



Løn og lønbogføring for begyndere

– med overgangsordningen til den nye ferielov

Anette Sand



Løn og lønbogføring for begyndere

– med overgangsordningen til den nye ferielov

Anette Sand

Løn og lønbogføring for begyndere
– med overgangsordningen til den nye ferielov
af Anette Sand

© Regnskabsskolen ApS 2019

Udgivet af Regnskabsskolen
Trekronergade 120 · 2500 Valby
Tlf. 3333 0161
www.regnskabsskolen.dk

Forsideillustration: Colourbox
Layout og sats: kornrupdesign.dk
Tryk: Lasertryk A/S

1. udgave, 1. oplag 2019.

Denne bog er udgivet som trykt bog og som e-bog.

ISBN (trykt): 978-87-91875-81-6

ISBN (e-bog): 978-87-91875-82-3

Gengivelse af denne bog eller dele heraf er ikke tilladt uden skriftlig tilladelse fra Regnskabsskolen ApS ifølge gældende dansk lov om ophavsret. Bogen er udtryk for forfatterens fortolkning af gældende love og praksis. Der tages forbehold for fejl, mangler og udeladelser. Det understreges, at bogen er ment som inspiration til erhvervsdrivende og ikke kan sidestilles med konkret rådgivning udført af revisorer eller andre rådgivere.

Forfatter og/eller udgiver kan på ingen måde gøres erstatningsansvarlig for den information, som findes i bogen – uanset om disse informationer mod forventning skulle være ukorrekte. Forfatter og/eller udgiver kan derfor ikke pålægges ansvar for skader eller tab, der direkte eller indirekte er pådraget på grundlag af den information, som findes heri.



Indholdsfortegnelse

Indledning	7
1. Hvad er en lønmodtager?	9
<i>En definition af lønmodtagere set i forhold til andre grupper som selvstændige, freelancere og honorarmodtagere.</i>	
2. Krav til lønsedlen	15
<i>En oversigt over, hvordan en lønseddel skal være bygget op, og hvordan de ansatte skal modtage den.</i>	
3. Feriepenge, ferietillæg og ferieafvikling	18
<i>Lønmodtagere har ret til ferie efter ferieloven. Hvordan den skal betales, har indflydelse på lønberegningen. Vi ser på de nye og de gamle regler – og på, hvad der skal ske i overgangen mellem dem.</i>	
4. Lønde og pension, tillæg og fradrag – den skattemæssige behandling.....	29
<i>Forskellige lønde behandles forskelligt skattemæssigt. Nogle skal medregnes før skatteberegningen, andre efter.</i>	
5. Klar til den første lønkørsel	36
<i>Vi ser på, hvad du skal forberede, og hvad du skal bruge fra medarbejderne for at komme i gang med at køre løn.</i>	



6. Indberetningspligt til eIndkomst..... 40

Løn, skat mv. skal indberettes til eIndkomst i forbindelse med hver lønbehandling.

7. Princippet i lønbogføring..... 42

Bogføring af A-indkomst er en af de enkeltbevægelser, som medfører det største antal linjer i kassekladden. Derfor er det vigtigt at vælge et princip for, hvordan man bogfører de mange poster. Vi ser desuden på bogføring af feriepengeforpligtelsen under ny og gammel lov – og i overgangen mellem dem.

8. Bogføring af lønbilag 53

Vi ser på, hvordan du får sat bogføringen i system, og hvilke lønsystemer der kan hjælpe dig. Desuden kommer vi ind på den lidt specielle bogføring af ”fri telefon”.

9. Lønafstemning og årsafslutning 73

Når året er omme, skal lønbogføringen afstemmes. Du lærer her at afstemme A-indkomst og skyldige poster.

