2).

🗧 🕘 🐷 http://portal-k1-nc-21.kmd.dk/inj/servlet/prt/portal/prtroot/pcd/3aportal_contenti2fcorr 🔎 🕫 🚯 Stifterne	s løncenter for menig 📕 Fraværsopfølgning - KMD Rol 📕 inbox.ela.kmd.dk 🖉 BEx Web - Saldo feriekont 🗙
🛊 🚯 Søgning 🗿 KMD Kundenet - Sider - K 📙 Folkekirkens IT 🔻 🎧 sogn.dk 🏰 Søgeresultat på Virk Indb 💧 PERS	DN 🗿 PAV 🚯 Folkekirkens personale 🚯 FLØS-Supportforum 🚯 www.folkekirkensit.dk Fol 🗿 KMD E-Service
Saldo feriekonto (LRT183F)	
Info Tabel Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo	

Tilbage til forespørgslen. Tilbage til rapporter til fraværsopfølgning

3a.4: Saldo feriepengeforpligtelse (LRT141):

Hit Pers	sonale	Lønservice	Personaleoplysninger	🗕 Tid og Tillæg	Lønsagsbehandling	Opfølgning
g Fravær	sopfølgnin	<mark>g</mark> Dan lønseddel	Mine rapporter Opret omk	ostningssted		
		C Rapporter til	fraværsopfølgning			
ofølanina		Ferieregnskab	(LPQ189F)	Ferieregnskab pr.	&OT_DAYTX& - alle bevæ	
,,,, <u>,</u> ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	_	Fravær pr. peri	<u>ode – flere medarbejdere (LPF1</u>	<u>79F)</u> Fravær pr. &ZKMI	DV_TXT_DAYFROM& - &0T_DAY	ſ
veje	8 3	Saldo Feriekon	to (LRT183F)	Saldo feriekonto (LRT183F)	
-		Saldo feriepend	eforpligtelse (LRT141F)	Saldo Feriepengef	orpligtigelse(LRT141F)	
		SH-qodtqørelse	(LRT230F)	SH-godtgørelse(L	RT230F)	

"Klik" på: Saldo Feriepengeforpligtigelse:

Va	/ariabelinput										
	Tilga	engelige varianter: Gem G	em som Slet	Vis personalisering af variabel							
	Ge	nerelle variabler									
		Variabel≜≂	Aktuel selektion	Beskrivelse							
	*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG	Radipping bogi							
	*	Vælg skæringsdato bogføringsdato	31.07.2019	31.07.2019							
		Vælg CVR-nr.	đ								
		Medarbejdere (selektionsoption, valgfri	đ								
Ē		Kontrollér									

Ændre bogføringsdato "Klik" her.

"Klik" OK.

			▼Ferie med løn≜÷	• Ferie m/løn år 0≜⊽	• Ferie m/løn år -1≜⊽	• Ferie m/løn år -2≜⊽	▼Overført i alt≜÷	• Overført ferie≜÷	• Ovf. særlige feriedage*=
Organisatorisk placering a	MA - nr ≞ Navn≜∓	CPR-nummer≜⊽	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK	DKK
Samlet resultat			303.202,74	148.542,80	147.203,39	7.456,55	27.488,81	18.208,93	9.279,88
_									
			220.668,62	113.795,87	99.416,20	7.456,55	18.559,76	9.279,88	9.279,88
			88.245,21	30.729,29	50.059,37	7.456,55	18.559,76	9.279,88	9.279,88
			54.941,39	24.232,45	30.708,94	0,00	0,00	0,00	
			19.728,78	9.232,76	10.496,02	0,00	0,00	0,00	0,00
			22.301,85	14.149,98	8.151,87				
			17.948,94	17.948,94					
_			17.502,45	17.502,45					
			82.534,12	34.746,93	47.787,19	0,00	8.929,05	8.929,05	
			82.534,12	34.746,93	47.787,19	0,00	8.929,05	8.929,05	

Rapporten viser ferieforpligtigelsen i indeværende år (år 0), sidste år (år-1) og forrige år (år-2). Der er tale om beløb før skat, som afregnes ved fratrædelse af medarbejderen.

🚽 🗇 🐷 http	://portal-k1-nc-21. kmd.dk /irj/servlet/prt/portal/prtroot/pcdl3aportal_contentl2fcorr 🎗 🔻 C	<i>intranet.kirkenettet.dk</i>	Lønopfølgning - KMD R	<i>e</i> inbox.ela.kmd.dk	💯 BEx Web - Saldo Ferie 🗙 🗙
🖁 🔂 Søgning 🧧	KMD Kundenet - Sider - K 📙 Folkekirkens IT 🔻 😚 sogn.dk 🏢 Søgeresultat på Virk Ind	ib 👔 PERSON 🗿 PAV 🚯 F	olkekirkens personale 🔂 FLØ	S-Supportforum 🔂 www.folke	ekirkensit.dk Fol 🧃 KMD E-Sı
Saldo Feriepeng	:forpligtigelse(LRT141F)				
Info Tabel	Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden	topinfo			

Tilbage til forespørgslen. Tilbage til rapporter til fraværsopfølgning

3a.5: SH-Godtgørelse (LRT230F):

Hit	Personale	Lønservice	Personaleoplysninger	Tid og Tillæg	Lønsagsbehandling	Opfølgning
g Fra	værsopfølgni	n <mark>g</mark> Dan lønseddel	Mine rapporter Opret omk	ostningssted		
		Rapporter til	fraværsopfølgning			
ofalanin	a	Ferieregnskab	(LPQ189F)	Ferieregnskab pr.	&OT_DAYTX& - alle bevæ	
prøignin	9	Fravær pr. per	iode – flere medarbejdere (LPF1	<u>79F)</u> Fravær pr. &ZKMD	DV_TXT_DAYFROM& - &0T_DAY	ſ
veie	8	Saldo Feriekon	to (LRT183F)	Saldo feriekonto (LRT183F)	
,		Saldo feriepen	<u>geforpligtelse (LRT141F)</u>	Saldo Feriepengef	orpligtigelse(LRT141F)	
		SH-godtgørels	e (LRT230F)	SH-godtgørelse(Ll	RT230F)	
		•				

"Klik" på SH-godtgørelse (LRT230F)

Va	riab	elinput		
	Tilga	engelige varianter: Gem G	em som Slet	Vis personalisering af variabel
	Ge	nerelle variabler		
		Variabel≜≠	Aktuel selektion	Beskrivelse
	*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG	Realling Bager
	*	Vælg skæringsdato bogføringsdato	31.07.2019	31.07.2019
		Vælg CVR-nr.	đ	
	ОК	Kontrollér		
Ær	ndre	e bogføringsdato "Klik" her.		
″KI	lik"	OK.		

SH-godtgørelse(LRT230F)					
Info Tabel	Filter Indstillinger Variabelskærm Print/	PDF Excel Gem Excel u	den topinfo		
Vælg antal rækker Kolonner Nøgletal Rækker Organisatorisk placering MA - nr Frie kendetegn Bogføringsdato CVR-nummer Organisatorisk enhed 	Organisatorisk placering ≟ MA - nr ≟ Samlet resultat	Navn≜⊽	CPR-nummer≜=	Rest brutto SH≜⊽ år 0 DKK 3.364,74 3.364,74	Rest netto SH _≜ = år -1 DKK 1.245,53

Rapporten viser bruttoværdien af den SH-godtgørelse, som medarbejderen har til gode. Beløbene udbetales med 2/3 til påske og 1/3 ved udgangen af november.

Hvis medarbejderen fratræder udbetales beløbene.

