

Datum
2023-05-01

Månadsbrev - maj 2023

Uppgradering av Självservice/HR Lön

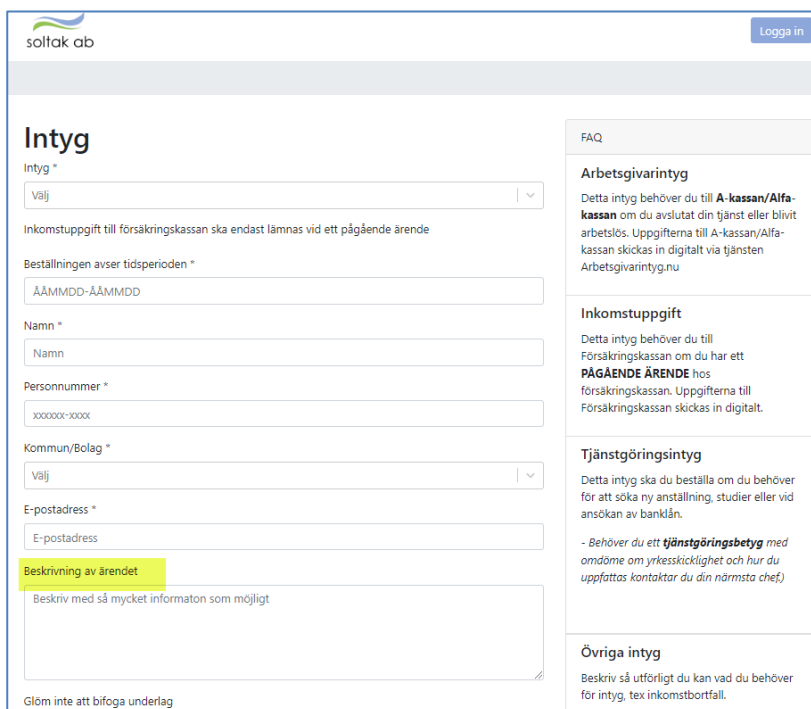
Helgen 2023-05-27 – 2023-05-28 kommer Självservice/HR Lön uppgraderas.

Om du arbetar under dessa dagar, notera dina arbetstider eller avvikelser och registrera dem när systemet öppnar igen.

Beställa intyg

För att SOLTAK Lön ska kunna hantera din beställning av intyg på bästa sätt så underlättar det för handläggarna om du i din beställning skriver med så mycket information som möjligt.

Använd rutan Beskrivning av ärendet och ange vad du behöver intyget för (vem som ska ha det) och vad det behöver innehålla.



The screenshot shows the 'Intyg' (Certificates) section of the Soltak AB website. It includes a 'Logga in' button in the top right. The main form area is titled 'Intyg' and contains several input fields: 'Intyg *' with a dropdown menu, 'Inkomstsuppgift till försäkringskassan ska endast lämnas vid ett pågående ärende', 'Beställningen avser tidsperioden *' with a date range input (ÅÅMMDD-ÅÅMMDD), 'Namn *', 'Personnummer *', 'Kommun/Bolag *' with a dropdown menu, 'E-postadress *', and a large text area for 'Beskrivning av ärendet'. A note at the bottom left says 'Glöm inte att bifoga underlag'. On the right side, there is an 'FAQ' section with three items: 'Arbetsgivarintyg', 'Inkomstsuppgift', and 'Tjänstgöringsintyg', each with a brief description of when they are needed. A final section 'Övriga intyg' asks for other necessary information.

Information för dig som är skolungdom och ska arbeta under sommarlovet

- Om du kommer att tjäna mindre än 22 208 kr under år 2023 behöver du inte betala någon skatt. Använd i så fall detta intyg som du ska skriva ut, fylla i och skriva under. [Ansök här](#)
- När du skrivit under tar du en bild eller skannar intyget och bifogar det i ett ärende till SOLTAK Kundservice genom att [klicka här](#).
Välj den högra boxen:
Privatpersoner, leverantörer och myndigheter – Lön – Intyg – Övriga intyg – fyll i formuläret och bifoga intyget.

