

Datum  
2024-05-01

# Månadsbrev - maj 2024

## Självservice/HR Lön och P Mobile

Kommer att vara stängt 240603 från kl 7:00 - 240604 senast kl 18:00 för underhåll.

Åtkomst till Time Care Pool, Multi Access och Min Friskvård/Epassi kommer att läggas ut på Soltaks hemsida. För den som arbetar under dessa dagar, notera dina arbetstider eller avvikelser och registrera dem när systemet öppnar igen.

## Minussaldo i Flex p g a deltidfrånvaro/deltidsanställning

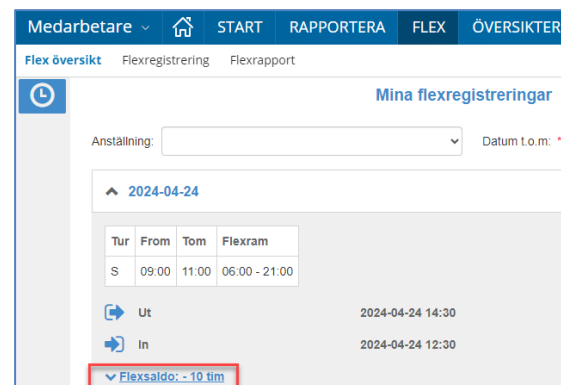
Om du har en deltidanställning eller deltidfrånvaro med ett tillfälligt schema så kan du få felaktigt flexsaldo om du stämplar In- och Ut utanför den schemalagda arbetstiden eller på en schemaledig dag.

Ex.

*Karin arbetar 100% och är schemalagd kl 08:00-16:30 måndag- fredag.*

*Hon blir sjukskriven 75% och ska arbeta 25% mellan kl 09:00-11:00 måndag-fredag.*

*Om hon stämplar In kl 12:30 och Ut kl 14:30 får ett -10 timmar i flexsaldo.*



Om du stämplar med kod får du rätt Flexsaldo:

Kungälv, BORF, SOLTAK	<b>80 - +flex ledig dag:</b> När du stämplar In/Ut vid ledig dag enligt schemat eller utanför din schemalagda arbetstid.
Lilla Edet	<b>2 - Arbete på ledig dag:</b> När du stämplar In/Ut vid ledig dag eller utanför din schemalagda arbetstid.
Stenungsund	<b>40 - Plus flex ledig dag:</b> När du stämplar In/Ut vid ledig dag eller utanför din schemalagda arbetstid.
Tjörn med bolag	<b>40 - Plus flex ledig dag:</b> När du stämplar In/Ut vid ledig dag eller utanför din schemalagda arbetstid.

Har du missat stämpla med kod behöver din chef eller administratör göra ett turbyte för den nya arbetstiden/arbetsdagen.

Tillfälligt schema måste vara påkopplat senast dagen innan det börjar gälla så att flextiden kan utvärderas rätt och vara de tider som du ska vara på arbetet.

Har du funderingar kring tillfälligt schema i samband med flex så hör av dig till vår Kundservice så hjälper vi dig.

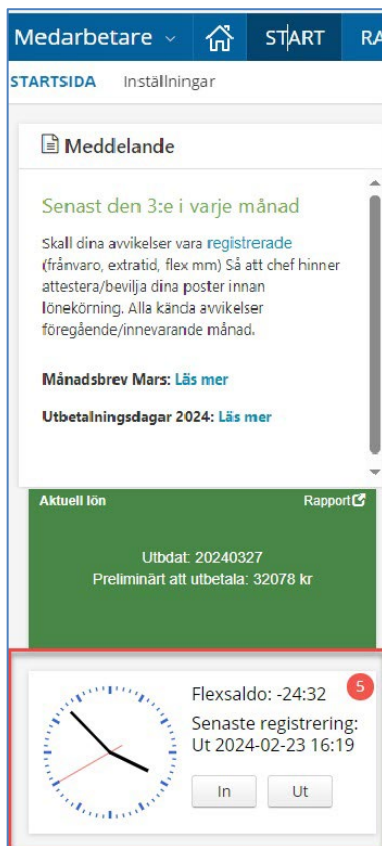
Kom ihåg att rätta dina felaktiga stämplingar senast den **3:e varje månad** för att ditt flexsaldo ska vara rätt. Rättning efter detta datum kan bara göras av din chef via ett ärende till SOLTAK Lön.

