

Personec

Genomgång ekonomer

Datum: 2018-04-16
Status:
Version:
Klassificering: Internt Soltak AB
Godkänd av:

Innehåll

1. PERSONEC	2
2. ORGANISATIONSTRÄDET I KLIENTEN	3
3. KONTERINGSREGISTER	6
4. ORGANISATIONSTRÄDET I WEBBEN	8
4.1. Anställningsuppgifter/Huvudkonto & Procentfördelning.....	9
5. LÖNESPECIFIKATION.....	13
6. UPPFÖLJNING KONTERING (EKONOM)	14
6.1. Ombokningar (görs idag på Soltak)	15
6.2. För att kontrollera registrerade och verkställda ombokningar	16
7. EXPORTERA RAPPORT TILL EXCEL.....	19
8. RAPPORTER SOM KAN ANVÄNDAS FÖR ATT SÄKERSTÄLLA INRAPPORTERING.....	22
9. ANALYSLISTOR	23
10. KUBRAPPORTER	26

1. Personec

Personec bygger på att man på sin anställning har ett schema som visar hur arbetstiden ligger för respektive person.

Schemat visar arbetsdagar och arbetstider, faller en arbetstid under tider där det skall betalas ut ob-ersättning sker även detta maskinellt.

Medarbetare skall i självservice rapportera in avvikelser. Det hen inte kan rapportera in själv meddelas chef så att det görs av chefen alt av löneadministratören.

Finns inga avvikelser betalas månadslönen ut utifrån sysselsättningsgrad på anställningen.

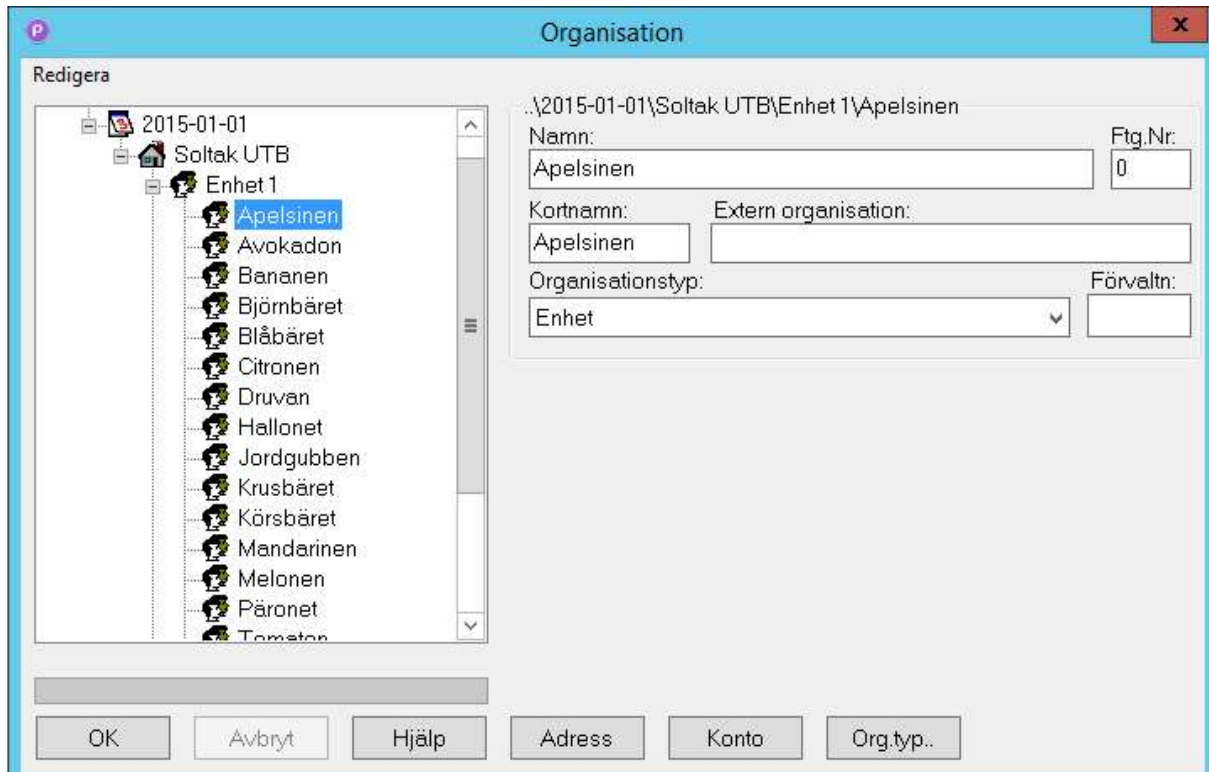
Finns det avvikelser så påverkar detta lönen löpande under månaden utifrån att medarbetare rapporterar in och chef attesterar.

