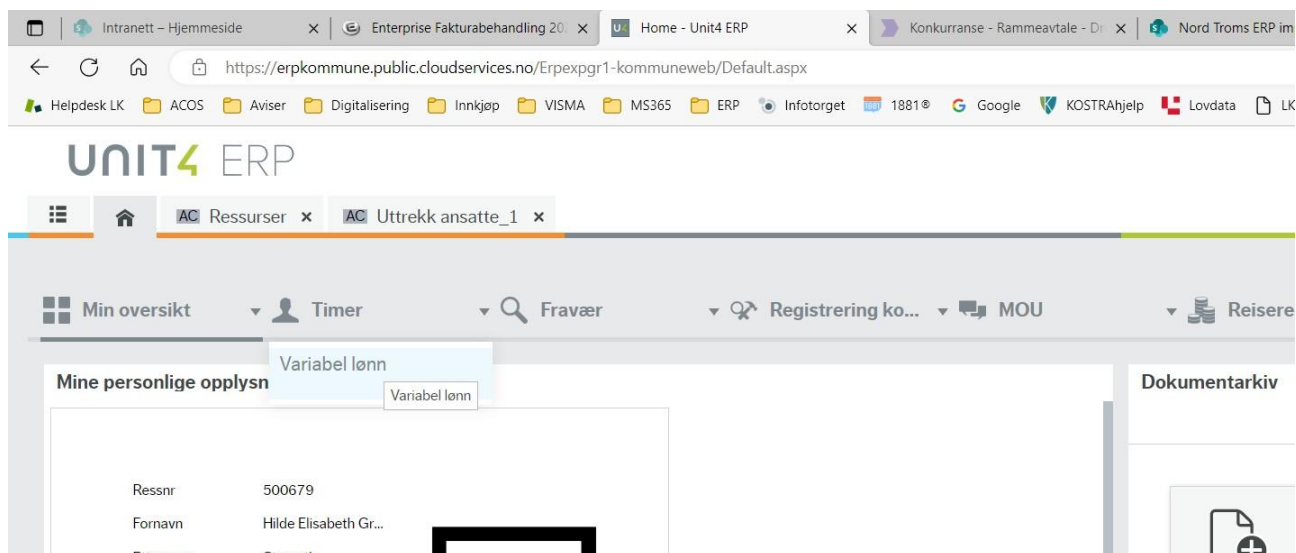
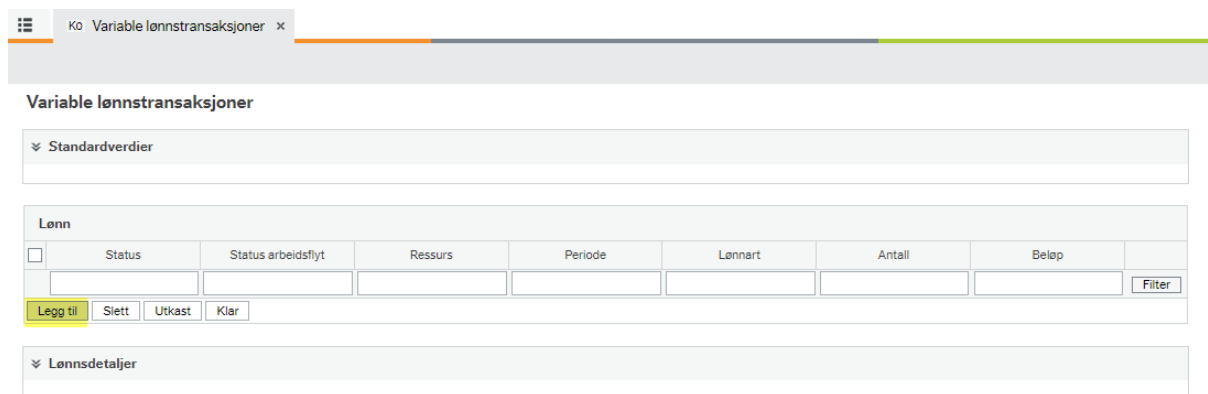


Timeliste/timeregistrering

Åpne skjermbildet **Variabel lønn**. Det er tilgjengelig fra *Ansatt arbeidsflate (startside)/ Din ansettelse* i menyen til venstre:



Skjermbildet **Variable lønnstransaksjoner** åpner seg:



Trykk **Legg til**. Seksjonen **Lønnsdetaljer** vil da åpne seg.

Du må legge til en linje for hver dag du har jobbet!

Lønn

Status	Status arbeidsflyt	▲ Ressurs	Periode	Utleggstype	Antall	Beløp
		Størseth, Hilde Elisabeth Grønås	202302	Timelønn	3,00	1 276,92
Σ						1 276,92

Legg til Slett Utkast Klar

↳ **Lønnsdetaljer**

Periode* 202302 Utleggstype* Timelønn
 Dato fra 01.02.2023 Dato til 28.02.2023 Stilling Administrasjon 4001

Beskrivelse: Timelønn

Ant./Gr.lag 3,00 Sats 0,00 P2 Konstant P3 Konstant 37,50
 Beløp 1 276,92

Kommentar

↳ **Kontering**

Konto* 102000 Ansvar* 1310 Tjeneste* 1200 Prosjekt
 Lønn til vikarer Administrative tjenester Administrasjon
 Organhet* 1310 Kontor STANDARD Arbsted* 1310 ADMINISTRATIVE TJENESTER
 like overstyrt kontering

Bruk som forslag

Lagre Blank ut Åpne L&&T ref Eksport

Feltene du skal fylle ut er merket med røde piler. Obligatoriske felt er merket med *.

