

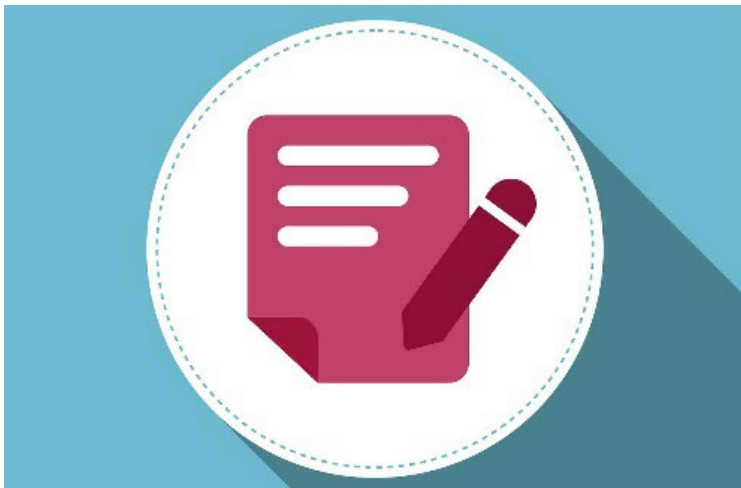
Datum
2024-07-01

Månadsbrev - juli 2024

E-lönespecifikation

Det finns två sätt att erhålla sin lönespecifikation för att kunna se innevarande och tidigare löneutbetalningar (så länge du är anställd kan du även se den i P Mobile eller Självservice HR Lön). När du avslutat din anställning i kommunen kommer du inte ha tillgång till dina lönespecar enligt ovan om du inte ansluter dig till Kivra (t ex du kommer inte kunna se din sista lönespec eller när du ska deklarerera året efter du slutat).

Så det är viktigt att välja något av nedanstående alternativ:



Alternativ 1

Gäller dig som har ditt lönekonto hos Nordea eller Swedbank:

Du som är ansluten till Nordea eller Swedbank kan få lönespecifikationen elektroniskt till din internetbank. Logga in på din internetbank och anmäl dig till tjänsten e-lönespecifikation, så får du din lönespecifikation levererad dit. Lönespecifikationen finns tillgänglig dagen före löneutbetalningen.

Alternativ 2

Gäller dig som har ditt lönekonto i någon annan bank än ovan:

Gå till [Kivra](#) och registrera dig. Då får du din lönespecifikation levererad till din digitala brevlåda hos Kivra.

Datum
2024-07-01

KIVRA

Goda nyheter – nu får du dina lönebesked i Kivra

Nu blir det lättare att hålla koll på dina viktigheter. Vill vill förenkla för dig som medarbetare, därför får du från och med nu dina lönebesked digitalt i Kivra. Du hjälper till att spara träd samtidigt som du får allt samlat på ett och samma ställe. Kom åt dina lönebesked var du än befinner dig. Lönebeskeden sparas i din privata inbox i Kivra och finns kvar även om du skulle byta jobb. Tryggt och enkelt!



Skaffa Kivra gratis

Smart, säkert och snällt mot miljön – idag har halva Sverige Kivra. När du skaffar Kivra börjar mycket fungera av sig självt. Du får brev, räkningar och kvitton digitalt från anslutna företag och myndigheter. Allt viktigt i en och samma app. Ladda ner appen eller gå in på kivra.se och registrera dig med Mobilt BankID.

Använder du redan Kivra?

Bra! Då kommer du att få ett mail och en pushnotis när du får ditt lönebesked i Kivra.

Undrar du något? [Kontakta oss](#) eller läs mer på kivra.se

P Mobile är en mobilösning för att du ska kunna:

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



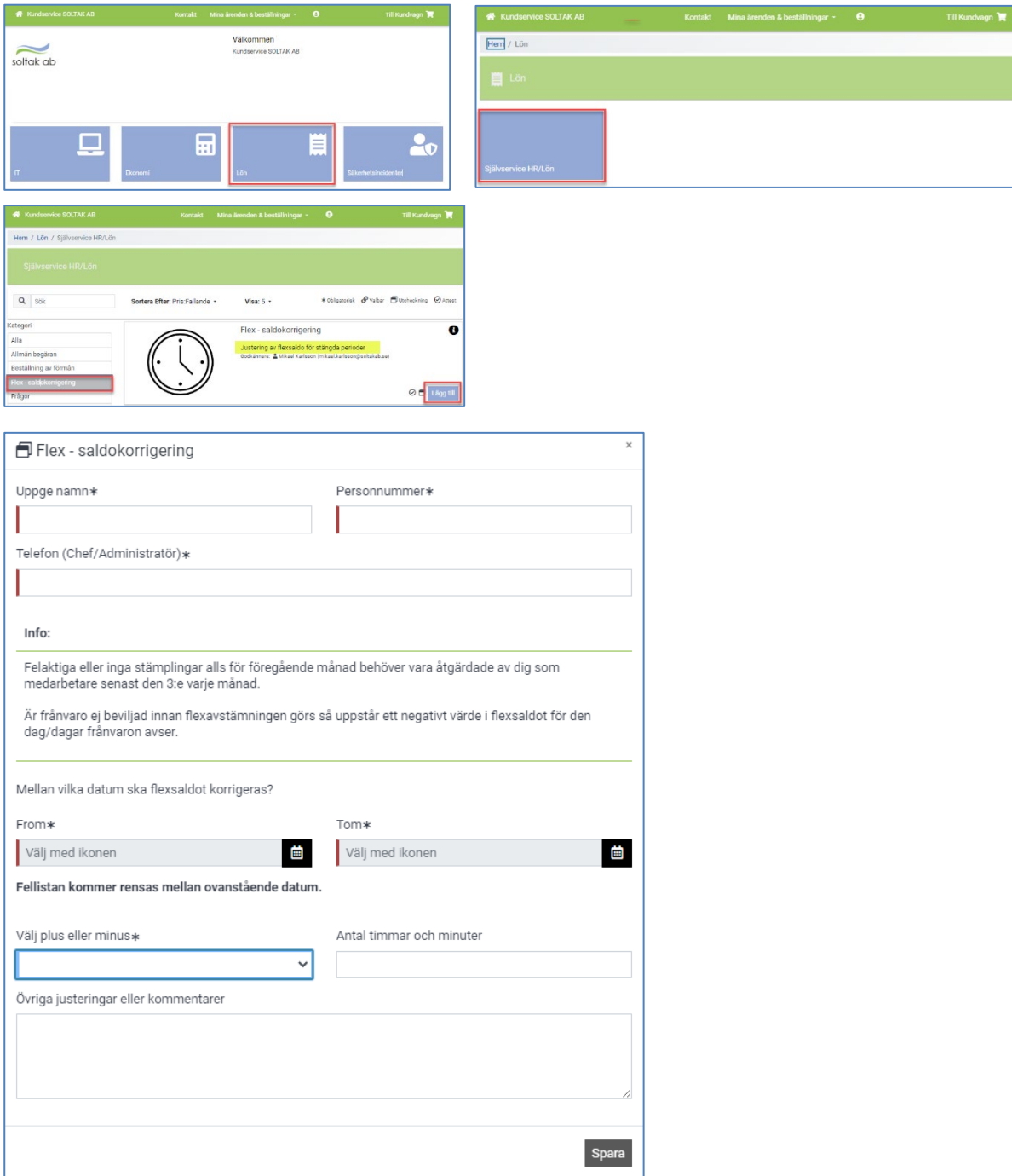
OBS! Detta är ingen app som man kan ladda ner utan en mobilanpassad webbsida. I manualen [Pmobile](#) hittar man all information som behövs för att kunna rapportera avvikelser eller se vår film hur timanställda rapporterar tid via mobilen [Timanställd - rapportera timmar i Pmobile](#)

Datum
2024-07-01

Justering av felaktigt flexsaldo (Flex – Saldokorrigerig)

Har du rapporterat din frånvaro i tid, justerat dina felsignaler i flexen och det ändå uppstår ett felaktigt saldo efter avstämningsperiod den 3:e (avstämningsperiod = föregående månad) behöver du som medarbetare lägga ärende till Lön (Flex – Saldokorrigerig) för justering av ditt flexsaldo.

Ärendet går till din chef per automatik som godkänner ärendet och skickar det till Lön för justering.