🗲 🕘 🖙 http://portal-k1-nc-21 kmd.dk/irj/servlet/prt/portal/prtroot/pcdl3aportal_contentl2fcorr 🔎 🕫 🚯	Stifternes løncenter for menig 📕 Fraværsopfølgning - KMD Roll 📕 inbox.ela.kmd.dk 🖉 BEx Web - SH-godtgøreløe(🗙 🚺
🙀 😯 Søgning 🖉 KMD Kundenet - Sider - K 📙 Folkekirkens IT 🔻 😚 sogn.dk 🏢 Søgeresultat på Virk Indb	🖕 PERSON 🖉 PAV 🚯 Folkekirkens personale 🚯 FLØS-Supportforum 🚯 www.folkekirkensit.dk Fol. 🖉 KMD E-Service
SH-godtgørelse(LRT230F)	
Info Tabel 💽 Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinl	

Tilbage til forespørgslen. Tilbage til rapporter til fraværsopfølgning

Forside	Mit Personale	Lønservice	Personaleoplysninger	Tid og Tillæg	Lønsagsbehandling	🗕 Opfølgning
Lønopfølgni	ng Fraværsopfølgni	ng Dan lønsedde	I Mine rapporter Opret omk	ostningssted		
IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII		A	fraværsopfølgning			
Fraværse	opfølgning	Ferieregnskab	<u>(LPQ189F)</u> riode – flere medarbejdere (LPF1)	Ferieregnskab pr. 79F) Fravær pr. &ZKMI	&OT_DAYTX& - alle bevæ DV_TXT_DAYFROM& - &OT_DA`	Y
Mine Ger	nveje 🖉 🍾	Saldo Feriekor	nto (LRT183F) Igeforpligtelse (LRT141F)	Saldo feriekonto (Saldo Feriepengel	(LRT183F) forpligtigelse(LRT141F)	
		2 SH-qodtqørels	<u>e (LR1230F)</u>	SH-godtgørelse(L	RT230F)	
	° ///					

"Klik" på "lønopfølgning"

3b: Rapporter til Lønopfølgning:

Forside Mit Personale	Lønservice Personaleoplysninger	Tid og Tillæg	Lønsagsbehandling	Opfølgning
Lønopfølgning Fraværsopfølgning	g Dan lønseddel Mine rapporter Opret omkos	Rapporte beskrevet	r herunder vil va 3b.x og rapport	ære tens
Indhold	🗋 Rapporter til Lønopfølgning		navn	
 Lønopfølgning Dok. af betalinger via Nets Dok. af tilbageholdte betalinger via I Dok. af eIndkomst-oplysninger Revisionsrapport 	Rapporter til regnskab Bogholderikonteringsliste (LON110F) Ferie med løn - rest < end 2.250 kr. (optj. år -2) Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj. år -2) (L Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT) Fordeling af lønudgifter (LPE161) Fordeling af lønudgifter (LPE161)	Bogholder <u>) (LRT219)</u> Medarbejd <u>RT218)</u> Ferie med Fleksibel r Detaljer o Venter fo	ikonteringsliste (LON110F) lere med restferietimer tilgode,. løn - rest Feriefonden. (optj apport - lønkontering (LON112. m lønforbrug	
Mine Genveje 🥜 🍾	Image: Control at AM-bidrag (LFR182F) Imanuel afregning - pension (LFR108) Imanuel afregning - pension (LFR108) Image: Saldo Ferie af merarbejde (LRT146) Image: Saldo Ferie Merarbejde neg. beløb (LRT216) Image: Saldo Ferie Merarbejde neg. beløb (LRT216) Image: Saldo Ferie Merarbejde (LRT185)	Kontrol af Giver en o Rapporten Rapporten Rapporten	AM-bidrag pr. &01_CMONV&-& wersigt over de pensionskasser, viser saldo for ferie og 6. fe viser den negative saldo pr. m viser saldoen pr. medarbejder.	

3b.1: Bogholderikonteringsliste (LON110F):



"Klik" på Bogholderikonteringsliste:

G Søgning C KMD Kundenet - Sider - K	📙 Folkekirkens IT 🔻 😚 so	gn.dk 🎲 Søgeresultat på Virk Indb 🍐	PERSON 🧃 PAV 😚 Folkekirkens personale	FLØS-Supportforum	😚 www.folkekirkensit.dk Fol	KMD E-Service
ariabelinput			-			
Tilgængelige varianter:	Gem som	Vis personalisering af variabe				
Generelle variabler	Aktuel selektion	Reckrivelce				
* Profitcenter (Aut.)	448/0020/9900000000	448/0020/9900000000 Teknisk profite				
* Kørselsdato interval	01.07.2019 - 31.07.20	01.07.2019 - 31.07.2019				
Vælg CVR-nr	70					
OK Kontrollér						

Det er muligt, at ændre Kørselsdato interval.

"Klik" OK.

Bogholderikonteringsliste	(LON110F)												Bruger : Dahlir	, Marianne . G
Info Tabel	Filter Indstillinger	Variabelskærm	Print/PDF Excel Ge	m Excel uden topinfo	1									
					-									
	(CVP-nummer	35110817
Vælg antal rækker 🔻													CVIC IIdiiiiidi	Beløh±=
▼ Kolonner	Bogføringsdato ±	Bilagsnummer ≞	Ansættelsesforhold ≞	Boaførinasperiode ≞	Artskonto FIT ≞	Artskonto ≞	Delregnskab ≞	For	nål ≟	Sted ≟	Ydelse / Delformål ≞	Hovedopgave / Projekt ±	Institution ±	DKK
CVR-nummer	Samlet resultat													0.00
 Nøgletal 	31.07.2019	1884	Måneds-/timeløn	JUL	Resultat									0,00
▼ Rækker					181610	Feriepenge	#	31	Gudstj. og kirkelige handl.	0	0	0	#	1 583 83
 Bogføringsdato 								40	Kirkegården	0	0	0	#	2 516 67
 Bilagsnummer 								41	Kapel/begrav, urnenedsæt.	0	0	0	#	132.46
 Ansættelsesforhold 					181810	Løn	#	31	Gudstj. og kirkelige handl.	0	0	0	#	12 670 64
 Bogføringsperiode 								40	Kirkegården	0	0	0	#	19 174 66
Artskonto FIT								41	Kapel/begrav, urnenedsæt.	0	0	0	#	1 009 19
Artskonto Delreapskab					188310 188320	188310 Pension 188320 ATP (arbejdsgiverand	#	40	Kirkegården	0	0	0	#	2 876 20
 Formål 								41	Kapel/begrav, urnenedsæt.	0	0	0	#	151 38
Sted							#	31	Gudstj. og kirkelige handl.	0	0	0	#	63.10
 Ydelse / Delformål 								40	Kirkegården	0	0	0	#	179.88
 Hovedopgave / Projekt 								41	Kapel/begrav, urnenedsæt.	0	0	0	#	9.47
 Institution 					221025	Befordringsgodtgørel	#	31	Gudstj. og kirkelige handl.	0	0	0	#	288.36
▼ Frie kendetegn					973040	Skyldig løn mv. mell	#	#	448/Ikke allokeret	#	#	#	#	-19 956 65
 Regnskabsårstoriant 					978210	A-skat	#	#	448/Ikke allokeret	#	#	#	#	-14.960.00
					978610	ATP-bidrag (til afre	#	#	448/Ikke allokeret	#	#	#	#	-378.65
					978810	Skyldige feriepenge	#	#	448/Ikke allokeret	#	#	#	#	-2.332.96
					978910	Skyldigt pensionsbid	#	#	448/Ikke allokeret	#	#	#	#	-3.027.58
					987110	Afstemningskonto A-i	#	#	448/Ikke allokeret	#	#	#	#	36.961.25
					987120	Afstemningskonto A-i	#	#	448/Ikke allokeret	#	#	#	#	-36.961.25
		2038	Månedsløn bagud	JUL	Resultat									0.00
					181810	Løn	#	21	Kirkebygning	0	0	0	#	16.705,76
I												-		

Rapporten viser resultatet af den månedlige lønkørsel for forud-, bagud- og timeløn.

Overskriften over de enkelte kolonner beskriver, hvilke oplysninger der er i rapporten. Det er muligt at fjerne "O-kolonner". Det gøres ved, at "trække" teksten ned under "Frie kendetegn", hvis der slettes for meget trækkes "teksten" tilbage til "rækker".

973040	Skyldig løn mv. mell	#	448/Ikke allokeret	-62.090,33
978210	A-skat	#	448/Ikke allokeret	-34.285,00
978610	ATP-bidrag (til afre	#	448/Ikke allokeret	-1.136,00
978910	Skyldigt pensionsbid	#	448/Ikke allokeret	-14.756,52
978930	Gruppeliv - alle kas	#	448/Ikke allokeret	-108,35
987110	Afstemningskonto A-i	#	448/Ikke allokeret	96.259,40
987120	Afstemningskonto A-i	#	448/Ikke allokeret	-96.259,40

Rapporten har en del rækker med:

De viste beløb, viser beløb som skal afregnes til andre myndigheder skat mv.



