



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

# UBW Tid

---

Rutin för att få ut komp.timmar i  
pengar via tidregistrering i UBW

Inst 135

## Innehållsförteckning

<b>RUTIN FÖR UTBETALNING AV TIMSALDON FÖR SCHABLONTID, ÖVERTID OCH MERTID .....</b>	<b>3</b>
FÖRORD .....	3
OMFÖRING AV SCHABLONTIMMAR TILL UTTAG I PENGAR .....	3
OMFÖRING AV ÖVERTIDSTIMMAR TILL UTTAG I PENGAR .....	4
OMFÖRING AV MERTIDSTIMMAR TILL UTTAG I PENGAR.....	4
<b>ADMINISTRATÖRENS KONTROLL AV INLAGDA VÄRDEN .....</b>	<b>5</b>

# Rutin för utbetalning av timsaldon för schablontid, övertid och mertid

## Förord

Vid tidregistrering så väljer man som tidregistrerare om arbetad övertid, mertid eller schablonersättning ska generera ett timsaldo i lönesystemet, för framtida uttag i tid eller om ersättningen för ska betalas ut direkt i pengar.

I de fall man har valt att spara övertiden, mertiden eller schablontiden i lönesystemet och vid ett senare tillfälle kommer överens med sin chef om att man istället vill ta ut alla eller delar av sina timmar i pengar istället, så finns nu denna rutin att tillgå för att genomföra detta.

Det finns tre olika typer av komensationstimmar/saldon som kan tas ut i pengar istället för tid.

- Komsaldo som tillkommit via schablontillägg
- Komsaldo som tillkommit via enkel och kvalificerad övertid
- Komsaldo som tillkommit pga att man arbetat mertid

**Det är viktigt att man vet vilket saldo det är man vill få utbetalt i pengar ifrån och att man vet hur många timmar man har i sitt saldo.**

UBW har ingen koppling till lönesystemets saldon och ni kommer inte få något felmeddelande om ni väljer fel koder i UBW, utan det kommer först att visa sig i lönesystemet. Vilket innebär ett merjobb för personalavdelningen och er själva om ni väljer fel.

## Omföring av schablontimmar till uttag i pengar

Registrering för att få ut tid i pengar måste göras via två olika tidkoder, en för att minska antalet timmar från timsaldot och en för att det generera samma antal timmar i pengar.

**Saldot måste registreras på samma datum för båda posterna.**

**Exempel:** Jag vill ta ut 35 av mitt saldo inarbetat via schablontillägg, jag väljer en aktuell vecka för tidregistrering och som ännu inte är klarmarkerad.

I fältet för tidkod hämtar jag de olika tidkoder som gäller för omföring av schablontimmar, 1272P och 1272T på varsin rad. Övriga fält för projekt, aktivitet och kst behöver ni inte justera i.

Fyll i antal timmar i plus på den tidkod som slutar med P och samma antal timmar i minus på den tidkod som slutar med T. När resten av veckan är klar, så ändrar ni till status "Klar" och sparar precis som vanligt.

Tidtransaktion														
Zoom	Tidkod	Projekt	Aktivitet	Beskrivning	Kst	Tidsenhet	Mån 10-06	Tis 10-07	Ons 10-08	Tor 10-09	Fre 10-10	Lör 10-11	Sön 10-12	Sum
	1272P	KOMP	TID	Kompensationsle...	1350000	Timmar	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00
	1272T	KOMP	TID	Kompensationsle...	1350000	Timmar	-35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-35,00
	Normaltid	95013501	TID	Gem adm, Akva-Hla	1350000	Timmar	7,83	7,83	7,83	7,83	7,83	0,00	0,00	39,15

Posterna för omföringen kommer nu gå via en administratör för kontroll av att det hela har blivit korrekt inlagt, innan den går vidare för attest av er chef.

## Omföring av övertidstimmar till uttag i pengar

Registrering för att få ut tid i pengar måste göras via två olika tidkoder, en för att minska antalet timmar från timsaldot och en för att det generera samma antal timmar i pengar.

Saldot måste registreras på samma datum för båda posterna.

**Exempel:** Jag vill ta ut 30 av mitt saldo inarbetat via övertidstillägg, jag väljer en aktuell vecka för tidregistrering och som ännu inte är klarmarkerad.

I fältet för tidkod hämtar jag de olika tidkoder som gäller för omföring av övertidstimmar, 6130P och 6130T på varsin rad. Övriga fält för projekt, aktivitet och kst behöver ni inte justera i.

Fyll i antal timmar i plus på den tidkod som slutar med P och samma antal timmar i minus på den tidkod som slutar med T. När resten av veckan är klar, så ändrar ni till status "Klar" och sparar precis som vanligt.

Tidtransaktion														
Zoom	Tidkod	Projekt	Aktivitet	Beskrivning	Kst	Tidsenhet	Mån 10-13	Tis 10-14	Ons 10-15	Tor 10-16	Fre 10-17	Lör 10-18	Sön 10-19	Sum
<input type="checkbox"/>	N	95013524	TID	test nytt adm.projekt	1350000	Timmar	8,00	8,00	8,00	6,00	5,00	0,00	0,00	35,00
<input type="checkbox"/>	6130P	KOMP	TID	Kompensationsledigetsuttag	1350000	Timmar	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00
<input type="checkbox"/>	6130T	KOMP	TID	Kompensationsledigetsuttag	1350000	Timmar	-30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-30,00
Σ							8,00	8,00	8,00	6,00	5,00	0,00	0,00	35,00

Posterna för omföringen kommer nu gå via en administratör för kontroll av att det hela har blivit korrekt inlagt, innan den går vidare för attest av er chef.