Datum
2023-05-01

3. För att anmäla ditt lönekonto till Nordea så att din utbetalda lön sätts in på ditt konto (gäller anställning i Kungälv, Stenungsund och Lilla Edets kommun)
[klicka här.](#)
4. För Tjörns kommun och bolag gäller följande länkar:
[Tjörns kommun](#)
[Tjörns Bostad](#)
[Tjörns Hamnar](#)
[Tjörns Måltid](#)

Inloggningsuppgifter via SMS för nyanställda medarbetare

För dig som nyanställs kommer ett sms skickas till ditt privata mobilnummer med e-post, lösenord och AAKonto.

SOLTAK AB

Soltak AB Identitetshantering
Till: [redacted]@sms.sergel.com

Välkommen [redacted]

Här kommer dina inloggningsuppgifter för att komma in på datorn, e-post samt Självservice HR/Lön. Kontot aktiveras din första arbetsdag.

Kontouppgifter
Namn: [redacted]
Användarkonto: AA38355
E-post: [redacted]
Lösenord: [redacted]
Startdatum: 2023-04-01 01:00

OBS! Kom ihåg att registrera ditt kontonummer för att få in pengar direkt till ditt lönekonto. Mer info finns här:
<https://www.nordea.se/privat/produkter/konton-betalningar/anmal-konto.html>

Detta är ett auto-skapat meddelande och går därför inte att svara på.

Om kontouppgifterna inte skulle fungera, vänligen kontakta SOLTAK IT via telefon 010-33 13 000 eller Soltak Kundenservice, <https://kundservice.soltakab.se>

Frivillig skatt

Medarbetare som önskar betala mer i skatt eller ta bort frivillig skatt beställer detta i ett ärendet i Kundenservice via boxarna Lön – Självservice HR Lön – Skatt.



Datum
2023-05-01

Hur medarbetare kan räkna fram arbetsdagar för föregående år

För att räkna fram hur många dagar man arbetat föregående år t ex inför att dra milersättning i deklARATIONEN så kan man som medarbetare göra detta i Självservice HR Lön.

Välj menyn RAPPORTERA – Tidutvärdering

Välj aktuell anställning för den perioden du ska utvärdera genom att klicka på den lilla pilen till höger i rutan Anställning.

Längsta period man kan söka per gång är 3 månader så för att få fram ett helt år behöver man göra sökningen 4 gånger.

Fyll i Datum fr o m och Datum t o m


2022-01-01 2022-03-31 klicka på hämta

2022-04-01 2022-06-30 klicka på hämta

2022-07-01 2022-09-30 klicka på hämta

2022-10-01 2022-12-31 klicka på hämta

I kolumnen ARB TID ser man de dagar som man arbetat och dessa får man räkna ihop för varje datumperiod.

Medarbetare  START **RAPPORTERA** FLEX ÖVERSIKTER MINA UPPGIFTER SYSTEM & GENVÄGAR

Kalender Inrikes resor/KM-ers/Utlägg **Tidutvärdering**

Tidutvärdering

Anställning	Period	Datum fr o m	Datum t o m	<input checked="" type="checkbox"/> Skriv ut placering <input type="checkbox"/> Lediga dagar Hämta
Karin Larare , Adminstr , 100 , 2022-05-30, Månavi beräkngp 1, Konsult	Valbar	2022-01-01	2022-03-31	