Forside 📕 Mit Personale	Lønservice Personaleoplysninger	Tid og Tillæg 📕 Lønsagsbehandling	Opfølgning							
Lønopfølgning Fraværsopfølgning Dan lønseddel Mine rapporter Opret omkostningssted										
	1									
Indhold	🗋 Rapporter til Lønopfølgning									
 Lønopfølgning Dok. af betalinger via Nets Dok. af tilbageholdte betalinger via Dok. af eIndkomst-oplysninger Revisionsrapport 	 <u>Rapporter til regnskab</u> <u>Bogholderikonteringsliste (LON110F)</u> <u>Ferie med løn - rest < end 2.250 kr. (optj. år -2) (l</u> <u>Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj. år -2) (LRT</u> <u>Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)</u> <u>Fordeling af lønudgifter (LPE161)</u> 	Bogholderikonteringsliste (LON110F) <u>RT219)</u> Medarbejdere med restferietimer tilgode,. <u>218)</u> Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj Fleksibel rapport - lønkontering (LON112. Detaljer om lønforbrug								
Mine Genveje 🖉 🔊	Kontrol af AM-bidraq (LFR182F) Manuel afreqning - pension (LFR108) Saldo Ferie af merarbejde (LRT146) Saldo Ferie Merarbejde neg. beløb (LRT216) Saldo Fritvalg/Senior (LRT185)	Kontrol af AM-bidrag pr. &0T_CMONV&-& Giver en oversigt over de pensionskasser. Rapporten viser saldo for ferie og 6. fe Rapporten viser den negative saldo pr. m. Rapporten viser saldoen pr. medarbejder.	л 							

"Klik" på ferie med løn – rest < end 2.250 kr. (optj.år -2) (LRT219)

3b.2: Ferie med løn – rest < end 2.250 kr. (optj. år -2) (LRT219):

Tila	engelige varianter:	Sem som	Vie nereonalis	sering af variabel
- Ing		Sen Son	<u>vis personans</u>	sering ar variaber
G	enerelle variabler	Altual calaktion	Packrivalaa	
	Variabei=*	AKLUEI SEIEKUON	Deskrivelse	
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG		
*	Vælg skæringsdato bogføringsdato	30.09.2018	30.09.2018	
	Organisationstyper		ð	
	Lønart		đ	
Vælg	den periode der ønskes udsø	gt.		
Vælg "Klik" Ə	den periode der ønskes udsø på OK ttp://portal-k1-nc-21.kmd.dk/iij/servlet/prt/portal/prtroot/pcd/3aportal_content!2fcorr & KMD Kundenet - Sider - K Folkekirkens IT = 🛟 sogn.dk 🎲 Søgeresultat på V	gt. • C S Stifternes løncenter for menig Lønc /irk. Indb 🖕 PERSON 🗿 PAV 😯 Folkekirkens per	opfølgning - KMD Rollebas 📄 inbox.ela.kmd.dk sonale 🛟 FLØS-Supportforum 😯 www.folkekirkensit.d	翌7 BEx Web - Ferie med løn - r
Vælg "Klik" • • • ¤ h \$ • \$øgning {	den periode der ønskes udsø på OK ttp://portal-k1-nc-21.kmd.dk/inj/servlet/prt/portal/prtroot/pcdl3aportal_contentl2fcor , (MD Kundenet - Sider - K Folkekirkens IT = 🛟 sogn.dk 🎲 Søgeresultat på V - rest < end 2.250 kr. (optj. år -2) (LRT219)	gt. • C S Stifternes løncenter for menig Lønc /irk Indb 🍐 PERSON 遵 PAV 😯 Folkekirkens per	opfølgning - KMD Rollebas 📄 inbox.ela.kmd.dk sonale 🛟 FLØS-Supportforum 😯 www.folkekirkensit.d	题* BEx Web - Ferie med løn - r X Ik Fol 같 KMD E-Service
Vælg "Klik" • • • æ h \$ • Søgning & • erie med løn • Info Tabel	den periode der ønskes udsø på OK tp://portal-k1-nc-21.kmd.dk/iij/servlet/prt/portal/prtroot/pcdl3aportal_content2fcor /2 (KMD Kundenet - Sider - K Folkekirkens IT v sogn.dk sis Søgeresultat på V rest < end 2.250 kr. (optj. år - 2) (LRT219) v Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Exce	gt.	opfølgning - KMD Rollebas 📕 inbox.ela.kmd.dk sonale 🚯 FLØS-Supportforum 🚯 www.folkekirkensit.d	₩ BEX Web - Ferie med løn - r X Ik Fol 🗿 KMD E-Service

Hvis der ikke er data til søgekriterierne, vil ovenstående tekst vises. Tilbage til forespørgslen. Tilbage til rapporter til Lønopfølgning

					- Onfelaning
Forside Mit Persona	le Lønservice	Personaleoplysninger	Tid og Tillæg	Lønsagsbehandling	
Lønopfølgning Fraværsopf	ølgning Dan lønseddel	Mine rapporter Opret om	costningssted		
крі • п. н.	Rapporter til	Lønopfølanina			
Indhold	Rapporter til re	egnskab			
Lønopfølgning Dok, af betalinger via Nets	Bogholderikon	teringsliste (LON110F)	Bogholderi	ikonteringsliste (LON110F)	
 Dok. af tilbageholdte betaling 	er via N	- rest < end 2.250 kr. (optj. år	-2) (LRT219) Medarbejd	ere med restferietimer tilgode,	,
 Dok. af eIndkomst-oplysninge 	er 🖊 🚰 <u>Ferie med løn</u>	- rest Feriefonden. (optj. år -2)	(LRT218) Ferie med	løn - rest Feriefonden. (optj	
 Revisionsrapport 	Fleksibel rappo	ort - lønkontering (LON112-FIT) pudeifter (LDE161)	Fleksibel ra	apport - lønkontering (LON112 m lønforbrug	
Mina Camula	Kontrol af AM-	bidrag (LFR182F)	Kontrol af	AM-bidrag pr. &OT CMONV&-8	\$0Т
Mine Genveje	Manuel afregni	ing - pension (LFR108)	Giver en o	versigt over de pensionskasse	r
	Saldo Ferie af	merarbejde (LRT146)	Rapporten	viser saldo for ferie og 6. fe	
	Saldo Ferie Me	rarbeide neg. beløb (LRT216)	Rapporten	viser den negative saldo pr. n	n
	Saldo Fritvalq/	Senior (LRT185)	Rapporten	viser saldoen pr. medarbejder	ſ
"Klik" på Ferie m 3b.3: Ferie med lø	ned løn – rest on – rest Ferief ervlet/prt/portal/pttroot/pcdl3aportal_c	Feriefonden (op Fonden. (optj. år - ontentl2fcor ρ • ¢ 🚯 Stifternes Igncenter	otj.år -2)(LRT 2) (LRT218): for menig	D Rollebas inbox.ela.kmd.dk	₩ BEx Web - Ferie med løn - r ×
🚯 Søgning 🗿 KMD Kundenet - Sider - K	Folkekirkens IT 🔻 😚 sogn.dk 🎂 S	Søgeresultat på Virk Indb 🍐 PERSON 🧃 PA	/ 😚 Folkekirkens personale 🔂 FLØS	S-Supportforum 😗 www.folkekirkensit.dk Fol	🧃 KMD E-Service
′ariabelinput					
Tilgængelige varianter: Gem G Generelle variabler Variabel [±] * * Org.enhed (aut. hierarki) * Vælg skæringsdato bogføringsdato Organisationstyper Lønart Vælg den period	en som Slet Aktuel selektion Beskrivels +448/50003884(00RG Rudkøbing 30.08.2018 30.08.201 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Vis personalisering af variabel e g Sogn 8			
"Klik" pă OK					

+ wittp://portal-k1	-nc-21.kmd.dk/irj/servlet/prt/portal/prtroot/pcd!3aportal_content!2fcorr 🔎 🕈 Stifternes løncenter for menig 📕 Lønopfølgning - KMD Rollebas 📕 inbox.ela.kmd.dk	💯 BEx Web - Ferie med løn - r 🗙
🚖 🔂 Søgning 🧧 KMD Kund	lenet - Sider - K 📙 Folkekirkens IT 🔻 🚯 sogn.dk 🏰 Søgeresultat på Virk Indb 🖕 PERSON 🗿 PAV 🚯 Folkekirkens personale 🚯 FLØS-Supportforum 🚯 www.folkekirkensit.dk	Fol 🗿 KMD E-Service
Ferie med løn - rest Feriefo	onden. (optj. år -2) (LRT218)	
Info Tabel 💌	Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo	
Vælg antal rækker 💌 💌 Kolonner • Nøgletal	Ingen data til rådighed Ingen data fundet til visning. Dette skyldes muligvis aktuel variabelselektion eller filterværdier.	
 Rækker MA - nr Frie kendetegn Lønart 		
Org.enhedstype Organisatorisk enhed Stam sagsbeh, afregn		
 Stam sagsbeh, person 		

Hvis der ikke er data til søgekriterierne, vil ovenstående/tekst vises.

Tilbage til forespørgslen. Tilbage til rapporter til Lønopfølgning.

