



## Kursplan

Ekonomihögskolan

Institutionen för ekonomistyrning och logistik

1FE651 Lön och löneadministration, 7,5 högskolepoäng

Salary and Payroll Administration, 7.5 credits

### Huvudområde

Företagsekonomi

### Ämnesgrupp

Företagsekonomi

### Nivå

Grundnivå

### Fördjupning

G1F

### Fastställande

Fastställd av Ekonomihögskolan 2015-06-11

Kursplanen gäller från och med vårterminen 2016

### Förkunskaper

Företagsekonomi I, 22,5 varav 7,5 hp affärsredovisning.

### Mål

Efter avslutad kurs förväntas studenten kunna:

- redogöra för lönebildning och lönestruktur nationellt och internationellt
- redogöra för vad en anställning innebär
- redovisa personalkostnader i bokföring och bokslut
- beräkna ledigheter, frånvaro, förmåner och semester
- självständigt tillämpa löneadministration

### Innehåll

Kursen innehåller:

- lönebildning och löneteorier
- arbetsrätt för anställda
- personalposter i löpande bokföring och bokslut
- ledigheter, frånvaro, förmåner och semester
- tillämpad löneadministration på dator

### Undervisningsformer

Undervisningen består av föreläsningar och handledning i ett datorbaserat löneprogram. Obligatoriska moment framgår av schemat.

### Examination

Kursen bedöms med betygen A, B, C, D, E, Fx eller F.  
Examination sker genom skriftlig tentamen, inlämningsuppgifter, datorbaserade kunskapstester och genom att självständigt tillämpa löneadministration.

Betyget A utgör det högsta betygssteget, resterande betyg följer i fallande ordning där betyget E utgör det lägsta betygssteget för att vara godkänd. Betyget F innebär att studentens prestationer bedömts som underkända.

Efter varje ordinarie examinationstillfälle följer minst en förnyad examination i nära anslutning till den tidpunkt resultatet av den ordinarie examinationen meddelats. Vid skriftlig tentamen ges minst fem tillfällen att tentera för den kursplan till vilken studenten antagits. Vanligtvis ges tre tillfällen per läsår. Studenter som fått underkänt på rapporter kan komplettera efter examinatorns anvisningar för att uppnå godkänt resultat.

Betygskriterier för A-F-skalan kommuniceras skriftligt till studenten senast i samband med kurs-/delkursstart, liksom hur sammanvägning av betyg på enskilda examinationsmoment till slutligt kursbetyg sker.

### **Kursvärdering**

Under kursens genomförande eller i nära anslutning till kursen genomförs en kursvärdering. Resultat och analys av kursvärderingen ska återkopplas till de studenter som genomfört kursen och de studenter som deltar vid nästa kurstillfälle. Kursvärderingen genomförs anonymt.

### **Överlappning**

Kursen kan inte ingå i examen med annan kurs, vars innehåll helt eller delvis överensstämmer med innehållet i denna kurs: 1FE650, 7,5 hp.

### **Kurslitteratur och övriga läromedel**

#### **Obligatorisk litteratur**

Frick, G. *Arbetsrätt för anställda*. Uppsala: Uppsala Publishing House AB. Ca 70 s. Senaste upplagan.

Granqvist, L. & Regné, H. *Lön*. Stockholm: SNS Förlag. Ca 100 s. Senaste upplagan.

Karlén, K. *Rätt Lön*. Stockholm: Bonnier Utbildning AB. Ca 870 s. Senaste upplagan.

#### **Övriga läromedel**

Casematerial, ca 10 s.

#### **Referenslitteratur**

Nyholm, J. & Sundin, A. *Anställda: praktisk handbok för arbetsgivare*. Näsviken: Björn Lundén Information AB. Ca 380 s. Senaste upplagan.

Nyholm, J. *Lönehandboken*. Näsviken: Björn Lundén Information AB. Ca 400 s. Senaste upplagan.