

Datum
2023-11-01

Månadsbrev - november 2023

3 november stänger SOLTAK Kundenservices telefon kl 13.00.

Uppgradering av Självservice/HR Lön

Helgen 2023-12-02 – 2023-12-03 kommer Självservice/HR Lön uppgraderas och vara helt stängt för inloggning och registrering. Notera dina arbetstider eller avvikelser och registrera dem i efterhand. Länkar för att komma in i Time Care applikationerna och ePassi kommer att finnas på hemsidan: [Soltak Lön](#)

Striktare regler ang dygns- och nattvila från 231001

DYGNSVILA

Enligt Arbetstidslagen ska alla arbetstagare ha minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje period om 24 timmar.

Därav kommer vi göra en del förändringar i Självservice HR/Lön

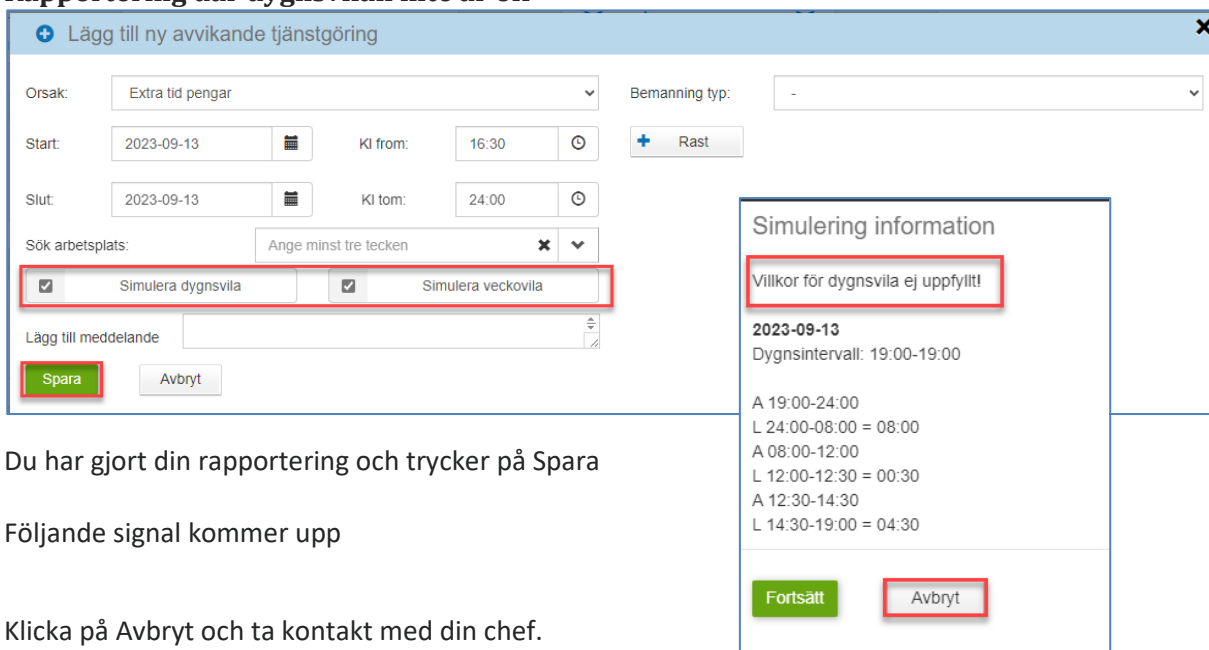
TURBYTE

I och med ovanstående regel så kommer turbyten inte längre att kunna göras av dig som medarbetare. Skulle det bli aktuellt att göra ett turbyte så görs detta av din chef/administratör

AVVIKANDE TJÄNSTGÖRING – KONTROLL GÖRS VID RAPPORTERING

Vid rapportering av avvikande tjänstgöring kommer det göras en kontroll om du uppfyller dygnsvilan eller ej.

Rapportering där dygnsvilan inte är ok



Lägg till ny avvikande tjänstgöring

Orsak: Extra tid pengar Bemanning typ: -

Start: 2023-09-13 KI from: 16:30 + Rast

Slut: 2023-09-13 KI tom: 24:00

Sök arbetsplats: Ange minst tre tecken

Simulera dygnsvila Simulera veckovila

Lägg till meddelande

Spara Avbryt

Simulering information

Villkor för dygnsvila ej uppfyllt!