3b.4: Fleksibel rapport – lønkontering (LON112-FIT):

Forside Hit Personale	Lønservice Personaleoplysninger Tid o	g Tillæg 📮 Lønsagsbehandling 🗖 Opfølgning
Lønopfølgning Fraværsopfølgning	g Dan lønseddel Mine rapporter Opret omkostningssted	1
Indhold Lønopfølgning Dok, af betalinger via Nets Dok, af tilbageholdte betalinger via I Dok, af eIndkomst-oplysninger Revisionsrapport	 Rapporter til Lønopfølgning Rapporter til regnskab Bogholderikonteringsliste (LON110F) Ferie med løn - rest < end 2.250 kr. (optj. år -2) (LRT219) Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj. år -2) (LRT218) Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT) 	Bogholderikonteringsliste (LON110F)) Medarbejdere med restferietimer tilgode, Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj Fleksibel rapport - lønkontering (LON112
Mine Genveje	 Fordeling af lønudgifter (LPE161) Kontrol af AM-bidrag (LFR182F) Manuel afregning - pension (LFR108) Saldo Ferie af merarbejde (LRT146) Saldo Ferie Merarbejde neg. beløb (LRT216) Saldo Fritvalg/Senior (LRT185) 	Detaljer om lønforbrug Kontrol af AM-bidrag pr. &0T_CMONV&-&0T Giver en oversigt over de pensionskasser Rapporten viser saldo for ferie og 6. fe Rapporten viser den negative saldo pr. m Rapporten viser saldoen pr. medarbejder

"Klik" på Fleksibel rapport – lønkontering (LON112-FIT):

Variabelinput

Tilgængelige varianter: Gem Gem som Slet Vis personalisering af variabe							
Ge	Generelle variabler						
	Variabel≜≂	Aktuel selektion	Beskrivelse				
*	Profitcenter (Aut.)	+44800200020(Text N	4				
*	Regnskabsår	2019 🗇	2019				
*	Vælg bogføringsperiode (år til dato)	1-8 🗇	JAN - AUG				
	Vælg CVR-nr	đ					
	Vælg bogføringskørselsnr. (selektion, v	đ					
	Vælg bilagsnr.(selektion, valgfri)	đ					
	Medarbejdere (selektionsoption, valgfri	đ					
	Vælg cpr-nr.	đ					
	Omkostningssted	đ					
	Vælg PSP-element (selektionsoption)	đ					
	Vælg artskonto	đ					
	Vælg ansættelsesforhold (selektion, val	đ					
	Vælg lønart	đ					
	Vælg hovedlønart	đ					
	Løbenr. H-lønart	đ					
	Organisationstyper	đ					

OK Kontrollér

Rapporten giver mulighed for mange forskellige valg, som hver af de enkelte linier antyder. Hvis der ""Klik" på feltet wises, hvilke enkelte søgekriterier der er mulighed for at vælge.

Der kan ændres Regnskabsår/bogføringsperiode mv.

Hvis ingen valg foretages vil rapporten vis lønkonteringen for den periode som er vist. "Klik" OK

Generelle variabler			Profitcenter er det øverste
	Variabel≗≆		niveau i Sognes
*	Profitcenter (Aut.)	Ӈ	økonomistruktur i
*	Regnskabsår		lønsystemet
*	Vælg bogføringsperiode (år til dato)		
	Vælg CVR-nr		
	Vælg bogføringskørselsnr. (selektion, v		
	Vælg bilagsnr.(selektion, valgfri)	_	
	Medarbejdere (selektionsoption, valgfri	$\left \right $	Medarbeider nr.
	Vælg cpr-nr.		
	Omkostningssted	_	
	Vælg PSP-element (selektionsoption)		Anvendes ikke
	Vælg artskonto	JL	
	Vælg ansættelsesforhold (selektion, va		
	Vælg lønart		
	Vælg hovedlønart		
	Løbenr. H-lønart		
	Organisationstyper		

Efter "OK"

Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)

Info Tabel

Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo

•			CVR-nummer	35119817
ælg antal rækker 💌				Beløb≜≑
 Kolonner 	Artskonto FIT \doteq	Artskonto ≞		DKK
CVR-nummer	Samlet resultat			
 Nøgletal 	181610	181610	Feriepenge	32.900,94
 Rækker 	181620	181620	Særlig feriegodtgøre	17.733,65
 Artskonto FIT 	181810	181810	Løn	1.223.099.46
Artskonto	184810	184810	Merarbejde	10.440.26
 Frie kendetegn 	186810	186810	Diæter (A-indkomst)	1.844.00
Afr. Type Afr. type	186830	186830	Honorarer (A-indkoms	66.000,00
Ansættelsesforhold	188310	188310	Pension	187.495,62
Bilagslinie	188320	188320	ATP (arbejdsgiverand	8.142,05
 Bilagsnummer 	221025	221025	Befordringsgodtgørel	4.438,93
 Bogfør.kørselsnr. 	973040	95973040	Skyldig løn mv. mell	-805.857,63
 Bogføringsdato 	973041	95973041	Manuelle håndteringe	-26.862,24
 Bogføringsperiode 	978210	95978210	A-skat	-504.467,00
CPR-nummer	978610	95978610	ATP-bidrag (til afre	-12.212,00
 Delregnskab 	978810	95978810	Skyldige feriepenge	-12.957,11
Formäl	978811	95978811	Øredifference ved st	-0,01
 Hoved/Lønelem, tekst 	978812	95978812	Feriepenge merarb.	-76.30
 Hovedopgave / Projekt 	978910	95978910	Skyldigt pensionsbid	-187,495.62
Institution	978930	95978930	Gruppeliv - alle kas	-2,167.00
 Konteringsgruppe(st) 	987110	95987110	Afstemningskonto A-i	1.347.872.0
 Løbenr. H-lønart 	987120	95987120	Afstemningskonto A-i	-1.347.872.0
• Lønart				210-171072/01

- MA kreds
- MA nr
- Medarbejdergruppe
- Modtagernøgle
- Omkostningssted
- Org.enhedstype
- Organisatorisk enhed
- Profitcenter
- PSP-element
- Regnskabsår
- Sekvensnr. afregRes.
- Slutdato for-periode
- Slutdato Infotype
- Slutdato i-periode
- Stam lønklasse
- Stam sagsbeh. afregn
- Stam sagsbeh. person
- Startdato Infotype
- Sted
- Stilling
- Symbolsk konto
- Type I-per.
- Ydelse / Delformål

Feltet "Frie Kendetegn"

- Frie kendetegn
 - Afr. Type
 - Afr.type nr.
 - Ansættelsesforhold
 - Bilagslinie
 - Bilagsnummer
 - Bogfør.kørselsnr.
 - Bogføringsdato
 - Bogføringsperiode
 - CPR-nummer
 - Delregnskab
 - Formål
 - Hoved/Lønelem. tekst
 - Hovedlønart
 - Hovedopgave / Projekt
 - Institution
 - Konteringsgruppe(st)
 - Løbenr. H-lønart
 - Lønart
 - MA kreds
 - MA nr
 - Medarbejdergruppe
 - Modtagernøgle
 - Omkostningssted
 - Org.enhedstype
 - Organisatorisk enhed
 - Profitcenter
 - PSP-element
 - Regnskabsår
 - Sekvensnr. afregRes.
 - Slutdato for-periode
 - Slutdato Infotype
 - Slutdato i-periode
 - Stam lønklasse
 - Stam sagsbeh. afregn
 - Stam sagsbeh. person
 - Startdato Infotype
 - Sted
 - Stilling
 - Symbolsk konto
 - Type I-per.
 - Ydelse / Delformål

Feltet "frie Kendetegn" indeholder alle de elementer der vil kunne trækkes ind i rapporten.

Træk Element ind i rapporten. Stille "musen" på elementet, træk derefter elementet op under feltet "rækker". Når elementet er i feltet vil der vises en sort markering der, hvor elementet sættes ind.

Skal elementet fjernes igen trækkes det tilbage på "Frie kendetegn"

Der er emner under "frie kendetegn" der ikke anvendes ikke kirkeregi.



Rapporten viser, hvordan de enkelte lønelementer fordeler sig på omkostningssteder. Rapporten kan desuden vise, hvilke medarbejdere som får konteret ydelser, som i bogføringen kommer på fejlkonto 9999.

Rapporten kan anvendes, hvis der er behov for en nærmere undersøgelse af hvordan lønudgifterne fordeler sig på omkostningssteder, medarbejdere mv.



Tilbage til forespørgslen. Tilbage til rapporter til Lønopfølgning.