Det optimala är att rapportering/attest görs löpnade under månaden både av medarbetare och chef, då har man störst möjlighet att också upptäcka ev. felaktigheter löpande under månaden.

2. Organisationsträdet i klienten

Organisationsträdet skall spegla organisationen vad gäller bemanning/attest samt ekonomisk uppföljning. Medarbetarens anställning kopplas till Organisationsträdet.

Organisationsträdet ligger också till grund för vilken behörighet man har i Personec.



Organisation

Redigera

2015-01-01

- Soltak UTB
 - Enhet 1
 - Apelsinen
 - Avokadon
 - Bananen
 - Björnbäret
 - Blåbäret
 - Citronen
 - Druvan
 - Hallonet
 - Jordgubben
 - Krusbäret
 - Körsbäret
 - Mandarin
 - Melonen
 - Päronet
 - Tomaten

Adressuppgifter samt information om arbetsställesnummer, CFAR-nr samt Chef.
Arbetsställesnr. samt CFAR-nummer används som information till Försäkringskassa och viss statistik till SCB.

Informationen om chef styr behörighet i Adato.
Uppgiften om chef används också vid nyanställning då medarbetarens inloggningsuppgifter skickas till chef.

Organisationsadress Apelsinen

Fr om	<input type="text" value="2015-01-01"/>	To m	<input type="text" value="TV"/>	<input type="button" value="Spara"/>	
Adress	<input type="text" value="xx"/>			<input type="button" value="Återställ"/>	
Postnr	<input type="text" value="11222"/>	Postadr	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ändra..."/>	
Telefonnr	<input type="text"/>	Telefax	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ta bort.."/>	
Besöksadress	<input type="text" value="xx"/>				
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				
Arbstnr	<input type="text" value="12345"/>	CFARnr	<input type="text" value="12345678"/>	Län	<input type="text"/>
Redovisn.nr	<input type="text"/>	Kommun	<input type="text"/>		
Uppgiftslämnare försäkringskassan					
Förnamn	<input type="text"/>	Telefonnummer	<input type="text"/>		
Efternamn	<input type="text"/>	E-Post	<input type="text"/>		
Arbetsledare/chef					
Förnamn	<input type="text" value="Olivia"/>	Anstnr	<input type="text" value="T801001"/>		
Efternamn	<input type="text" value="Hedqvist"/>	<input type="button" value="Sök"/>	<input type="button" value="Rensa"/>		
HSA-ID	<input type="text"/>				
EAN-kod	<input type="text"/>				
Placeringsort	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Avbryt"/>					
<input type="button" value="Hjälp"/>					

Kodsträng som skall gälla på respektive gren läggs upp, man lägger den kodsträng som gäller på de flesta personerna.

Oftast använder man sig av Ansvar och Verksamhet då det är de obligatoriska uppgifter.

Det är den här information som sedan kommer med på anställningen vid en nyanställning.

Viktigt här att dessa uppgifter är i fas.

Förändringar skall anmälas i god tid till Soltak man måste också meddela om även befintlig personal skall knytas om till den nya kodsträng.

Vid förändring av dessa uppgifter läggs ett ärende till Soltak.