Datum  
2024-05-01

### Ändrat arbetssätt för dig som har flex

Fr om april måste du senast den **3:e varje månad** kontrollera och rätta ev. fel i dina stämplingar för föregående månad – detta för att ditt flexsaldo ska vara så rätt som möjligt innevarande månad.

Genom att logga in i Självservice HR Lön kontinuerligt så har du koll på din flex och om det finns fel att justera.



Medarbetare ▼ START RA

STARTSIDA Inställningar

**Meddelande**

Senast den 3:e i varje månad

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

Månadsbrev Mars: [Läs mer](#)

Utbetalningsdagar 2024: [Läs mer](#)

**Aktuell lön** Rapport

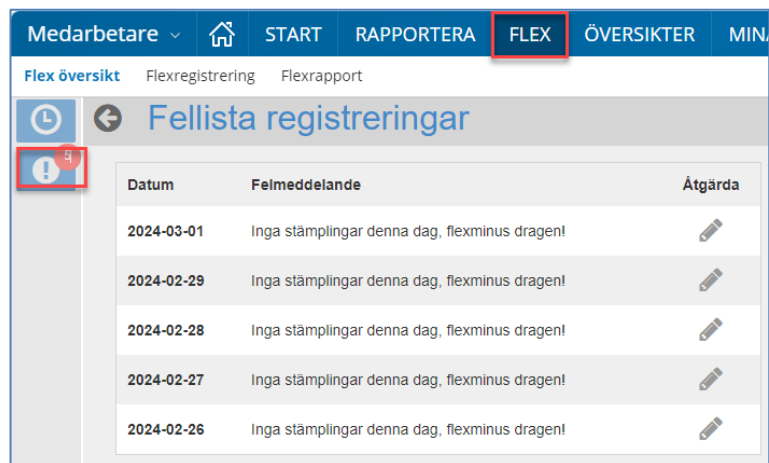
Utbdat: 20240327  
Preliminärt att utbetala: 32078 kr

Flexsaldo: -24:32 5  
Senaste registrering:  
Ut 2024-02-23 16:19

In Ut

På startsidan ser du en röd prick om det är några fel och via menyn Flex så klickar du på den röda pricken och hamnar i listan över felaktiga registreringar.

Tryck på pennan för att åtgärda felet och spara.



Medarbetare ▼ START RAPPORTERA **FLEX** ÖVERSIKTER MIN

Flex översikt Flexregistrering Flexrapport

**Fellista registreringar**

Datum	Felmeddelande	Åtgärda
2024-03-01	Inga stämplingar denna dag, flexminus dragen!	
2024-02-29	Inga stämplingar denna dag, flexminus dragen!	
2024-02-28	Inga stämplingar denna dag, flexminus dragen!	
2024-02-27	Inga stämplingar denna dag, flexminus dragen!	
2024-02-26	Inga stämplingar denna dag, flexminus dragen!	

### Semesterväxling

Har valt att semesterväxla behöver du göra en semesterplanering för hela året i god tid över hur dagarna ska tas ut. Varje kommun/bolag har olika regler i sina avtal gällande semesterväxling men läggs inte alla dagar ut gäller inte avtalet.