The screenshots illustrate the user interface for creating a Flex - Saldokorrigerig ticket. The first screenshot shows the main dashboard with the 'Lön' icon highlighted. The second screenshot shows the 'Självservice HR/Lön' page with the 'Flex - saldokorrigerig' category selected. The third screenshot shows the 'Flex - saldokorrigerig' form with the following fields and options:

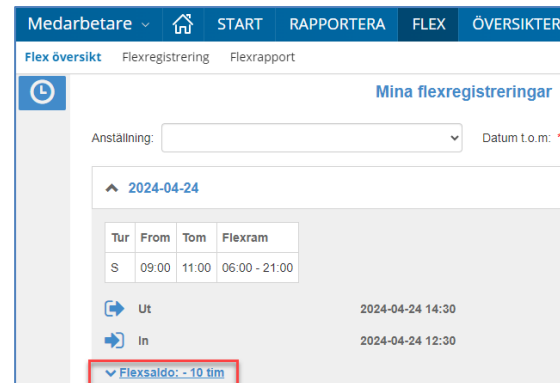
- Uppge namn* (Name)
- Personnummer* (Personal ID number)
- Telefon (Chef/Administratör)* (Phone number of supervisor/administrator)
- Info: Felaktiga eller inga stämplingar alls för föregående månad behöver vara åtgärdade av dig som medarbetare senast den 3:e varje månad. Är frånvaro ej beviljad innan flexavstämningen görs så uppstår ett negativt värde i flexsaldot för den dag/dagar frånvaron avser.
- Mellan vilka datum ska flexsaldot korrigeras? (Between which dates should the flex balance be corrected?)
 - From* (Välj med ikonen - Choose with icon)
 - Tom* (Välj med ikonen - Choose with icon)
 - Fellistan kommer rensas mellan ovanstående datum. (The list will be filtered between the above dates.)
- Välj plus eller minus* (Choose plus or minus)
- Antal timmar och minuter (Number of hours and minutes)
- Övriga justeringar eller kommentarer (Other adjustments or comments)
- Spara (Save)

Datum
2024-07-01

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

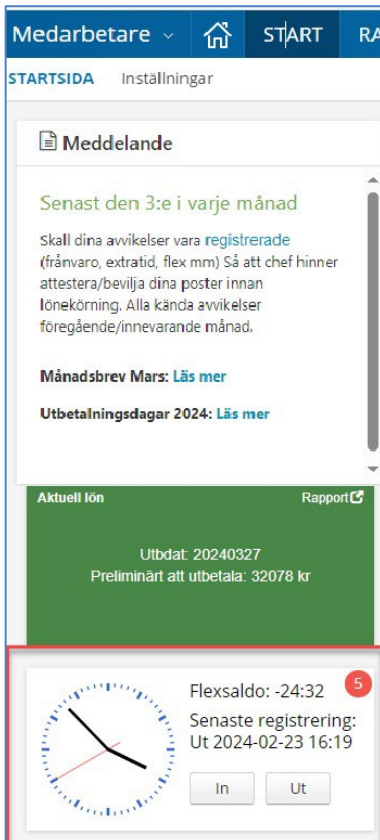
Kom ihåg att rätta dina felaktiga stämplingar senast den **3:e varje månad** för att ditt flexsaldo ska vara rätt. Rättning efter detta datum kan bara göras av din chef via ett ärende till SOLTAK Lön.

Datum
2024-07-01

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

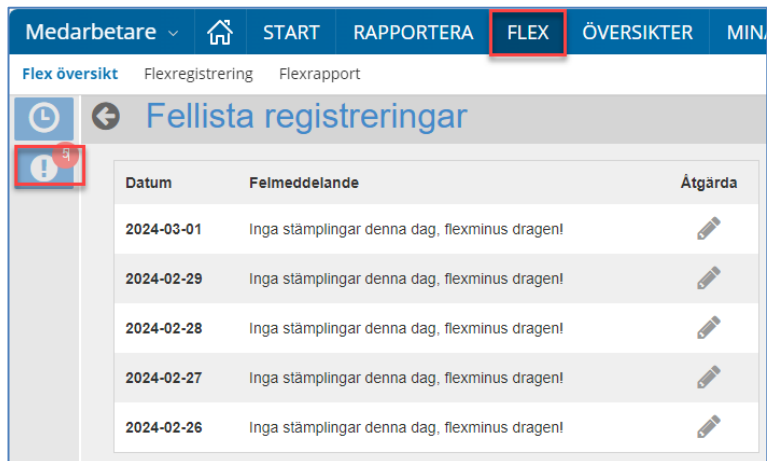
Utbdat: 20240327
Preliminärt att utbetala: 32078 kr

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 RAPPERERA **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
2024-07-01

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.

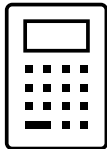
Det beror på att du är fackligt ansluten eller har någon försäkring som dras direkt av banken innan lönen går till lönekontot.

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](#)

Så här fungerar Karensavdraget

[Klicka här](#)