Organisationskonto Apelsinen

From

To m

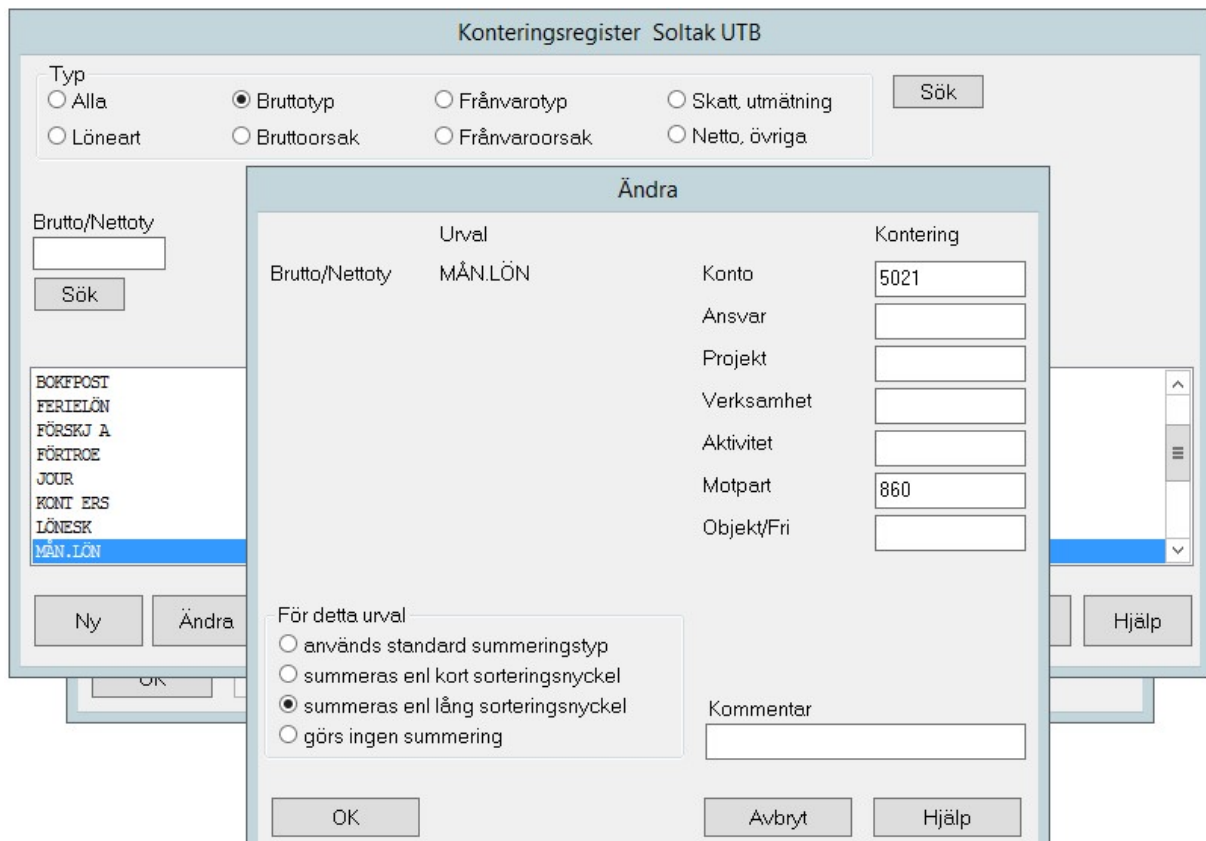
Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	
<input type="text"/>	<input type="text" value="1001"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="10002"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Apelsinen	2016-12-01	TV		1001		10002	<input type="button" value="Ändra..."/>
Apelsinen	2015-01-01	2016-11-30		1001		10001	<input type="button" value="Ta bort..."/>

3. Konteringsregister

Konteringsregister sätts upp i Personec och uppdateras/justeras regelbundet utifrån diskussion med ekonom på resp kommun /bolag.