Tidutvärdering

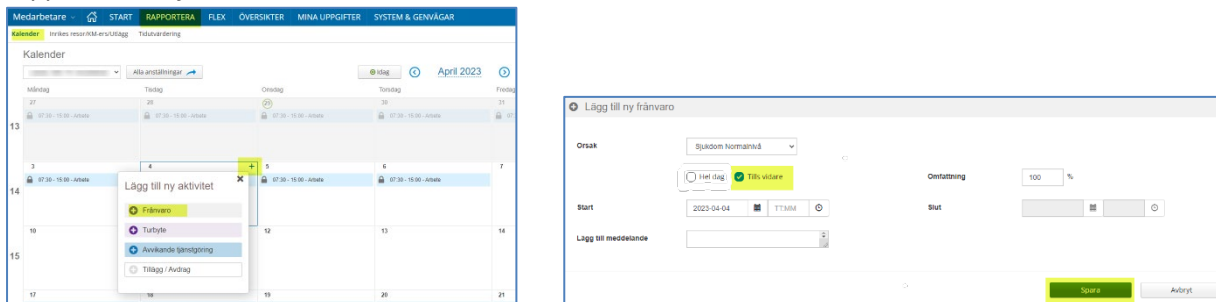
Datum	Klockslag	ARB TID	Fled	Flex +	Sjuk	Placering
2022-02-18	0800-1630	8.00				Konsult,Adminstr
2022-02-28	0800-1630	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-01	1000-1830	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-02	1000-1830	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-03	1000-1830				8.00	Konsult,Adminstr
2022-03-04	1000-1830				8.00	Konsult,Adminstr
2022-03-07	0700-1530	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-08	0700-1530	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-09	0700-1530	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-10	0700-1530	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-11	0700-1530	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-14	1000-1830	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-15	1000-1830	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-16	1000-1830	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-17	1000-1830	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-18	1000-1400	4.00				Konsult,Adminstr
	1430-1830	4.00				Konsult,Adminstr
2022-03-21	0700-1530	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-22	0700-1530	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-23	0700-1100	4.00				Konsult,Adminstr
	1130-1532	4.00		0.02		Konsult,Adminstr
2022-03-24	0700-1530	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-25	0700-1530	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-28	1000-1830	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-29	1000-1830	8.00				Konsult,Adminstr
2022-03-30	1000-1830	8.30				Konsult,Adminstr
2022-03-31	1000-1830	8.00				Konsult,Adminstr
Summa		296.30	32.00	0.02	16.00	

Utskrift

Rapportering av sjukfrånvaro utan t o m datum

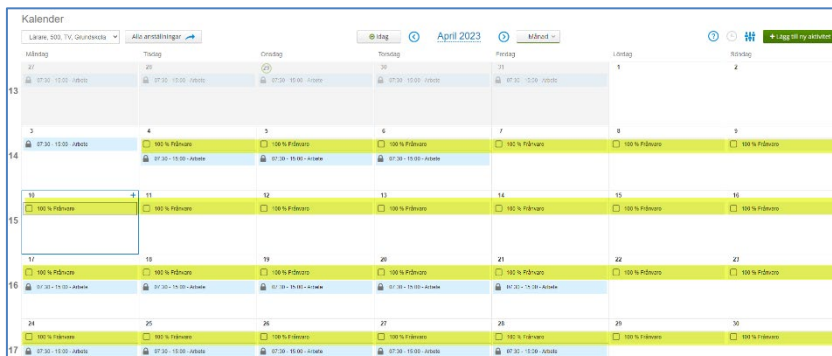
För att undvika risk för löneskuld bör man rapportera sin sjukfrånvaro med tills vidare i t o m rutan. Det är medarbetaren som ska göra sin frånvarorapportering via Självservice HR Lön eller Pmobile.

Rapporterar i Självservice HR Lön



The screenshot shows the 'Självservice HR Lön' interface. On the left is a calendar for April 2023. A pop-up menu is visible over the calendar, showing options like 'Frånvaro', 'Turbyte', and 'Avvikande tjänstgöring'. On the right is the 'Lägg till ny frånvaro' form. The 'Orsak' field is set to 'Sjukdom Normalnivå'. The 'Helt dag' checkbox is checked. The 'Start' date is 2023-04-04 and the 'Slut' date is 2023-04-04. The 'Omfattning' is 100%.

