

Frånvarohantering

Innehållsförteckning

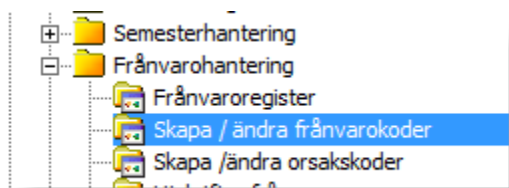
Frånvarohantering	2
Frånvarokoder.....	2
Begränsningar.....	4
Rapportering.....	5
Lönearter för karensavdrag.....	6
Kopplade tidkoder per intervall.....	7
Frånvaroregister.....	11
Grundinställningar frånvaro.....	12
Automatisk utjämning Månadslön vid full frånvaro.....	13
Utskrifter frånvaro.....	16



Frånvarohantering

Registrering av frånvaro som sjukdom, vård av barn, tjänstledighet mm görs i Entré på frånvarokoder. Med inställningarna på dessa koder får man hjälp att räkna ut korrekta ersättningar och avdrag för frånvaron. Dessutom sparas all frånvaro i ett eget register för uppföljning och med möjlighet att kunna ta ut olika statistiker vad gäller frånvaron.

Frånvarokoder



Entré levereras med ett antal färdiga koder som kan variera från bransch till bransch. Den undre delen av bilden visar de tidkoder som är kopplade till den frånvarokod markören står på.

Skapa / ändra frånvarokoder

Vald	Avtalsområde	Kod	Namn	Max kal.d./semesterår	Gruppering	Återinsjuknandeperiod	Ej
<input type="checkbox"/>	25075	SJIE	Sjukdom Ej semestergrundande, Montör	0			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25000	SJIT	Sjukdom Ej semestergrundande Tjm	0			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25075	SJDE	Sjukdom insjuknande + efterföljande år, Montör	180	12		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25075	SJDEDT	Deltidssjukskriven, Montör	180			<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	25000	SJDT	Sjukdom insjuknande + efterföljande år Tjm	180	21		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25000	SJDTDT	Deltidssjukskriven Tjm	180			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25075	TDKE	10-dgr vid födelse mer än 5 dgr Montör	0	15		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25000	TDKT	10-dgr vid födelse med för. lön/kal. dag	0			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25075	TDTE	10-dgr vid födelse max 5 dgr Mon	0	15		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25000	TDTT	10-dgr vid födelse/tim Tjm	0			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	25000	TI ΔT	Tjänstledighet/arb. dag Tjm	0			<input type="checkbox"/>

2 Kopplade tidkoder per intervall

Forsta dag för intervall	Text	Tidkod	Beskr. tidkod	Hantering	Tidkod över max i	Giltighet fr.o.m.	Giltighet t.o.m.	Karens B
1	Karensdag	361	Karensdag Tjm	Timmar	365	2018-12-31		<input checked="" type="checkbox"/>
1	Sjuklön 1-14	371	Sjuklön 80 % Tjm	Timmar	378	2019-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Sjuklön dag 2 - 14	371	Sjuklön 80 % Tjm	Timmar	378		2018-12-31	<input type="checkbox"/>
15	Sjukdom dag 15 - 90	600	Sjukavdrag/dag 15-90 Tjm	Kalenderd	603			<input type="checkbox"/>
91	Sjukavdrag dag 91-180 Tjm	601	Sjukavdrag/dag 91-180 Tjm	Kalenderd	602			<input type="checkbox"/>

Inställningar på frånvarokod

Löneart	Löneart över maxantal	Avtalsområde	Lönegrupp	Löneart text
402	403	0	Karensavdrag	Tjm

Kod

Valfri kod, siffror, bokstäver eller en kombination. Eftersom registrering sker på dessa koder är det en fördel att hålla koderna korta.

Beskrivning

Valfri lämplig beskrivning av typen av frånvaro.

Avtalsområde

Om detta anges kommer endast personer kopplade till detta avtalsområde (i personregistret) att kunna registrera på koden. Är det inte angivet gäller koden för alla personer.

Ej aktiv

Markeras om frånvarokoden inte längre skall användas. Den kommer då inte att visas när man söker på frånvarokoder i Entré.

