ØKONOMISTYRELSEN

AKKO og afgangsårsag – rettelser tilbage i tid

Vejledning til SLS og HR-Løn

ISBN: 978-87-7659-145-8
Publiceret/Opdateret: november 2026

Indhold

AKKO og afgangsårsag – rettelser tilbage i tid **2**
Rettelse i HR-Løn 2
Eksempel på rettelse 3

Yderligere hjælp **4**

1. AKKO og afgangsårsag – rettelser tilbage i tid

Vejledningen gennemgår, hvordan en afgangsårsag rettes mere end 11 måneder tilbage i tiden i SLS og HR-Løn.

Ved forsøg på at rette en afgangsårsag mere end 11 måneder tilbage i SLS, dannes en af følgende fejlkoder:

OBS: Ved sletning af en afgangsårsag dannes fejlkode OT0387: "Afgangsoplysning kan ikke slettes pr. xx/xx-2xxx".

OBS: Ved ændring eller oprettelse af afgangsårsagen dannes fejlkode OT0109: "Afgangsoplysninger kan ikke indrapporteres/ajourføres pr. xx/xx-2xxx".

Samtidig dannes advis OT0699: "Afgangsoplysninger er forsøgt oprettet/slettet/ajourført pr. xx/xx-2xxx. Hvis du er sikker på, det er korrekt skal fast felt 638 under 'Indikatorer 3' være = 1".

Sådan indrapporteres fast felt 638 i SLS:

1) Åbn Ansættelsesforhold og klik på **Faste felter**.
2) Vælg *Indikatorer 3*.
3) Tast = i kolonnen +/-/= og *1* i kolonnen *Værdi* ud for *Fast felt 638 Er afgangsdato korrekt?*.
4) Klik på **Gem**.

Løndel 0232, Rettelse af afgangsårsager, sætter alene fast felt 638 og kan indrapporteres i både SLS og HR-Løn. Løndelen er en engangsløndel og slettes automatisk efter lønkørslen.

1.1 Rettelse i HR-Løn

Indrapportering i HR-Løn mere end 11 måneder tilbage foregår via en løndel i stedet for et fast felt.

OBS: Ved indrapportering dannes fejlkode OT0109 samt fejlkode OT0799: "Afgangsoplysninger er forsøgt oprettet/slettet/ajourført pr. xx/xx-2xxx. Hvis du er sikker på, det er korrekt skal LKO 0232 indrapporteres inden rettelsen kan foretages".

1) Opret engangsløndel 0232, Rettelse af afgangsårsager, under **Engangsløndele**.
2) Vælg *sats 1*.
3) Vælg dato = indeværende lønperiode. Datoen er uden betydning for rettelsen.
4) Klik på **Gem**.

Løndel 0232 slettes automatisk efter lønkørslen.

1.2 Eksempel på rettelse

Eksemplet viser rettelse af et register i SLS, hvor en gammel afgangsårsag pr. 01-05-2025 skal ændres, fordi medarbejderen ikke vender tilbage fra orlov. Rettelsen sker til LG 11/26, 1. lønkørsel.

I SLS:

1) Indrapporter løndel 0232 med dato 01-10-2026, eller sæt fast felt 638 = 1 via **Faste felter**, *Indikatorer 3*.
2) Åbn linjen med den gamle afgangsårsag, og ret feltet *Til og med dato* til 30-09-2026.
3) Indrapporter ny afgangsårsag 10 pr. 01-10-2026.

I HR-Løn:

1) Indrapporter løndel 0232 med dato 01-10-2026
2) Klik på **Rediger** på afgangslinjen.
3) Indrapporter feltet *Slutdato* = 30-09-2026.
4) Indrapporter ny afgangsårsag 10 pr. 01-10-2026.

OBS: Registret slettes automatisk ved oprydning i en efterfølgende lønkørsel.

2. Yderligere hjælp

For yderligere hjælp, kontakt supporten via Serviceportalen.