## Omföring av mertidstimmar till uttag i pengar

Registrering för att få ut tid i pengar måste göras via två olika tidkoder, en för att minska antalet timmar från timsaldot och en för att det generera samma antal timmar i pengar.

Saldot måste registreras på samma datum för båda posterna.

**Exempel:** Jag vill ta ut 25 av mitt saldo inarbetat pga mertid, jag väljer en aktuell vecka för tidregistrering och som ännu inte är klarmarkerad.

I fältet för tidkod hämtar jag de olika tidkoder som gäller för omföring av mertidstimmar, 6150P och 6150T på varsin rad. Övriga fält för projekt, aktivitet och kst behöver ni inte justera i.

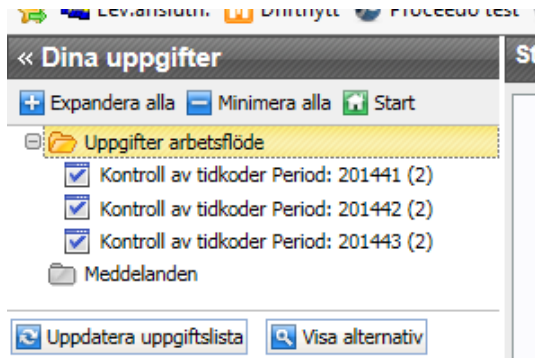
Fyll i antal timmar i plus på den tidkod som slutar med P och samma antal timmar i minus på den tidkod som slutar med T. När resten av veckan är klar, så ändrar ni till status "Klar" och sparar precis som vanligt.

Tidtransaktion														
Zoom	Tidkod	Projekt	Aktivitet	Beskrivning	Kst	Tidsenhet	Mån 10-20	Tis 10-21	Ons 10-22	Tor 10-23	Fre 10-24	Lör 10-25	Sön 10-26	Sum
<input type="checkbox"/>	N	95013524	TID	test nytt adm.projekt	1350000	Timmar	5,00	8,00	6,00	7,83	8,00	0,00	0,00	34,83
<input type="checkbox"/>	6150P	KOMP	TID	Kompensationsledigetsuttag	1350000	Timmar	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00
<input type="checkbox"/>	6150T	KOMP	TID	Kompensationsledigetsuttag	1350000	Timmar	-25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-25,00
<input type="checkbox"/>	FLEX	FLEX	FLEX	Flexsaldo	1350000	Timmar	2,83	-0,17	1,83	0,00	-0,17	0,00	0,00	4,32

Posterna för omföringen kommer nu gå via en administratör för kontroll av att det hela har blivit korrekt inlagt, innan den går vidare för attest av er chef.

## Administratörens kontroll av inlagda värden

Administratören får via mail information om att det ligger en post för hantering och det syns också inne i systemet när man loggar in, om man har poster att godkänna.



Upe i vänstra menydelen så ser man när man har poster att hantera, precis på samma sätt som attestanterna.

I bilden till vänster ligger nu de tre exempel som jag har skapat för detta dokument.


Markera den första posten och tidrapporten kommer att visa sig i den högra delen av skärmen

Till vänster om tidredovisningsbilden ser man hur många tidrapporter man har att hantera för vald vecka, period 201441, i detta exempel endast en tidrapport. Till höger ser man personens hela tidredovisning för veckan.

Posterna för omföring från tid till pengar är "aktiva" och är de som man har att godkänna. Övrigt inmatade transaktioner är "grå"-markerad då dessa poster ligger för attest hos attestant för inlagt kst.

Zoom	Status	Tidkod	Projekt	Aktivitet	Beskrivning	Kst	Tidsenhet	Mån 10-06	Tis 10-07	Ons 10-08	Tor 10-09	Fre 10-10	Lör 10-11	Sön 10-12	Sum
		1272T	KO/P	TID	Kompensationsledigetsuttag	1350000	Timmar	-35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-35,00
		1272P	KO/P	TID	Kompensationsledigetsuttag	1350000	Timmar	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00
		N	95013501	TID	Gem adm, Akva-Hlab	1350000	Timmar	7,83	7,83	7,83	7,83	7,83	0,00	0,00	39,15
		Σ						7,83	7,83	7,83	7,83	7,83	0,00	0,00	39,15

Kontrollen innebär att se till att det finns två rader, en med tidkod för pengar och en med tidkod för tid (1272P/1272T, 6130P/6130T eller 6150P/6150T) samt att koden som slutar på P har ett plusvärde och koden som slutar med T har ett minusvärde och att antal inlagda timmar tillsammans blir 0.

Om allt är ok är det bara att trycka på knappen "Attestera" och posterna går vidare för slutattest. 

Om en av koderna saknas, summan av posterna inte blir noll eller man har valt koder med olika nummer så ska man välja knappen "Avvisa" med en kommentar om varför. Så att tidregistreraren får göra om och göra rätt