Intervall är arbetsdagar (annars kalenderdagar)

Om de intervall som anges på tidkoderna (se detaljerad beskrivning längre fram) skall räknas i arbetsdagar istället för kalenderdagar. Det normala är att räkna intervallen i kalenderdagar.

Återinsjuknandeperiod antal kalenderdagar

Anges på frånvarokoder för sjukdom där det finns en regel som säger att det ska gå 5 dagar mellan 2 sjuklöneperioder innan nytt karensavdrag skall göras. Programmet kommer då att "hoppa över" tidkoden för karensavdrag och använda nästa tidkod för sjuklön. För personer som aldrig skall ha karensavdrag finns en markering för detta i personregistret.

Begränsningar

5 olika typer av begränsningar kan sättas på frånvarokod, endast ett alternativ kan anges per frånvarokod.

Begränsningarna fungerar på olika sätt beroende på om "tidkoder över max antal" har angivits eller inte (läs mer om detta nedan).

Har inga "tidkoder över max antal" angetts så får man en varning vid registrering om max antal dagar har överskridits.

Har "tidkoder över max antal" angivits så byter programmet till de angivna tidkoderna över "max antal" (ingen varning ges då).

Huvudsyftet med detta är att begränsa de dagar som räknas med i semesterhanteringen för semesterlönegrundande frånvaro.

Grupperingskod för max-beräkning

Här går det att ange att flera frånvarokoder skall räknas ihop när begränsning till maxantal kontrolleras. Koden som anges här är valfri (siffror eller bokstäver) men ska vara samma på alla frånvarokoder som ska räknas ihop. Frånvarokoder som grupperas skall ha samma typ av maxantal och samma max antal dagar.

Exempel:

2 frånvarokoder för Vård av barn finns. Max antal för vård av barn är 120 kalenderdagar per semesterår (exempel).

När en anställd under semesteråret på dessa frånvarokoder tillsammans uppnått 120 kalenderdagar kommer programmet att varna för överskriden gräns eller byta till alternativa tidkoder om sådana är angivna på frånvarokoden som används.

Vald	Avtalsområde	Kod	Namn	Max kal.d./semesterår	Gruppering
<input type="checkbox"/>	25075	VBKE	Vård av barn mer än 5 dgr, Montör	120	13
<input type="checkbox"/>	25075	VBTE	Vård av barn max 5 dgr, Montör	120	13

Max antal arbetsdagar/kalenderår

Max antal arbetsdagar per kalenderår innan varning ges/tidkoder över max antal skall användas.

Max antal arbetsdagar/semesterår

Max antal arbetsdagar per semesterår innan varning ges/tidkoder över max antal skall användas.

Max antal kalenderdagar/kalenderår

Max antal kalenderdagar per kalenderår innan varning ges/tidkoder över max antal skall användas.

Max antal kalenderdagar/semesterår

Max antal kalenderdagar per semesterår innan varning ges/tidkoder över max antal skall användas.

Max antal kalenderdagar

Max antal kalenderdagar innan varning ges/tidkoder över max antal skall användas. Alltså ingen begränsning i tid för detta alternativ. Denna används vid föräldraledig per barn.

Rapportering**Orsakskod**

Detta fält har ingen speciell funktionalitet längre.

Rapporteras till Försäkringskassan

Detta fält har ingen speciell funktionalitet längre.

Rapporteras på sjukfrånvarostatistiken

Om frånvaron på denna frånvarokod ska summeras i rapporten "Sjukfrånvarorapportering (se separat beskrivning).

Rapporteras till SCB som sjukdom

Om frånvaron på denna frånvarokod ska summeras i rapporten "Sjuklöner Ksj" som skickas till SCB. (se separat beskrivning).

Exporteras

Detta fält har ingen speciell funktionalitet.

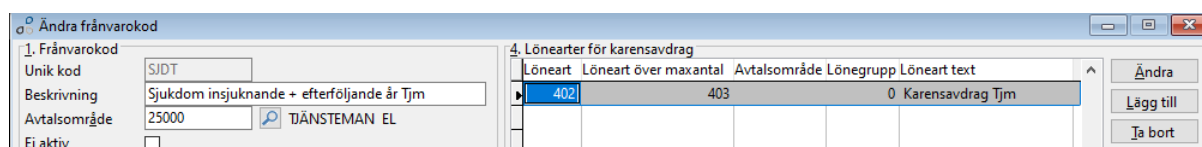
Lönearter för karensavdrag

Om aktuell frånvarokod avser sjukdom skall här anges den (eller de) lönearter som skall användas för Karensavdrag.

