

## Vejledning om 2. godkenderfunktion (4 øjne-princippet)

Alle manuelle indberetninger via SLS og HR-løn, der ikke er godkendt, standser hele lønnen for den pågældende medarbejder. Dette gælder for indberetninger vedrørende lønændringer, men også for ændringer af stamdata eksempelvis adresseændringer og ændringer i stillingsbetegnelser. Ligeledes er konteringsændringer, samt erindringer/påmindelser omfattet heraf.

Den eneste undtagelse for godkendelse er indberetninger fra et 3. parts system, eksempelvis et tidsregistreringssystem, et lokalt HR-system eller fra Statens HR, hvor alle indberetninger betragtes som godkendt på forhånd, og dermed ikke vil standse lønnen.

Først når den/de ikke-godkendte indberetning(er) er godkendt, vil lønnen blive beregnet og udbetalt. Da der ikke udbetales løn før indberetningen er godkendt, må det forventes, at indberetningen vil blive godkendt hurtigst muligt og forud for den efterfølgende lønkørsel.

### Håndtering af indberetninger til HR-Løn og SLS

Når der som led i sagsbehandlingen er foretaget en indberetning til HR-Løn eller SLS, skal der efterfølgende og inden lønkørslen ske en godkendelse af den pågældende indberetning. For at sikre, at alle indberetninger bliver godkendt forud for lønkørslen, er det en klar anbefaling, at godkendelse sker løbende og ikke først kort før lønkørslen. En kontinuerlig godkendelsesproces vil minimere risikoen for, at der ved uforudsete hændelser, eksempelvis IT-nedbrud, kan opstå en situation, hvor en større mængde indberetninger ikke bliver godkendt, og lønnen til en gruppe af medarbejdere standses som følge heraf.

Hvis man har lavet fejl i en indberetning, som ikke umiddelbart kan rettes, er der forud for en lønkørsel mulighed for, at slette alle indberetninger for en given person i SLS. Når alle indberetninger slettes, vil det også omfatte indberetninger foretaget af andre, herunder 3. parts systemer, hvilket man skal være meget opmærksom på. Denne mulighed findes ikke i HR-Løn. Hvis man ikke vælger muligheden for at slette alle inddata i den aktuelle lønkørsel via SLS, skal alle også forkerte indberetninger godkendes.

**Vigtigt: Alle kontrollinjer i HR-Løn skal være godkendt i HR-Løn før der foretages sletning af inddata i SLS.**

Indberetninger fra tidligere lønkørsler, der ikke er godkendt og dermed overført til næste lønkørsel, vil ikke kunne slettes. Det er heller ikke muligt at slette indberetninger enkeltvis – hverken i SLS eller HR-Løn.

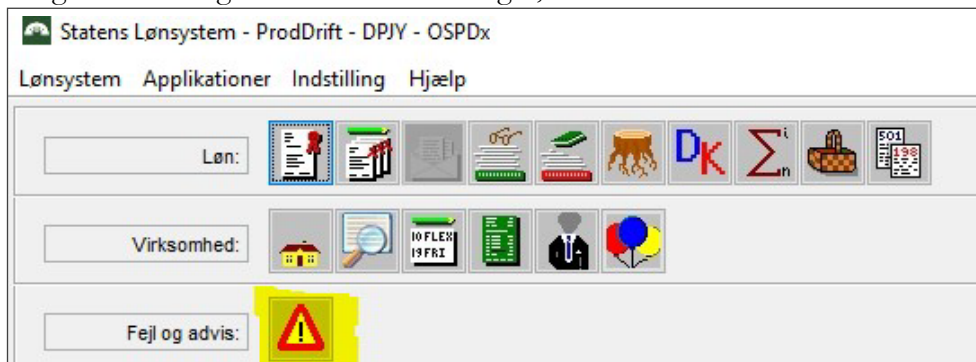
## Advarsler om ikke-godkendte indberetninger forud for lønkørsel

Der fremsendes en advisering vedrørende ikke-godkendte indberetninger pr. mail. Mailen sendes til brugeren, der har indberettet og de inddatakontrollanter, der er angivet under fanen ”Dataområder” i Brugerstyring Løn (BSL). Er der ikke angivet en inddatakontrollant, vil mailen blive sendt til Kontrollanten i BSL. Der bliver sendt to mails: 1. adviseringsmail udsendes dagen før lønkørslen kl. 12.00 og 2. adviseringsmail udsendes kl. 12.00 på dagen for lønkørslen. Adviseringerne fremsendes til indberetter og inddata-kontrollant(er). Til kunder hvor indberetninger varetages af både SAM og institutionen selv sendes adviseringsmail til hver sin part for egne indberetninger.

