

Månadsrapport - avvikelser

År _	Månad _	Namn _	Personnummer _
---------	------------	-----------	-------------------

Dag	Arbesstid		Rast	Rast	Antal tim	Jour/Beredskap		Förvaltning/Enhet _	Måltids avdrag*	Kodsträng		
	Fr om	T o m	min	fr om		Fr om	T o m			Ansvar	Verksamhet	Aktivitet
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
Totalt antal timmar						Måltidsavdrag			Antal _	Å-pris _	Totalt _	

Förskjuten arbetstid

Datum	Ny arbetstid	Datum	Ord. arbetstid	Varseldag (tillsagd)

Övrigt

_ Datum	Underskrift medarbetare		
_ Datum	Underskrift ansvarig chef	– Namnförtydligande ansvarig chef	Signatur/Datum Lön, Soltak AB

Information

Skriv tydligt. Är blanketten inte läsbar eller fullständigt ifylld skickas den tillbaka till ansvarig chef vilket kan medföra att utbetalning inte sker i tid.

Medarbetaren fyller i blanketten och lämnar till ansvarig chef för godkännande.

Chef skickar undertecknad blankett per post till Soltak AB Lön för handläggning.