Minst en löneart skall anges och då utan begränsning till avtalsområde och/eller lönegrupp.

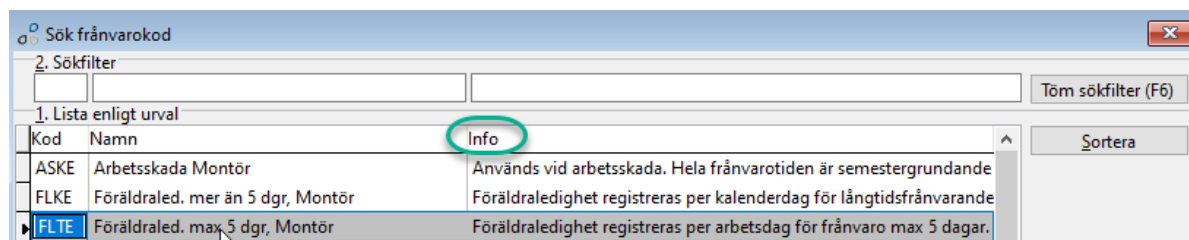
Om frånvarokoden hanterar flera avtalsområden/lönegrupper för sjuklön kan en löneart per avtalsområde/och eller lönegrupp anges (endast en löneart per samma avtalsområde och /eller lönegrupp får anges).

Om frånvarokoden hanterar "Max antal" skall även "Löneart för karensavdrag över max antal" anges.



Information

Valfri beskrivning av frånvarokoden. Denna text visas när man söker frånvarokoder vid registrering.

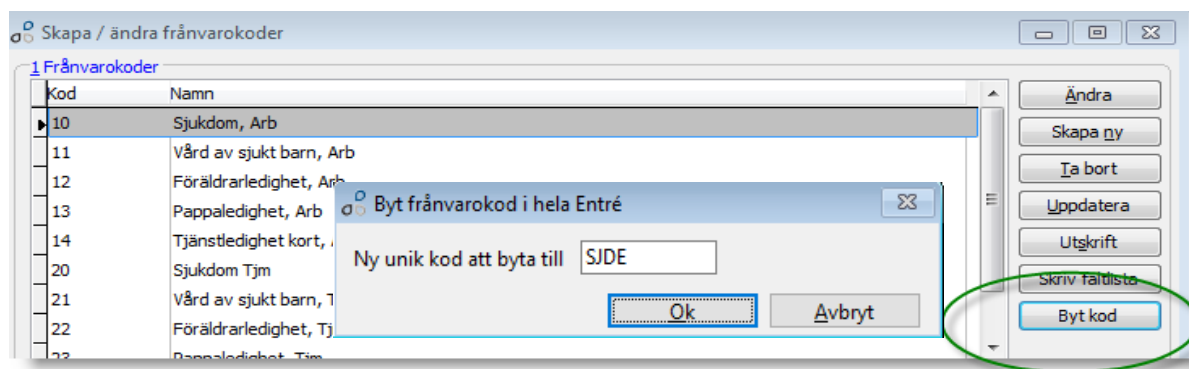


Ta bort frånvarokod

Det går inte att ta bort en frånvarokod som har använts i programmet.

Byt frånvarokod

Om man av någon anledning vill byta en frånvarokod till en annan frånvarokod så finns en funktion för detta. Detta kräver att man är inloggad som systemadministratör. Ställ markören på den kod som skall bytas, klicka på Byt kod och ange den nya önskade koden (som inte får finnas som kod redan). Programmet byter då i alla register där koden används, med andra ord följer all historik med till den nya koden.



Kopplade tidkoder per intervall

De tids- och lönerader som frånvarokoden skapar bestäms av kopplingen till tidkoder. Vissa frånvarokoder har endast en tidkod kopplad, medan andra har flera. De frånvarokoder som har flera tidkoder kopplade har detta eftersom hanteringen är olika beroende på frånvarans längd.

Ett typexempel på detta är sjukdom:

Dag 1 skall ha markering för "Karens" och "Hantering" = Timmar.

