



# YDELSESBESKRIVELSE

sikkerSTART  
Januar 2010



MULTIDATA  
FORSKELLEN ER MENNESKENE BAG

## 1. Indledning

sikkerSTART er en ydelse, hvor Multidata sikrer at kunden og medarbejdere bliver oprettet korrekt i lønsystemet, således at der skabes de bedste forudsætninger for at den første løn til medarbejderne bliver korrekt.

## 2. sikkerSTART

sikkerSTART er en ydelse, hvor Multidata på grundlag af oplysninger fra dig som kunde såvel som fra 3. parter, sørger for korrekte stamdata, som ligger til grund for udbetaling af rigtig løn til rette tid.

Nedenfor ses de ydelser der tilbydes med sikkerSTART.

- Vi sikrer, at der trækkes løn fra en aftalt konto i dit pengeinstitut
- Vi taster alle stamdata på virksomheden og dine medarbejdere
- Vi sikrer, at du afregner A-skat og AM-bidrag i henhold til gældende tidsfrister
- Vi sikrer, at du indberetter Nul-angivelse til SKAT og ATP i de perioder, hvor du ikke udbetaler løn
- Vi sikrer, at du tilmeldes den korrekte barselsfond, og du kender måden du indbetaler på
- Vi sikrer, at du er korrekt registreret hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen med hensyn til skatteafregningstidspunkt, medarbejdernes beskæftigelseskoder samt ATP, således at din indberetning til elndkomst-registret kan modtages af SKAT
- Vi sikrer, at du indberetter korrekt til Danmarks Statistik eller Dansk Arbejdsgiverforening, såfremt dette kræves
- Vi sikrer, at dine forskudsregistrerede medarbejdere tilmeldes eSkattekort abonnement rettidigt, så den korrekte skatteprocent anvendes fra start
- Vi sikrer, at dine medarbejdere oprettes korrekt i forhold til eventuel gældende overenskomst el. lokalaftale herunder:
  - Søgne-Helligdags tillæg
  - Ferietillæg
  - Fritvalgsordningen
  - DA/LO Uddannelsesfond
  - Arbejdsmarkedspension
  - Øvrige pensioner
- Vi sikrer, at dine medarbejdere oprettes korrekt i forhold til:
  - Beregning af feriepenge
  - ATP
  - Ferieregnskab (hvis det ønskes)
  - Flekstidsregnskab (såfremt lønsystemet understøtter det)
- Vi foretager kontrol af lønsedler, diverse afregninger og indberetning til elndkomst på basis af ovenstående efter din første lønkørsel.



### 3. Sådan gør vi

1. Efter modtagelse af din bestilling, bliver du kontaktet af en kundekonsulent med henblik på at få afklaret spørgsmål i forbindelse med oprettelse af din virksomhed i lønsystemet.

Her skal vi have oplysninger om antal og type medarbejdere du har ansat, lønudbetalingstidspunkter, kontaktperson i dit pengeinstitut, registrering i Erhvervs- & selskabsstyrelsen, om firmaet er omfattet af en overenskomst, indberetningspligt til statistik, afregning af skat m.m. Vi aftaler her, hvornår vi kan kontakte dig igen med henblik på oprettelse af medarbejdere i DataLøn

2. På dine vegne kontakter vi Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, SKAT, Feriekonto, dit pengeinstitut, Danmarks Statistik og evt. brancheorganisation eller arbejdsgiverorganisation, for at sikre nødvendige tilmeldinger og registreringer samt indhente nødvendige oplysninger, du ikke selv sidder inde med.

Vi sender en e-mail til dig med vigtige telefonnumre og e-mailadresser på 3. parter; informationer som er relevante for dig som lønansvarlig

3. Vi er nu klar til at kontakte dig igen på det under punkt 1 aftalte tidspunkt, for at oprette medarbejdere i lønsystemet. Til det skal vi bruge oplysninger om dine medarbejdere; f.eks. navn, adresse, CPR-nummer, kontonummer m.m. Herefter er alt klar til at du kan indberette løn i systemet
4. Vi foretager kontrol af lønsedler, diverse afregninger og indberetning til indkomst efter din første lønkørsel. Du modtager en e-mail fra os med kvittering og eventuelle bemærkninger.

### 4. Sådan gør du

- Du fremsender aftalen som oplyst på tilmeldingen
- Du oplyser relevante virksomheds- og medarbejderoplysninger, som er nødvendige for korrekt oprettelse i DataLøn til aftalt tid
- Du kontrollerer medarbejderoplysningerne første gang du logger på lønsystemet; hvis oplysningerne ikke er korrekte, skal Multidata have informationen hurtigst muligt.

