

Harmoni Lønn

Harmoni lønn versjon 2026-1

© Cantor AS

Harmoni Lønn versjon 2026-1

I årets versjon av Harmoni Lønn er det følgende endringer:

- Skattetabeller for 2026
- Endring i skattetrekk rutine
- Ny løsning for utleggstrekk
- Systembruker – ny pålogging til Altinn/Skatteetaten

NB! I år er det svært viktig å gå igjennom kapittelet «Før du kjører lønn for 2026» på side 9, da det er endringer i oppsett som må gjøres før første lønnskjøring.

Årsoppgjør i Harmoni Lønn - veiledning

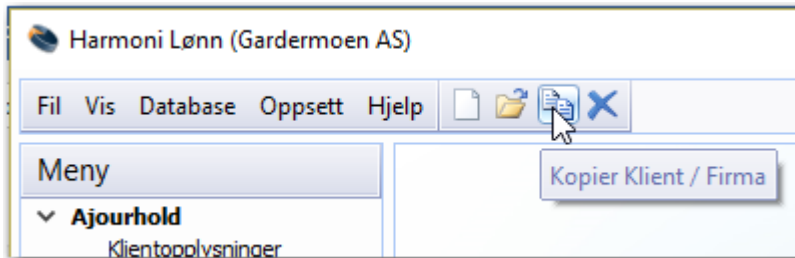
Følg denne beskrivelsen for å sende ut sammenstillingsoppgaver til de ansatte og å gjøre klart til lønnskjøring på nytt år.

Programmet kan installeres selv om ikke alle lønnskjøringer for 2025 er avsluttet. A-melding for desember kan sendes inn både i eksisterende versjon og den nye versjonen.

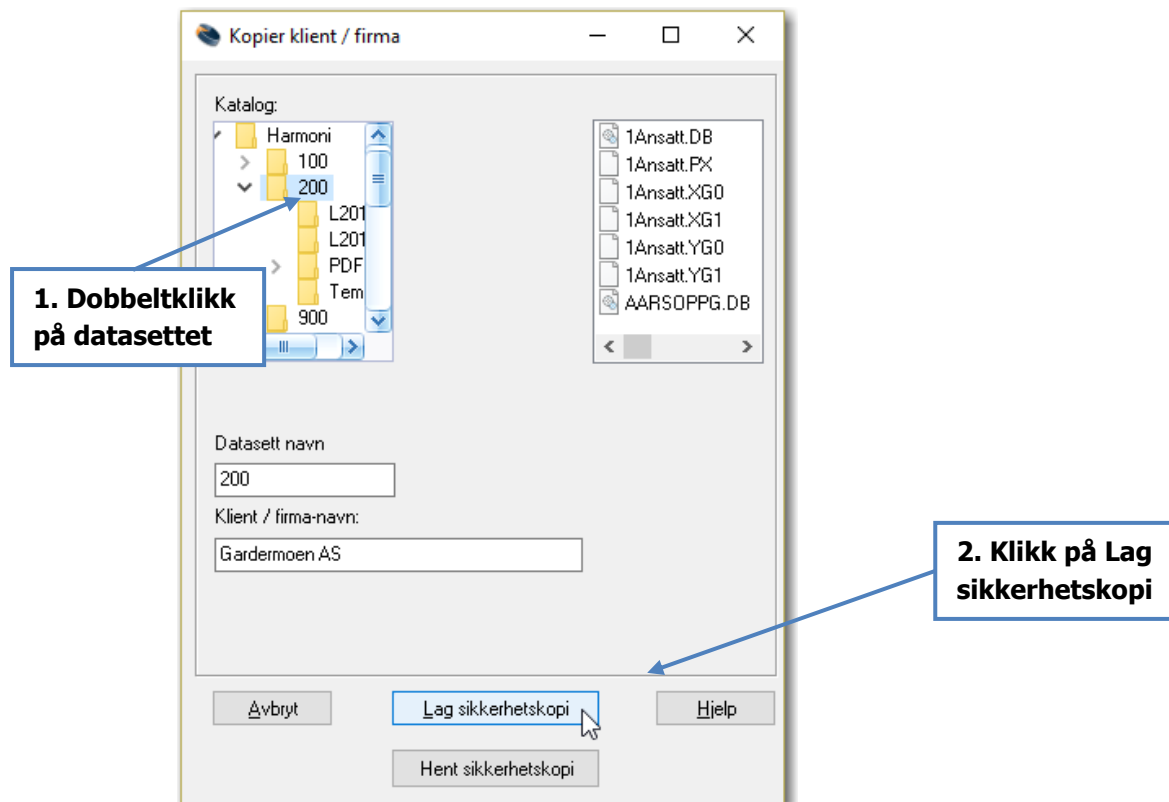
Følg nøye punktene under!

1. Sikkerhetskopi før installasjon

Ta sikkerhetskopi av alle datasett. Klikk på Kopier i Hovedvinduet i Harmoni.



Kopier vinduet åpnes.



Du vil få spørsmål om hvor du ønsker å lagre sikkerhetskopien. Angi et sted på disken, lagre filen på minnepenn eller på en server hvis du er i nettverk. Gjenta rutinen for hvert selskap.

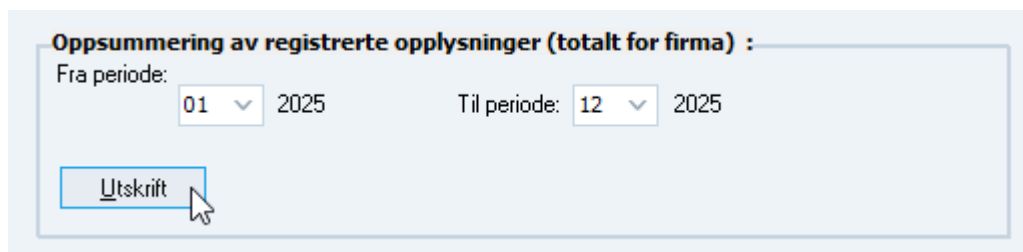
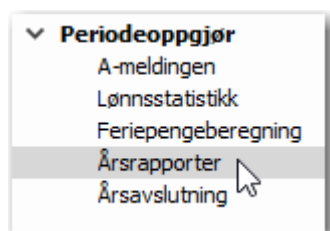
2. Installer ny versjon av Harmoni Lønn

Først må alle brukere lukke Harmoni. Installer den nye versjonen av lønssystemet (versjon 2026-1). Dobbeltklikk på filen og følg beskrivelse på skjermen. Normalt installeres Harmoni i mappen c:\Harmoni (eller evt på en nettverksstasjon). Kontroller gjerne hvor Harmoni ligger før du starter installasjonen.

Du finner den nye versjonen her: <https://www.cantor.no/artikler/harmoni>

3. Oppsummering av registrerte opplysninger

Under menyen Årsrapporter ligger utskriften som heter Oppsummering av registrerte opplysninger.

