

Vanliga frågor och svar till servicedesk Lön, SOLTAK

1. Hur fungerar semesterdagsfaktor?

Semesterdagsfaktorn beror på antalet arbetsdagar per vecka. Fem arbetsdagar i veckan ger en semesterdagsfaktor på 1.0. Vid tre arbetsdagar i veckan blir faktorn 1,67. I det fallet dras 1,67 semesterdagar per uttagen semesterdag.

2. Hur många semesterdagar har jag kvar?

Antalet semesterdagar står på startsidan i Självservice HR/Lön. För mer information se menyn Rapportera. Gå till Kalender och välj därefter Saldon/Översikt. Semester som ännu inte blivit beviljad räknas med i saldot genom att klicka på simulera.

3. Hur fungerar kalenderdagsfaktor?

Löneavdraget vid frånvaro för anställda med månadslön räknas ut med kalenderdagsfaktor. Faktorn beror på antalet arbetsdagar per vecka. Vid fem dagars arbetsvecka är kalenderdagsfaktorn 1.4.

4. "Det saknas timmar som jag har jobbat"

För att se vilka timmar/tider som påverkat lönen, gå in i självservice/tidutvärdering och välj aktuell anställning och önskad period. För timanställda utbetalas lönen för den arbetade tiden nästföljande månads lön. Till exempel utbetalas arbetade timmar i februari i mars. Skulle tidutvärderingen vara felaktig kan det bero på att några tider inte är inlagda eller att de inte är beviljade av chef.

5. Hur gör jag om jag har varit frånvarande men inte fått avdrag på lönen?

Om full lön utbetalats trots frånvaro, tänk på att spara för att kunna betala tillbaka eventuell skuld som uppkommer. Om frånvaro inte dragits av på lönen, kontrollera att den är inlagd under Saldon/Översikt – Frånvaroöversikt. Där syns all frånvaro som är rapporterad i systemet och om den är beviljad av chef eller ej. Rapportera alltid in frånvaro snarast möjligt för att minska risken att få för mycket utbetald i lön.

6. Mitt schema stämmer inte/ser det inte i kalendern?

Vid felaktigt schema, kontakta din närmaste chef eller schemaadministratör. Vid flera anställningar, tänk på att välja rätt anställning under menyn Rapportera-Anställning. Om schemat inte stämmer, tala med chef eller schemaadministratör.

7. Vad får jag i lön?

Lönespecifikationen finns i Självservice HR/Lön under menyn Mina uppgifter/Lönespecifikation. Här kan du både se vad du fått utbetalt vid tidigare löneutbetalningar samt den preliminära lönen för kommande utbetalning. Nordeas och Swedbanks kunder kan se lönespecifikationen via Internetbanken, övriga bankers kunder kan få lönespecifikationen i Kivra. Läs mer på www.kivra.com.



Kommunsamverkan för
effektivare stödtjänster

- 8. Hur kan jag se min lön, frånvaro eller rapportera om jag inte har tillgång till dator?** P-mobile är lösningen för att enkelt kunna få information direkt i mobilen. Där ser du dina lönespecifikationer, du kan rapportera in önskemål om semester och mycket annat.

- 9. Var kan jag se mitt schema i Självservice HR/Lön?**
Du kan se ditt schema på två ställen i Självservice HR/Lön. Under menyn Mina uppgifter/Bemanningssöversikt kan du förutom schemat även se om du har någon frånvaro inplanerad eller om du har ett placeringsschema. Under menyn Tidutvärdering kan du se ditt schema och utvärderingen av din tid för önskad period.

- 10. Föräldradighet – när är det semesterlönegrundande eller inte?**
Föräldradighet är semesterlönegrundande för vardera föräldern i 120 dagar och för ensamstående förälder i 180 dagar.

För mer information kring din lön, gå in på www.soltakab.se och läs i medarbetar-, p-mobile- och flexmanualen.