

## DSA-Lønssystem I:

### Kursets formål:

- At vise deltagerne nye muligheder i DSA-Lønssystemet.
- Gennemgang af væsentlige rutiner i DSA-Lønssystemet.
- Bibringe deltagerne en forståelse af forskellige sammenhænge i DSA-Lønssystemet.
- At sætte deltagerne i stand til at udnytte DSA-Lønssystemet bedst muligt.

### Indholdsmæssigt vil der bl.a. være fokus på:

- DSA-Lønssystemets opbygning.
- Rutiner omkring lønkørsler. Herunder bl.a.:  
Indtastninger i lønplaner samt analyse af korrektioner.  
Kontroller inden lønkørsler.  
Indberetninger til eIndkomst og OverførselsService.
- Personlige mapper for ansatte.
- Rutiner vedr. oprettelse af ansatte. Herunder:  
Anvendelse af skabeloner.  
eIndkomst oprettelser.
- Påføre løndele. Flytte løndele på lønplaner. Vedligeholdelse af skabeloner.
- Påføre løndele for grupper af ansatte.
- Påføre ferieperioder for grupper af ansatte.
- Indberetning til Fordelingssekretariatet.
- Procedure for skattekort ved nyt indkomstår.
- OverførselsService via Uvdata.
- Lønsedler via e-Boks.
- Løn-og fraværsstatistik.

### Hvem bør deltage?

Kurset henvender sig til alle medarbejdere på skolerne med ansvar for skolens lønadministration. Det forudsættes, at kursisten er daglig bruger af programmet.

### Kursusform:

Kurset vil tage udgangspunkt i instruktørens gennemgang af kursusindholdet. Der bliver rig mulighed for under kurset at stille spørgsmål til instruktøren.

### Kursets varighed:

Kurset varer fra kl. 9.00 – 16.00 incl. frokost.

### Instruktør:

Tina Høyer Christensen

## DSA-Lønssystemet II:

### Kursets formål:

- At vise deltagerne nye muligheder i DSA-Lønssystemet.
- At give deltagerne en dybere forståelse i anvendelse af DSA-Lønssystemet (via nogle cases).
- At sætte deltagerne i stand til at udnytte DSA-Lønssystemet bedst muligt.

### Indholdsmæssigt vil der bl.a. være fokus på:

- Optjening af lønanciennitet ved lav beskæftigelsesgrad.
- Optjening af lønanciennitet ved flere ansættelser.
- Opsætning til bogføring.
- Oprettelse af løndele. Herunder:
  - Opsætning vedr. beregning.
  - Skattekategori.
  - Dækningsfilter.
- Oprettelse af skabeloner (timelønnet).
- Oprettelse af skabeloner (månedslønnet).
- Genansættelser.
- Søgninger – afhængige ansatte etc.
- Særlige feriedage. Herunder konfiguration af afviklingsperiode.
- Feriepengeforpligtigelse.
- Opsætning til OverførselsService.
- Udskrifter i PDF-format og til regneark.
- Medarbejder der får ny ansættelse (fra lærer til leder etc.).
- Ansættelsesstatus – opsætning.

### Hvem bør deltage:

Kurset henvender sig til alle medarbejdere på skolerne, der ønsker et godt kendskab til DSA-Lønssystemets mange faciliteter. Det forudsættes, at deltagerne har deltaget i kurset "DSA-Lønssystem I" eller har fortrolighed med de emner, der er beskrevet i kurset "DSA-Lønssystem I".

### Kursusform:

Kurset vil tage udgangspunkt i instruktørens gennemgang af kursusindholdet. Der bliver rig mulighed for under kurset at stille spørgsmål til instruktøren.

### Kursets varighed:

Kurset varer fra kl. 9.00 – 16.00 incl. frokost.

### Instruktør:

Tina Høyer Christensen.