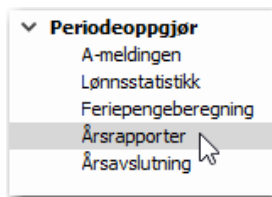


Vi anbefaler at denne kjøres ut og kontrolleres. Denne rapporten viser også lønnsarter som ikke er sendt inn med a-meldingen og er dermed en god kontrolliste på at alle opplysninger som skal være innsendt faktisk er sendt inn.

Bestill også rapporten «A06 Avstemmingsinformasjon» i Altinn og avstem Harmonirapporten mot denne. Finner du feil bør du korrigere disse før du går videre i veiledningen.

4. Sammenstilling til inntektsmottakere

Kjør sammenstillingsoppgaver til de ansatte. Sammenstillingen kan sendes ut på papir eller på e-post på samme måte som lønsslippene. Menyvalget ligger under Periodeoppgjør og Årsrapporter:

A screenshot of the 'Årsrapporter' (Annual Reports) window. The window has a title bar with a close button and a menu bar with 'Fil' and 'Hjelp'. The main area is titled 'Sammenstilling til inntektsmottakere :'. It contains a 'Lønnsgruppe' dropdown set to '(alle lønnsgrupper)'. Below are two rows for employee selection: 'Fra ansatt' with a lock icon, a text box containing '100', and a name box containing 'Hans Hansen'; and 'Til ansatt' with a lock icon, a text box containing '101', and a name box containing 'Marit Mariesen'. There are four radio button options: 'Skriv utvalg til skjerm' (selected), 'Skriv utvalg til PDF', 'Skriv utvalg (uten epost-adresser) til skjerm', and 'Send de med registrerte epost-adresser'. A 'Generer' button is at the bottom of this section. The second section is titled 'Oppsummering av registrerte opplysninger (totalt for firma) :'. It has 'Fra periode:' with a dropdown set to '01' and a year box set to '2025', and 'Til periode:' with a dropdown set to '12' and a year box set to '2025'. An 'Utskrift' button is at the bottom of this section.

Du kan velge å skrive ut pr lønnsgrupper eller alle samtidig. Utskriftsvalgene gir følgende muligheter:

- **Skriv utvalg til skjerm (skriver)**
Skriver ut alle sammenstillingsoppgaver til skjerm/skriver til alle aktuelle ansatte.
- **Skriv utvalg (uten epost-adresser) til skjerm**
Skriver ut de ansatte som ikke har registrert e-post. Benyttes når alle med e-post sendes elektronisk. Resten kan da sendes pr brev.
- **Send de med registrerte epost-adresser**
Sender e-post med sammenstillingsoppgaven til alle ansatte (evt i valgt lønnsgruppe).

☐ Skriv utvalg til skjerm
☐ Skriv utvalg til PDF
☐ Skriv utvalg (uten epost-adresser) til skjerm
☒ Send de med registrerte epost-adresser

Melding i Epost :
Vedlagt følger sammenstillingsoppgave for 2025
Mvh Bedriften AS

Send epost 0 % Ikke sendt..

5. Årsavslutning

Når alt er gjort i forhold til kontroll av registrerte opplysninger og sammenstillingsoppgaver er det klart for årsavslutning. Hvis det er gjort mange endringer siden sikkerhetskopien i punkt 1 så anbefaler vi å ta en ny sikkerhetskopi før årsavslutning.

Obs! Rutinen kan ikke reverseres

Som tidligere år tar Harmoni Lønn vare på historikk fra tidligere år. Det vil si at det er mulig å korrigere data for tidligere år bakover også etter årsskifte. Se eget punkt om dette lenger nede i veiledningen.

Arsskifte

Rediger

Denne rutinen nullstiller data fra i fjor og tilrettelegger for lønnskjøring på nytt år. Alle oppdateringer MÅ være foretatt. Det er mulig å få tilgang til lønnskjøring for i fjor ved å velge Vis->Lønn i fjor

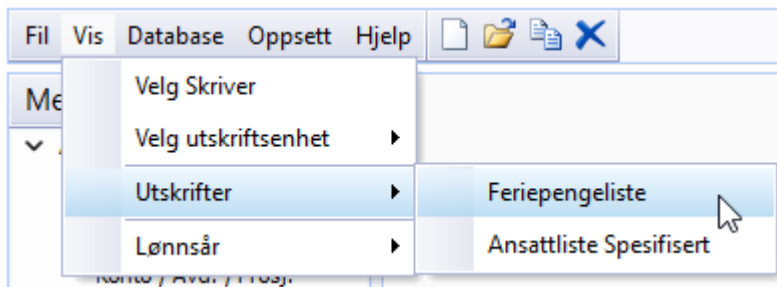
Aktuelt lønnsår: 2025

OK Avbryt Hjelp

Klikk på knappen for årsavslutning og følg veiledning på skjermen.

6. Feriepengeliste

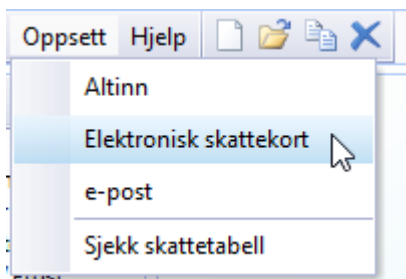
Skriv ut feriepengeliste for i fjor. Denne skrives ut fra hovedvinduet i Harmoni. Klikk på Vis, Utskrifter og Feriepengeliste som vist under. Listen skrives ut etter årsskiftet er gjennomført.



Obs! Rutinen Feriepengeberegning i Periodeoppgjør-menyen skal ikke benyttes for å kjøre ut feriepengelisten. Dette menyvalget brukes først når feriepenger skal utbetales.

7. Hente skattekort fra Altinn

Hent ned skattekort fra Altinn.



Fyll inn som vist i eksempelet under:

Elektroniske skattekort

Forespørsel fra

Organisasjonsnummer 910989995

Navn Hoggsoft AS

Varslingsadresse

Mobilnummer 97571559

Epostadresse sr@cantor.no

Bestilling

Jeg skal bestille skattekort for året 2024

Har du hentet skattekort for dette året tidligere?
☐ Ja
☒ Nei

Velg aktive firma

☐ 1 (1)
☒ HoggSoft II (110)
☒ SR Consulting AS (125)
☐ Altinn - AS (988)
☐ Malfirma 2024 (MAL2024)
☐ (SENDINN)

Logg

23.12.2022 10:24:17: Sender til Altinn
23.12.2022 10:22:54: Sender til Altinn
23.12.2020 10:44:51: Oppdatert fra Altinn (AR.7063244)
23.12.2020 10:43:18: Sendt til Altinn (AR.7063244)
23.12.2020 10:36:30: Sender til Altinn
28.08.2017 14:17:59: Sender til Altinn
16.09.2016 14:49:26: Sender til Altinn
22.10.2014 10:31:12: Sender til Altinn

Siste utskrift

Send til Altinn

Hent fra Altinn

Kryss av for aktuelle firma og klikk på Send til Altinn.

