

Allmänt

DPR LÖN är Sveriges mest lättarbetade löneprogram.

Varför? Jo för att DPR LÖN arbetar så att du förstår hur du ska fylla i lönearterna. I stället för att komma ihåg och fylla i en kod för varje enskild löneart ser du allt direkt.

Se här ett exempel på hur du arbetar i löneregistreringen:

Föregående anst nr	Nästa anstnr	Register	Sök anställd	Utskrift							
Anst nr <input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ordinarie månadslön	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="25000,00"/>	<input type="text" value="25000,00"/>							
Ordinarie timlön	<input type="text"/>	<input type="text" value="Tim"/>									
Sjuklön för timavlönad personal	<input type="text"/>	<input type="text" value="Dagar"/>									
Övertidsersättning 1	<input type="text"/>	<input type="text" value="Tim"/>									
Övertidsersättning 2	<input type="text"/>	<input type="text" value="Tim"/>									
Ersättning för obekvämt arbetstid 1	<input type="text"/>	<input type="text" value="Tim"/>									
Ersättning för obekvämt arbetstid 2	<input type="text"/>	<input type="text" value="Tim"/>									
Semesterlön	<input type="text"/>	<input type="text" value="Dagar"/>									
Skattepliktig del av traktamente	<input type="text"/>	<input type="text" value="Dygn"/>									
Skattepliktig del av bilsättning	<input type="text"/>	<input type="text" value="Mil"/>									
Bilförmån / månad	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="3800,00"/>	<input type="text" value="3800,00"/>							
Drivmedelsförmån	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Dagar"/>	<input type="text" value="1000,00"/>	<input type="text" value="1000,00"/>							
Annan förmån / månad	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
Förmån av fri kost	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
Övriga avdrag 2	<input type="text"/>	<input type="text" value="Dagar"/>									
Övriga avdrag 3	<input type="text"/>	<input type="text" value="Dagar"/>									
Övriga avdrag 4	<input type="text"/>	<input type="text" value="Dagar"/>									
Övriga avdrag 5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Dagar"/>									
Sjukavdrag dag 1	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Dagar"/>									
Sjukavdrag efter dag 1	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="Dagar"/>	<input type="text" value="658,00"/>	<input type="text" value="1224,00"/>							
Övrig semesterlönegrundande frånvl	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Dagar"/>	<input type="text" value="658,00"/>	<input type="text" value="816,00"/>							
Tjänstledighet, avdrag	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Dagar"/>	<input type="text" value="658,00"/>								
SKATTEPLIKTIG BRUTTOLÖN				27760							
Egen text i lönebeskedet Glad påsk Frazze!				Utbetalningsdatum 20040325	Avser månad Mars						

Du ser exakt vilka lönearter som förekommer i ditt företag (dessa kan man utforma helt efter företagets förhållanden)

Begränsningarna är få: antal anställda för ett företag 500 anställda.

DPR LÖN kan hantera så många lönearter att de nästan alla företag kan redovisa löner och avdrag utan problem, dels för företagets interna redovisning av löner, och dels redovisning till skattemyndigheten och dels slutligen för att redovisa lönestatistik till SAF.

Ett företags löneredovisning behövs av

-Företagsledningen som behöver intern ekonomisk kontroll och kontroll av t ex frånvarotalen

-de anställda som behöver få lönebesked som är klart och tydligt och ger dem ledning för beräkning av semesterlöner och antal semesterdagar eller en frånvarostatistik som tyvärr idag behöver uppvisas i kommande anställningsansökningar

-skattemyndighetens krav på korrekta kontrolluppgifter och skattedeclarationer

-arbetsmarknadens parter behov av lönestatistik

Alla dessa intressegruppers krav på hur lönerna skall delas upp gör att ett lönesystem tenderar att växa ut på ett nästan okontrollerat sätt och kommer att innehålla ett stort antal lönearter som behandlar lönen på olika sätt. Det finns risk att programmet blir så komplicerat att det blir opraktiskt för den lille företagaren! Denna fallgrop har vi undvikit.

En löneart kan liknas vid bokföringens olika KONTON. Exempel är :
MÅNADSLÖN, TIMLÖN, ÖVERTIDSERSÄTTNING,
RESEERSÄTTNING SKATTEFRI, DITO SKATTEPLIKTIG DEL,
TRAKTAMENTSERSÄTTNING SKATTEFRI, DITO SKATTEPLIKTIG DEL

