

## Kostnadskontrollen – hur hittar jag vilka koddelar jag behöver söka på

### Gå till menyn Rapporter & Utdata

- Välj rapporter Anställningsuppgifter
- Välj organisation
- Välj rapporttyp Konto anställning
- Fyll i datum Fr om för att söka poster tillbaka i tiden

Chef ▾ [Min personal](#) [Andra System o Genvägar](#)  
 STARTSIDA Attest & Rapportering ▾ Mina anställda ▾ Schema & Bemanning ▾ **Rapporter & Utdata** Hjälpt

**RAPPORTER**

Personsammansställning

Akkumulatörer

Adresser

**Anställningsuppgifter**

Anteckningar

Avvikande tjänstgöring

Dygnsvila

Ferier

**Rapport - Anställningsuppgifter**

Urvalsvillkor

[Välj org...](#) 2015-01-01 /Soltak UTB /Enhet 2

Rapporttyp **Konto anställning** Kategori Anställningsgrupp Beräkningsgrupp Anställningsform

Semestergrupp Anställningsgrupp Beräkningsgrupp Anställningsform

Datum fr o m 2020-10-01 Datum t o m Signatur Enbart procentfordelade

Återställ sökvillkor **Skapa rapport**

Klicka på rubriken Ansvar eller Verksamhet så sorteras listan utifrån de koddelar som du behöver söka fram i kostnadskontrollen.

#### Rapport - Anställningsuppgifter

Urvalsvillkor

Rapport anställning

Organisation 2015-01-01 /Soltak UTB /Enhet 2

Rapporttyp Konto anställning

Datum fr o m 2020-10-01

Totalt antal poster i urvalet:43

Personnr	Efternamn	Förnamn	Anstnr	Bev t o m	Procent	Huvudkonto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Objekt/Fri
4910244815	Pellesson	Pelle	1	TV	100.00	1	2011	20011			
5410064827	Nilsson	Rosami	1	TV	100.00	1	2011	20011			
5508101614	Lindblom	Joel	TV10	TV	100.00	1	2015	20015			
5708225676	Sundvall	Jim	TV30	TV	100.00	1	2002	20002			
5708282578	Boman	Albin	101	TV	100.00	1	2005	20005			
5806216320	Vedin	Gun	TV30	TV	100.00	1	2001	20001			
6002172887	Andersson	Anna	801000	TV	100.00	1	2013	20013			
6110078570	Thorsson	Magnus	TV30	TV	100.00	1	2013	20013			
6209085080	ANDERSSON	ANNA	1	TV	100.00	1	2013	20013			

#### Rapport - Anställningsuppgifter

Urvalsvillkor

Rapport anställning

Organisation 2015-01-01 /Soltak UTB /Enhet 2

Rapporttyp Konto anställning

Datum fr o m 2020-10-01

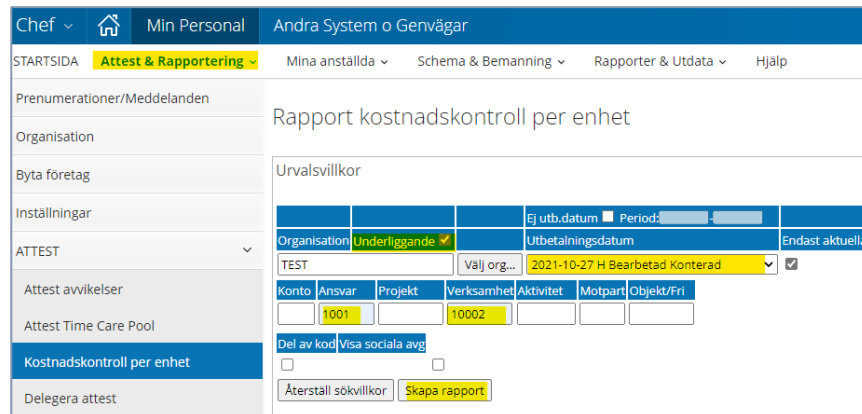
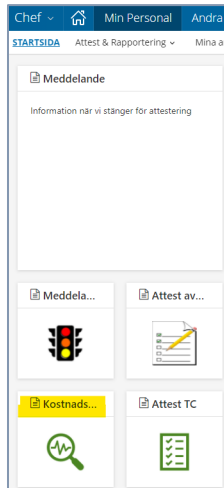
Totalt antal poster i urvalet:43

