

Til dig, der laver løn

10 gode råd:

Sådan får dine kollegaer den rigtige løn til tiden

Synes du også, at lønkørsel er besværligt og uoverskueligt? Så er du langt fra den eneste.

Satser, der skal kendes. Regler, der skal overholdes. Indberetning til det offentlige. Alt sammen noget, der kan tage pusten fra selv den mest erfarne lønansvarlige.

Det stiller store krav til dig som lønansvarlig. Et lønsystem kan derfor være en stor hjælp, da det kan gøre lønkørslen nemmere og mindre tidskrævende.

I denne e-bog giver vi dig 10 gode råd til, hvordan lønkørslen kan gøres lettere og mere fejlfri. Målet er, at dine kollegaer får den rigtige løn til tiden.

#1 Få en påmindelse – så alle får deres løn til tiden

Når hverdagen drøner derudaf, kan selv de mest erfarne glemme det vigtigste: løn.

Det kan være svært at huske indberetningsfristerne hver måned. Men det behøver du faktisk heller ikke.

Lav i stedet en påmindelse i din kalender, så du bliver husket på, når det er tid til at lave løn.

Hvis du har et lønsystem, kan du få tilsendt en påmindelse på mail tidsnok til, at alle medarbejdere får deres løn til aftalt tid.

Skulle det ske, at du overskrider tidsfristen, kan du med ProLøns lønsystem få en fleksibel lønkørsel med ekstra tid til indberetning af løn.



#2 Tjek, at du overholder love og regler

Når du skal indberette løn, er det vigtigt, at du overholder de gældende love og regler inden for løn. Det kan være regler om overenskomst, ferie, løn under barsel, regler for løn ved fravær og sygdom og så videre.

Du kan sagtens selv følge med i de juridiske regler og sørge for, at de bliver overholdt, når du indberetter løn. Men der findes en smartere måde.

Hvis du benytter et lønsystem, som er up to date på alle gældende love og regler, slipper du for at ajourføre manuelt. Det betyder, at du vil opleve færre fejl i lønkørslen, og at du sparer en masse tid på manuel opdatering.

Vælger du ProLøn, er du garanteret et lønsystem, der lever op til alle krav.

#3 Kvalitetssikring af dine lønkørsler

Det er menneskeligt at fejle. Men du vil helst ikke lave fejl i din lønkørsel, og medarbejderne vil helst ikke have fejl i deres lønsedler. Derfor bør du kvalitetssikre alle dine lønkørsler.

Du kan selvfølgelig godt lave en manuel lønkontrol, men der findes en smartere og hurtigere måde.

ProLøns lønsystem stopper en lønkørsel, hvis du en måned kommer til at køre en dobbelt løn, hvis nettolønnen pludselig er markant højere end sædvanligt, hvis ikke der er kontonummer på en pensionsordning, eller der er negative indberetninger til elndkomst.

I ovenstående tilfælde går der en proces i gang hos de dygtige lønkonsulenter, som kontakter dig, for at sikre at det hele er korrekt.

Det betyder, at selvom du selv kvalitetstjekker dine indberetninger, så dobbelttjekker og opdager lønsystemet både store og små fejlindtastninger. Smart, ikke?



#4 Husk løbende afstemning

Sidder du med bogføring og afstemning? Så ved du, at det kan være en omfattende opgave.

Mange venter til årsafslutningen med at afstemme lønnen. Det vil vi dog ikke anbefale. Gør du det, vil du føle, at opgaverne vokser dig over hovedet.

Vi vil derfor råde dig til løbende afstemning – gerne hver måned. Når du afstemmer løbende, får du et langt bedre overblik. Det vil lette dit arbejde med afstemningen og spare dig for en masse tid.

Som kunde hos ProLøn modtager du hver måned afstemningslister til dig via e-boks eller mail, som gør afstemningen nemmere for dig.

#5 Rådfør dig med nogen

Når du skal indberette løn, vil der sommetider opstå uforudsete ting eller spørgsmål. I den forbindelse er det rart at kunne spørge en ekspert til råds.

Vælger du ProLøn, har du altid adgang til vores support. Vi har Danmarks bedste lønsupport. Her koster det ikke noget at spørge. Vores support er nemlig altid gratis.

Du er altid velkommen til at ringe, maile eller chatte med os. Det hele foregår trygt og sikkert.

Hos os får du professionel branchespecifik rådgivning af vores dygtige lønkonulenter, der har specialistviden inden for lige netop din branche. Det betyder, at du får hurtigere og mere kompetent rådgivning.

#6 Brug automatiske overførsler

Bruger du tid på manuel indtastning af skat og pension? Så har vi et godt og tidsbesparende råd til dig: automatiske overførsler.

Med automatiske overførsler slipper du for at bruge timevis på manuelle overførsler til SKAT, ATP, ferieordninger, pension, statistik og så videre, når du laver løn.

Hvis du gerne vil have mulighed for at lave automatiske overførsler, skal du have et lønsystem, der kan klare den opgave for dig. Systemet retter samtidig en medarbejders skattekort til, hvis der skulle forekomme ændringer.

Det giver dig en mere enkel lønadministration i dit daglige arbejde, sparer dig tid og hæver kvaliteten af dine lønindberetninger.

#7 Tag kurser i lønadministration

Der er meget at lære, når det kommer til lønadministration, lønkørsel og afstemning. Derfor kan det være godt givet ud at investere nogle timer på skolebænken, så du kan blive endnu bedre til at forstå og køre løn.

