

Kostnadskontrollen – hur hittar jag vilka koddelar jag behöver söka på

Gå till menyn RAPPORTER

- Välj rapporter Anställningsuppgifter
- Välj rapporttyp Konto anställning

För att sortera rapporten och få en överblick över de koddelar som är kopplade till verksamheten klicka på någon av rubrikerna Ansvar, Verksamhet, Aktivitet eller Objekt.

Beroende på hur konteringsregistret är uppsatt i resp. kommun/bolag kan man behöva ange fler delar i Kostnadskontrollen för att få fram enhetens lönekostnader.

Rapport - Anställningsuppgifter

Urvalsvillkor

Rapport anställning

Organisation 2006-12-01 / TEST
Rapporttyp Konto anställning

Totalt antal poster i urvalet: 43

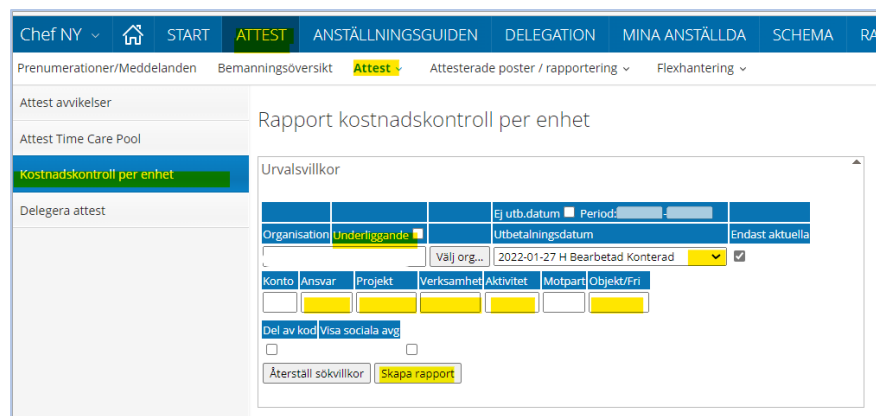
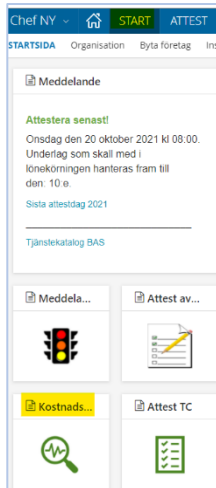
| Personnr | Efternamn | Förnamn | Anstnr | Bev t o m | Procent | Huvudkonto | Ansvar | Projekt | Verksamhet | Aktivitet | Objekt/Fri |
|----------|-----------|---------|--------|-----------|---------|------------|--------|---------|------------|-----------|------------|
| | | | 923001 | TV | 60.00 | 1 | 41000 | | 4901 | 10042 | |
| | | | VT300 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | 10141 | |
| | | | 923000 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | | |
| | | | VT300 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | 10141 | |
| | | | VT301 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | 10141 | |
| | | | VT300 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | 10141 | |
| | | | VT200 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | 10141 | |
| | | | VT300 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | 10141 | |
| | | | VT300 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | 10141 | |
| | | | VT301 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | 10141 | |
| | | | VT300 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | 10141 | |
| | | | 926005 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | / | 8123 |
| | | | 700002 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | / | 8123 |
| | | | 703001 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | / | 8123 |
| | | | 700001 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | / | 8123 |
| | | | 300 | TV | 100.00 | 1 | 41063 | | 4070 | / | 8123 |

Kostnadskontrollen

Rapporten görs av chef för att kontrollera månadens personalkostnader som är bokförda på enhetens kostnadsställe.

Varje natt körs konteringsbearbetningen och den behöver vara gjord innan rapporten görs.

Kontroll ska göras löpande (from den 7:de varje månad) fram till lönekörningen verkställs för att slippa ombokningar i efterhand och löneskulder pga. felaktig lön.



- Bocka i underliggande
- Välj utbetalningsdatum
- Kodsträng/Koddelar

För att säkerställa månadens personalkostnader behöver chef titta extra på nedanstående delar i rapporten:

Namn - kontrollera om det finns medarbetare på listan som inte tillhör din enhet, anställningen kan vara upplagd på fel organisation.

Fördelningsprocent - kontrollera att det är rätt fördelning på medarbetare med markeringen Fördelad, samt medarbetare som borde vara fördelad men inte har markeringen så att lönesumman belastar rätt kostnadsställen. Genom att markera den anställde och klicka på rutan Konto Anst så får du fram konteringen.

| Rapport kostnadskontroll per enhet | | | | | |
|------------------------------------|-------------|-------------|--------------------|------------------|----------|
| Urvalsvillkor | | | | | |
| Rapport kostnadskontroll per enhet | | | | | |
| Samtliga dolda rader | | Dolda rader | | Person | |
| Anst | Placering | Av tjänst | Konto Anst | Lönescpec | |
| Namn | Personnr | Anstnr | Fördelningsprocent | Summa | Belopp |
| Mirella Timavlönad | 640514-7171 | 200 | 100.00 | | 35000.00 |
| Olof Åberg | 720918-0491 | 1 | Fördelad | | 17250.00 |
| Ann-Charlott Skoog | 730301-6021 | 800001 | 100.00 | | 28000.00 |
| M Semester Tillsvärdare | 740623-2889 | 500 | 100.00 | | 15868.00 |
| Test Testsson | 800813-7492 | 800001 | 100.00 | | 19268.00 |
| Mirella Semester vikariat | 810815-3860 | V500 | 100.00 | | 2539.15 |
| Mirella Uppehåll | 940207-7680 | uppeh | 100.00 | | 22750.00 |
| Summa: | | | | 140675.15 | |

Summa/belopp - kontrollera noga löneposter på medarbetare som är 100% lediga/frånvarande om det finns pengar i Summa Belopp, här kan en frånvaro ha ett felaktigt slutdatum och behöva förlängas för att förhindra löneskuld. Belopp med minus framför innebär att en löneskuld uppstått och du kan gå till medarbetarens lönespec för att se varför skulden uppstått.

Rapporten ska vara **Godkänd** innan chefs behörighet ändras till endast öppen för läsning enligt tidplan och kan inte delegeras till någon kollega.

Felaktigheter som upptäcks i kostnadskontrollen behöver justeras av chef och i de fall Lön behöver göra ändringar så måste underlag skickas in i ett ärende till [SOLTAK Kundservice](#)

[Instruktionsfilm - Kostnadskontrollen](#)