Personnr	Efternamn	Förnamn	Anstnr	Bev t o m	Procent	Huvudkonto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Objekt/Fri
6511270247	Söderström	Emma	TV60	TV	100.00	1	2009	20009			
6312232751	Sandberg Blom	Eskil	TV60	TV	100.00	1	2010	20010			
7201169161	Lejon	Kerstin	101	TV	100.00	1	2010	20010			
7406272992	Wikman	Jonatan	101	TV	100.00	1	2010	20010			
8710083745	Backman	Hildegard	101	TV	100.00	1	2010	20010			
5410064827	Nilsson	Rosami	1	TV	100.00	1	2011	20011			
6604099249	Bergqvist	Nina	TV60	TV	100.00	1	2011	20011			
9610204035	Karlsson	Kalle	1	TV	100.00	1	2011	20011			
4910244815	Pellesson	Pelle	1	TV	100.00	1	2011	20011			
9304290456	Martinsson	Napoleon	TV10	TV	100.00	1	2012	20012			
6002172887	Andersson	Anna	801000	TV	100.00	1	2013	20013			
8404134622	Meijer	Jennifer	1	TV	100.00	1	2013	20013			
8411274650	Beredskap	Anders	12	TV	100.00	1	2013	20013			
9404135742	Krok	Viviann	TV10	TV	100.00	1	2013	20013			
9803098160	Thelander	Helga	TV10	TV	100.00	1	2014	20014			
5508101614	Lindblom	Joel	TV10	TV	100.00	1	2015	20015			
8605034977	Larsson	Fatima	800001	TV	100.00	1	2016	20016			
9003192151	Pellesson	Pelle	901001	TV	100.00	1	2016	20016			
9007166631	Fritz	Edgar	TV10	TV	100.00	1	2016	20016			
9106021885	Streffert	Hanna	801001	TV	100.00	1	2016	20016			
6809141523	Bergdahl	Camilla	1	TV	50.00	1	222 22	2			
6809141523	Bergdahl	Camilla	3	TV	100.00	1	222 22	2			

## Kostnadskontrollen

Rapporten tas ut av chef för att kontrollera och godkänna personalkostnader som är bokförda på enhetens kostnadsställen. Varje natt körs konteringsbearbetningen och den behöver vara gjord innan rapporten tas ut.

Kontroll ska göras löpande innan lönekörningen verkställs, för att slippa ombokningar i efterhand och löneskulder pga. felaktig lön.



- **Bocka i underliggande**
- **Välj utbetalningsdatum**
- **Kodsträng/Koddelar**

Fyll i koddelarna för att få fram uppgifterna på personalens kostnader.

Använd rapporten Anställningsuppgifter-Konto anställning och gör en sökning per kontodel för att se samtliga poster som belastar verksamheten.

**Namn** - kontrollera om det finns medarbetare på listan som inte tillhör din enhet, anställningen kan vara upplagd på fel organisation.

**Fördelningsprocent** - kontrollera att det är rätt fördelning på medarbetare med markeringen Fördelad, samt medarbetare som borde vara fördelad men inte har markeringen så att lönesumman belastar rätt kostnadsställen. Genom att markera den anställde och klicka på rutan Konto Anst så får du fram konteringen.

**Summa/belopp** - kontrollera noga löneposter på medarbetare som är 100% lediga/frånvarande om det finns Summa Belopp, här kan en frånvaro ha ett felaktigt slutdatum och behöva förlängas för att förhindra löneskuld. Belopp med minus framför innebär att en löneskuld uppstått och du kan gå till medarbetarens lönespec för att se varför skulden uppstått.

Rapporten ska vara **Godkänd** innan chefs behörighet ändras till endast öppen för läsning enligt tidplan och kan inte delegeras till någon kollega.

### Rapport kostnadskontroll per enhet

Urvalsvillkor

Rapport kostnadskontroll per enhet

Samtliga dolda rader Dolda rader Person **Godkänn**

Anst	Placering	Avv tjänst	Konto	Anst		
<b>Namn</b>	<b>Personnr</b>	<b>Anstnr</b>	<b>Fördelningsprocent</b>	<b>Summa</b>	<b>Belopp</b>	
Mirella Timavlönad	640514-7171 200	100.00			35000.00	
Olof Åberg	720918-0491 1	Fördelad			17250.00	
Ann-Charlott Skoog	730301-6021 800001	100.00			28000.00	
M Semester Tillsvicare	740623-2889 500	100.00			15868.00	
Test Testsson	800813-7492 800001	100.00			19268.00	
Mirella Semester vikariat	810815-3860 V500	100.00			2539.15	
Mirella Uppehåll	940207-7680 uppeh	100.00			22750.00	
<b>Summa:</b>	<b>140675.15</b>					

Export till Excel Skriv ut