Vil du gerne gå fra nybegynder eller øvet til ekspert på rekordtid? Så er et kursus oplagt for at opnå en mere fejlfri og tidsbesparende lønadministration.

Hos ProLøn udbyder vi kurser i blandt andet lønsystem, ferielov, GDPR og HR. Vores kurser henvender sig til alle typer virksomheder. Vi har både helt generelle kurser og branchespecifikke kurser, der er målrettet præcist til din branche. Du bestemmer selv, om du vil deltage fysisk eller online.

[Se vores kurser](#)

#8 Registrér nye medarbejdere korrekt fra starten af

Nye medarbejdere skal ikke være lig med ekstra bøvvl og besværlige oprettelser i dit system.

Det er vigtigt, at du kommer godt fra start ved at oprette den nye medarbejder korrekt i dit lønsystem, så medarbejderen får korrekt løn til tiden.

Har du flere nye medarbejdere på én gang, kan disse oprettelser tage tid og fokus fra andre opgaver.

I ProLøn's lønsystem skal du blot udfylde få felter for at få den korrekte info til at indberette løn. Faktisk kan du med ProLøn helt slippe for at oprette nye medarbejdere. Den opgave klarer vi nemlig gerne for dig.

#9 Få din lønkørsel til at tale sammen med din forretning

Hvis dine medarbejdere skal registrere tid, kørsel, materialeforbrug eller andet, kender du sikkert alt til krøllede kvitteringer på skrivebordet, der bliver væk.

Kvitteringer er også lig med manuelt tasterarbejde. Vil du gerne slippe for det, kan det give god mening at automatisere din lønkørsel.

Det gøres nemmest ved at integrere et lønsystem med dine andre IT-systemer – eksempelvis et tidsregistreringssystem og et regnskabsprogram.

Det smarte ved at integrere og automatisere din lønkørsel er, at du både sparer tid og besvær – og du slipper for at lede efter de krøllede kvitteringer.

Hos ProLøn samarbejder vi med en række IT-partnere, som sikrer dig simpel IT i hverdagen og gør det nemt at integrere med forskellige systemer. Så kan du holde fokus på din primære forretning.

[Se hvilke IT-systemer vi samarbejder med](#)



#10 Vælg et skræddersyet og branchespecifikt lønsystem

Ingen virksomheder er ens. Derfor passer ét lønsystem ikke nødvendigvis til alle virksomheder.

Vores anbefaling er derfor, at du benytter et lønsystem, som er tilpasset lige netop din branche.

Hos ProLøn er vi eksperter i brancheløsninger. Vores branchespecifikke lønsystemer er skræddersyet til netop din branche. Og i vores lønhåndbøger for hver enkelt branche kan du nemt finde svar på dine spørgsmål for lige netop din branche.

Lige pt. samarbejder vi med 27 brancheforeninger.

[Se hvilke brancheforeninger vi samarbejder med](#)



Undgå fejl i lønnen:

3 fejl, du ikke må begå, når du laver løn

Der er mange faldgruber, når det kommer til løn. Herunder kan du læse, hvilke du absolut ikke må falde i.

1.

Indberette løn for sent, så dine medarbejdere ikke får udbetalt løn til tiden

Forglemmelse, travlhed eller noget tredje kan være årsagen til, at du ikke får indberettet løn i rette tid. Det er virkelig ikke en sjov situation at stå i hverken for dig eller for medarbejderen, der mangler sin løn.

Når du bruger ProLøn, kan du få tilsendt en påmindelse på mail tidsnok til, at alle medarbejdere får deres løn til aftalt tid.

Hvis dine medarbejdere får en fast månedsløn, dvs. den samme løn hver måned, kan lønnen køres automatisk. Så slipper du for at huske tidsfrister.

Husk, at hvis du står i en akut situation, hvor en medarbejder mangler sin løn, kan du altid udbetale penge via bankoverførsel.

2.

Din nye medarbejder får trukket for meget i skat på sin første lønseddel

Der er startet en ny medarbejder i virksomheden, og du har ikke nået at få personens skattekort inden første indberetning af løn. Det betyder, at medarbejderen får trukket 55 procent i skat.

Undgå den situation ved at sørge for at oprette den nye medarbejder i lønsystemet senest dagen før, du laver løn. På den måde kan lønsystemet nå at hente det elektroniske skattekort, der sørger for, at der bliver trukket det rigtige i skat.

3.

Lave fejl i dine medarbejders løn og lønseddel

Der kan forekomme mange forskellige slags fejl på en lønseddel. Det kan være på grund af manuelle indtastningsfejl, ny overenskomst, et forkert skattekort, hvis der ikke er beregnet feriepenge eller pension af lønnen og så videre.

Vores bedste råd for at sikre, at du indberetter korrekt løn, er at sørge for at oprette dine medarbejdere korrekt fra starten af. Og desuden altid at tjekke, at du har brugt de rigtige lønarter, når du indberetter løn.

Prøv lønsystemet fra ProLøn gratis

Få en gratis demo af ProLøn, og se alle systemets smarte funktioner. Du kan vælge mellem at få en guidet demo med en konsulent, eller du kan selv gå på opdagelse. Det er selvfølgelig ganske uforpligtende.

[Prøv gratis demo i dag](#)

ProLøn

Tronholmen 3

8960 Randers SØ

+45 87 10 19 30

www.proloen.dk