Man kan kontera utifrån Typ, Orsak, Löneart

Konteringen görs utifrån det Konto ni har i er Kontoplan, detta är ett exempel på Månadslön



Konteringsregister Soltak UTB

Typ
 Alla Bruttotyp Frånvarotyp Skatt utmätning
 Löneart Bruttoorsak Frånvaroorsak Netto, övriga

Brutto/Nettoty

BOKFPOST
 FERIELÖN
 FÖRSKJ A
 FÖRTROE
 JOUR
 KONT ERS
 LÖNESK
MÅN.LÖN

Ändra

Urval	Kontering
Brutto/Nettoty MÅN.LÖN	Konto 5021
	Ansvar <input type="text"/>
	Projekt <input type="text"/>
	Verksamhet <input type="text"/>
	Aktivitet <input type="text"/>
	Motpart 860
	Objekt/Fri <input type="text"/>

För detta urval
 används standard summeringstyp
 summeras enl kort sorteringsnyckel
 summeras enl lång sorteringsnyckel
 görs ingen summering

Kommentar

Det går också att göra en styrning på till exempel ett annat Ansvar än det som ligger på Anställningen.

Ändra			
	Urval		Kontering
Brutto/Nettoty	LÖNESK	Konto	1611
		Ansvar	/
		Projekt	/
		Verksamhet	/
		Aktivitet	/
		Motpart	860
		Objekt/Fri	/

För detta urval

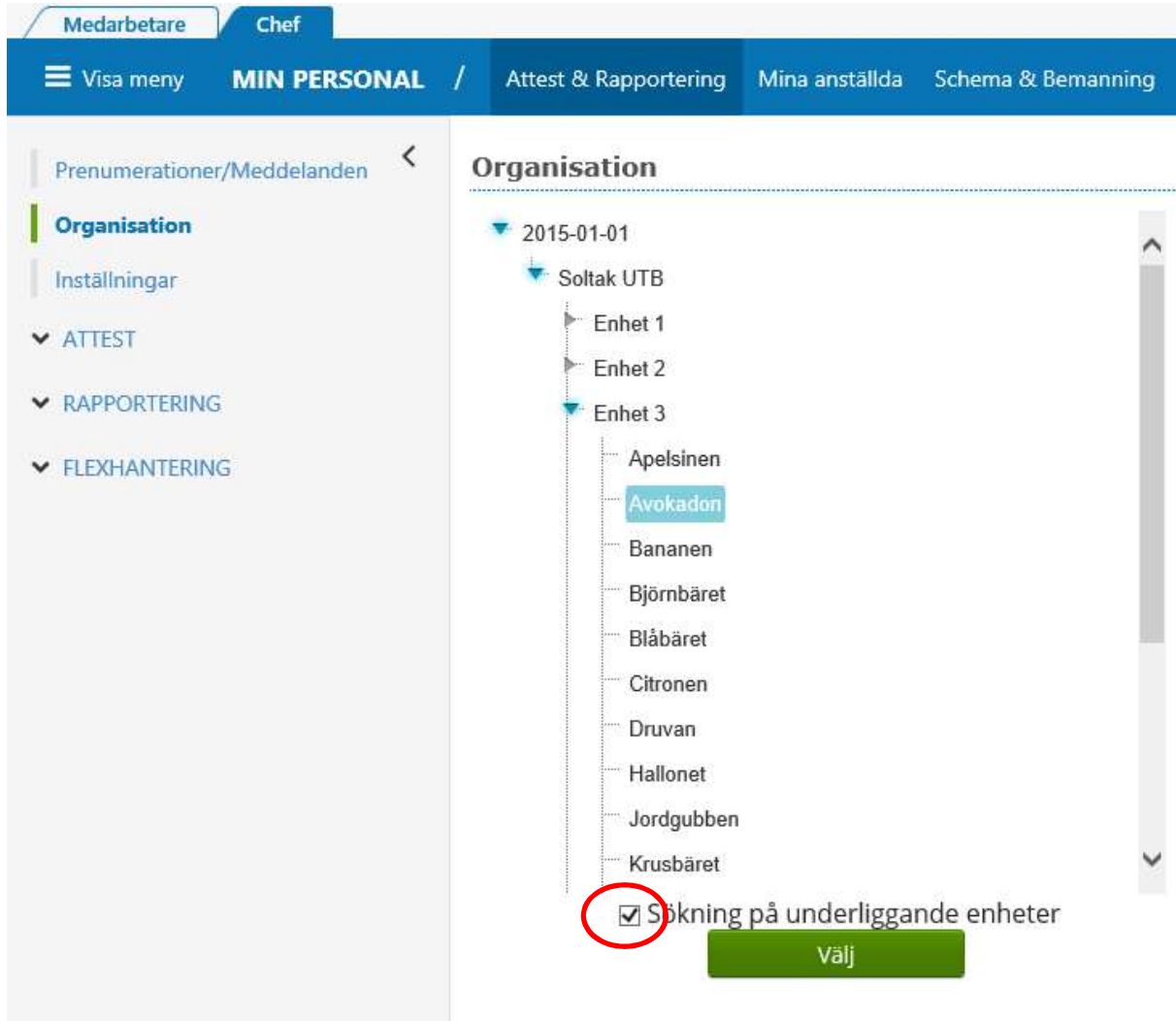
- används standard summeringstyp
- summeras enl kort sorteringsnyckel
- summeras enl lång sorteringsnyckel
- görs ingen summering