Forside Hit Personale	Lønservice Personaleo	oplysninger 📕 Tid og Tillæg	Lønsagsbehandling	🗕 Opfølgning 🧧
Lønopfølgning Fraværsopfølgning] Dan lønseddel Mine rapporter	r Opret omkostningssted		
⊕ Indhold	C Rapporter til Lønopfølgning			
 Lønopfølgning Dok. af betalinger via Nets Dok. af tilbageholdte betalinger via Dok. af eIndkomst-oplysninger Revisionsrapport 	Rapporter til regnskab Bogholderikonteringsliste (LON) Ferie med løn - rest < end 2.25	<u>10F)</u> Boghold <u>0 kr. (optj. år -2) (LRT219)</u> Medarbe <u>1. (optj. år -2) (LRT218)</u> Ferie me <u>(LON112-FIT)</u> Fleksibe .) Detalier	erikonteringsliste (LON110F) jdere med restferietimer tilgode, ed løn - rest Feriefonden. (optj I rapport - lønkontering (LON112. om lønforbrug	
Mine Genveje 🖉 😿	Forceming in principal (LF 182F) Image: State of the stat	Kontrol <u>K108)</u> Giver en <u>k106)</u> Rapport <u>øb (LRT216)</u> Rapport Rapport	af AM-bidrag pr. &0T_CMONV&-& oversigt over de pensionskasser en viser saldo for ferie og 6. fe en viser den negative saldo pr. m en viser saldoen pr. medarbejder	ot

"Klik" på "Fordeling af lønudgifter (LPE161)

3b.5: Fordeling af lønudgifter (LPE161):

Variabelinput

	Vanabel=*	Aktuel selektion	beskrivelse
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG	Padipbing Bugm
*	Måneder/år	08.2019 - 08.2019	AUG 2019 - AUG 2019
	Ansættelsesforhold	Ō	
	Medarbejderkredse	Ō	
	Medarbejdere (selektionsoption, valgfri	i Ō	
	Vælg cpr-nr. (selektion,valgfri)	Ō	
	Vælg lønart	Ō	

LINTO LADEI V Filter I	ndstillinger Variabelskærn	n Print/	PDF Excel (sem Excel uden	topinto
ala astel autilian		Antal≜≑	Afr. beløb≜∓		
æig antal rækker 💌)rganisatorisk enhed≜≑		DKK		
▼ Kolonner		281,66	92.556,64		
 Nøgletal 		160,33	49.333,54		
▼ Rækker		121,33	43.223,10		
 Organisatorisk enhed 					
 Frie kendetegn 					
Aftaleform					
• Alder					
Anc. I virks.					
Ansættelsesforhold	Foltot "frig Kar	ndetea	n" indehal	der alle de	
Deltidsansat	elementer de	ar vil k	unna træl	kes ind i	
Fagforbund			unne uær	Kes inu i	
Fratrædelsesdato		тарро	nten.		
• Job	Træk Eleme	nt ind	i rapporte	en. Stille	
 Kalenderdag 	"musen" på	elemei	ntet, træk	derefter	
 Kalenderår/måned 	elementet op	under	, feltet "ræ	kker". Når	
• Køn	elementet er i	feltet	vil der vis	ses en sort	
Ledelsesniveau	markering de	r. Hvo	r element	et sættes	
 Lederstilling 	markening de	in. in/	d element		
 Lønart 			u.		
Lønform	Skal elemente	et fjern	es igen tr	ækkes det	
Lønklasse	tilbage	på "Fri	e kendete	egn″	
Lønklasse arv.	_				
• MA - kreas	Der er emne	r der i	kke anver	ides ikke	
Nævner		kirke	regi.		
Org.enhedstype					
Overenskomst					
 Stilling 					
 Stillingskategori til lønklasse 					
• Tæller					

statistiske formål f.eks. aldersfordeling, hvilke stillinger der anvendes mv.

Info | Tabel Filter | Indstillinger | Variabelskærm | Print/PDF | Excel | Gem | Excel uden topinfo

Tilbage til forespørgslen. Tilbage til rapporter til Lønopfølgning.

3b.6: Kontrol af AM-bidrag (LFR182F): Rapporten anvendes ikke.

Forside 📕 Mit Personale	Lønservice Personaleoplysninger	Tid og Tillæg	Lønsagsbehandling	Opfølgning
Lønopfølgning Fraværsopfølgning	g Dan lønseddel Mine rapporter Opret omkos	tningssted		
I()) Indhold	l Ê Rapporter til Lønopfølgning			
 Lønopfølgning Dok, af betalinger via Nets Dok, af tilbageholdte betalinger via Nets Dok, af eIndkomst-oplysninger Revisionsrapport 	Rapporter til regnskab Bogholderikonteringsliste (LON110F) Ferie med løn - rest < end 2.250 kr. (optj. år -2)	Bogholderil <u>) (LRT219)</u> Medarbejde <u>RT218)</u> Ferie med l Fleksibel ra Detaljer on	konteringsliste (LON110F) ere med restferietimer tilgode,. løn - rest Feriefonden. (optj upport - lønkontering (LON112. n lønforbrug	
Mine Genveje 🖉 🔊	⁷ Kontrol af AM-bidrag (LFR182F) ⁷ Manuel afregning - pension (LFR108) ⁷ Saldo Ferie af merarbejde (LRT146) ⁷ Saldo Ferie Merarbejde neg. beløb (LRT216) ⁷ Saldo Ferie Merarbejde neg. beløb (LRT216)	Kontrol af A Giver en ov Rapporten Rapporten	AM-bidrag pr. &0T_CMONV&-& versigt over de pensionskasser, viser saldo for ferie og 6. fe viser den negative saldo pr. m viser saldoen pr. medarbejder,	יד <u>ר</u>

"Klik" på " Manuel afregning – Pension (LFR108)

3b.7: Manuel afregning – pension (LFR108):

Variabelinput

Tilgængelige varianter: Gem Gem som Slet <u>Vis personalisering af v</u>					
Ge	nerelle variabler				
	Variabel≜≠	Aktuel selektion	Beskrivelse		
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG	Rudkøbing Sogn		
*	Bogføringsdato (int., obl.)	01.06.2019 - 30.06.20	01.06.2019 - 30.06.2019		
	Måneder/år(valgfri)	đ			
	Medarbejdere (selektionsoption, valgfri	7 🗗			
	Vælg modtagernøgle	đ			
	Vælg ansættelsesforhold (selektion, val	đ			
	Afregningstype	đ			
	Organisationstyper	đ			
ОК	Kontrollér				

Det er muligt at ændre bogføringsdato "Klik" OK

Info Tabel Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel uden topinfo Vælg antal rækker Image: Sult 1-periode & Modtagernøgle & DKK DKK Nøgletal Samlet resultat 5.655,82 3.06.2019 Resultat S.655,82 3.06.2019 Resultat S.655,82 3.06.2019 Resultat S.655,82 4.07 Afr.type nr. Afr.type nr. Træk Element ind i rapporten. Stille "musen" på elementet, træk derefter elementet er i feltet vil der vises en sort markering der.
Vælg antal rækker Afr. beløb** Kolonner Sult I-periode ± Modtagernøgle ± DKK Nøgletal Samlet resultat 5.655,82 Rækker Solo5-2019 Resultat 5.655,82 Solof L reperiode Modtagernøgle ± DKK Nøgletal Solo5-2019 Resultat 5.655,82 Nødtagernøgle Solof Solof Solof Solof 5.655,82 Nødtagernøgle Frie kendetegn Solof Solof 5.655,82 Nødtagernøgle Frie kendetegn Solof Solof 5.655,82 Nødtagernøgle Feltet "frie Kendetegn" indeholder alle de elementer der vil kunne trækkes ind i rapporten. Feltet "fræk Cerefter elementet op under feltet "rækker". Når elementet er i feltet vil der vises en sort markering der. Hvor elementet vil der vises en sort markering der. Hvor elementet sættes ind. Skal elementet fjernes igen trækkes det tilbage på "Frie kendetegn" Der er emner der ikke anvendes ikke kirkeregi. Start pension Start pension Der er emner der ikke anvendes ikke kirkeregi.
 Type I-per.

Rapporten viser beløb, som lønsystemet hensætter til Tjenestemandspension på tjenestemandsansatte medarbejdere. Rapporten kan give et billed af hvad Det Administrative Fællesskab(ADF) vil afkræve menighedsrådet.