Dag 2 - 14 skall ha "Hantering" = Timmar.

Dag 15 och framåt skall ha "Hantering" = Kalenderdagar för månadsavlönade och "Hantering" = Timmar för timavlönade.

Det får endast finnas en rad för varje "Första dag för intervall" som är giltig för varje givet datum (Giltighet fr.o.m. och Giltighet t.o.m.)

I nedan exempel gäller raden "Karensdag" för dag 1 till och med 2018-12-31, från och med 2019-01-01 är det raden "Sjuklön 1 - 14" som gäller för dag 1.

#	Första dag för intervall	Text	Tidkod	Tidkod över max antal	Skapa även på helgdagar	Giltighet t.o.m.	Giltighet fr.o.m.	Hantering	Karens
1		Karensdag	361		<input type="checkbox"/>	2018-12-31	- -	Timmar	<input checked="" type="checkbox"/>
1		Sjuklön 1-14	371		<input type="checkbox"/>	- -	2019-01-01	Timmar	<input checked="" type="checkbox"/>
2		Sjuklön dag 2 - 14	371		<input type="checkbox"/>	2018-12-31	- -	Timmar	<input type="checkbox"/>
15		Sjukdom dag 15 - 90	600		<input type="checkbox"/>	- -	- -	Kalenderdagar	<input type="checkbox"/>
91		Sjukavdrag dag 91-180 Tjm	601		<input type="checkbox"/>	- -	- -	Kalenderdagar	<input type="checkbox"/>
181		Sjukdom dag 181-365, Tjm	602		<input type="checkbox"/>	- -	- -	Kalenderdagar	<input type="checkbox"/>

Inställningar på kopplade tidkoder

2 Kopplade tidkoder per intervall	Text	Tidkod	Tidkod över max antal
1	Karensdag	361	
1	Sjuklön 1-14	371	
2	Sjuklön dag 2 - 14	371	
15	Sjukdom dag 15 - 90	600	
91	Sjukavdrag dag 91-180 Tjm	601	
181	Sjukdom dag 181-365, Tjm	602	

Ändra kopplad tidkod
Frånvarokod: Fr20 Sjukdom, Tjm
Text: Sjuklön 1-14
Tidkod: 371 Sjuklön 80 % Tjm
Tidkod över max antal: []
Karens: <input checked="" type="checkbox"/>
Skapa även på helgdagar: <input type="checkbox"/>
Hantering: <input checked="" type="radio"/> Timmar <input type="radio"/> Arbetsdagar <input type="radio"/> Kalenderdagar
Första dag i intervall: 1
Giltighet fr.o.m.: 2019-01-01
Giltighet t.o.m.: - -

Text

Valfri lämplig text, det är inte denna text som visas till den anställde på lönespecifikation utan löneartens text.

Tidkod

Obligatoriskt att ange. Tidkoden avgör vilka lönearter som kommer att skapas av frånvarokoden.

Detta sker genom lönekoden, som är kopplingen mellan tidkod och löneart.

Tidkod över max antal

Anges om man vill att annan tidkod och därmed annan löneart skall användas när den anställde passerat visst antal dagar för frånvarokoden (anges på frånvarokodens inställning för "Begränsningar").

Huvudsyftet med tidkoder över max antal är att begränsa de timmar eller dagar som summeras på semesterskuldlistan framför allt avseende semesterlönegrundande frånvaro.

Tidkoderna över max antal kopplas till egna lönearter som **inte** är med i de ackumulatorer som summeras till semesterskuldlistan.

När en anställd har uppnått max antal kommer Entré automatiskt att byta till tidkoderna över max antal vid registrering.

Följande behöver göras om tidkoder över max antal skall användas på en frånvarokod:

- Skapa unika tidkoder och lönearter.
- Koppla in tidkoderna på frånvarokoden.
- Ange begränsning på frånvarokoden.
- Kontrollera att lönearterna inte ingår i ackumulatorer för semesterskuldlista.

Karens

Skall markeras på den första kopplade tidkoden för frånvarokoder gällande sjukdom.

