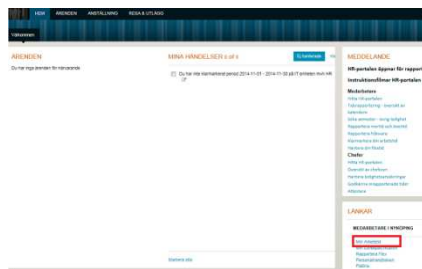


## Rapportera lönearter - förskjuten arbetstid mm

Vid behov ska du som medarbetare rapportera in förskjuten arbetstid, omkostnadsersättning, avdrag eller andra ersättningar.



I HR-portalen går du in på **Din arbetstid**

Välj någon av de två flikarna för löneartsrapportering.

Anstnr	Planeringsgrupp	Period
721018-291:1	test	2014-08-01 - 2014-08-31

Arbetspass	Frånvaro	Löneartsrapportering	Ackredning	Rapporter	Klarmarkera		
v31		1/8 fre 07:00-14:00 Ar		2/8 lör 07:00-14:00 Ar	3/8 sön		
v32	4/8 mån 07:00-14:00 Ar	5/8 tis 13:00-21:30 Ar	6/8 ons 13:00-21:30 Ar	7/8 tor	8/8 fre 07:00-14:00 Ar	9/8 lör 07:00-14:00 Ar	10/8 sön
v33	11/8 mån 07:00-14:00 Ar	12/8 tis 13:00-21:30 Ar	13/8 ons 13:00-21:30 Ar	14/8 tor	15/8 fre 07:00-14:00 Ar	16/8 lör 07:00-14:00 Ar	17/8 sön

När du klickar på understa fliken kommer du in på rapporteringsrutan direkt.

När du klickar på översta fliken väljer du "Ny" för att kunna rapportera

Anstnr	Planeringsgrupp	Period
721018-291:1	test	2014-08-01 - 2014-08-31

Kalender	Frånvaro	Ledighetsansökan	Löneartsrapportering	Stämplingar

Löneart	Datum	Antal	Antal dag..	Belop..	Planeringsgrupp
Ny					

Nu visas rutan för löneartsrapportering:

**Löneartsrapportering: Dygn Test - 721018-291:1**

Löneart\*

Datum\*

Antal\*

Planeringsgrupp\*

Kommentar

Övrigt

Spara    Avbryt

Börja med att fylla i vilken löneart du tänker rapportera.

Löneartsrapportering: Dygn Test - 721018-291:1

Löneart*	
Datum*	141 , Förskjuten arbetstid Fridag
Antal*	142 , Förskjuten arbetstid övrig tid
Planeringsgrupp*	143 , Förskjuten arbetstid Fridag 50%
Kommentar	144 , Förskjuten arbetstid övrig tid + 50%
Övrigt	149 , Övertid pool 200% bilaga D
	63a , Omkostnadsersättning hel, å 54kr
	63b , Omkostnadsersättning halv, å 27kr
	63c , Omkostnadsersättning Nyk, å 6kr
	754 , Telefonsamtal Nyk
	756 , Mobiltelefon Oxd
	Bil D , Justering av arbetstid
	q39 , Matkuponger

1. **Löneart:** Välj i listan den löneart du vill rapportera in. De lönearter som du har rätt att rapportera syns i listan.
2. **Datum:** Skriv i vilket datum det gäller.
3. **Antal:** här skriver du antal timmar eller det belopp som ska dras på lönen alternativt betalas ut.
4. **Planeringsgrupp:** Kommer automatiskt.
5. **Kommentar:** Skriv gärna en kommentar till din chef.
6. Spara