AVDRAG FÖR KÄLLSKATT
 AVDRAG FÖR FACKAVGIFTER
 BILFÖRMÅN OCH AVDRAG FÖR BILFÖRMÅN

I ett traditionellt lönesystem kan antalet lönearter bli enormt, ofta över 100 stycken. Men med lite smartness i uppläggnen av löneprogrammet kan man nedbringa antalet lönearter väsentligt för det lilla företaget. I andra lönesystem måste man för varje rad på ett lönebesked knappa in en kod som avser lönearten. Eftersom företagaren oftast använder sitt löneprogram bara en gång per månad så kommer det inte att vara helt lätt att komma ihåg koderna på olika lönearter. De löneprogram som har funnits är gjorda för att användas av specialutbildad personal som arbetar på företagets personalavdelning och som inte gör något annat än att sköter löner. Denna extrema specialisering har ju inte småföretagaren råd med, han eller hon sköter själv oftast om allt praktiskt vad gäller löneuträkningen och har bara en mycket kort tid, kanske bara ett par tre timmar per månad till sitt förfogande för detta arbete. Detta är orsaken till att andra löneprogram blir tidskrävande, krångliga och allmänt upplevs som "struliga".

Detta har gjort programmet så enkelt att sköta, och så intuitivt i sina menyer och det är avgörande för att företag som normalt inte skulle vilja använda ett löneprogram för sina fåtal anställda, nu väljer att använda DPR LÖN

Utskriftsformuläret ser ut så här:

Utskriftsbeställning för Strauss & Compani AB Månad 4 År 2004

Meny utskrift Register Löneberedning Skattedeklaration moms Fördelning bokföringsorder Kontrolluppgifter

DPR

Skriv ut till:
 ✕ Skärm ✎ Skrivare

Rapporter som brukar skrivas ut varje månad

Kontrollista - Översikt över företagets löner m m denna månad och hittills i år

Lönebesked, bokföringsorder, skattedeklaration

Endast 1 ex av lönebesked

Skriv ej ut lönebesked

Skriv ej ut bokföringsorder

Skriv ej ut uppbördsdeklaration

Översikt per anställd över detta års löner m m

Banklönelista / löneutbetalningslista

Frånvarostatistik

Rapporter som kan skrivas ut vid behov

Lista anställda

Kontrolluppgifter utskrift

Semesterlöneberäkning månadslön

Kontrolluppgifter på diskett

Skapa diskett med kontrolluppgifter

Avser löner mm för 2004 års inkomst

Registrera medielämnaruppgifter

Kommentar:

Under året brukar du börja utskriften med en kontrollista, eftersom du först vill se att allt verkar rätt. Sedan skriver du ut lönebeskedet, som blir mycket snyggt och prydligt men framför allt lättbegripligt! Farväl alla koder som man ska tyda

Ett typiskt lönebesked kan se ut så här

Strauss & Compani AB
ett företag i tiden

Box321
22222 Lund
Org.nr 556112-1830

Lönebesked

Peter Olsson
Gatan 12
12345 Farsta

Personnummer	510111-1119			
Anställningsnummer	1			
Utbetalningsdatum	20071225			
Lönen avser utfört arbete under perioden	november			
	Ankäl	Sort	Agpis	Total
Sjukavdrag dag 2-21	3,00	dagar	132,00	-396,00
Övrig semestererundande frånvaro			658,00	-658,00
Tjänstledighet avdrag			658,00	-658,00
Summa skattepliktig lön och förmåner				-1 712,00
Avgärskällskatt				1711,00
Summa bruttolön exkl förmåner t o m månad 12				198288
Summa bilförmån och drivmedelsförmån t o m månad 12				11000
Summa avdragsen källskatt t o m månad 12				54101
Summa utbetald lön under sjukdom (sjuklön) denna månad				1584
Summa utbetald lön under sjukdom (sjuklön) t o m månad 12				1584

För att skapa detta lönebesked registrerar du följande i lönenberedningen

Löneberedning för Strauss & Compani AB ett företag i tiden Månad 12 Kundnr 1

Föregående anst nr Nästa anstnr Register Sök anställd Utskrift

Anst nr Antal Sort A-pris Belopp

Ordinarie månadslön 0 20000,00

just 0

Ordinarie timlön 0,00 Tim

Timanställds sjuklön 0,00 Tim

Övertidsersättning 1 0,00 Tim

Övertidsersättning 2 0,00 Tim

Ersättning för obekväm arbetstid 1 0,00 Tim

Ersättning för obekväm arbetstid 2 0,00 Tim

 0,00 Dagar

Traktamente skattepliktig del 0,00 dygn

Bilersättning skattepliktig del 0,00 Mil

Bilförmån / månad 0 5500,00

Drivmedelsförmån 0

Övrig förmån 0,00

Kostförmån 0,00 dagar

Selning 0,00

Risktillägg 0,00

Sulkytillägg 0,00

Vinstprovision 0,00

Sjukavdrag dag 1 Ej karens 1 dagar

Sjukavdrag dag 2-21 3,00 dagar 132,00 -396,00

Övrig semestergrundande frånvaro 1,00 658,00 -658,00

Tjänstledighet avdrag 1,00 658,00 -658,00

SKATTEPLIKTIG BRUTTOLÖN

Egen text i lönebesked Utbetalningsdatum 20071225 Avser tiden november Lön avser annan månad