Afslutning..... 84



Indledning

Det er et stort skridt at gå fra 0 til 1 medarbejder i en virksomhed. Det er som regel et udtryk for, at der er gang nok i forretningen til, at det giver mening at udbetale lønninger. Det at få en medarbejder eller flere stiller nogle krav til virksomheden: Der skal være ansættelseskontrakter, ordnede forhold – og lønnen skal udbetales både rettidigt og korrekt. Taler vi om et selskab, hvor ejeren er eneste ansatte, er alt det med ansættelseskontrakter måske ikke så betydningsfuldt, da der er sammenfald mellem, hvem der er ejer, og hvem der er ansat. Men derfor skal det formelle omkring lønudbetalingen alligevel være i orden.

Denne bog handler om den administrative del af den væsentlige opgave: Lønbehandling. Altså beregning, udbetaling og bogføring. Formålet med bogen er at give dig som ny lønadministrator indblik i, hvordan lønnen sammensættes, og sidst i bogen præsenterer jeg lønsedler fra en række forskellige lønprogrammer. For det kan ikke svare sig at lave lønnen selv – brug et lønprogram til det!

At lønnen bliver korrekt og rettidigt udbetalt, er vigtigt i forhold til medarbejderen. Hvis den eneste medarbejder i virksomheden er ejeren af et selskab, er det med rettidigheden måske ikke så vigtigt. Men for alle andre ansatte er det med at få den rigtige løn på den forventede udbetalingsdag virkelig meget betydningsfuldt. Forsinkede lønudbetalinger sender u hensigtsmæssige signaler til medarbejderne, som med god ret kan overveje: Har de rod i bogholderiet, eller er der lavvande i kassen?

Det er også vigtigt i forhold til det offentlige: Når du udbetaler løn, tilbageholder du en del af medarbejdernes penge til betaling af AM-bidrag, A-skat mv. Disse beløb skal afregnes både korrekt og rettidigt, ellers får du mere bøvl ud af det end nødvendigt.

At lønnen siden bliver bogført korrekt, er vigtigt, for ellers bliver regnskabet ikke retvisende. I bogføringen kan man indbygge kontrolpunkter, sådan at afstemningen i forhold til Skattestyrelsen bliver let at have med at gøre.

Bogen her er delt op på den måde, at vi først kommer igennem de overordnede og generelle regler omkring lønmodtagere, lønsedlen og eIndkomst. Så bliver du præsenteret for, hvordan lønsedlen kan se ud. Sidst i bogen gennemgår vi, hvordan du skal aflæse og bogføre et lønbilag og tjekke, om det er korrekt bogført, ved regnskabsårets afslutning.

Spørgsmål om krav til lønsedlen, håndtering af sygdom, problemer i ansættelsen og afskedigelse henviser jeg til ”Håndbog for nye chefer”, som også er udgivet af Regnskabsskolen.

God fornøjelse – god arbejdslyst.

Anette Sand



Løn og lønbogføring for begyndere
– med overgangsordningen til den nye ferielov
er skrevet til dig, som skal i gang med at køre
løn og lønbogføre for første gang.



Du får en gennemgang af de vigtigste regler om løn, feriepenge og forskellige løndelev – og deres skattemæssige behandling, for uanset om du bare skal udbetale løn til dig selv eller har ansatte, skal formalia overholdes.

Bogen giver dig også en indføring i den nye ferielov – og den overgangsordning, der skal bruges, indtil den er fuldt implementeret.

Bogens sidste del handler om bogføringen: Uanset hvilket bogføringsprogram, du bruger, skal lønnen på plads, og den skyldige A-skat og AM-bidrag skal registreres, så regnskabet hele tiden er retvisende også vedrørende lønudbetalingerne. Bogen giver et hurtigt overblik over arbejdsopgaverne og konkrete anvisninger på, hvordan du kan løse dem.



Anette Sand er stifter af Regnskabsskolen, hvor hun har hjulpet hundredvis af nye arbejdsgivere godt i gang med løn og lønbogføring. Gennem undervisning, foredrag og bøger gør hun en dyd ud af at forklare komplicerede ting på en enkel og direkte anvendelig måde.

ISBN 978-87-91875-82-3



9 788791 875823 >



REGNSKABSSKOLEN