2023-09-13
Dygnsintervall: 19:00-19:00

A 19:00-24:00
L 24:00-08:00 = 08:00
A 08:00-12:00
L 12:00-12:30 = 00:30
A 12:30-14:30
L 14:30-19:00 = 04:30

Fortsätt **Avbryt**

Du har gjort din rapportering och trycker på Spara

Följande signal kommer upp

Klicka på Avbryt och ta kontakt med din chef.

Datum
2023-11-01

Rapportering där dygnsvilan är ok

+ Lägg till ny avvikande tjänstgöring ✕

Orsak: Bemanning typ:

Start: KI from: KI tom:

Slut: KI from: KI tom:

Sök arbetsplats:

Simulera dygnsvila Simulera veckovila

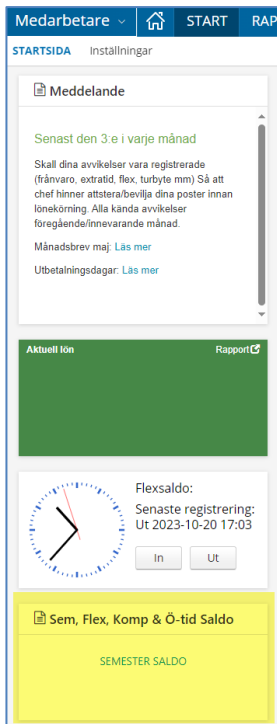
Lägg till meddelande

Om dygnsvilan är korrekt sparas din rapportering direkt.

FRÅNVAROORSAK – DYGN SVILA

Om en arbetstagares dygnsvila tillfälligt understiger 11 timmar ska kompenserande vila läggas ut. Du använder orsaken Dygnsvila, när orsaken används så får du inget löneavdrag, du behåller ev ersättning för jour och beredskap. Avdrag kommer göras för ev ob-tid som skulle utförts under motsvarande period.

Förändring i bricken för semester-, komp- och flexsaldo



Medarbetare - START RAPPORTERA FLEX ÖVERSIKTER MINA UPPGIFTER SYSTEM & GENVÄGAR

STARTSIDA Inställningar

Meddelande

Senast den 3:e i varje månad

Ställ dina avvikelser vara registrerade (frånvaro, extratid, flex, turbytte mm) Så att chef hinner attstera/bevilja dina poster innan lönekörning. Alla kända avvikelser föregående/innevarande månad.

Månadsbrev maj: [Läs mer](#)

Utbetalningsdagar: [Läs mer](#)

Aktuell lön Rapportera

Flexsaldo: Senaste registrering: Ut 2023-10-20 17:03

Sem, Flex, Komp & Ö-tid Saldo

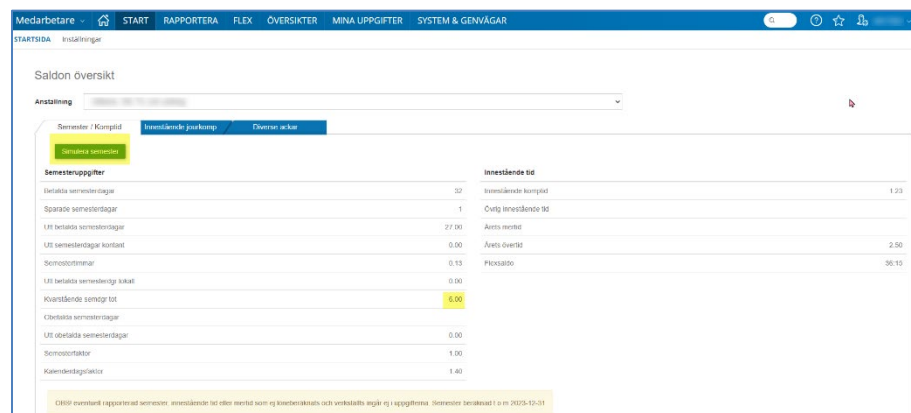
SEMESTER SALDO

Genväg för att se och simulera dina kvarstående semesterdagar. Klicka i bricken Sem, Flex & Ö-tid Saldo.

I fönstret **Saldon översikt** ser du kvarvarande semesterdagar efter senaste lönekörning.