Sem.dgr.v månads början 0,00 Intjän.sem.dgr 0 Uttag.sem.dgr 0 Flex/komptid v månads början 0,00 Ökn flex/komp 0 Uttag flex/komp 0

Peter Olsson
510111-1119
Gatan 12
12345 Farsta

Namn sök på 2 första tecken

Avdrag och tillägg efter skattepliktig bruttolön

Källskatt Skattetabell 32
Kolumn 1 98=35% skatt 97=25%skatt
99=manuell beräkning

Jämknings

	Antal	A-pris	Belopp
Traktamente i Sverige skattefri del	0,00	dygn	0,00
Traktamente 1 i utlandet skattefri del	0,00	dygn	0,00
Traktamente 2 i utlandet skattefri del	0,00	dygn	0,00
Traktamente 3 i utlandet skattefri del	0,00	dygn	0,00
Bilersättning skattefri del	0,00	Mil	0,00
Drivmedelsersättning skattefri del	0,00	Mil	0,00
Personalköp 1			
Personalköp 2			
Personalköp 3			
Personalköp 4			
Avgår fackavgift/A-kassa			0
Avgår löneförskott			0
Bilförmån			
Drivmedelsförmån			
Annan förmån			
Fri kost		dagar	
<input type="text"/>		(Ändras i registervård anställd)	
NETTOLÖN ATT UTBETALA			0

Det du gör i registreringen är att fylla i de grönfärgade fält där det förekommer belopp. I exemplet ovan således:
-Månadslön Sjukavdrag (antal dagar) Övr frånvaro (1 dag), tjänstledighet (1 dag)
Bilförmånsbeloppet kommer automatiskt att föreslås.

Det som skiljer registreringen från konventionella löneprogram är att du slipper hålla reda på löneartskoderna

När du registrerar en person ser du följande bild (samma person, samma exempel)

Registrering av anställda för Strauss & Compani AB ett företag i tiden Månad 12 Kundnr 1

Föregående anst nr Nästa anstnr Register Löneberedning Utskrift

Anst nummer: Företagsledare Fämansdelägare

Namn: **Peter Olsson**

Söknamn: **Olsson Peter**

Personnummer: **510111-1119**

Gatu-/boxadress: **Gatan 12**

Postnummer: **12345** **Farsta**

Postanstalt:

Telefon:

Mobil:

E-post:

Utbet typ: 1=bank 2=postgiro 3=kontant

Utbetalningsdag: 1-31

Anställningsform 1-9: 1=fast 2=prov 3=extra 4=vikarie

Clearingnr eller Bank Konto nr:

Veckoarbetstid: Avtalstid / vecka:

Arbetstid/dag: Timmar

Skattetabell: 99=manuellt beräknad skatt

Skatteavdragskolumn: Kol 1 för person född 1943 eller senare
Kol 3 för person född 1938-42
Kol 4 för person född före 1938

Fast skatteavdrag/ per månad:

Jämkning per månad: Kronor

Antal löneperioder/år: 12 - 52

Fackavgift avdr proc: Fast belopp:

Anställd datum: Slutat datum:

Text i lönespec:

Kontonummer

Grundlön	<input type="text" value="0"/>	Skattefri drivmed.ersättn	<input type="text" value="7331"/>
Skattefritt trakam	<input type="text" value="7321"/>	Skattefri bilersättning	<input type="text" value="7332"/>
Skattepl.ikt.traktam	<input type="text" value="7322"/>	Skattepl.bilersättning	<input type="text" value="7333"/>
Bilförmån	<input type="text" value="7391"/>	Källskatt	<input type="text" value="2710"/>
		Utbetalt belopp	<input type="text" value="1930"/>

Ordinarie månadslön:

Ordinarie timlön: Tim

Timanställds sjuklön: Tim

Övertidersättning 1: Tim

Övertidersättning 2: Tim

Ersättning för obekvämt arbetstid 1: Tim

Ersättning för obekvämt arbetstid 2: Tim

Semesterersättning: Dagar

Traktamente skattepliktig del: dygn

Bilersättning skattepliktig del: Mil

Bilförmån / månad: Varje månad

Bilmärke o årsmodell / SKV- Kod för bilen:

Annan förmån / månad: Varje månad

Avdrag för fri kost: dagar

Selning:

Risktillägg:

Sulkytillägg:

Vinstprovision:

Karensdag (Sjukdag 1):

Sjukavdrag dag 2-21: %

Tjänstledighet avdrag:

Övrig semestergrundande frånvaro:

Lån, utdelning el dyl:

Rubrik i lönebeskedet

Antal	A-pris	Sort	Totalt								
Antal	Sort	Apris	Total								
Jan	Feb	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec
1	2	1	1	0	1	3	0	1	2	3	4
2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1

Antal sjukfrånvarodagar:

Antal övriga semestergrundande frånvarodagar:

1:a fältet (anst.nummer):

Namnsoök på 2 första tecken:

Hämta text från standard:

Sjukavdrag / sjuklön beräkna:

Tjänstledighetsavdrag beräkna:

Positivt belopp ökar nettolön, negativt minskar

Tablåer

t uppskattad rapport till den anställde är den tablå över lönerna sedan årets början. Den är så uppskattade eftersom den ger information som inte bara gäller den aktuella månaden utan alla månader från årets början: Men inte riktigt alla. Följande uppgifter kan du per anställd fylla i. Du har en bekväm vägledning i form av s k "hints" som utförligt förklarar innebörden av varje ifyllnadsfält, när du pekar med musen på ett fält:

Översikt över löner utbetalda t o m månad 8

Franz Josef Strauss 510111-1119 Anst nr 1

Månad	Kontant lön m m	Skattepl traktam	Skattepl bilers	Bil-/Drm- förmån	Övrig förmån	Skattefri bilers	Skattefri drivm.ers	Skattefri traktam	Käll- skatt	Fack- avgift	Nettolön utbetald
Januari	29012	2500	100	4420	1000	32	0	2500	12496	0	9048
Februari	15945	0	0	3980	1000	0	0	0	6492	0	9453
Mars	22482	0	0	3980	1000	0	0	0	8961	0	13521
April	19297	0	0	3980	1000	0	0	0	7631	0	11666
Maj	25500	0	0	3980	1000	0	0	0	10502	0	14998
Juni	24829	0	0	3980	1000	0	0	0	10265	0	14564
Juli	25500	0	0	3980	1000	0	0	0	10502	0	14998
Augusti	25500	0	0	3980	1000	0	0	0	10502	0	14998
Hittills i år	188065	2500	100	32280	8000	32	0	2500	77351	0	103246

Kommentar: Om någon skulle upptäcka ett fel i lönebeskedet ät systemet faktiskt så flexibelt, att det går att backa till en tidigare månad och ändra lönebeskedet (självfallet måste sådan flexibilitet kombineras med noggrannhet i att eventuella rättelser blir justerade även i andra rapporter, t ex i skattedeklaration och i bokföring).

I slutet av året är det så dags att ta fram kontrolluppgifterna. De allra flesta av de uppgifter som ska fyllas in kommer automatiskt in, men vissa mycket sällan förekommande koder m m har vi avstått att lägga in i personregistret, eftersom detta skulle bidra till att göra programmet precis lika komplicerat och snårigt som våra konkurrenters. Därför ger vi användaren uppgiften att i de fåtal fält där vi påträffar en synnerligen sällan förekommande uppgift, ifyller man den efter årets slut. Därefter är det bara att stoppa i en diskett och skapa den fil som skickas till Skatteverket.

Registrera kontrolluppgifter _ _ _ X

Föregående anst.nr Nästa anst.nr Utskrift

Anst nr Namn **Franz Josef Strauss** Personnummer **510111-1119**

(08) Om anställd del av året fr o m månad (61) Delägare m fl i fåmansföretag

(09) Om anställd del av året fr o m månad (41) Bostad småhus (42) Kost

(01) Källskatt (43) Bostad, ej småhus (44) Räkna

(11) Kontant lön exkl förmåner (47) Annan förmån (48) Förmån har justerats

(12) Skattepliktiga förmåner utom bil- och drivmedelsförmån (14) Kod för förmånsbil Koder finns att ladda ned från "Skatteverket.se"

(13) Skattepliktigt bilförmån utom drivmedelsförmån (15) Antal månader med bilförmån **0**

(18) Drivmedelsförmån (16) Antal KM av milersättning vid bilförmån **0**

(20) Kostnadsersättningar som inte kryssats vid pkt 50-56 Spec (17) Betalt för bilförmån **0**

(30) Tjänstepension **0**

(31) Andra skatteplikt. ersättninr Spec **0**

(25) Skattepliktiga ersättninr som är grund för egenavgift Spec **0**

(37) Vissa avdrag Spec **0**

(35) Vissa ej skatteplikt. ersättninr till utländska forskare m fl **0**

Enligt schablon **Motsvarande utlägg för**

(50) Bilersättning (55) Resekostnader

(51) Traktamenten i Sverige (56) Logi

(52) Traktamenten i utlandet

Tjänsteresa mer än tre månader

(53) I Sverige

(54) I utlandet

(39) Hyresersättning **0**