Kommentar

OK Avbryt Hjälp

4. Organisationsträdet i webben

Klicka rätt gren och glöm inte att bocka i "Sökning på underliggande enhet".



The screenshot shows the 'Organisation' view in the Soltak web application. The left sidebar contains navigation options: 'Prenumerationer/Meddelanden', 'Organisation', 'Inställningar', 'ATTEST', 'RAPPORTERING', and 'FLEXHANTERING'. The main content area displays a tree structure for '2015-01-01' under 'Soltak UTB', with three units: 'Enheter 1', 'Enheter 2', and 'Enheter 3'. Under 'Enheter 3', a list of units is shown: Apelsinen, Avokadon (highlighted), Bananen, Björnbäret, Blåbäret, Citronen, Druvan, Hallonet, Jordgubben, and Krusbäret. At the bottom of the tree, there is a checkbox labeled 'Sökning på underliggande enheter' which is checked and circled in red. Below this checkbox is a green button labeled 'Välj'.

Notera att kodsträngen finns på nedanstående ställen i Personec där medarbetare och chef rapporterar. Det är därför viktigt att ansvarig ändrar konto till rätt kostnadsställe när det skiljer sig från anställningens.

- Anställningsuppgifter/Konto/Procent
- Frånvaro
- Placering
- Avvikande tjänstgöring
- Tillägg/Avdrag
- Resor

4.1. Anställningsuppgifter/Huvudkonto & Procentfördelning

Anställningen läggs upp på Soltak enligt Anställningsunderlag/Anställningsavtal som inkommer via ärende från chef.

Anställningsuppgifter är uppdelade i olika flikar.

Fliken Grunduppgifter

Organisation <

ANSTÄLLNING

Personuppgifter

Anställningsuppgifter

Uppdragstagaruppgifter

Anteckning

HUVUDKONTO & PROCENTFÖRDELNING

Huvudkonto & procentfördelning

SALDOUPPGIFTER

Lönespecifikation per person

Semester, Flex & Komp

Upphåll- & Ferieuppgifter

Övertidsuppgifter

Personackumulatörer

Anställningsackumulatörer

ANSTAVTAL & INTYG

Blanketter

Anställning - Grunduppgifter

Grunduppgifter	Arbetstid-Lön	Pensionsuppgifter	Utvärderingsuppgifter	Försäkringsuppgifter	Verksamhetsbegrepp
----------------	---------------	-------------------	-----------------------	----------------------	--------------------

Pnr/Namn Anst

Namn Olof Åberg

Grunduppgifter

Fr o m T o m

Avl form Anst grp

Beräkn grp Sem grp

Avtal Anst typ

Anst form Bev t o m

Benämning Besta

AID

Etikett

Ledningsansvar Funktionsansvar

Annat ansvar

Läkarspecialitet Komb Dag/Natt

Organisation

Arbetsställe nr CFARnr Kontogrupp DB kod

Personal grp

Arbetsledare/chef

Förnamn

Efternamn

Anstnr

Rekrytering/Avslut

Vilande Anst Vilande t o m

Anst datum

Rekryteringsväg Rekryteringsätt

Avg datum

Avgångsväg Avgångsorsak

Övriga uppgifter

Ej rätt t ötid Undant ATL Undant mer/ötid Obehörig lärare/försollärare

Km ers högre Utv från vg mån Beviljad

Fliken Arbetstid – Lön

Anställning - Grunduppgifter

Grunduppgifter	Arbetstid-Lön	Pensionsuppgifter	Utvärderingsuppgifter	Försäkringsuppgifter	Verksamhetsbegrepp
----------------	---------------	-------------------	-----------------------	----------------------	--------------------

