



DATALØN

- virksomhedernes foretrukne lønsystem – med hjælp til personalespørgsmålene

DataLøn er udviklet specielt til små og mellemstore virksomheder og organisationer. Lønsystemet er fleksibelt og sikkert og let at arbejde med. Du skal blot indberette dine stamdata, så sørger vi for det praktiske såsom lønberegning, lønudbetaling, indberetning til SKAT, Danmarks Statistik og meget mere. Du sparer altså tid, så du kan koncentrere dig om andre opgaver.

FORDELAGTIG VELKOMSTPAKKE

Med DataLøn følger en fordelagtig velkomstpakke, der giver dig:

- En sikker start - vi kontrollerer bl.a. dine registreringer i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, registrerer medarbejderne i et medarbejderkartotek og meget mere
- 3 måneders adgang til online-værktøjet PersonaleGuide, hvor du finder skabeloner til f.eks. MUS-samtaler og svar på spørgsmål om alt fra ferieloven til personalehåndbøger
- Telefonisk vejledning i generelle personalemæssige forhold og hjælp til udarbejdelsen af én ansættelseskontrakt – gælder i 3 måneder.

DU KAN ALTID FÅ RÅD OG VEJLEDNING

DataLøn er Danmarks mest anvendte lønsystem, – men et godt produkt gør det ikke alene. Derfor har vi en stor service- og supportafdeling, hvor du kan få vejledning og hjælp af vores erfarne medarbejdere. Vi bruger mange ressourcer på at uddanne vores kundekonsulenter, så de kan være med til at gøre din hverdag lidt lettere. For at hjælpe dig i din hverdag tilbyder vi også forskellige kurser i DataLøn. Læs mere om kurserne på www.multidata.dk/kurser.

FRAVÆR OG REFUSION

Du kan registrere syge- og barselsfravær direkte i DataLøn internet. Når betingelserne for at søge refusion for en medarbejder er opfyldt, får du direkte besked. Dermed er du sikker på at få de refusioner, som din virksomhed er berettiget til – hver gang og uden besvær.



MULTIDATA
FORSKELLEN ER MENNESKENE BAG

SÅ LET ER DET AT ARBEJDE MED DATALØN

Vi tilbyder DataLøn i både en internetversion og en blanket-version. DataLøn internet er en hurtig, let tilgængelig og meget sikker løsning.

DataLøn blanket er meget enkelt. Før hver lønbehandling skal du blot udfylde og indsende nogle få blanketter, så ordner vi det praktiske.

Inden opstart bliver I kontaktet telefonisk af en kundekonsulent, der sikrer, at I træffer beslutning om det bedste setup for netop jeres virksomhed. Kommer der ændringer i sammensætningen af ansatte eller i lønudbetalingen, skal

du blot opdatere stamoplysningerne, så sørger vi for at ajourføre alle data i DataLøn.

Herefter skal du hver løntermin indberette løn for virksomhedens medarbejdere. Lønindberetningen kan f.eks. bestå af variable timesatser, tillæg og fradrag. Har du ansatte, der får udbetalt den samme løn hver måned, har du mulighed for at tilmelde dem Automatisk udbetaling af fast løn. Så ordner vi lønnen for dig, indtil du beder os om noget andet. Se mere nedenfor.

VELKOMSTPAKKE DER SIKRER DET BEDSTE SETUP

Hos os får du en god opstart:

- Vi kontrollerer jeres registreringer i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen
- Vi opbygger en organisationsstruktur i lønsystemet
- Vi etablerer det sikkerhedsniveau, der passer til jer
- Vi sikrer, at der er indgået en aftale om overførsel vedrørende DataLøn fra jeres erhvervskonto
- Vi afdækker jeres behov for integration til et bogføringssystem

- Vi registrerer jeres aktive medarbejdere i medarbejderkartoteket – gælder 1 måned fra oprettelsesdatoen

Derudover får du de første 3 måneder:

- Adgang til online-værktøjet PersonaleGuide
- Telefonisk vejledning i generelle personalemæssige forhold
- Hjælp til udarbejdelse af én ansættelseskontrakt uden beregning

1. DU INDBERETTER LØN TIL OS

- Variabel løn/Timesatser
- Tillæg
- Fradrag

2. VI BEREGNER

- Nettoløn
- A-skat
- AM-bidrag, pensionsbidrag
- ATP-bidrag
- Feriepenge, feriedage
- SH-oplysninger
- Årsoplysninger

3. VI OVERFØRER OG INDBERETTER

- Nettoløn til lønmodtager
- A-skat og AM-bidrag til SKAT
- 0-angivelse af A-skat og AM-bidrag
- Pensionsbidrag til pensionselskaber/pengeinstitutter
- ATP-bidrag til ATP-huset
- Feriepenge til FerieKonto eller anden ferieordning
- CPR-nr. indberetning til SKAT
- Årsoplysninger
- Statistik til Dansk Arbejdsgiverforening/ Danmarks Statistik m.m.
- Bidrag til barselsfonde: DA-Barsel, Industriens Barselsfond og Frisørernes Barselsfond
- Oplysninger til elndkomstregistret

4. DU MODTAGER

- Elektroniske eller færdigprintede lønsedler og bogføringsbilag
- Feriepengeanvisning
- Feriekort
- Du kan gemme dine bilag elektronisk i e-arkiv, så du altid har nem adgang til dem

VIL DU VIDE MERE

Har du spørgsmål eller behov for sparring, er du velkommen til at kontakte os på telefon 72 27 90 19 eller på salg@multidata.dk. Du kan også læse mere om DataLøn på www.multidata.dk.



MULTIDATA
FORSKELLEN ER MENNESKENE BAG

MULTIDATA, LAUTRUPBJERG 6, DK-2750 BALLERUP
TLF. +45 72 27 90 00, FAX +45 72 27 90 99, WWW.MULTIDATA.DK, CVR-NR. 48117716