Används dels för att

- vid återinsjuknande inom 5 dagar skall ingen ny karens (karensavdrag, innan 2019-01-01 karensdag) skapas för personen.
- om en person har haft mer än 10 karenstillfällen under senaste löpande 12-månadersperioden (antalet 10 karenstillfällen kan vara annat än 10 om detta har angetts i grundinställning 3511) skall ingen ny karens (karensavdrag, innan 2019-01-01 karensdag) skapas för personen.

Skapa även på helgdagar

Markeras om frånvaro för denna tidkod även skall skapas på helgdagar, det vill säga dagar som i kalendern är markerade som helgdagar. Normalt skapas endast frånvarorader för helgdagar för sådan frånvaro vars hantering är "Kalenderdagar".

Om detta alternativ markeras kommer för alla typer av hantering (timmar, arbetsdagar och kalenderdagar) skapas rader på helgdagar med både antal och timmar (frånvarotid). Priset blir samma som för ordinarie dagar, det vill säga enligt löneartens inställning. Denna inställning är till för de avtal där i vissa fall semesterlönegrundande frånvaro erhålls för frånvaro på helgdagar.

Hantering

Enligt vilken hantering lön på denna tidkod skall hanteras (timmar, arbetsdagar eller kalenderdagar). Det är viktigt att det som anges här stämmer överens med löneartens inställning i löneartsregistret. Till exempel för den kopplade tidkoden för karensdag som hanteras i timmar så ska även lönearten för karensdag vara angiven med hantering i timmar.

The image shows two screenshots from a software application. The top screenshot is a dialog box titled "Ändra kopplad tidkod". It contains the following fields and options:

- Frånvarokod: Fr20
- Text: Sjuklön 1-14
- Tidkod: 371
- Tidkod över max antal: (empty)
- Karens:
- Skapa även på helgdagar:
- Hantering: Timmar, Arbetsdagar, Kalenderdagar
- Första dag i intervall: 1
- Giltighet fr.o.m.: 2019-01-01
- Giltighet t.o.m.: - -
- Buttons: Ok, Avbryt

The bottom screenshot shows the "Löneart" form. The "Hantering av tid" field is highlighted with a green circle and set to "Timmar". Other visible fields include "Löneart" (371) and "Typ av tid" (Betald frånvaro).

Första dag i intervall

Bestämmer när programmet byter till nästa kopplade tidkod.

Den första kopplade tidkoden skall alltid börja på dag 1. Med intervall menas kalenderdagar (se ovan angående inställning på frånvarokoden i det fall man önskar att intervallet i stället skall vara arbetsdagar). Intervallen måste haka i varandra, i annat fall kommer programmet börja om från den första kopplade tidkoden.

Det får endast finnas en rad för varje "Första dag för intervall" som är giltig för varje givet datum (Giltighet fr.o.m. och Giltighet t.o.m.)

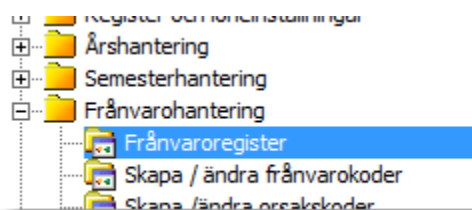
Giltighet fr.o.m. och Giltighet t.o.m.

Behöver normalt inte anges. Anges främst då byte av hantering skall ske vid ett givet datum och både den gamla och nya hanteringen måste kunna fungera beroende på vilket datum frånvaron avser (exempel är Karensavdrag).

Det får endast finnas en rad för varje "Första dag för intervall" som är giltig för varje givet datum (Giltighet fr.o.m. och Giltighet t.o.m.).

2 Kopplade tidkoder per intervall		Tidkod	Tidkod över max antal	Skapa även på helgdagar	Giltighet t.o.m.	Giltighet fr.o.m.	Hantering	Karens
Första dag för intervall	Text							
1	Karensdag	361		<input type="checkbox"/>	2018-12-31	- -	Timmar	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Sjuklön 1-14	371		<input type="checkbox"/>	- -	2019-01-01	Timmar	<input checked="" type="checkbox"/>

Frånvaroregister



I frånvaroregistret sparas registrerad frånvaro för uppföljning och utskrift på rapporter och för rapportering av frånvarostatistik.

Det går även att registrera ny frånvaro direkt i frånvaroregistret.