Pnr/Namn Anst

Namn Olof Åberg

Datum

Fr o m T o m

Planerad arbetstid

	Organisation	Namn	Grupp	Rad		
Arb schema	Apelsinen	ANAN8124G1	1	1	<input type="button" value="Sök"/>	<input type="button" value="Ta bort"/>
J/B schema					<input type="button" value="Sök"/>	<input type="button" value="Ta bort"/>
J/B tidtyp	<input type="text"/>					
Flexsystem	<input type="text"/>					

Arbetstid

Arbetstidsvillkor	<input type="text" value="40.00"/>	<input type="text" value="40.00"/>	Syss grad	<input type="text" value="1.0000"/>
Avvik Arbetstidsvillkor	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Sem faktor	<input type="text" value="1.00"/>		Kal faktor	<input type="text" value="1.40"/>
Syssgrad DBV	<input type="text"/>		SAT timmar	<input type="text"/>
Årsarbetstimmar-Självservice	<input type="text"/>			

Värden för arbetstidskontroll

Datumperiod fr o m Dygnsintervall kl fr o m Kl to m Nattpersonal

Veckovila fr o m veckodag Fr o m klockslag

Löneuppgifter

Verklig lön Heltidslön Timlön SAT-belopp

Månadsbelopp	Urval retro	Löneändringsorsak	Datum	Sign
<input type="text" value="23000"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Löneplacerad <input type="text" value="2017-08-01"/>	<input type="text" value="TEST"/> <input type="button" value="Löneväxling"/>

Typ av tillägg	Belopp	Bevakt o m	Anteckning
Fast lönetillägg 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fast lönetillägg 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fast lönetillägg 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fast lönetillägg 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fast lönetillägg 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fliken Pensionsuppgifter

Anställning - Grunduppgifter

Grund-uppgifter	Arbets-tid-Lön	Pensions-uppgifter	Utvärderings-uppgifter	Försäkrings-uppgifter	Verksamhets-begrepp
-----------------	----------------	---------------------------	------------------------	-----------------------	---------------------

Pnr/Namn Anst

Namn Olof Åberg

Datum

Fr o m T o m

Avtal

Pensionsavtal

Pensionsålder Upplysningskod Alt lösning

Pensionsavgifter i procent

Under max belopp Över max belopp

Indv del under max Indv del över max

Fliken Utvärderingsuppgifter

Anställning - Grunduppgifter

Grund-uppgifter	Arbets-tid-Lön	Pensions-uppgifter	Utvärderings-uppgifter	Försäkrings-uppgifter	Verksamhets-begrepp
-----------------	----------------	--------------------	-------------------------------	-----------------------	---------------------

Anställning - Utvärderingsuppgifter

Pnr/Namn Anst

Namn Olof Åberg

Datum

Fr o m T o m

Utvärderingsuppgifter

Utvärdering 1			
Kod	Fr o m	T o m	Info
TimeCarePool `anst`	2017-10-01	TV	<input type="button" value="i"/>
TimeCare `anställning`	2017-10-01	TV	<input type="button" value="i"/>

Utvärdering 2

Ob vid ordinarie tid Ob vid övertid

Menyn Huvudkonto & procentfördelning

Här ser man via knappen Sök Org. den information om kodsträngen som ligger i Organisationsträdet. Gäller i de fall du gör en ändring. Vid ny anställning kommer uppgiften automatiskt när du väljer Organisation i anställningen.

Man kan vid registreringen även komplettera med andra koddelar.

