

Rapport för att säkerställa arbetade övertidstimmar – Vårdförbundet

Sedan 220401 får de medarbetare som tillhör Förhandlingsområde Vårdförbundet en extra ersättning för de timmar som överstiger 200 timmar/år.

Efter vi kört en bearbetning av mer- och övertidsjournalen för december, görs efter verkställd lön i januari, så skapas det maskinellt upp en transaktion på de timmar som överstiger 200. Utbetalning sker på februarilönen.

Skall dessa timmar av någon anledning inte betalas ut behöver det skickas in ett ärende till Soltak Lön för justering eller borttag.

Från HÖK 22, punkt 13

13. För arbetstagare som fullgjort fler än 200 timmars övertid eller mertid under ett kalenderår ska överskjutande timmar ersättas med 100 % av månadslönen delat i 165. För en deltidsanställd arbetstagare ska månadslönen uppräknas till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid. Förhöjd ersättning gäller utöver ersättningar enligt § 20 mom. 4. I förhöjd ersättning ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen.

Om arbetstagaren har arbetat både övertid och mertid under kalenderåret ska timmarna räknas samman och den förhöjda ersättningen utges efter totalt 200 timmar.

Vid summeringen av antalet arbetade övertidstimmar och/eller mertidstimmar ska eventuella timmar som arbetstagaren tagit ut som kompensationsledig tid under kalenderåret räknas av i enlighet med § 13 mom. 7 c).

Förhöjd ersättning omfattar endast arbetstagare med rätt till kompensation för övertidsarbete eller mertidsarbete.

Hur ser jag att medarbetaren tillhör Förhandlingsområde Vårdförbundet

Informationen ser du under menyn Anställningsuppgifter om du går på enskild medarbetare

The screenshot shows the 'Anställning - Grunduppgifter' (Employment - Basic Information) page in a HR system. The left sidebar contains a menu with options like 'Personuppgifter', 'Anställningsuppgifter', 'Uppdragsuppgifter', 'Semester', 'Upphålls- & Ferieuppgifter', 'Frånvaro', 'Lönspecifikation per person', and 'Anteckningar'. The main content area is titled 'Anställning - Grunduppgifter' and shows details for employee '920002, 2023-01-01-TV, 1.0000, Skolsköt'. The 'Grunduppgifter' tab is selected, showing fields for 'Fr o m' (2023-01-01), 'T o m' (TV), 'Anst. grp' (Månadslönegrupp 1), 'Sem. grp' (Semester AB fgr 1), 'Anst. typ' (Innehavare), 'Anst. form' (Tills vidare), 'Benämning' (Skolsköterska), 'Förhandlingsområde' (AB vårdförbundet), 'AID' (206019 Skolsköterska), 'Ledningsansvar', and 'Annat ansvar'. The 'Förhandlingsområde' field is highlighted with a red box.

Vårdförbundet > 200 tim hel/deltid – QR

Här får du efter verkställd januarilön upp de medarbetare som inom Förhandlingsområde Vårdförbundet arbetat mer än 200 timmar.

The screenshot shows a report titled 'Vårdförbundet över 200 timmar hel_deltidare v3' in the HR system. The report is generated from the 'Löntransaktioner Övertid_Fyllnad_Komp' menu. The report columns are: Företag, Dbkod, Förhandlingsområde, Pnr, Anstnr, Orsak, Gfom, Gtom, Utbdat, Antal_Timmar, and Meddelande. The report is filtered by 'Vårdförbundet > 200 tim hel/deltid - QR'.

För att kvalitetssäkra dessa på detaljnivå använder du dig av rapporten Löntransaktioner Övertid_Fyllnad_Komp

De timmar över 200 som redovisas på den här rapporten går maskinellt ut för utbetalning på februarilönen. Skulle något vara fel här så behöver ett ärende läggas till SOLTAK Kundservice för ändring/borttag.

Är timmarna korrekta behöver inget göras, då faller ersättningen ut med 165 del av månadslönen, timlön.

Lönetransaktioner Övertid_Fyllnad_Komp

Här får du en detaljerad rapport för all övertid och kompledighet som är rapporterad för året, den kan användas för att på detaljnivå titta på de du får upp som gått över gränsen på 200 timmar

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing navigation tabs: HR, START, PERSONAL, RAPPORTER, FÖRHANDLING, and GENVÄGAR. Below the header, a sub-menu bar includes Rapporter, Personsammanställning, Utdatarapporter, Kubrapporter, Kvalitetssäkring, and Dygns-veckovila. The left sidebar has a blue button labeled 'Lönetransaktioner Övertid_Fyllnad_Komp' and a text label 'Vårdförbund > 200 tim hel/deltid - QR'. The main content area is titled 'Ange parametrar för rapporten!' and contains two input fields: 'Ange fom >= (YYYYMMDD):' with the value '20230101' and 'Ange tom >= (YYYYMMDD):' with the value '20231231'. At the bottom of the form are two buttons: a green 'Spara och fortsätt' button and a grey 'Avbryt' button.

Du kan välja att spara undan resultatet som en excelfil och arbeta vidare med det därifrån, ex genom att filtrera på personnummer.