+ http://portal-k1-nc-21.kr	nd.dk/irj/servlet/prt/portal/prtroot/pcd!3aportal_content!2fcorr 🔎 👻 🖒	5) Stifternes løncenter for menig	Lønopfølgning - KMD Rollebas 🖾	🕫 BEx Web - Pension - manue 🗙			
👍 🔂 Søgning 🧃 KMD Kundenet - Sid	ler - K 📙 Folkekirkens IT 🔻 😗 sogn.dk 🎎 Søgeresultat på Virk In	db ՝ PERSON 🧃 PAV 🚯 Folke	kirkens personale FLØS-Supportforum	n 😗 www.folkekirkensit.dk Fol 👔			
X Søg:	Forrige Næste 📝 Indstillinger 👻						
Pension - manuel afregning (LFR1)	08)						
Info Tabel 🔻 Filter	Info Tabel 🔹 Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo						
Tilbage til foresp	ørgslen. Tilbage til rapport	er til Lønopfølg	ining.				
Forside 📕 Mit Persona	le Lønservice Personaleoplysning	ger 📕 Tid og Tillæg	Lønsagsbehandling	😐 Opfølgning 📘			
Lønopfølgning Fraværsop	følgning Dan lønseddel Mine rapporter Opret	omkostninassted					

[K])	4	
Indhold	🗋 Rapporter til Lønopfølgning	
Lønopfølgning	Rapporter til regnskab	
 Dok, af betalinger via Nets 	Bogholderikonteringsliste (LON110F)	Bogholderikonteringsliste (LON110F)
 Dok, af tilbageholdte betalinger via 	∫	Medarbejdere med restferietimer tilgode,
Dok af eindkomst-oplysninger	🖓 Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj. år -2) (LRT218)	Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj
Revisionsrannort	Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)	Fleksibel rapport - lønkontering (LON112
- Kevialonaruppore	Fordeling af lønudgifter (LPE161)	Detaljer om lønforbrug
Mine Genveje 🔗 🖒	Kontrol af AM-bidrag (LFR182F)	Kontrol af AM-bidrag pr. &0T_CMONV&-&0T
	Manuel afregning - pension (LFR108)	Giver en oversigt over de pensionskasser
	🚰 <u>Saldo Ferie af merarbejde (LRT146)</u>	Rapporten viser saldo for ferie og 6. fe
	🚰 <u>Saldo Ferie Merarbejde neg. beløb (LRT216)</u>	Rapporten viser den negative saldo pr. m
	Saldo Fritvalg/Senior (LRT185)	Rapporten viser saldoen pr. medarbejder

"Klik" på "Saldo Ferie af merarbejde (LRT146)

3b.8: Saldo Ferie af merarbejde (LRT146):

Variab	elinput		
Tilga	ængelige varianter: Gem	Gem som Slet	Vis personalisering af variabel
Ge	enerelle variabler		
	Variabel≜≂	Aktuel selektion	Beskrivelse
*	Org.enhed (aut. hierarki)	+448/50003884(0ORG	Rudkøbing Sogn
345	Vælg skæringsdato bogføringsdato	31.07.2019	31.07.2019
	Medarbejdere (selektionsoption, valgfi	i 🛛 🗗	
	Vælg cpr-nr.	đ	
	Organisationstyper	đ	
	Kontrollér		

Det er muligt at ændre bogføringsdato. "Klik" på OK.

Saldo Ferie af merarbejde	(LRT146)					
Info Tabel	Filter Indstillinger Vari	abelskærm	Print/PDF Exc	cel Gem Excel ude	n topinfo	
∢ Vælg antal rækker 💌						 TOTAL Ferie merarbejde og≜[∞] 6. ferieuge
 Kolonner 	Organisatorisk enhed≜⇒	MA - nr ≞	Navn≜∓	CPR	-nummer≜∓	DKK
 Nøgletal 		Resultat				1.305,04
 Rækker Organissterisk enhad 						581,89
 Organisatorisk enned MA - pr 						723,15
 Frie kendetegn Bogfør.kørselsnr. Bogføringsdato Lønart Org.enhedstype Stam sagsbeh. afregn Stam sagsbeh. person 						

Rapporten viser saldo for feriepenge af merarbejde for medarbejdere med løn under ferie. Skal vises pr. medarbejder af hensyn til et validt resultat.

	′portal/prtroot/pcd!3aportal_content!2fcorr 🍳 🔹 Stifternes løncenter for menig 📒 Li	ønopfølgning - KMD Rollebas 📕 inbox.ela.kmd.dk	🌌 BEx Web - Saldo Ferie-af me 🗙
👍 😚 Søgning 🗿 KMD Kundenet - Sider - K 📙 Folkeki	rkens IT 🔻 😚 sogn.dk 🎎 Søgeresultat på Virk Indb 🍐 PERSON 🗿 PAV 🚯 Folkekirkens j	personale 🚯 FLØS-Supportforum 🚯 www.folkekirkensit.dk Fol	KMD E-Service
X Søg:	Forrige Næste 📝 Indstillinger 🔻		
Saldo Ferie af merarbejde (LRT146)			
Info Tabel Filter Indstillinger Varia	belskærm] Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo		
/ Tilbage til forespørg	slen. Tilbage til rapporter til Løn	opfølgning.	
Forside 📕 Mit Personale	Lønservice Personaleoplysninger Tid og	g Tillæg 📕 Lønsagsbehandling	Opfølgning
Lønopfølgning Fraværsopfølgning	Dan lønseddel Mine rapporter Opret omkostningssted		
IND (🗅 Rapporter til Lønopfølgning		
 Lønopfølgning Dok. af betalinger via Nets Dok. af tilbageholdte betalinger via N Dok. af eIndkomst-oplysninger Revisionsrapport 	 <u>Rapporter til regnskab</u> <u>Bogholderikonteringsliste (LON110F)</u> Ferie med løn - rest < end 2.250 kr. (optj. år -2) (LRT219) Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj. år -2) (LRT218) Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT) Fordeling af lønudgifter (LPE161) 	Bogholderikonteringsliste (LON110F) Medarbejdere med restferietimer tilgode,. Ferie med løn - rest Feriefonden. (optj Fleksibel rapport - lønkontering (LON112 Detaljer om lønforbrug	
Mine Genveje 🖉 🖒	Kontrol af AM-bidrag (LFR182F) Manuel afregning - pension (LFR108) Saldo Ferie af merarbejde (LRT146) Saldo Ferie Merarbejde neg. beløb (LRT216) Saldo Fritvalg/Senior (LRT185)	Kontrol af AM-bidrag pr. &0T_CMONV&-&0 Giver en oversigt over de pensionskasser. Rapporten viser saldo for ferie og 6. fe Rapporten viser den negative saldo pr. m. Rapporten viser saldoen pr. medarbejder.	π

3b.9: Saldo Ferie Merarbejde neg.beløb (LRT216): Rapporten bruges ikke 3b.10: Saldo Fritvalg/Senior (LRT185): Rapporten bruges ikke

4: Design af egne rapporter:

På alle rapporter, som er gennemgået under "afsnit 3b, rapporter til lønopfølgning" er der øverst en række felter, hvor det er muligt selv, at designe rapporter tilpasset lokale behov. Disse rapporter kan gemmes, så det er muligt af hente rapporten frem, ændre dato og kører rapporten igen, således at udtræk bliver ens fra gang til gang.

De enkelte felter vil blive gennemgået nedenfor.

HUSK:

Du kan ikke ødelægge data.

nnorten kan lukkes ned ved:	📟 BEx Web - Fleksibel rapport 🗙	″klik″	på krydset øver	st nå
rapporten.				oc pu

En god rapport kan gemmes.

Rapporter, som er gemt kan slettes.



<u>Info</u> :Under feltet kan der i nogen tilfælde findes informationer om rapporterne, teksten her ajourføres af KMD.





Even and the second sec

Fleksibel rapport - lønkonter	ing (LON112-FIT)								
Info Tabel Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo									
0/0 20150017									
Vælg antal rækker									
							BeløD=+		
"Klik" på Filter:									
Fleksibel rapport - lønkonterin	g (LON112-FIT)								
Info Tabel	Skjul filter Indst	illinger Varia	belskærm Print/PDF E	excel Gem Excel u	iden topinfo				
Vis alle filterværdier									
Track kandataan fra navigation	an a	mråda for at t	ilazasa filtaramr ⁹ da						
Afr. Type:	e værdier	fr tupe pr	Vis alle værdie	r 💌 Apstalsa	rforhold:	/is alle værdier	•		
Artskapter	e værdier - p	utakanta EIT.	Via alle værdie	- Alisætteise		/is alle værdier	-		
Artskonto: Vis alle	e værdier 💌 🌶	Artskonto FII;	vis alle værdie	r 💌 bilagslinie:		is alle værdier			
			CVR-nummer						
Vælg antal rækker 🔻				Beløb≜≂					
▼ Kolonner	Artskonto FIT ≞	Artskonto ≞		DKK					
CVR-nummer	Samlet resultat								
 Nøgletal 	181610	181610	Feriepenge	32,900,94					
▼ Rækker	181620	181620	Særlig feriegodtgøre	17.733,65					
 Artskonto FIT 	181810	181810	Løn	1.223.099,46					
Artskonto	184810	184810	Merarbejde	10.440,26					
 Frie kendetegn 	186810	186810	Diæter (A-indkomst)	1.844.00					
• Afr. Type	186830	186830	Honorarer (Asindkoms						
Du kan nu "trad	lea" alla ar		dan "Enia Kand	otoon" ind i	Konnort	on Ctille			

"Du kan nu "trække" alle emner under "Frie Kendetegn" ind i rapporten. Stille "musen" på et af kendetegnene og "trække" emnet over i rapporten.