Klicka på kalendern - Markera första sjukdagen - Klicka på frånvaro - Välj orsaken Sjukdom Normalnivå och bocka i rutan TV. Spara

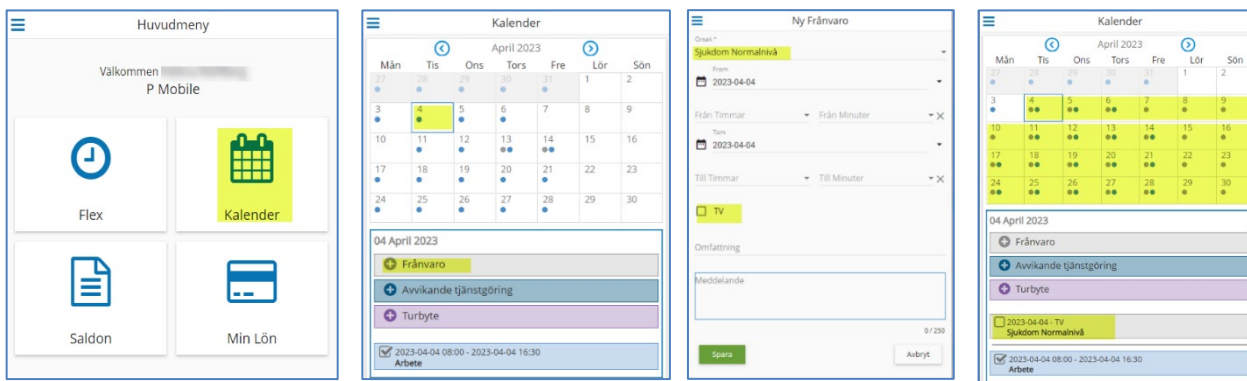


The screenshot shows the calendar in the 'Självservice HR Lön' interface. A sick leave entry is visible for April 4th, 2023, marked with a yellow background and the text '100 % Frånvaro'.

Nu ligger frånvaron löpande och det görs sjukavdrag tills t o m datum rapporteras in.

Rapporterar i Pmobile

Klicka på kalendern - Markera första sjukdagen - Klicka på frånvaro - Välj orsaken Sjukdom Normalnivå och bocka i rutan TV. Spara



The screenshot shows the 'Pmobile' interface. On the left is the 'Huvudmeny' with options like 'Flex', 'Kalender', 'Saldon', and 'Min Lön'. In the center is the 'Kalender' for April 2023, showing a sick leave entry for April 4th. On the right is the 'Ny Frånvaro' form. The 'Orsak' field is set to 'Sjukdom Normalnivå'. The 'Helt dag' checkbox is checked. The 'Start' date is 2023-04-04 and the 'Slut' date is 2023-04-04. The 'Omfattning' is 100%.

Nu ligger frånvaron löpande och det görs sjukavdrag tills t o m datum rapporteras in.

Datum
2023-05-01

Beloppet på lönespecifikationen skiljer sig från det insatta på ditt bankkonto – varför?

Om beloppet på din lönespecifikation i Självservice HR/Lön inte är samma som det belopp som syns på ditt lönekonto, har avdrag gjorts av banken.

Det beror på att du är fackligt ansluten eller har någon försäkring som dras direkt av banken innan lönen går till lönekontot.

Nordeas kundtjänst eller Tjörns Sparbank är dom som ser vad som dragits av eftersom de är löneutbetalande bank. Om du har ditt lönekonto hos Swedbank, Sparbankerna eller Nordea, ser du din e-lönespecifikation på internetbanken om du anmält att du önskar e-lönespecifikation.

Övriga ser sin lönespecifikation i Kivra.

Så hör gör du för att anmäla e-lönespecifikation via [Kivra](#)

Viktigt att rapportera in avvikelser i tid!

Rapportera dina avvikelser löpande, senast den 3:e i månaden efter, för att få rätt lön och att inte hamna i en löneskuld och för att rätt uppgifter ska redovisas till Skatteverket.

Manualer att ta hjälp av: [Pmobile](#) [Medarbetare](#) [Timanställd](#)