Organisation

- ^ ANSTÄLLNING
 - Personuppgifter
 - Anställningsuppgifter
 - Uppdragstagaruppgifter
 - Anteckning
- ^ HUVUDKONTO & PROCENTFÖRDELNING
 - Huvudkonto & procentfördelning

Konto Anställning/Procentfördelning

Pnr/Namn Anst

Namn Olof Åberg

Huvudkonto / Procentfördelning

Fr o m T o m

Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Objekt/Fri	Procent	Huvudkonto	
1001		10002			100.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Sök Org"/> <input type="button" value="Sök konto"/>

Procentfördelning kan göras på anställningen i de lägen det t ex skall vara två eller flera kostnadsställen.

Konto Anställning/Procentfördelning

Pnr/Namn Anst

Namn Olof Åberg

Huvudkonto / Procentfördelning

Fr o m T o m

Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Objekt/Fri	Procent	Huvudkonto	
1001		10001			75.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Sök Org"/> <input type="button" value="Sök konto"/>
1002		10002			25.00	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Sök Org"/> <input type="button" value="Sök konto"/>

5. Lönespecifikation

Lönespecifikationen kan förändras från dag till dag om det är någon avvikelse inrapporterad och attesterad.

Här syns också om det är en avvikande kontering mot den som ligger på anställningen.

Medarbetare
Chef

☰ Visa meny
MIN PERSONAL /
Attest & Rapportering
Mina anställda
Schema & Bemanning
Rapporter & Utdata
Hjälp

Organisation

^ ANSTÄLLNING

- Personuppgifter
- Anställningsuppgifter
- Uppdragstagaruppgifter
- Anteckning

^ HUVUDKONTO & PROCENTFÖRDELNING

- Huvudkonto & procentfördelning

^ SALDOUPPGIFTER

- Lönespecifikation per person**
- Semester, Flex & Komp
- Uppehåll- & Ferieuppgifter
- Övertidsuppgifter
- Personackumulatörer
- Anställningsackumulatörer

▼ ANSTAVTAL & INTYG

Lönelista

Sök lönelista

Anställd

Person- anställningsuppgifter

Skattetabell: :

Månadsbelopp: Summa fast lönetillägg:

Lönelista

Utbetalningsdatum Ackumulerat **Brutto** 314 267,31 **Prel skatt** 93 581,00

Orsak	Antal	Apris	Belopp	From	Tom	Omf	Avvikande kontering
Månadslön	30,00	766,67	23 000,00	+	2017-11-01	2017-11-30	
Semesterdagstill	1,00	139,15	139,15	+	2017-11-20	2017-11-20	1,000
Fackl verk 0% avdr	1,00			-	2017-11-21	2017-11-21	1,000 ,1111 , ,1111 , , ,
Övertiders kval	6,00	334,55	2 007,27	+	2017-10-01	2017-10-31	,1007 , ,10007 , , , ,
Friskvårdersers			1 000,00	+	2017-10-01	2017-10-31	,1004 , ,1004 ,40010, , ,
Traktamente helt	3,00	220,00	660,00	+	2017-10-01	2017-10-03	,1006 , ,10006 , , , ,
Resetillägg	3,00	105,00	315,00	+	2017-10-01	2017-10-03	,1006 , ,10006 , , , ,
Preliminär skatt	25 461,42		6 655,00	-	2017-11-01	2017-11-30	
Netto att utbetala			20 466,42	+	2017-11-01	2017-11-30	

6. Uppföljning kontering (Ekonom)

Uppföljning kontering visar attesterade personalkostnader för aktuell utbetalningsdatum/period

Konteringsbearbetningen måste alltid vara gjord innan rapporten tas ut, bearbetningen körs varje natt.