Periode kommer automatisk. Dersom du skal registrere timer for forrige måned, kan du endre periode. **NB:** Timer skal registreres fortløpende, og sendes inn senest siste dag hver mnd.

Utleggstype: her vil det hovedsakelig være timelønn som skal velges. Du kan finne rett utleggstype ved for eksempel skrive Timelønn (lønnsart 2000 kommer opp).

Andre typiske lønnsarter som brukes i timelister:

Lønnsart	Utleggstype	Forklaring
2000	Timelønn	
2002	Timelønn ekstrahjelp	
2003	Timelønn sykevikar	
2004	Timelønn ferievikar	
2008	Timelønn vakant stilling	
2009	Timelønn annen vikar	
2011	Timelønn vikar foreldrepermisjon	
2020	Støttekontakt	Godtgjøring for støttekontakter og oppdragstakere
2050	Timelønn pensjonister	
2101	Overtid 50%	
2102	Overtid 100%	Overtidsarbeid mellom kl. 21.00-06.00 + lørdag og søndag, og overtidarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helgedager (se HTA)

2103	Overtid 133 1/3 %	For overtidarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag
2501	Kveldstillegg – kr 32/t	Ikke for turnusansatte
AC1200	Klesgodtgjørelse variabel	

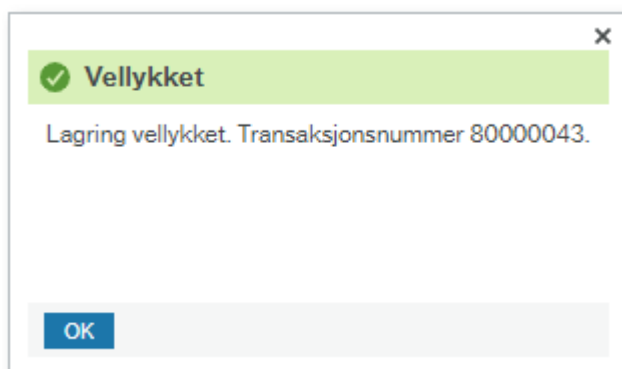
Dato fra og **Dato til** skal fylles ut for den dagen du registrerer timer.

Stilling: Dersom du har flere stillinger må du velge rett stilling. Oversikt over stillingene dine finner du på startsidene/ansattflaten.

Ant.: Antall timer du har jobbet registreres her.

Kommentar: Det er krav om at timelister skal oppgi start- og stopptid. Dessverre er ikke dette tilgjengelig i denne løsningen. Du må derfor legge dette inn som tekst i kommentarfeltet slik: kl 10:00-14:30

Deretter trykk **Lagre**. Ved vellykket lagring får du opp bekreftelse på at lagring er vellykket.



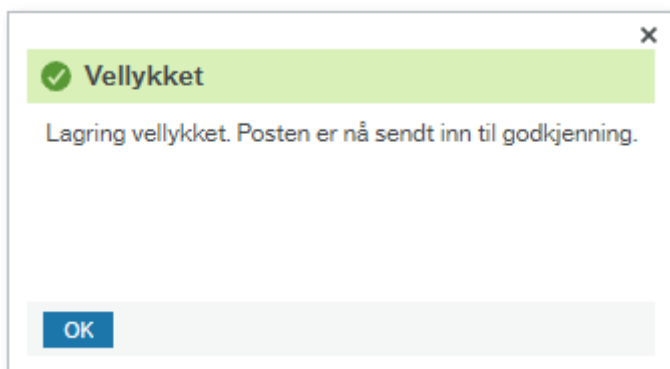
Transaksjonen har nå status Utkast. Når du har registrert alle dagene du har jobbet, huk av linjene du har registrert og trykk **Klar** og **Lagre**.

Variable lønnstransaksjoner

Standardverdier							
Lønn							
<input type="checkbox"/>	Status	Status arbeidsflyt	Ressurs	Periode	Lønnart	Antall	Beløp
<input checked="" type="checkbox"/>	Utkast	Utkast	Tietoevry, Dummy	202212	2000	8,00	1 332,92
	Σ						1 332,92

Legg til Slett Utkast Klar

Du får nå følgende dialogboks:



Status på arbeidsflyt er nå oppdatert til **Arbeidsflyt pågår**, dvs. at timene dine vil bli attestert og anvist til utbetaling.

Lønn								
<input type="checkbox"/>	Status	Status arbeidsflyt	Ressurs	Periode	Lønnart	Antall	Beløp	
			"dum"					Filter
<input type="checkbox"/>	Utkast	Utkast	Tietoevry, Dummy	202211	2000	5,00	833,08	
<input type="checkbox"/>		Arbeidsflyt pågår	Tietoevry, Dummy	202212	2000	8,00	1 332,92	
	Σ						2 166,00	