Det er institutionens Brugeradministrator til BSL, som opretter og vedligeholder hvem der er inddatakontrollanter. Opsætningen af inddatakontrollanter skal ske inden 2. godkenderfunktionen tages i, hvilket sker løbende fra november 2022 til februar 2023. Hvis en institution indgår i et lønfællesskab kan kontrollantrollerne tilpasses i overensstemmelse med samarbejdsrelationen.

## Advisering via uddata om ikke-godkendte indberetninger efter lønkørsel og forud for udbetaling

Dagen efter lønkørslen kan det via SLS online fremsøges, hvilke medarbejdere, der grundet ikke-godkendte indberetninger, ikke er kørt løn for.



Disse vil også fremgå af uddata 721. De relevante advis har numrene RK8141, RK8142, RK8143 og RK8144 som udskrives henholdsvis 1., 2., 3. og 4. gang der ikke er foretaget godkendelse. På den måde sikres det, at kunden kan nå at foretage acontoudbetaling, således af medarbejderen kan få lønudbetaling til tiden.

Der vil i denne situation skulle foretages en efterfølgende godkendelse af den ikke-godkendte indberetning og en modregning i forhold til acontoudbetaling.

## Procedure ved ikke-godkendte indberetninger

Hvis lønnen er standset grundet ikke-godkendte indberetninger, vil det være muligt at foretage acontoudbetaling. Denne acontoudbetaling følger institutionens procedure for acontoudbetalinger. Udbetalt acontobeløb, som selvfølgelig skal godkendes på linje med andre indberetninger, skal udlignes i den efterfølgende lønkørsel. **Det er arbejdsgiverens ansvar at sikre, at der ikke sker dobbelt udbetaling.**

## Tilrettelæggelse af lønkontrolproces

Det er en klar anbefaling, at lønkontrolprocessen tilrettelægges således, at der som led i sagsbehandlingen foretages løbende inddatakontrol, og at der i umiddelbar forlængelse af indberetning i henholdsvis SLS og HR-Løn sker en kontrol og efterfølgende 2. godkendelse af indberetninger. Med den løbende 2. godkendelse af indberetninger minimeres risikoen for, at der ved lønkørslen er ikke-godkendte indberetninger, og at lønudbetalinger som følge heraf standses.

**Alle kunder opfordres til at tilrettelægge deres lønkontrolproces således, at indberetninger godkendes løbende. Dette for at imødegå en situation, hvor der skal foretages en større mængde acontoudbetalinger med dertil hørende manuel sagsbehandling.**

## Håndtering af ikke-godkendte indberetninger

Da ikke-godkendte indberetninger standser lønudbetalingen for den pågældende medarbejder, skal der som udgangspunkt hurtigst muligt ske en godkendelse af de ikke-godkendte indberetninger, således at lønudbetalingen kan fortsætte.

Hvis godkendelse først foretages efter at den lønkørsel, hvortil indberetningerne oprindeligt blev foretaget, er afviklet, vil lønberegningen blive foretaget på det grundlag, der er gældende på tidspunktet for den aktuelle lønkørsel, hvor lønudbetalingen er genoptaget.

I de fleste tilfælde vil det være ukompliceret/uproblematisk, at godkende en ikke-godkendt indberetning, der så efterfølgende vil komme til udbetaling.

Men der vil være en række situationer/forhold, hvor det er forbundet med omfattende manuel sagsbehandling, at foretage genopretning i forhold til den ikke-godkendte indberetning.

Der skal altid foretages en manuel genopretning i forhold til den ikke-godkendte indberetning. Al manuel sagsbehandling indebærer risiko for fejl.

Nogle genopretninger kan være vanskelige og kræve omfattende sagsbehandling og nogle genopretninger kan have økonomiske og/eller aftalemæssige konsekvenser.

De særlige udfordringer, der kan opstå ved manglende lønudbetaling ved eksempelvis årsskifte vil blive beskrevet mere indgående i en separat vejledning.