**Uppdaterad 2018-05-21**

|  |
| --- |
| Ändring- och rättelsen avser kommun/bolag |

**Personuppgifter på den anställde**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Förnamn och efternamn  **\_** | | | | | | | | | | | Personnummer  **\_** | | | | | | | | | | | |
| Kommun/Sektor/Förvaltning/Enhet  **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | Bolag/Enhet  **\_** | | | | | | |
| **OBS! (Ej löneberäknad post ska ändras/tas bort av chef)**  **Ändring / rättelse gäller:**   |  |  | | --- | --- | | F r om **\_** | T o m **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Turbyte** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Turbytesdatum att ta bort  **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Frånvaro, justering /borttag av löneberäknad post.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Frånvaroorsak  **-** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Notering  **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Placering** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Placeringsschema, deltidsfrånvaro | | | | | | | | | | | Schema ID  **\_** | | | | | | | | | | | |
| Notering  **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Försent beviljad tid för utbetalning – posten ska alltid beviljas av chef!** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Timmar (timavlönad)  Extra tid (månadsavlönad) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| År/Månad  **\_ / \_**  (kryssa i de dagar ändringarna gäller) | **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | **8** | | **9** | | **10** | **11** | | **12** | **13** | | **14** | **15** | **16** |
| **17** | **18** | | **19** | **20** | **21** | **22** | | **23** | **24** | | **25** | | **26** | **27** | | **28** | **29** | | **30** | **31** |  |
| Notering  **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tillägg och avdrag** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Notering  **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resor** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Notering  **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ändring av kodsträng på löneberäknad post** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Notering  **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ansvar | | | Projekt | | | | | Verksamhet | | | | | Aktivitet | | | | | | Objekt/Fri del | | | |
| **\_** | | | **\_** | | | | | **\_** | | | | | **\_** | | | | | | **\_** | | | |
| Ort och Datum  **\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Underskrift ansvarig chef | | | | | | | | | | | Namnförtydligande  **\_** | | | | | | | | | | | |

## Ändring – och rättelseblankett

Denna blankett skall inkomma till oss **underskriven av chef** via servicedeskportalen**.**

**Turbyte**Beviljat och löneberäknat turbyte som skall tas bort.

**Frånvaro**

Beviljad och löneberäknad frånvaro som skall tas bort eller erhålla ändrat slutdatum.

**Placering**   
Beviljat placeringsschema som skall kopplas bort eller placeringsschema som skall kopplas på mer än en månad tillbaka för korrigering av löneberäknad tid. Gäller även placeringsscheman för förskjuten arbetstid där felaktig ersättning beräknats.

**Försent beräknad tid för utbetalning**

Då poster avseende avvikande tjänstgöring inte beviljas i rätt tid, måste detta meddelas till lönekontoret för att ersättning skall betalas ut. Bevilja posten och markera datum i tabellen.

**Tillägg och avdrag**

Felaktig, löneberäknad post som skall tas bort.

**Resor**

Felaktig, löneberäknad post som skall tas bort.

**Ändring av kodsträng på löneberäknad post**

Används vid enstaka frånvaro eller avvikande tjänstgöringsposter som registrerats med felaktig kodsträng.