Under alle ovenstående felter, har du mulighed for af valg andre værdier. Prøv at "Klik" på forskellige emner, hvorved nye valg kan foretages.
Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)							
Info Tabel	Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo						

"Klik" på Indstillinger:

Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)								
Info Tabel Filter Skjul indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo								
Exceptions Betingelser Dataprovider Tabel Grafik								
Ingen undtagelser defineret								
Opret Detaljer Skift status Slet								

Her vil vises flere "Faner", hvor der er mulighed for at foretager forskellige ændringer.

"Fanerne": Exceptions og Betingelser anvendes ikke på nuværende tidspunkt.

"Fanen": Dataprovider:

Exceptions	Betingelser	Dataprovider	Tabel	Grafik							
Dataformattering)		Størrelses	sbegrænsning	for resultatmængd	er	Talformat			Nulundertrykkelse	
Resultatpositior	Coppe/højre 🔻		Maks. a	ntal celler i res	ultattræffermængde:	Standardantal (500000 celler) 🔻	Visning af tegn: +/-	-5 🔻		Anvend undertrykkelse for kolonner: Undertryk ikke	٧
Vis kolonner	hierarkisk						Nulvisning:	Som tom celle	v	Anvend undertrykkelse for rækker: Aktiv: Fjern ræk	ke, hvis alle værdier = 0 🔻
Opsplitning t	il: CVR-nu									🗹 "Nøgletal" som gruppe: Anvend kun nulundertrykke	se, hvis alle elementer er O
🗌 Vis rækker h	ierarkisk										
Opsplitning t	il: Artskonto FI										
Overfør Afbryd]										

Her er der flere muligheder for at ændre rapportens udseende. Det er vigtigt at "klik" "Overfør" hvis ændringen skal vises i rapporten.

"Fanen" Tabel:

Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)								
Info Tabel Tilter	Skjul indstillinger Variabelskærm Print/PDF	Excel Gem Excel uden topinfo						
Exceptions Betingelser	Dataprovider Tabel Grafik							
Layout	Cellespecifikke indstillinger	Dataspecifikke indstillinger						
Skiftende stile for tabelentries	Exception-visualisering: Farve	🗌 Vis gentagede tekster						
	Dokumentsymboler for data	✓ Vis skaleringsfaktorer						
	Dokumentsymboler for metadata							
	Dokumentsymboler for stamdata							
Overfør Afbryd								

Her er der flere muligheder for at ændre rapportens udseende. Det er vigtigt at "klik" "Overfør" hvis ændringen skal vises i rapporten.

"fanen": Grafik

fielabel report - lenkonterio	Ng (1.08012-FTT)				Bruger : Steller, Harlanne, danement dan: 13.08.2019 68.28 69	١.
Info Tabel	Filter Sigil indef	ilinger Vari	abelskærn Print/POF	tool Gen Excelve	an tapah	
/Incentions / Indicate	ior / Estate	nider .	104 048			
Normaladatiliana					Polarasellika indelikona	11
Disprantuor: Kolonna			Manuel akzeetiket		R Such dasset Vironica	11
Follarinothor: Buckley	Av Assanbaijai	ing W	Alsohetinivelse (sprog	(River	is resultater	
Protion for Assessed	Marine In-4		Kategoriakse (30):			
rancer in any error	104-05-1348	-	Verdialos (Y):			11
			Sekundær kategoria	kae (0):		
			Sekundær værdials	e (Y):		
		1	Manuel akseetiket			н
			Aksettiket (sprogspeci	R2:		11
			Kategoriakse (X):			11
			Verifialize (Y):			11
			Sekundær kabeporia	kae (0):		
			Sekundær værdiaks	e(0)		
Overfør Afbryd						
						1
timits and al could are the			CiR-nummer	35119817		
und num unum [1]				Belat-		
 Kalomer 	Artskonto FCT a	Artskorte a		DRX.		
CiR-nummer	Samlet resultat					
Negletal	181610	183600	Feriepenge	32.900,94		
 Adminute FT 	181629	181620	Særlig feriegodigøre	17.733,65		
Artikorto	181810	181800	Lm	1.223.099,46		
· Prie kandetepn	154810	184810	Nerarbejde	30.440,26		
 Afr. Type 	186810	186800	Dater (A-indional)	1.844,00		
 Alt-type nr. 	1998200	196830	nonorarer (A-indionis	66.000,00		

Alle felter under "Frie kendetegn" kan trækkes ind i rapporten, alt efter hvilke oplysninger der ønske, samt hvilken målgruppe rapporten retter sig til.

Øverst i rapporten er der felter, hvor det er muligt at ændre udseende på rapporten.

Related report - testantariag (1,00011)-270			Noger (hable, Hardway Gammer day, 13.00 (1913-06-06 (19
Tet Day R De Coulomber			
Configure - R from Fish consider			
Doptors Delegitar Delaprovilor	Table Optim		
Dispranindstillinger	Diagrambekoler	Dataspecifikke indefillinger	
Daparton Kalawar H	Hanuel absorblint	2 Suit alor til visning	
folleingtige: Litter and T	Akadoskrivelas (spropspecifik):	🗇 the resultator	
Position for dat	Kategoriakos (1):	R tis ekspenderede bierarkikender	
Autor Autor	Verdalan (*)		
tain .	Sekuralar kategoriakan (s).		
Gablede kjørker	(ekundar varilaise (†)		
Ranner	C Harved Manetiket		
Diablede anjter direction	Association Reconnectivity		
Salid under	Education (1)		
	Verdelate (V)		
	Sekundur kategoriethe (X)		
	Lateral an employee (17)		
		1	
Condar [Marys]			

"Klik" på Diagramtype "kolonne", hvorved flere muligheder for visning kan vælges.

Pakabel report - lankantaring (J.ONE11-PTT)		
Tels Table R Filter Stal intellinger	Variabelishmens [Print/PDF [Docs] [Ge	m [Excel oder topids]
Ecoptors Beloption Delaprovider	Tale Over	
Dispramindetifinger	Diagramitekster	Dataspecifikke indstillinger
Diagramitore: Kalumar 💌	Harvel aksectikat	Stift alsor til visning
Foldaringstope: Position for diagramforblaring T	Akodoskriveles (spropspcifik):	this resultator
Position for dia Ingen	Kategoriakse (K):	R tis ekspenderede hierarkknuder
Databel	Varifalme (Y):	
Position for diagramforklaring	Selunder lateprialee (X)	
Carl Strategy	Sekunder verdalos (r):	
	Hanuel also tiket	
	Aksentikat (aprograpeofik):	
	Kategorialise (X):	
	Varifalise (Y):	
	Sekundær købeporløkse (11)	
	Selunder versfalse (Y):	
Conefar [Alerys]		

"Klik" på Forklaringstype "Position for Diagramforklaring", hvorved flere muligheder for visning kan vælges.

Neisbel report - levisotering (LONC12-PT) [1015] [Febel] [Price] Style odstillinger]	Varabelokarm [Print PDF] Evol] Ge	n [foral ofter togeth]	
Ecoptions (Belingshar / Delaprovider	Tabel Craft		
Disgraminds tillinger Disgramityte: Walance N Porklaringstyse: Vagaanforklaring N Poulous for dagaanforklaring N Nod Ord Ord Norket Softwat	Dispressively and the second s	Eufacques d'Alba industilinguer	
Downfar [Allery4]			

"Klik" på Position for Diagramforklaring "SYD", hvorved flere muligheder for visning kan vælges.

Når alle evt. valg er foretaget "Klik" på "overfør"

Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)									
Info Tabel	•	Filter	Skjul indstillinger	Variabelskærm	Print/PDF	Excel	Gem	Excel uden topinfo	

"Klik" Skjul Indstillinger.