Veiledning på henting av skattekort finner du på www.cantor.no/harmoni på samme sted som du laster ned nye versjoner.

8. Lønnskjøring for 2026

Når overstående punkt er gjennomført kan lønnskjøring på det nye året begynne.

I år er det flere endringer som må gjøres før du kan kjøre lønnskjøring. Se neste kapittel.

Lykke til med lønnsarbeidet i 2026!

Før du kjører lønn for 2026

Det er endringer i oppsett og rutiner i år, så gå igjennom punktene under før du kjører lønn for 2026.

- Endringer i skattetrekk rutine
- Systembruker
- Utleggstrekk

Endringer i skattetrekk rutine

Rutinen med egen skattetrekkskonto i bank går ut fra nyttår. Skattetrekk betales nå direkte til Skatteetaten samtidig med utbetaling av lønn til de ansatte. For at betalingsoppdraget skal bli korrekt så må kontonummeret til Skatteetaten oppgis i klientopplysninger. Kontonummeret er:

7694 05 24802

Klientopplysninger

Fil Rediger Hjelp

Firmanavn: Bedriften AS

Adresse: Olaskogen 12

Postnr./sted: 6104 VOLDA

Telefon:

Organisasjonsnr.: 310099422 Firma næringskode (NACE):

Virksomhetsnr.: 987654320

Kommune: 1577 Volda

Kontonr.: 39101234567 Skattetrekkskonto 76940524802

BIC / SWIFT: SPARN022 Kundeid betalingsformidling

Divisjon betalingsformidling

KID-nr til betalingsoppdraget/betalingsformidling blir automatisk generert av Harmoni.

For at det skal være enkelt å avstemme skattetrekk i regnskapet så har vi valgt å føre det inn og ut av 2600 Skattetrekk på posteringsbilaget. For at dette skal bli korrekt så

må du gå inn på Satser/Faste konti og velge konto for skattetrekk på begge feltene som vist under.

Feriepenger:	2040 Skyldig feriepenge	5100 Feriepenger
Arb.avg.:	2770 Skyldig arbeidsgiveravg.	5400 Arbeidsgiveravgift
Arb.avg. av fp.:	2785 Påløpt arb.avg. av feriepenge	5415 Arb.g.avg. av feriepenge
Arb.avg. ekstra	2771 Ekstra arbeidsgiveravg	5400 Arbeidsgiveravgift
Bank	1920 Bank	Motkonto ikke utbetalbare godtgjørelser
Skyldig sk.trekk:	2600 Skattetrekk	5201 Speilkonto naturallytelse
	2600 Skattetrekk	

Satser og faste konti

Systembruker

Skatteetaten går nå gradvis over fra Altinn 2 til Altinn 3 da dagens Altinn-løsning begynner å bli gammel. Samtidig går vi da gradvis over til systembruker mot Altinn 3 i Harmoni.

Vi anbefaler at du setter opp systembruker når du går i gang med Trekkpålegg. Veiledning på hvordan du gjør dette finner du i neste kapittel.

Når du har satt opp denne systembrukeren så kan du senere også gå over til å bruke systembruker ved innsending av A-melding og ved henting av Skattekort. Fordelen med systembruker er at når denne først er satt opp så slipper du flere pålogginger mot Skatteetaten og data hentes/sendes direkte.

Utleggstrekk – trekkpålegg

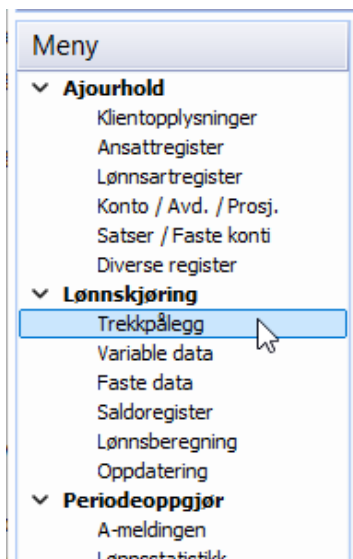
Det blir i 2026 innført ny løsning for trekkpålegg. Påleggene vil samordnes til ett trekk og betalingsinformasjon blir lest direkte inn i Harmoni.

Alle trekk som løper per i dag, fortsetter i gammel ordning fram til det eventuelt kommer beskjed om noe annet. Nye trekk vil etter hvert komme i den nye løsningen, men i 2026 vil det være både trekk i gammel løsning og ny løsning. Skatteetaten sier at de begynner å legge ut trekkpålegg i den nye løsningen fra februar.

Trekkpålegg – ny ordning

Utleggstrekk/påleggstrekk skal i tiden som kommer samordnes hos Skatteetaten. Prinsippet med den nye løsningen er at alle trekk blir samordnet til ett trekk, enten som en prosent eller som et fast beløp som skal trekkes i lønn.

Det har derfor kommet et nytt meny punkt i Harmoni som heter Trekkpålegg.

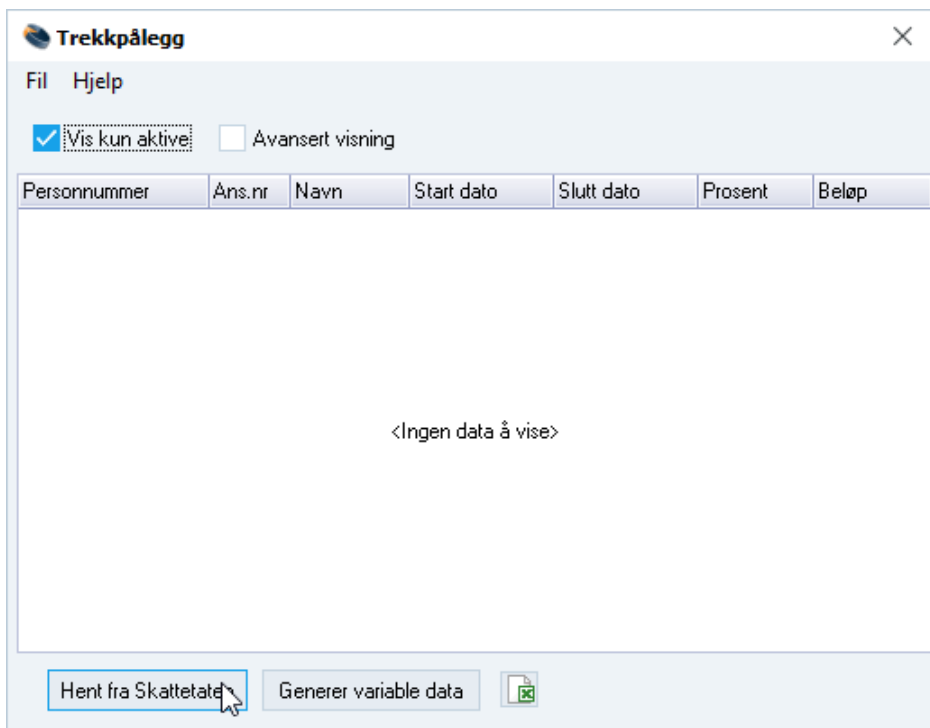


Ny rutine er at før hver ny lønnskjøring fra 2026 så sjekker du først om det har kommet trekk som skal være med i lønnskjøringen. Disse hentes ned fra Skatteetaten og overføres til betaling på variable lønnsdata.

