



Fördjupningskurs - Crona Lön LSS

Alla tidsangivelser är cirkatider

Dag 1

- 09.00 - 09.15** **Presentation**
- 09.15 - 09.45** **Genomgång av företagsinställningar**
Vi tittar särskilt på de inställningar som påverkar LSS-verksamheten.
- 09.45 - 10.00** **Genomgång av periodregister**
Vikten av att använda rätt perioder vid löneberedningen.
- 10.00 - 10.15** **Genomgång av tidkoder, löneartsstyrningar, löneuppdrag**
Vikten av korrekta inställningar, sambandet tidkod - löneart. Metoder för att rationalisera och säkerställa god kvalitet på löneprocessen. Import av löneartstabell.
- 10.15 - 10.30** **Paus**
- 10.30 - 11.00** **Genomgång av Personalregister**
Ett noggrant ifyllt personalregister hjälper till att säkerställa både korrekt lön och rapporter till div myndigheter. Vi tittar på flera viktiga punkter.
- 11.00 - 11.30** **Övning 07.2. Registrera nyanställda**
Här får vi omsätta kunskaperna vi fick under genomgången.
- 11.30 - 12.30** **Genomgång av Brukarregistret**
Vinsten av att registrera korrekta och fullständiga uppgifter i brukarregistret för att kunna producera rapporter för uppföljning och analys.
- 12.30 - 13.30** **Lunchpaus**
- 13.30 - 13.45** **Övning 07.3. Registrera ny brukare**
- 13.45 - 15.00** **Övning 07.4 till 07.8, Schablonavsättningar, m.m.**
Registrera assistansberättigad som anställd, skapa kostnadstyper och lönearter. Möjlighet att göra schablonavsättning av omkostnader. Resultat och uppföljning.
- 15.00 - 15.15** **Paus**
- 15.15 - 16.00** **Övning 07.9 till 07.16. Skapa lönebesked, m.m.**
Löneuppdrag för månadsavlönad, fördela månadslön, utbildning utöver schematid. Att använda rätt löneart för varje enskild händelse öppnar möjligheter till en mängd rapporter. Fördela summan av månadslönen på olika händelser.
- 16.00 - 16.30** **Beredning och redovisning**
Åtterrporteringskort. Granska tidrapporter för juni månad, återföra och komplettera lönebesked. Granska beredning, ta fram underlag till Försäkringskassan och kommun.
- 16.30** **Slutord**

DATAVARA AB

Växel: 0322/67 07 00 • Support: 0322/67 07 07

Epost: info@datavara.se • www.datavara.se



Fördjupningskurs - Crona Lön LSS

Alla tidsangivelser är cirkatider

Dag 2

- 09.00 - 09.15 **Sammanfattning från första dagen**
- 09.15 - 09.30 **Övning 08.1. Skapa löneuppdrag och arbetsledartillägg**
Möjlighet att få fram alla återkommande lönearter med automatik på lönebeskedet.
- 09.30 - 10.00 **Övning 08.2. Extra lönekörning, ny beredning juni**
Registrering av försenad tidrapport, komplettera beredningen.
- 10.00 - 10.15 **Övning 08.3 och 08.4. Ny löneart, reseförmån, traktamente**
Registrering av försenad tidrapport, komplettera beredningen.
- 10.15 - 10.30 **Paus**
- 10.30 - 12.00 **Övning 08.5 till 08.14. Augusti månads lönekörning**
Hantering av avvikande timlön hos enskild brukare, registrera olika typer av vikarietid, användning av passiva lönearter, periodisering omkostnader.
- 12.00 - 12.30 **Övning 08.15 till 08.19. Beredning till FK och Kommun**
Vi granskar juli månads tider och registrerar beslut om "TUT timmar".
- 12.30 - 13.30 **Lunchpaus**
- 13.30 - 14.30 **Övning 09.1 till 09.11. Löneuppgift med fast OB, lönekörning**
Registrera tidrapporter för november där de nya personerna får fast OB. Genomgång av redovisning av förhöjt belopp vid slutavräkning i november. Genomgång av analysfunktioner för att stämma av resultatet.
- 14.30 - 15.00 **Övning 09.12 till 09.16. Augusti månads tider, rapporter**
Vi visar exempel på uppgifter vi kan ta fram från beredningsunderlag och återrporteringskort.
- 15.00 - 15.15 **Paus**
- 15.15 - 16.15 **Rapporter för analys, eventuella extrauppgifter**
Här får vi fördjupa oss i flera analysmöjligheter i programmet och själva lära oss att hitta uppgifter i beredningsunderlaget och återrporteringskortet. I mån av tid kommer vi också att göra slutlön och skapa en fri ackumulator för att hålla koll på värdet av intjänad semester.
- 16.15 - 16.30 **Sammanfattning, frågor och avslutning**

DATAVARA AB

Växel: 0322/67 07 00 • Support: 0322/67 07 07

Epost: info@datavara.se • www.datavara.se