När du har lagt in semesterdagar i Självservice HR Lön kan du klicka på **Simulera semester** för att se hur många kvarstående semesterdagar du har.

Här ser du även din inestående komptid, flexsaldo samt årets mer- och övertid.



Medarbetare - START RAPPORTERA FLEX ÖVERSIKTER MINA UPPGIFTER SYSTEM & GENVÄGAR

STARTSIDA Inställningar

Saldon översikt

Anställning:

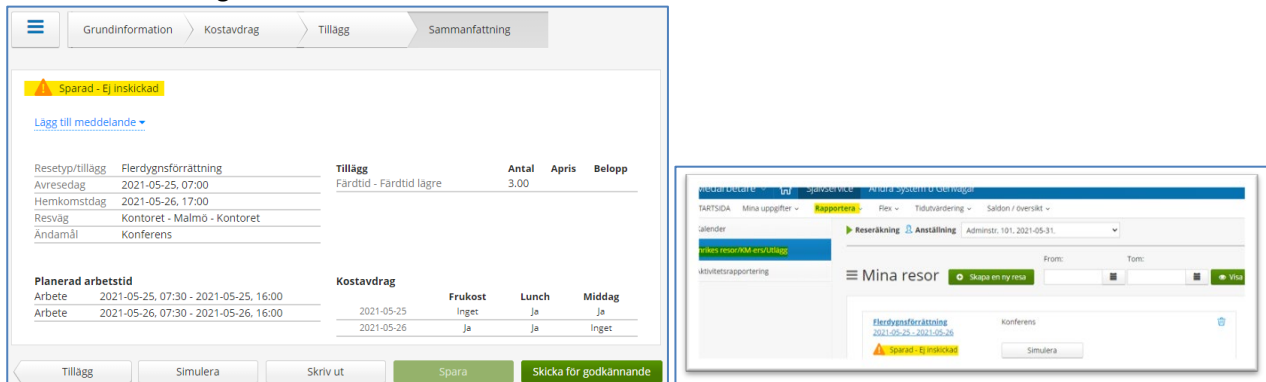
Semesteruppgifter		Inestående tid	
Övertid semesterdagar	32	Inestående komptid	1:23
Sparade semesterdagar	1	Övrig inestående tid	
Ut betalda semesterdagar	27:00	Årets merarbete	
Ut semesterdagar kortarbete	0:00	Årets övertid	2:50
Semestertillgångar	0:13	Flexsaldo	30:15
Ut betalda semesterdagar	0:00		
Kvarstående semesterdagar	6:00		
Övertid semesterdagar	0:00		
Ut övertid semesterdagar	0:00		
Semestertillgångar	1:00		
Kalendariefaktorer	1:40		

Övrig övertid rapporterad semester, inestående tid eller merarbete som ej knöts till och inte tillräckligt i uppgifterna. Semester beskattad 1 o m 2023-12-31

Datum
2023-11-01

Inrikes resa

För dig som rapporterar in Inrikes resa så är det extra viktigt att inte bara **Spara resan** utan även **Skicka för godkännande**. Detta för att resan ska hamna hos den chef som ska bevilja posten så att den kommer med till löneutbetalning.



Avgångsblanketten

Blanketten Uppsägning-Avgångsanmälan kommer att tas bort ur blankettarkivet from 231001. Varje kommun/bolag kommer att ha egna uppsägningsblankett på sina Intranät.

Blanketter för medarbetare

I takt med att vi skapar formulär i Kundservice portalen så kommer blanketterna succesivt att tas bort. Så om ni saknar en blankett så finns den som ett formulär att fylla i stället.

Så här fungerar Karensavdraget [Klicka här](#)



Datum
2023-11-01

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: [Medarbetare](#) [Timanställd](#)

P Mobile är en mobillösning för att du ska kunna:

- Se din kommande och tidigare lönespecifikation.
- Se din semesterdagar
- Rapportera Avvikande tjänstgöring
- Rapportera frånvaro



OBS! Detta är ingen app som man kan ladda ner utan en mobilanpassad webbsida. I manualen [Pmobile](#) hittar man all information som behövs för att kunna rapportera avvikelser eller se vår film hur timanställda rapporterar tid via mobilen [Timanställd - rapportera timmar i Pmobile](#)