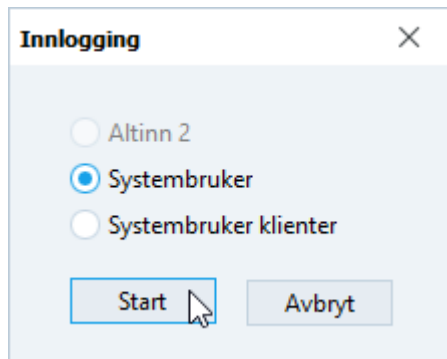
Det er også Skatteetatens nye pålogging, systembruker, som skal brukes for dette. Første gang du henter vil du bli guidet i oppsettet av denne.

Åpne først rutinen Trekkpålegg.

Klikk så på Hent fra Skatteetaten.



Du får følgende bilde og velger Systembruker.



Innlogging

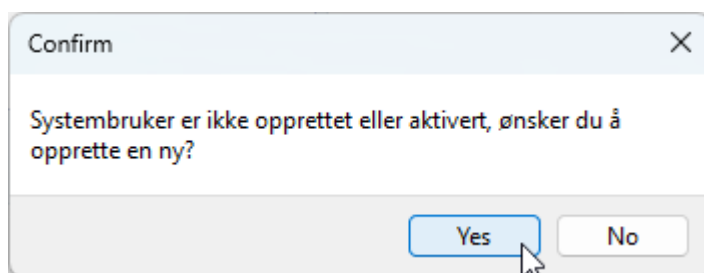
☐ Altinn 2

☒ Systembruker

☐ Systembruker klienter

Start Avbryt

Første gang vil du få denne meldingen. Svar Ja for å gå videre.

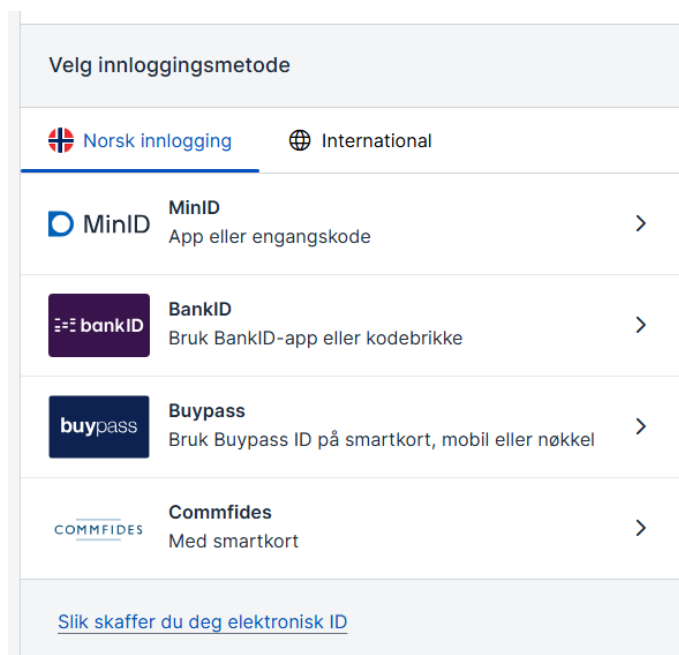


Confirm

Systembruker er ikke opprettet eller aktivert, ønsker du å opprette en ny?

Yes No

Du kommer da til pålogging til Altinn og kan logge inn med for eksempel BankID.



Velg innloggingsmetode

 Norsk innlogging  International

 **MinID** App eller engangskode >

 **BankID** Bruk BankID-app eller kodebrikke >

 **Buypass** Bruk Buypass ID på smartkort, mobil eller nøkkel >

 **Commfides** Med smartkort >

[Slik skaffer du deg elektronisk ID](#)

Du vil få opp følgende vindu:

The screenshot shows a web form titled "Gi tilgang til system" (Give access to system) within the Altinn portal. The header includes the Altinn logo and the user name "Pessimistisk Grandonkel for Opplagt Hurtig Tiger AS". The main content area explains that Cantor - Harmoni Lønn is requesting system access to perform tasks on behalf of Opplagt Hurtig Tiger AS. It lists the permissions the system access will receive, including a package of 4 services (Lønn) and three individual services: "Informasjon om trekkpålegg" (Tax deduction information), "Skattekort til arbeidsgiver - innsending fra system (RF-1211)" (Tax certificate to employer - submission from system), and "Innrapportering A-melding" (Reporting A-reporting). A red circle highlights the "Godkjenn systemtilgang" (Approve system access) button. Below the button is a link to "Avvis" (Reject). At the bottom, a footer note states: "Cantor - Harmoni Lønn blir levert av Cantor AS, org.nr. 966 710 349".

Altinn

Pessimistisk Grandonkel
for Opplagt Hurtig Tiger AS

Gi tilgang til system

Cantor - Harmoni Lønn ber om godkjenning til å lage en systemtilgang

Gjennom systemtilgangen kan **Cantor - Harmoni Lønn** løse oppgaver på vegne av **Opplagt Hurtig Tiger AS**.

Systemtilgangen vil få disse fullmaktene:

1 tilgangspakke

- Lønn
4 tjenester

3 enkelttjenester

- Informasjon om trekkpålegg
Skatteetaten
- Skattekort til arbeidsgiver - innsending fra system (RF-1211)
Skatteetaten
- Innrapportering A-melding
Skatteetaten