Tilbage på Rapporten:

Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)										
Info Tabel	Filter Indstillinge	er Variabelsk	ærm Print/PDF Excel	Gem Excel ude						
			CVR-nummer							
Vælg antal rækker	/	/		Beløb≜≑						
▼ Kolonner	Artskonto FI7 ≞	Artskonto ≞		DKK						
CVR-nummer	Samlet resultat									
 Nøgletal 	181610	181610	Feriepenge	32.900,94						
▼ Rækker	181620	181620	Særlig feriegodtgøre	17.733,65						
 Artskonto FIT 	1/81810	181810	Løn	1.223.099,46						
Artskonto	184810	184810	Merarbejde	10.440,26						
 Frie kendetegn Afr. Type 	186810	186810	Diæter (A-indkomst)	1.844,00						

"Klik" på Variabelskærm og evt. sted i organisationen kan vælges.

Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)								
Info Tabel	Filter	Indstillinger	Variabelskærm	Print/PDF	Excel	Gem	Excel uder	

4			CVR-nummer	
Vælg antal rækker				Beløb≜≂
▼ Kolonner	Artskonto FIT ≞	Artskonto ≞		DKK
 CVR-nummer 	Samlet resultat			
 Nøgletal 	181610	181610	Feriepenge	32.900,94
▼ Rækker	181620	181620	Særlig feriegodtgøre	17.733,65
Artskonto FIT	181810	181810	Løn	1.223.099,46
Artskonto	184810	184810	Merarbejde	10.440,26
 Frie kendetegn 	186810	186810	Diæter (A-indkomst)	1.844.00
 Afr. Type 				

"Klik" på "Print/PDF":

Print/PDF Excel	Gem Excel uden t	opinfo				
CVR-nummer						
	Beløb≜≂					
	DKK					
enge	32.900,94					
g feriegodtgøre	17.733.65					
port Dialog						
Skalering Tilpas til si	idebredde	Side				
🗹 Genta	ag kolonneoverskrifte	r Motiv:	Sort-hvid 💌			
 Tilpas til si 	ide	Størrelse:	A4 210 x 297 mm	-		
O Poster		Justering:	Liggende 💌			
I Genta	ag hovedkolonner					
[⊻] Genta	ag kolonneoverskrifte	r				
		Toplinie				
Marginer I	mm 💌	Venstre:	Ingen	-		
		Midten:	Ingen	-		
Foroven: 20	0.0	Højre:	Ingen	-		
Forneden: 20	D.O	-				
Venstre: 20	0.0					
Højre: 20	0.0	Bundlinie				
		Venstre:	Dato klokkeslæt	•		
		Midten:	Ingen	-		
		Højre:	Side 1 fra ?	-		
						h.4
						~
					OK Afbryg	`

Dialogboxen viser hvordan udskriften sættes op. "Klik" OK

Rapporten vises nu, som en PDF fil, som kan printes.

Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)						
Info Tabel Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Ge						
4			CVR-nummer	35119817		
Vælg antal rækker 💌				Beløb≜≑		
▼ Kolonner	Artskonto FIT ≞	Artskonto ≤		DKK		
CVR-nummer	Samlet resultat					
 Nøgletal 	181610	181610	Feriepenge	32.900,94		
▼ Rækker	181620	181620	Særlig feriegodtgøre	17.733,65		
 Artskonto FIT 	181810	181810	Løn	1.223.099,46		
Artskonto	184810	184810	Merarbejde	10.440,26		
Frie kendetegnAfr. Type	186810	186810	Diæter (A-indkomst)	1.844,00		

"Klik" på "Excel",

Rapporten kommer nu over i Excel, med topinformationer. Hvorved det bliver muligt at arbejde videre med data.

Redigering sker ved "Klik" på Aktiver redigering øverst på rapporten

Û	BESKYTTET VISNING Pas på – filer fra internettet kan indeholde v	rirus. Medmindre du har brug for at redigere, er c	let sikrere at forblive i	beskyttet visning.	Aktivér	redigering
A1	\cdot : $\times \checkmark f_x$ Fleksibel rapport	- lønkontering (LON112-FIT)				
_	A		C	D	E	E
	A	D	C	D	C	Г
1	Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)					
2						
3	Skærinosdato	13.08.2019				
4	Aktuel bruger	Dahlin, Marianne				
5						
6	Statiske filtre					
7	Bogføringsperiode	JAN - AUG				
8	Regnskabsår	2019				
9	Profitcenter	4480020R503883 Rudkøbing Sogns Meni				
10	Kontoplan	448/0020 448/0020				
11	Landegruppering	09 09				
12	CO-område	448/0020 448/0020				
13	Regnskabsårsvariant	Kalenderår, 4 særperioder				
14	InfoProvider	ZA51L5KON; ZA51L5KON				
15	Kunde identifikation	Folkekirken SLM				
16						
17	Dynamiske filtre					
18	Nøgletal	Beløb				
19						
20	Variabler					
21	Profitcenter (Aut.)	4480020R503883 Rudkøbing Sogns Menighedsråd				
22	Regnskabsår	2019				
23	Vælg bogføringsperiode (år til dato)	JAN - AUG				
24	Vælg bogføringskørselsnr. (selektion, valgfri)					
25	Vælg bilagsnr.(selektion, valgtri)					
20	Væla opr pr					
28	Væig opi-in.					
29	Væla PSP-element (selektionsontion)					
30	Vælo artskonto					
31	Vælg ansættelsesforhold (selektion, valgfri)					
32	Vælg lønart					
33	Vælg hovedlønart					
34	Løbenr. H-lønart					
35	Organisationstyper					
36	Kundeidentifikation	Folkekirken SLM				
37	Hierarki for profitcenter	Folkekirkens IT SLM (0044800200020)				
38	ZKMDVLPL_CUBE	ZA51L5KON; ZA51L5KON	J			
39						
40			CVR-nummer			
41				Beløb		
42	Artskonto FIT	Artskonto		DKK		
43	Samlet resultat					
44	181610	181610	Feriepenge	32.900,94		
	101000	101000	Coorlin foriogodtageo	47 799 66		

Klik på "Exsel uden Topinfo" og Rapporten kommer over i Excel uden informationerne vis på side 78.

Det er igen muligt at arbejde videre med rapporten "Klik" på "Aktiver redigering"

A1	\cdot : \times \checkmark f_x	Fleksib	el rapport - lønl	contering (L
	A	В	С	D
1	Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)			
2				
3	Bruger			
4				
5	Dahlin, Marianne			
6				
7	Genereret den:			
8				
9	13.08.2019 08:38:09			
10				
11	ZKMDLPL001 FLEKSKON			
12				
ц	•			
14				
15				
17				
18				
10			CVR-nummer	
20				Beløb
21	Artskonto FIT	Artskonto		DKK
22	Samlet resultat			
23	181610	181610	Feriepenge	32,900,94

Når rapporten er tilpasset og du gerne vil genanvende rapporten.

"Klik" på "Variabelskærm"



Varia	belinput				
Tilg	ængelige varianter:	▼ Ge	m Gem som 5	Slet	Vis personalisering af variabel
G	enerelle variabler				
	Variabel≜≑		Aktuel selektion		Beskrivelse
*	Profitcenter (Aut.)		+4480020R50388	3(Te:🗇	
*	Regnskabsår		2019	þ	2019
*	Vælg bogføringsperiode	år til dato)	1 - 8	đ	JAN - AUG

"Klik" på Gem som:

Gem variant		X
Gem som brugervaria	nt	
Beskrivelse:	ÅR til Dato ×	
	[OK Afbryd:

Her gives en kort beskrivelse af hvad rapporten indeholder. "Klik" OK og rapporten er gemt.

Næste gang der skal arbejders med rapporten:



Klik på "Tilgængelige Varianter" og en liste over de varianter, som du har Gemt. Vælg den model der skal anvendes og Klik på OK og rapporten dannes:

Fleksibel rapport - lønkontering (LON112-FIT)						
Info Tabel Filter Indstillinger Variabelskærm Print/PDF Excel Gem Excel uden topinfo						
	•			CVR-nummer		
Vælg antal rækker 💌					Beløb≜≑	
 Kolonner 		Artskonto FIT ≞	Artskonto ≞		DKK	
 CVR-nummer 		Samlet resultat				
 Nøgletal 		181610	181610	Feriepenge	32.900,94	

Klik "Variabelskærm" tilbage til forespørgslen.

Variabelinput			
Tilgængelige varianter:	år til dato 🔻 Gen	n Gem som Slet	Vis personalisering af variabel
Generelle variabler			
Variabel≜≂		Aktuel selektion	Beskrivelse

Hvis den gemte Variant ikke længere er aktuel, kan den slettes.

Klik på "Slet" og rapporten er væk.

-	-	
Variabelinput		
Tilgængelige varianter:	Gem Gem som Slet	Vis personalisering af variabel
Generelle variabler		
Variabel≜≑	Aktuel selektion	Beskrivelse