 The screenshot shows the 'Frånvaroregister' application window. It has three main sections:

- 1. Urval:** Fields for 'Anställningsid', 'Datum' (2018-12-23), and 'Frånvarokod'.
- 2. Rapporter:** Checkboxes for 'Ej rapporterad till MKA', 'Ej rapporterad till FK', 'Ej utskriven', and 'Ej mottagen'.
- 3. Försäkran om frånvaro:** Checkboxes for 'Ej utskriven' and 'Ej mottagen'.
- 4. Frånvaro:** A table with columns: Vald, Anställningsid, Namn, Kod, Från, Till, Text. It contains three rows of absence data.
- 5. Rader:** A table with columns: Tidkod, Löneart, Text, Datum, Antal, Summa, Timmar, Löneperiod. It shows wage calculations for the absences.

 On the right side, there are buttons: 'Ändra', 'Skapa ny', 'Ta bort', 'Person', 'Frånvarokod', 'Bearbeta', 'Markera', 'Utskrift', 'Utskrift av försäkran om frånvaro', and 'Avbryt'.

Rader

Den undre delen av bilden visar lönerader som skapats när frånvaron registrerats.

Skapa ny

Skapar en ny post i frånvaroregistret. Samma frånvaromall som används i tids- och löneregistrering används även här. Denna frånvaro hämtas in automatiskt till lönen vid nästa lönebearbetning. Om frånvaron sträcker sig längre än lönens avräkningsperiod kommer frånvaron att hämtas till och med avräkningsperiodens slut. Resterande frånvaro hämtas till nästa lön.

Skapa ny frånvaro som inte ska hämtas in till lön

Vill man skapa en ny post i frånvaroregistret som inte ska hämtas in till lön, till exempel när frånvaron redan är reglerad i lön, så ska fältet "Rader har skapats tom" anges med samma datum som t.o.m. datum för frånvaron

Skapa/ändra frånvaro

1. Urval

Anställningsid	114	Anders Andersson
Frånvarokod	11	Vård av sjukt barn, Arb
Datum	2011-09-14	2011-09-16
Beskrivning	Vård av sjukt barn, Arb	
Timmar första dagen	0,00	
Procentuell frånvaro	100,00	
Timmar per dag	8,00	
Projekt		
Resultatenhet	111	Karl Karlsson
Objekt		

2. Extra information

Kalenderdagar	3,00
Arbetsdagar	3,00
Timmar totalt	24,00
Rader har skapats till	2011-09-16

3. Anteckningar

Skapa ny

Ta bort

Person

Frånvarokod

Bearbeta

Markera

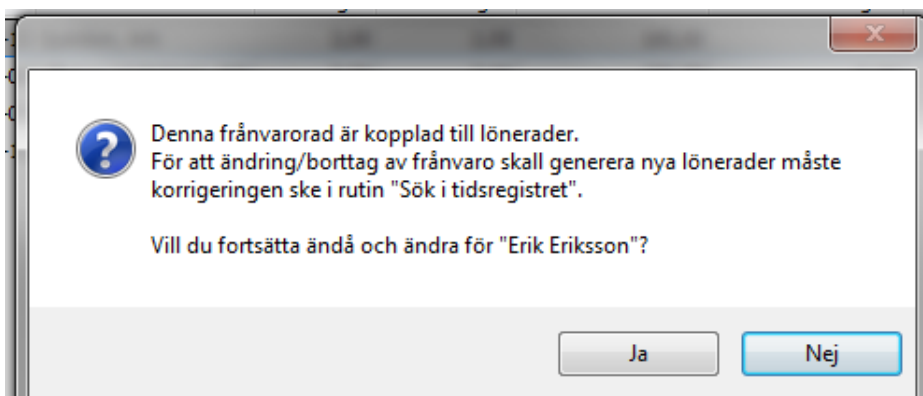
Utskrift

Utskrift av försäkrans om frånvaro

Ok Avbryt

Ändra/Ta bort

Ändrar/tar bort en befintlig frånvaropost. Observera att detta inte leder till någon automatisk ändring i lön om frånvaron redan är hämtad till lön. Är frånvaron tidsregistrerad ska den korrigeras i rutinen "Sök i tidsregistret". Därför får man en varning om man försöker ändra/ta bort en sådan frånvaro.



Grundinställningar frånvaro

3109-Spärta registrering på framtida datum

Denna generella inställning för all registrering av tid gäller även frånvaro.