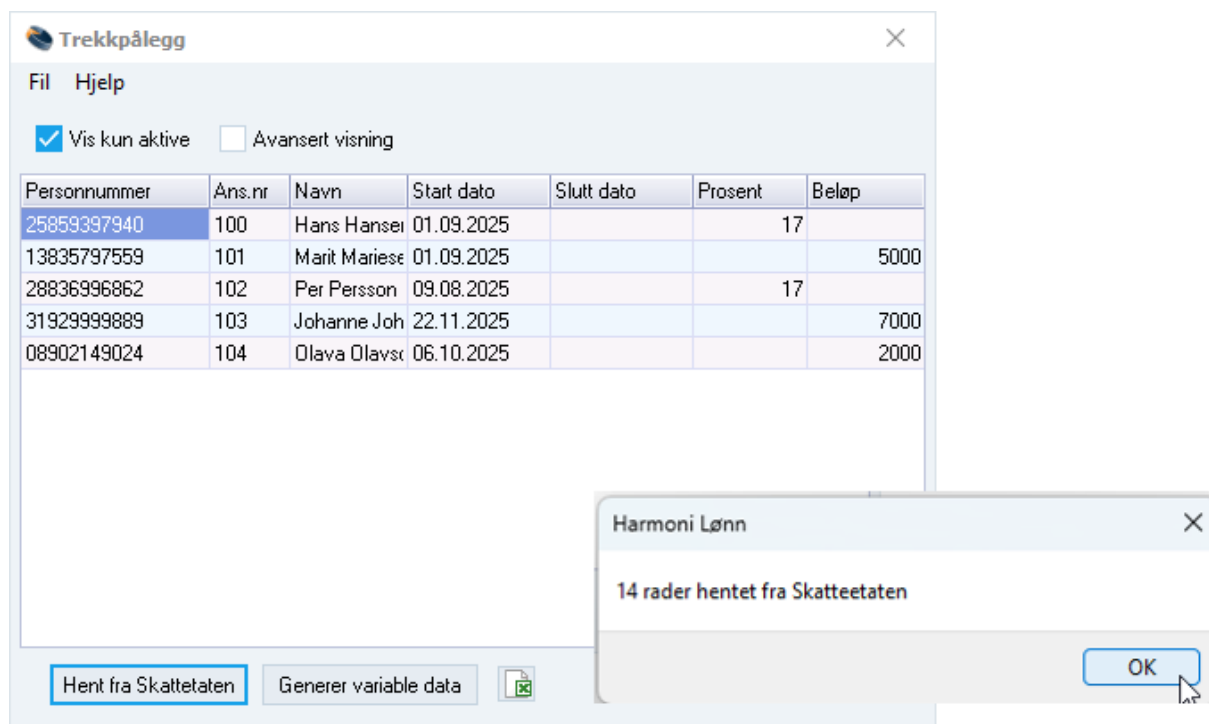
Du kan nå som helst trekke tilbake godkjenningen på altinn.no.

Godkjenn systemtilgang [Avvis](#)

Cantor - Harmoni Lønn blir levert av Cantor AS, org.nr. 966 710 349

Klikk på Godkjenn systemtilgang.

Vi får da hentet inn nye trekkpålegg som vist under.



I meldingen over står det 14 rader hentet fra Skatteetaten. Vi viser bare aktive trekk i vinduet over, men du kan ta bort «Vis kun aktive» for å se alle data. Det er kun de aktive trekkene som skal brukes videre i lønnskjøringen.

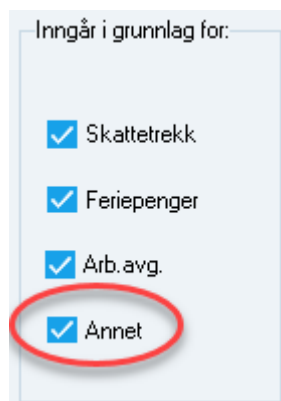
Hvis det ikke er noen trekk å hente så vil du få meldingen «0 rader hentet fra Skatteetaten».

Neste gang du tar Hent fra Skatteetaten så hentes dataene direkte inn uten pålogging.

Det er to typer trekk.

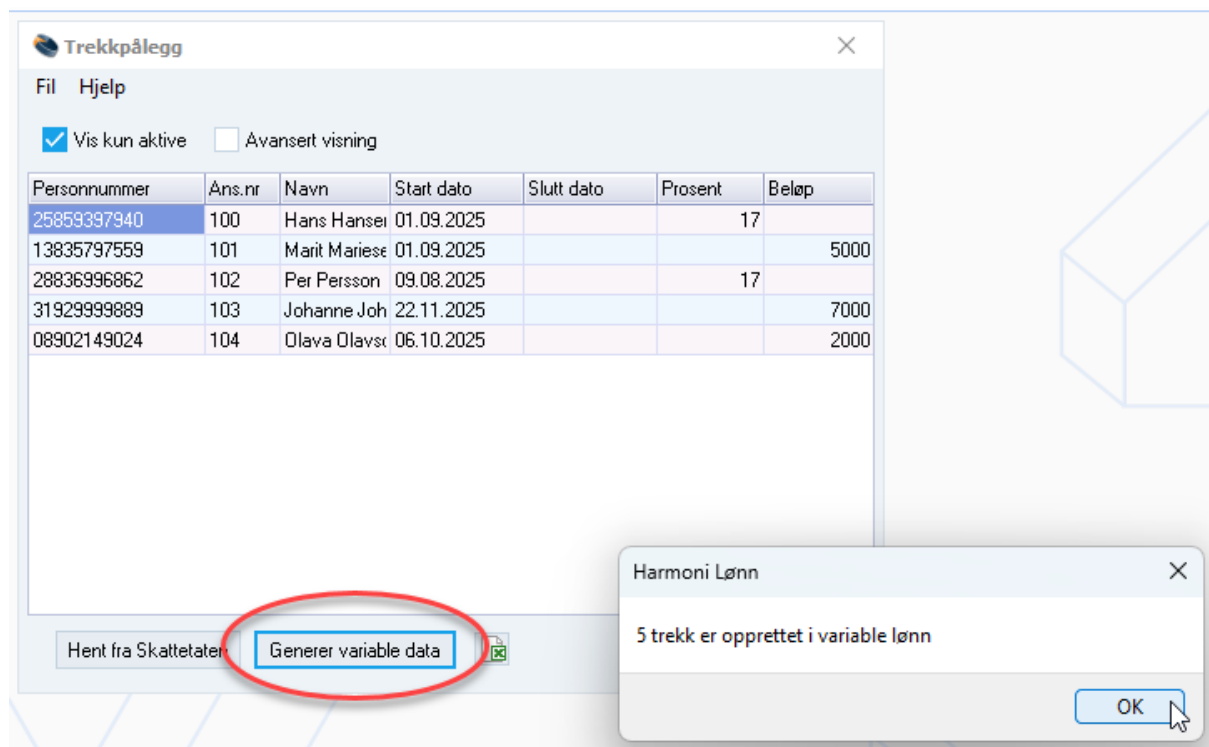
- Prosenttrekk
- Trekk av fast beløp

Prosenttrekkene trekker av alle lønnsarter som har avkrysningen Inngår i grunnlag for «Annet».



Normalt er dette alle arter med lønn, overtid, feriepenger mm.

Trekkpåleggene skal være med fram til og med sluttdato. For å kopiere trekkene til variable lønnsdata slik de kommer med i lønnskjøringen, klikk på «Generer variable data».



Trekkpålegg i prosent kommer da slik på variable lønnsdata:

Variable lønnsdata

Fil Meny Hjelp

Variable lønnsregistrering for:

100 Hans Hansen

Lønnsrnr	Lønnsart	Avd.nr	Pro.nr	Antall	Sats	Beløp
130	40% overtid			50	483	24150
131	50% overtid			10	517,5	5175
900	Trekkpålegg i prosent				0,17	

Neste ansatt

Opprett

Slett

Lønnsarter

Avdelinger

Prosjekter

Trekkpålegg i beløp kommer inn i variable lønnsdata slik:

Variable lønnsdata

Fil Meny Hjelp

Variable lønnsregistrering for:

103 Johanne Johansdotte

Lønnsrnr	Lønnsart	Avd.nr	Pro.nr	Antall	Sats	Beløp
901	Trekkpålegg fast beløp					7000

Neste ansatt

Opprett

Slett

Lønnsarter

Avdelinger

Prosjekter

Som du ser over har det kommet inn to nye lønnsarter i Harmoni som heter 900 og 901. Disse er automatisk satt opp korrekt og skal ikke endres.