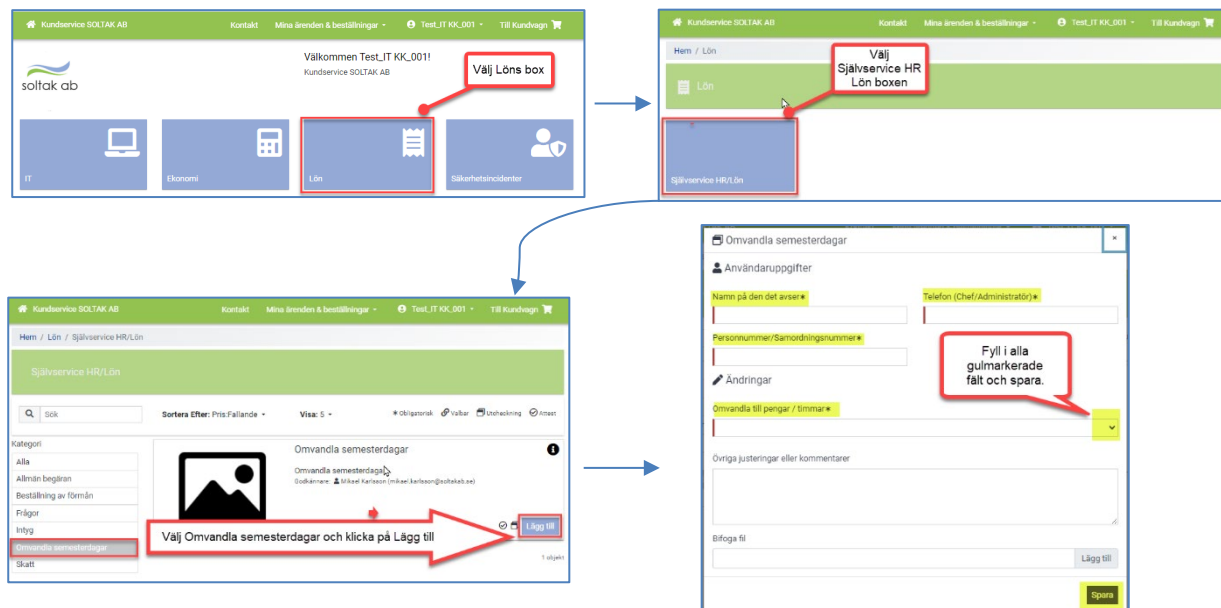
- ❖ De extra dagarna ska tas ut i samråd med närmaste chef utifrån verksamhetens behov och förutsättningar.
- ❖ Dagarna kan endast tas ut i hela dagar.
- ❖ De extra dagarna ska tas ut under kalenderåret.
- ❖ Syftet med att växla till sig fler semesterdagar är möjlighet till mer ledighet under året.

Datum  
2024-05-01

### Ansök om semesterdagar/kontanter via Kundserviceportalen

Du som ansöker om att omvandla semesterdagar till semestertimmar gör detta via ett ärende i Kundserviceportalen. Förutsättningen är att du har semesterdagar som överstiger 25 av årets eller de dagar som överstiger 25 av dina sparade dagar.

Du som ansöker om att få semesterdagar utbetalda kontant använder samma formulär under förutsättning att du har fler än 25 semesterdagar (dag 26–31, 32) gäller bara årets dagar.



The sequence of screenshots illustrates the process:

- Home Page:** The user is logged in. A red box highlights the 'Lön' (Payroll) icon in the main navigation menu. A callout says 'Välj Löns box'.
- Navigation:** The user clicks on 'Lön', leading to a sub-menu where 'Självservice HR/Lön' is highlighted. A callout says 'Välj Självservice HR Lön boxen'.
- Category Selection:** In the 'Självservice HR/Lön' view, the 'Omvandla semesterdagar' (Convert vacation days) category is selected. A callout says 'Välj Omvandla semesterdagar och klicka på Lägg till'.
- Form:** The 'Omvandla semesterdagar' form is displayed. It includes fields for 'Användaruppgifter' (User information), 'Namn på den det avser' (Name of the subject), 'Personnummer/Samordningsnummer' (Personal/Ordering number), and 'Omvandla till pengar / timmar' (Convert to cash/hours). A callout says 'Fyll i alla gulmarkerade fält och spara.' (Fill in all yellow-marked fields and save).

När du spara ditt ärende skickas det till din chef för godkännande.

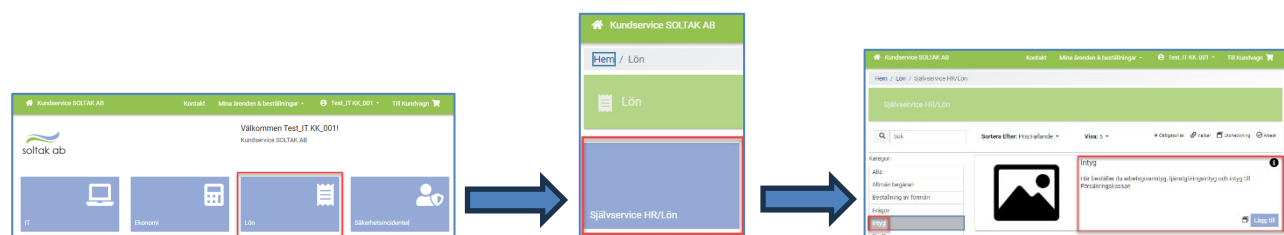
### Intyg

Om du behöver lämna uppgifter om t ex inkomst eller tjänstgöringstid lägger du ett ärende i Kundservice så hjälper vi till med intyg såsom Arbetsgivarintyg, Inkomstuppgift, Tjänstgöringsintyg och Övriga intyg (t ex. Förlorad arbetsinkomst).