Automatisk utjämning Månadslön vid full frånvaro

Denna funktionalitet syftar till att vid full frånvaro utjämna skillnaden mellan månadslön och frånvaro så att skillnaden blir 0.

Följande inställningar krävs göras:

- Uppläggnig av löneart för utjämning
- Ange lönearten för utjämning i grundinställning 3388
- Komplettera grundinställning 2524 med lönearten för utjämning
- Markera lönearter i löneartsregistret som ska vara underlag för utjämning

Utöver detta gäller att den aktuella löneperioden *inte* får vara markerad som "extra löneperiod" eller "slutlöneperiod" för att funktionen skall gälla.

Uppläggnig av löneart för utjämning

Följande inställningar på lönearten gäller (nummer och namn är valfritt):

Typ av tid och Hantering av tid	Ingen
Lönehantering	Bruttolön
Skattehantering	Preliminär

Kodfält skall anges om fack- och kontrollavgifter används.

Lönearten skall kopplas till löneklass för Arbetsgivaravgift och FORA.

1. Basuppgifter
Löneart: 45 Utjämn Månadslön full frånvaro
Avtalsområde: []
Debiteringskod: []
Typ av tid: Ingen
Hantering av tid: Ingen
Aktiv:

2. Löneuppgifter
Lönehantering: Bruttolön
Skattehantering: Preliminär
Lönepriskod: []
Lönеспеckod: grupp3 Särredovisning
Motkonteras:
Kodfält: FK
MKA-kod: []
 Hämtas in till lön
 Underlag för retroaktiv lön
 Underlag för utjämning månadslön

3. Kontering
Konto: []
Motkonto: []
Prel. konto: []
Projekt: []
Resultatenhet: []
Objekt: []
Registreringskod: []

4. Löneklasser
Använda löneklasser
Arbetsgivaravgift: Läggt till
Fora-avgift: Ta bort
Redigera löneklasser
Kontering löneklasser
Typ av konteringar
 Alla
 Tid
 Lön

Ange grundinställning 3388

Lönearten för utjämning månadslön som lagts upp enligt ovan skall anges här.

Komplettera grundinställning 2524

Här skall lönearten för utjämning anges då denna är en automatisk lönerad som inte ska kopieras då en ny period skapas vid backning av lön. Observera att när denna grundinställning anges måste även de övriga lönearterna i grundinställningen anges, se hjälptexten till inställningen.

Markera lönearter i löneartsregistret

Lönearter som skall markeras i rutan "Underlag för utjämning månadslön" är:

- Löneart för Månadslön
- Frånvarolönearter som vid full frånvaro ska utjämna månadslönen

Detta kan göras en och en eller via funktionen "Bearbeta".

Tänk på att inte alla frånvarolönearter skall utjämna månadslönen vid full frånvaro, till exempel och betald sjuklön.

Löneart

1. Basuppgifter

Löneart: 609 Tjänstledighet mer än 5 dgr Tjm

Avtalsområde: []

Debiteringskod: [] **Ändra**

Typ av tid: Ej betald frånvaro

Hantering av tid: Kalenderdagar

Aktiv:

2. Löneuppgifter

Lönehantering: Bruttoavdrag

Skattehantering: Preliminär

Lönepriskod: Månad_7 Månadslön med omräki **Ändra**

Lönespecckod: grupp6 Visa datum på raden **Ändra**

Motkonteras:

Kodfält: []

MKA-kod: []

Hämtas in till lön

Underlag för retroaktiv lön

Underlag för utjämning månadslön

3. Kontering

Konto: []

Motkonto: []

Prel. konto: []

Projekt: []

Resultatenhet: []

Objekt: []

Registreringskod: []

4. Löneklasser

Använda löneklasser

Arbetsgivaravgift **Lägg till**

Föra-avgift **Ta bort**

Redigera löneklasser

Kontering löneklasser

Typ av konteringar

Alla

Tid

Lön

Hur det fungerar i Lönebearbetningen

I Lönebearbetningen kommer systemet att jämföra antal timmar på **lönerader** markerade för utjämning med personens arbetstid i avräkningsperioden. Om antal timmar är lika med eller större än arbetstiden kommer en automatisk lönerad skapas så att summan av månadslönen + summan av frånvaron + utjämningen blir noll.