Nr	Lønnsartnavn
222	OTP - Bedriftens innbet.
230	Fagforeningskontingent
232	Utleiggstrekk
233	Påleggstrekk 2
251	Ekstra forskuddstrekk
395	Refusjon Sykepenger
396	Refusjon Sykepenger Ifjor
900	Trekkpålegg i prosent
901	Trekkpålegg fast beløp
951	Tabelltrekk
952	Prosenttrekk
990	Korr. feriep.grl. i fjor
991	Korr. feriep.grl. i år

Hva så med de trekkene som den ansatte har allerede?

Den gamle ordningen kjører parallelt med den nye utover i 2026. «Gamle» trekk er altså fortsatt på samme måte som tidligere, mens nye trekk gjerne kommer i den nye løsningen. Samordning av ny og gammel metode vil skje gradvis i løpet av 2026 og 2027.

Trekk fra gammel ordning som tidligere har blitt rapportert inn med a-melding og satt av til skattetrekkskonto skal nå være med på betalingsoppdraget når lønn kjøres. I den forbindelse må lønnsarten endres som vist under:

Lønnsartregister

Fil Rediger Hjelp

Lønnsart: 232

Navn: Utleggstrekk

Lønn / Trekk

☐ Lønn

☐ Annen godtgjørelse

☐ Skattetrekk

☒ Andre trekk

Konto

1920 Bank

Type: Utleggstrekk

Beskrivelse: Utleggstrekk til dekning av skatt

Fordel:

Skatt/avg.regel: Normal

Type tilleggsinformasjon: (ingen)

☐ Spesifiser bo og opptjeningssted

- Endre konto til bankkonto da denne skal betales samtidig med lønn.
- Endre Lønn / Trekk fra Skattetrekk til Andre trekk.

Påleggstrekk som ikke har gått via a-meldingen vil løpe som tidligere utover i 2026.

Begynn allerede i januar

Skatteetaten sier at de første trekkene vil komme i den nye løsningen i februar, men start med å få på plass systembruker og prøv innhenting allerede i januar 2026 slik at alt er klart når trekkene begynner å komme.

Aktuelle programrutiner

Her tar vi med litt generelle beskrivelser på aktuelle programrutiner

Aktuelle programrutiner

- Filformat for betalingsfil til bank - xml
- Samleutskrift lønsslipper og sammenstillingsoppgaver til pdf
- Feriepenger – mulighet til ulik sats på feriepenger for ulike ansatte
- Kildeskatt
- Mulighet for å betale full skatt selv om lønnsberegningen har halv skatt
- Kommuner med mer enn en arbeidsgiveravgiftssone
- Ansattregister – flere muligheter til å dumpe data til Excel, mellom annet fødselsdagsliste
- Tips under variable data

Filformat for betalingsfil til bank - xml

For å kunne sende filen til bank så må BIC/SWIFT til banken registreres inn i Klientopplysninger. Du finner denne koden på banken sine hjemmesider. Eksempel:

Klientopplysninger

Fil Rediger Hjelp

Firmanavn:	Bedriften AS			
Adresse:	Olaskogen 12			
Postnr./sted:	6104	VOLDA		
Telefon:				
Organisasjonsnr.:	987654321	Firma næringskode (NACE)		
Virksomhetsnr:				
Kommune:	1577	Volda		
Kontonr.:	39101234567	Skattetrekkkonto	391044551	
BIC / SWIFT:	SPARNO22		Kundeid betalingsformidling	
		Divisjon betalingsformidling		

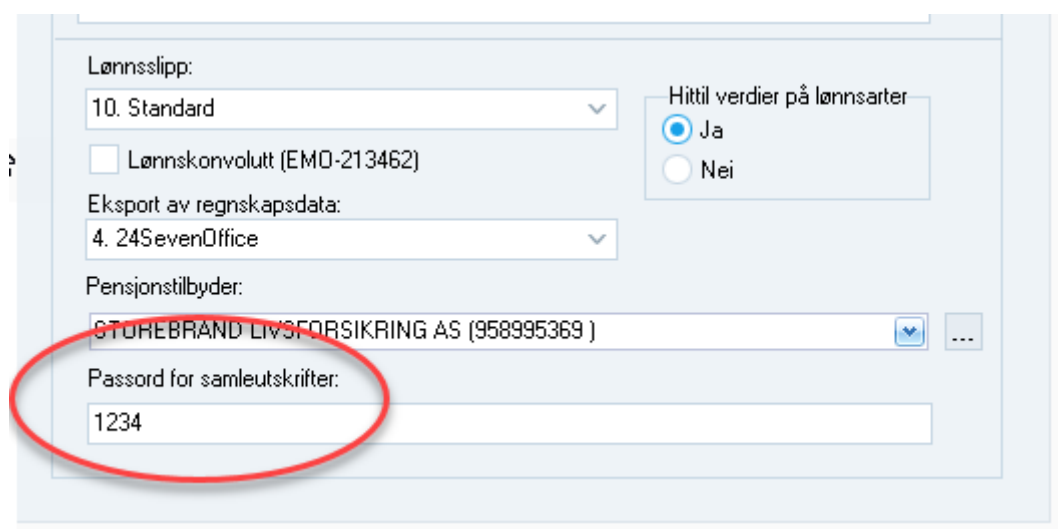
I tillegg er det to aktuelle felt: Kundeid betalingsformidling og Divisjon betalingsformidling. De fleste bankene krever ikke at disse feltene fylles ut, men blant annet Nordea og DnB krever utfylling av disse feltene. Ta kontakt med banken for å få korrekt info. Kjør gjerne en lønnskjøring og test filen i banken.

Selve filen får navnet til datasettet med filtype xml og legger seg i mappen Bank som ligger under Harmoni-katalogen. Filen erstattes for hver lønnskjøring. Den vil altså til enhver tid inneholde siste lønnskjøring. Spør eventuelt banken din hvordan du skal sette opp filen inne i din bankløsning.

Tips: Filen genereres når du kjører lønn. Test gjerne filen mot bank før du oppdaterer lønnskjøringen.

Samleutskrift lønsslipper og sammenstillingsoppgaver til pdf

Det kan lages en samleutskrift av alle lønsslipper på en lønnskjøring til pdf med tilhørende passord. Dette gjør at disse dataene kan sendes kryptert til for eksempel daglig leder eller regnskapskunde til kontroll før endelig lønn blir betalt ut oppdatert. Filen genereres automatisk når lønn kjøres hvis passord for samleutskrift er angitt i firmaopplysninger. Skriv inn ønsket passord:



Filen genereres sammen med de vanlige lønsslippene og vil ligge i mappen til lønnskjøringen sammen med de andre pdf-ene som genereres.