#### Lön

#### Självservice HR Lön

#### Intyg



The sequence of screenshots illustrates the process:

- Home Page:** The user is logged in. A red box highlights the 'Lön' icon in the main navigation menu.
- Navigation:** The user clicks on 'Lön', leading to a sub-menu where 'Självservice HR/Lön' is highlighted.
- Category Selection:** In the 'Självservice HR/Lön' view, the 'Intyg' (Certificate) category is selected. A callout says 'Välj Intyg och klicka på Lägg till'.

Datum  
2024-05-01

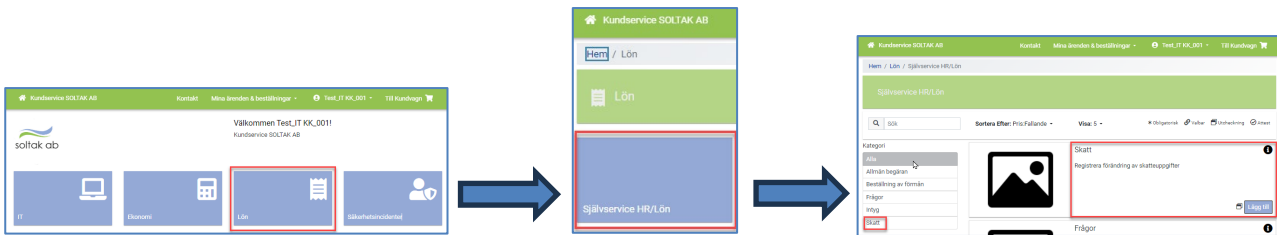
### Frivillig skatt

Önskar du betala mer i skatt eller ta bort frivillig skatt beställer detta i ett ärendet i Kundservice via boxarna:

Lön

Självservice HR Lön

Skatt



### Hur du räknar 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

2023-01-01 2023-03-31

klicka på hämta

2023-04-01 2023-06-30

klicka på hämta

2023-07-01 2023-09-30

klicka på hämta

2023-10-01 2023-12-31

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			
[Big Boss, Enhetchf, 100, TV, Månavi beräkgrp 1, Apelsinen]		[Valbar]			2023-01-01	2023-03-31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Hämta]
Datum	Klockslag	ARB TID	FYLL	Sem	Sjuk	VARO KV	VECK SLUT	Placering	
2023-02-27	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-02-28	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-01	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-02	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-03	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-06	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
	1630-1925		2,92					Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-07	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-08	1200-2030	8,00				1,50		Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-09	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-10	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-13	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-14	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-16	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-17	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-18	0800-1630	8,00					8,00	Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-20	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-21	0800-1400	5,50						Apelsinen,Enhetchf	
	1400-1630				2,50			Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-22	0800-1630				8,00			Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-23	0800-1630				8,00			Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-24	0800-1630				8,00			Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-27	0800-1630				8,00			Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-28	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-29	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-30	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
2023-03-31	0800-1630	8,00						Apelsinen,Enhetchf	
<b>Summa</b>		<b>413,50</b>	<b>2,92</b>	<b>64,00</b>	<b>34,50</b>	<b>1,50</b>	<b>8,50</b>		

Datum  
2024-05-01

### 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.

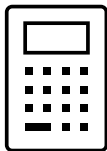
Det beror på att du är fackligt ansluten eller har någon försäkring som dras direkt av banken innan lönen går till lönekontot.

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](#)

### Räkna om deltidslön till heltidslön



Du som är deltidanställd och vill räkna om din månadslön till heltidslön gör enl exemplet:

Anställning 80 % med har en månadslön på 25 000 kr.

$25\ 000 / 80 \times 100 = 31\ 250$  kr (heltidslön)

### 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](#)

### Så här fungerar Karensavdraget

[Klicka här](#)