Observera att detta inte behöver betyda att nettolönen blir noll, andra ersättningar kan finnas för personen.

Exempel 1

Månadslön		30 000
Frånvaro	160 tim.	-30 700
Arbetstid	160 tim.	
Utjämning		700

Exempel 2

Månadslön		30 000
Frånvaro	160 tim.	-28 800
Arbetstid	158 tim.	
Utjämning		-1 200

Den automatiska löneraden kan granskas i Löneregistrering under Automatiska rader:

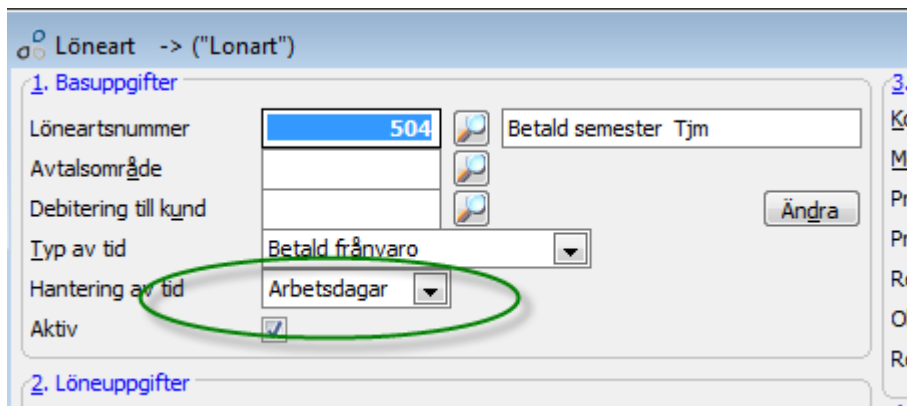
Löneart	Tidkod	Text	Projekt	Enhet	Order	Datum	Antal	Pris	Summa
40		Månadslön		50		2010-11-01	1,00	30000,00	30000,00
669	Fr	Tjänstledighet Arb		50		2010-11-01	-176,00	172,41	-30344,16
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>									
4. Summor		5. Automatiska rader		6. Övrigt		7. Anteckningar		8. Ackumulerade värden	
Löneart	Datum	Text	Projekt	Resultatenhet	Ordernummer	Datum	Antal	Pris	Summa
45	2010-11-23	Utjämn Månadslön full frånvaro		50		2010-11-23	1,00	344,16	344,16
940	2010-11-23	Kontrollavgift 0.5% Arb		50		2010-11-23	-1,00	0,00	0,00
941	2010-11-23	Fack avgift Arb		50		2010-11-23	-1,00	0,00	0,00

Och via knappen "Visa summor":

Tidkod	Löneart	Text	Projekt	Resultatenhet	Ordernummer	Datum	Antal	Pris	Summa	Motkonterad
	40	Månadslön		50		2010-11-01	1,00	30000,00	30000,00	<input type="checkbox"/>
Fr	669	Tjänstledighet Arb		50		2010-11-01	-176,00	172,41	-30344,16	<input type="checkbox"/>
	45	Utjämn Månadslön full frånvaro		50		2010-11-23	1,00	344,16	344,16	<input type="checkbox"/>
	940	Kontrollavgift 0.5% Arb		50		2010-11-23	-1,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
	941	Fack avgift Arb		50		2010-11-23	-1,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Inställning på löneart för Hantering av tid

Automatisk utjämning förutsätter att lönearterna för frånvaro är korrekt inställda vad gäller "Hantering av tid". Detta för att systemet skall kunna räkna om frånvaro i arbetsdagar och kalenderdagar till timmar.



Timmar	Frånvaro som prissätts per timme
Arbetsdagar	Frånvaro som prissätts per arbetsdag
Kalenderdagar	Frånvaro som prissätts per kalenderdag

Utskrifter frånvaro

Rapporter som visar frånvaro i frånvaroregistret finns på nedan ställen:

- Frånvaroregistret-Utskrift
 - Frånvarohantering-Utskrifter frånvaro
 - Frånvarohantering-Sjukfrånvarorapportering
 - Utskrifter Lön-Statistikrapporter-Ksju – statistik sjuklöner
-
-
-
-
-
-