Tilsvarende kan gjøres på sammenstillingsoppgaver. Kryss da av som vist under:

Sammenstilling til inntektsmottakere :

Lønnsgruppe (alle lønnsgrupper) 

Fra ansatt  100 Svein Roger Hoggen

Til ansatt  111 Therese Olsen

☐ Skriv utvalg til skjerm

☒ Skriv utvalg til PDF

☐ Skriv utvalg (uten epost-adresser) til skjerm

☐ Send de med registrerte epost-adresser

Generer

Fordelen med disse to valgene er at samleutskriftene kan sendes via e-post da sensitiv informasjon som personnummer er kryptert i filen.

Feriepenger – mulighet til ulike sats på feriepenger

Hvis selskapet bruker 12% feriepenger som standard så kan det nå velges at enkeltansatte skal overstyres til å bruke lovens minstekrav, det vil si 10,2%. Dette gjøres inne på den aktuelle ansatte under fanen Lønn/Trekk.

Kryss av haken som gulet ut i vinduet under:

Ansattregister ×

Fil Ansatt Rediger Hjelp

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

🖨

Ansatt: 3 Eli Engen

Lønssats:

Timesats:

Lønnsgruppe: ▼

Trekk:

Trekktipe: 3 ▼ Månedstabell ▼

Tabellnr.: 7205

Prosent: 36%

Frikortgrense:

Type elektr. sk.kort: Hovedarbeidsgiver ▼

Pensjonist
☐ Ja ☒ Nei

Beregning av skattetrekk
☒ Normal (Følger lønnsberegningsbildet)
☐ Full skatt selv om lønnsberegning har 1/2 skatt
☐ Full skatt alle perioder (f.eks. kildeskatt)

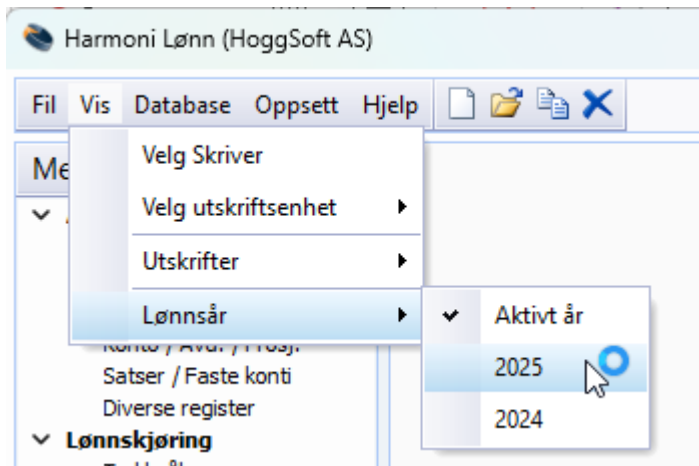
☒ Feriepenger, overstyr sats til lovens minstekrav

Ansatt **Lønn/Trekk** Hittil verdier Kommentarer Permisjon

Avkrysningen overstyrer da både avsetning av feriepenger og selve utbetalingen av feriepenger. Løsningen tar også hensyn til ansatte som fyller 60 år i utbetalingsåret.

Mulighet til å korrigere data og å sende a-melding på tidligere år

Hvis det blir behov for å endre tidligere innsendt a-melding så kan dette gjøres ved å velge Vis og Lønnsår som vist under:



Menyen blir da grønn for å indikere at du jobber på et tidligere år.

Løsningen gir mulighet til å kjøre lønnskjøringer i forbindelse med korrigeringer/ tilleggskjøringer på 2025 og evt tidligere år. A-meldinger kan også sendes inn på nytt. Dette kan være aktuelt i forbindelse med korrigeringer på arbeidsforhold og/eller inntektsopplysninger mot a-meldingen etter årsskiftet. Denne nye funksjonaliteten gir også mulighet til lønnsstatistikk tilbake i tid.

For å gå tilbake til «i år» velg Vis og Lønnsår på nytt. Kryss av for «Aktivt år». Menyen blir vanlig farge igjen.

Obs! Eventuelle kjøringar på fjoråret som påvirker grunnlag for feriepenger blir ikke oppdatert automatisk på i år.

Kildeskatt

Når det leses inn skattekort elektronisk fra Altinn så vil systemet automatisk sette kildeskatt på aktuelle ansatte. Inne i ansattregisteret vil det se slik ut:

Som vist over så vil personen få «Full skatt i alle perioder». Det vil si at selv om lønnskjøringen kjøres med «Ingen skattetreksberegning» eller «Halv skatt» så vil det bli beregnet prosenttrekk ut ifra gitt prosent på den ansatte.

Når det kjøres feriepengeberegning så vil alle ansatte med kildeskatt komme inn på lønnsart 151 Feriepenger m/skatt.

Mulighet for å betale full skatt selv om lønnsberegningen har halv skatt

Det kan velges full skatt på enkelte ansatte, selv om lønnskjøringen er satt opp med halv skatt. Gå inn på den ansatte og velg «Full skatt selv om lønnsberegning har 1/2 skatt».

Kommuner med mer enn en arbeidsgiveravgiftssone

I forbindelse med en del kommunesammenslåinger de senere årene så har det blitt noen nye kommunenummer der det er mer enn en arbeidsgiveravgiftssone. I Harmoni er sonen i den nye kommunen automatisk satt til den høyeste satsen.

Hvis selskapet skal betale avgift som er lavere, gå til Ajourhold, Diverse register, velg aktuell kommune og velg korrekt avgiftssone.

Kommune

File Rediger Hjelp

Kommun.nr.: 1577

Kommunenavn: Volda

Postadresse: POSTBOKS 145

Postnr.: 6101 VOLDA

Arb.giveravg. sone:

- ☒ Sone 1
- ☐ Sone 1a
- ☐ Sone 2
- ☐ Sone 3
- ☐ Sone 4
- ☐ Sone 4a
- ☐ Sone 5

Tidligere kommunenr: 1444,1519
(Skilles med komma ved sammenstilling av kommuner)

Hvis selskapet har virksomheter i to deler av kommunen som har ulik avgiftssone så må det brukes avdeling på de aktuelle ansatte. Gå da inn på Konto / Avd. / Prosj. under Ajourhold og velg fanen for Avdelinger. Dobbeltklikk på aktuell avdeling.

Ajourhold avdelinger

Avd.nr.: 10

Avd.navn: Volda

Avd.org.nr.: 991457874

☒ En av firmaets kommuner har flere soner for arbeidsgiveravgift

Avd. sone er: Samme som kommuneregisteret

OK Avbryt

Endre så til sonen som avviker fra det som står i kommuneregisteret.

