

Datum  
2019-09-03

# Månadsbrev september

## Medarbetare

### Viktigt att rapportera in avvikelser i tid!

Ta för vana att alltid rapportera dina avvikelser löpande under månaden.

Det är viktigt att du rapporterar in alla dina avvikelser löpande, **absolut senast den 3:e i månaden efter**, detta för att inte hamna i en löneskuld.

Det är också viktigt så att rätt uppgifter redovisas till Skatteverket.

Du kan efter varje natt se din lönespecifikation växa fram via Självservice HR/Lön eller i P Mobile. Det du ser på lönespecifikationen är de poster du rapporterat in och din chef attesterat.

### Frånvarorapportering

Tänk på att när du gör din frånvaroregistrering så anger du endast Kl fr o m och Kl T o m om det är del av dag.

Är det hel dag räcker det att ange Datum Fr om och Datum T o m.

*Tänk på att om du är sjuk i flera dagar så rapportera sjukfrånvaron i en sammanhängande period ex 2019-09-02-2019-09-04, inte dag för dag,*

Anledningen till att du skall rapportera i en period beror på att du skall få rätt Karensavdrag samt att Soltak från den 15:e dagen i sjukperioden gör en anmälan till Försäkringskassan.

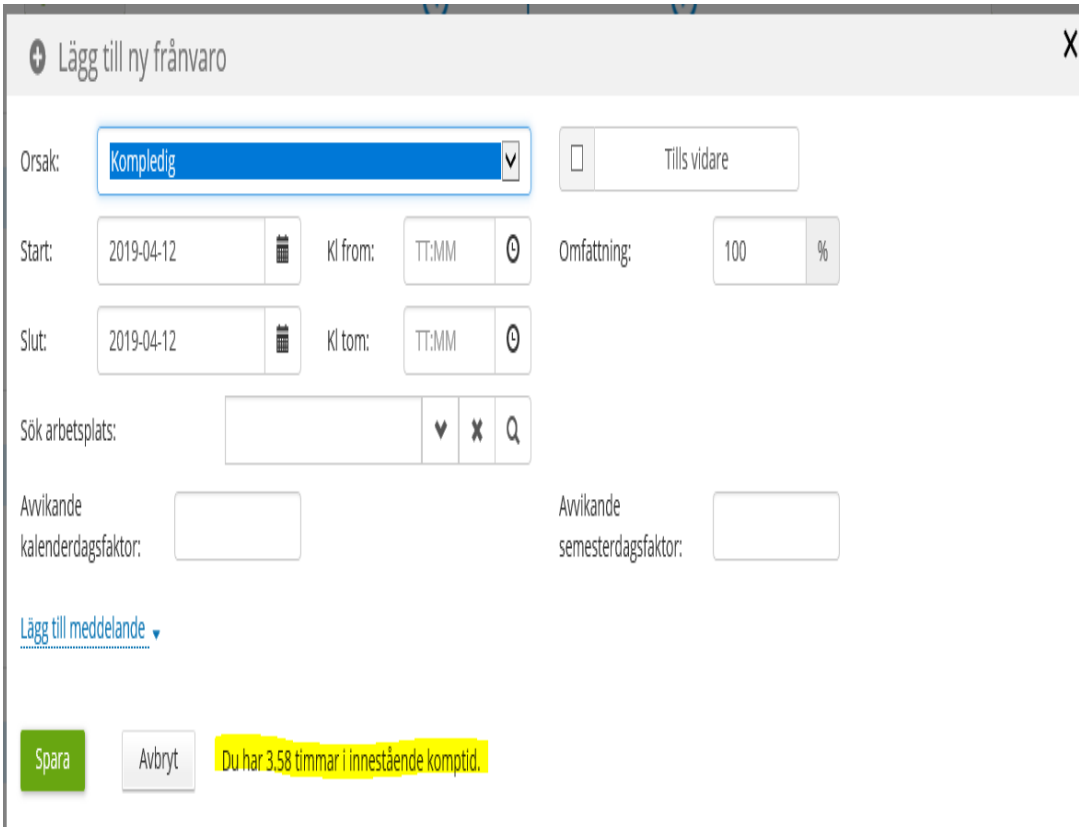
### Semester

För dig som inte rapporterat in din semester i Självservice HR/Lön så är det hög tid nu, minst 20 dagar skall läggas ut under året.

**Datum**  
2019-09-03

### Uttag av kompledighet

Från juni så kan du se direkt vid rapporteringen om du har inestående kompledighet att ta ut, det syns i rapporteringsbilden



Lägg till ny frånvaro

Orsak: Kompledig

Tills vidare

Start: 2019-04-12 Kl from: TT:MM Omfattning: 100 %

Slut: 2019-04-12 Kl tom: TT:MM

Sök arbetsplats:

Avvikande kalenderdagsfaktor:

Avvikande semesterdagsfaktor:

Lägg till meddelande

Spara Avbryt Du har 3.58 timmar i inestående komptid.

Längst ner i bilden, markerat med gult ser du ditt inestående saldo

Har du plustid så är texten svar, har du minustid så är texten röd.

Vid minustid kan du inte ta ut kompledighet, att ligga med minustid i ineståendekompledighet innebär att du står i skuld till arbetsgivaren.

Du kan då välja att söka tjänstledigt.

Datum  
2019-09-03

### Ny bricka på din startsida i Självservice HR/Lön

Från juni så har du en ny bricka på din startsida, Ej behandlad  
I den så ser du den rapportering du har gjort i Självservice HR/Lön men som ännu **inte är  
attesterade av chef**, det är först vid attest som posten kommer vara med till löneutbetalning.

Brickan Kommande frånvaro, här ser du din sökta och attesterade frånvaro, dessa poster  
kommer vara med på löneutbetalning.

Kommande frånvaro			
<b>Semester Betald</b>			
2019-04-24 - 2019-04-24			
Ej behandlad			
<u>Resa</u>		Flerdygnsförrättning	^
2019-04-01	03:00	2019-04-03 23:00	■
<u>Frånvaro</u>		Semester timmar	v
2019-04-10	08:00	2019-04-10 10:00	

**Datum**  
2019-09-03

**P-Mobile**

Som medarbetare kan du enkelt se och rapportera i din smartphone.  
Du laddar ner en webbsida som du sparar ner som en ikon på din telefon.

Du kan tex rapportera in frånvaro och övertid, du kan se din lönespecifikation både kommande och de du redan fått utbetalda. Den kommande lönespecifikationen uppdateras varje natt med de uppgifter du rapporterat och din chef attesterat.

Du får även en överblick på din semester och eventuella innestående komptimmar eller flex.

Det finns en instruktion på Självservice HR/Lön kring hur du kommer igång!