Avd. sone er: Samme som kommuneregisteret

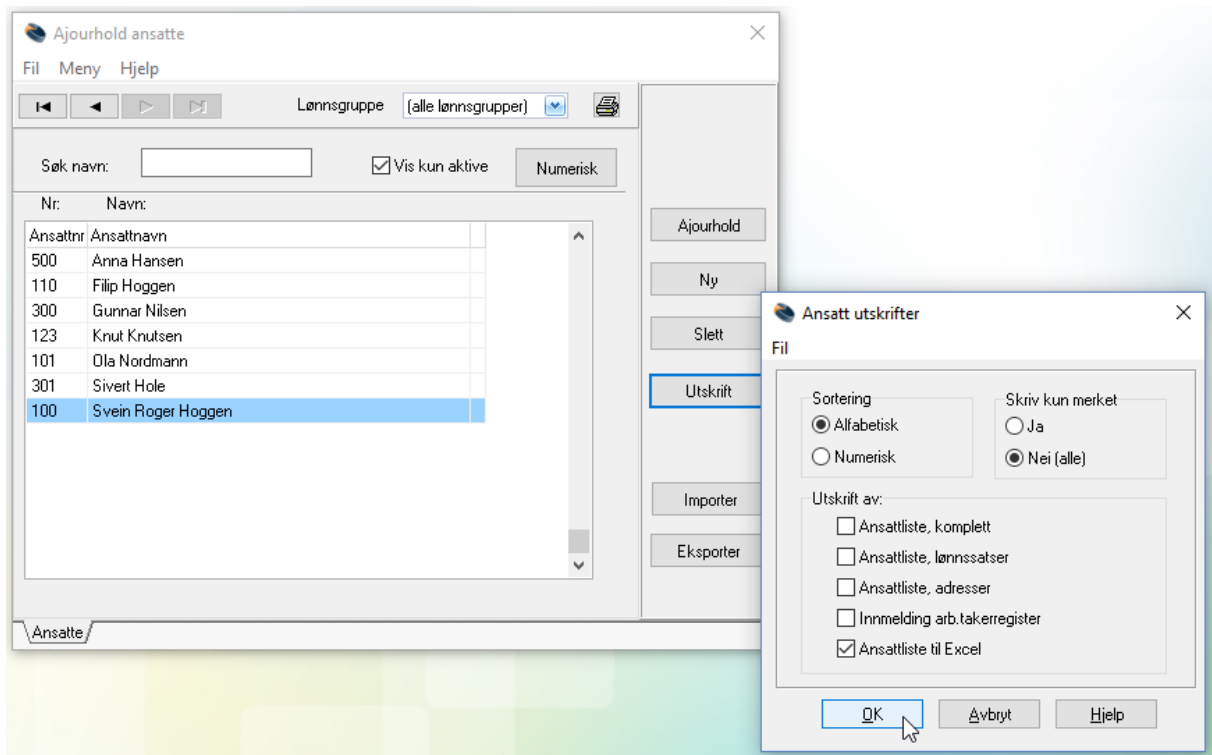
- Samme som kommuneregisteret
- Sone 1
- Sone 1a
- Sone 2
- Sone 3
- Sone 4
- Sone 4a
- Sone 5

De aktuelle ansatte må da være tilknyttet en avdeling som har korrekt sone.

Obs! Avdelingssone på avdeling skal kun velges hvis det er avdelinger som har annen sone enn kommuneregistrert.

Ansattregister – overføring til Excel

I Ansattregisteret er det en mulighet til å lagre ut alle ansatte til Excel.



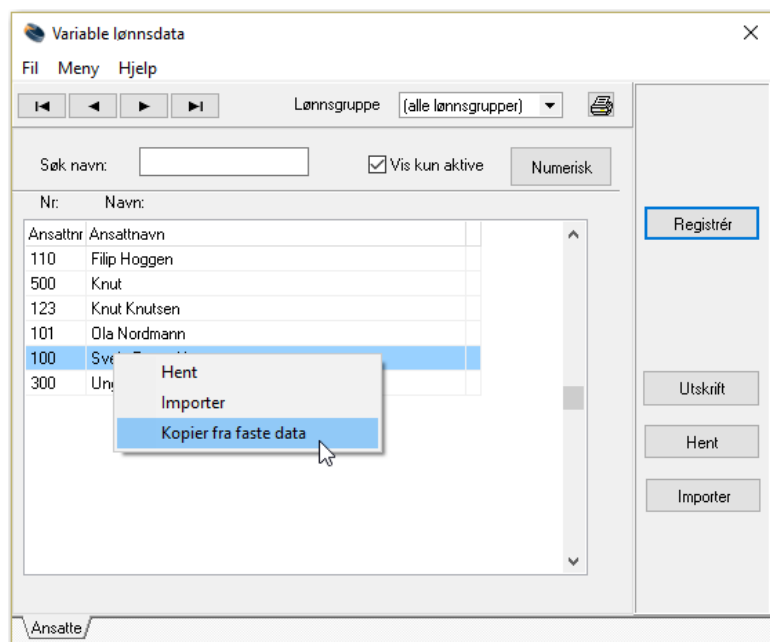
Her har du flere valg på hvilke kolonner som blir med i Excel. Du kan for eksempel lage fødselsdagsliste som vist under:

Ansattregister									
Vis: ☒ Aktive ☐ Ikke aktive ☐ Adresse ☐ Personnummer ☒ Alder ☒ Start/sluttdato ☐ Hittilverdier									
Aktiv	AnsNr	AnsID	Navn	Født	Dag	Alder	Rundt år	Startdato	Sluttdato
X	500		Anna Hansen	01.04.1955	01.04	62			
X	110		Filip Hoggen	01.10.1944	01.10	73			
X	300		Gunnar Nilsen	15.06.2004	15.06	13		01.01.2015	
X	123		Knut Knutsen	01.10.1972	01.10	45			
X	101		Ola Nordmann	01.01.1967	01.01	50	X		
X	301		Sivert Hole	01.10.1972	01.10	45		01.05.2015	
X	100		Svein Roger Hoggen	01.10.1942	01.10	75		01.12.2012	

Klikk på Excel-knappen så får du dataene ut i Excel og kan bruke de videre.

Tips under variable lønnsdata

Du kan kopiere faste data inn på variable data.



Det er for eksempel aktuelt når feriepenger skal kjøres og noen av de faste dataene skal være med i tillegg. Kopier da inn de faste dataene og slett ned linjene som ikke skal være med på kjøringen. Slik får du enkelt med elektroniske tjenester, fri bil mm sammen med feriepengene.

Problemstillinger det er mye spørsmål om

På www.cantor.no/harmoni har vi laget aktuelle veiledninger som hjelper deg med ulike rutiner i Harmoni Lønn. Velg Programvare i hovedmenyen og deretter Harmoni.

Følg også med på www.cantor.no/harmoni for nye versjoner. Hvis det blir behov for nyere versjoner kommer vi til løpende å legge ut dette på nettsidene til nedlastning.