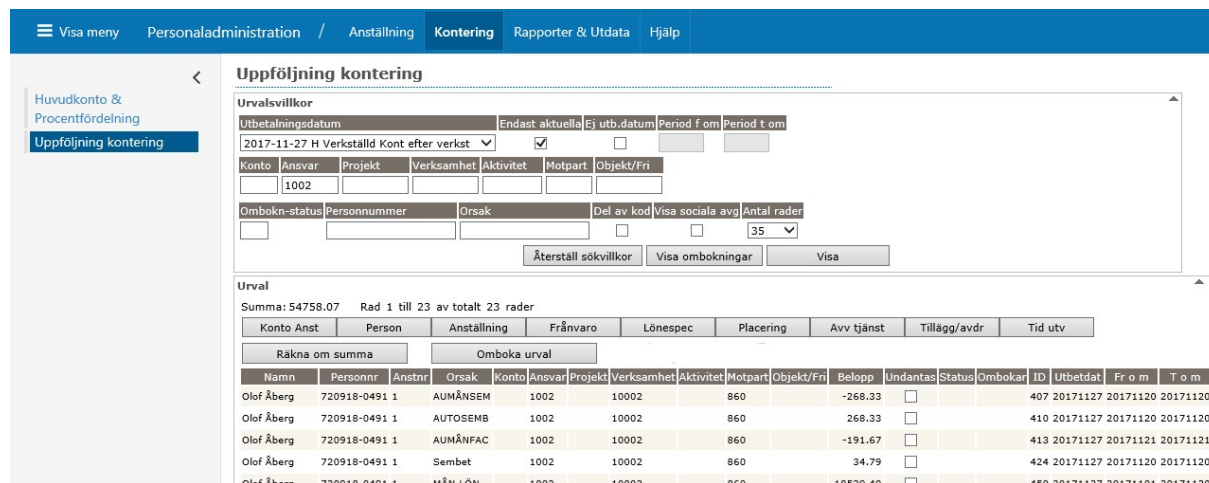
Kontroll kan göras löpande innan slutlig verkställan av lön görs, för att slippa ombokningar i efterhand.

De urvalsmöjligheter som finns för att skapa rapporten är:

- Utbetalningsdatum
- Period av utbetalningsdatum – rapporteras med from – tom
- Kodsträng/koddelar
- Orsak
- Personnr
- Del av kod – avser urval i kodsträng
- Visa sociala avgifter
- Möjlighet finns att välja Antal rader i visningen – max 2000

I Uppföljning kontering finns också knappar för snabbhopp till Konto Anst, Personuppgift, Anställningsuppgift, Placering, Avvikande tjänstgöring mm.

Ombokning görs på verkställd lön i motsvarande bild utifrån behörighet.



Uppföljning kontering

Urvalsvillkor

Utbetalningsdatum: 2017-11-27 H Verkställd Kont efter verkst Endast aktuella Ej utb.datum Period F om Period t om

Konto: 1002 Ansvar: Projekt: Verksamhet: Aktivitet: Motpart: Objekt/Fn:

Ombokn-status: Personnummer: Orsak: Del av kod: Visa sociala avg: Antal rader: 35

Återställ sökvillkor Visa ombokningar Visa

Urval

Summa: 54758.07 Rad 1 till 23 av totalt 23 rader

Konto	Anst	Person	Anställning	Frånvaro	Lönescp	Placering	Avv tjänst	Tillägg/avdr	Tid utv									
Räkna om summa Omboka urval																		
Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fn	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Utbetdat	Fr o m	T o m
Olof Åberg	720918-0491	1	AUMÅNSEM	1002		10002			860		-268.33	<input type="checkbox"/>			407	20171127	20171120	20171120
Olof Åberg	720918-0491	1	AUTOSEMB	1002		10002			860		268.33	<input type="checkbox"/>			410	20171127	20171120	20171120
Olof Åberg	720918-0491	1	AUMÅNFAC	1002		10002			860		-191.67	<input type="checkbox"/>			413	20171127	20171121	20171121
Olof Åberg	720918-0491	1	Sembet	1002		10002			860		34.79	<input type="checkbox"/>			424	20171127	20171120	20171120
Olof Åberg	720918-0491	1	MÅN.LÖN	1002		10002			860		18539.40	<input type="checkbox"/>			450	20171127	20171101	20171130

I exemplet ovan har vi valt att titta på specifikt Ansvar. För att få fram urvalet klicka på Visa.

6.1. Ombokningar (görs idag på Soltak)

Olika urval kan väljas för att göra ombokning.

I nedanstående exempel ska ombokning göras på enskild person.

Urval görs då på personnr och aktuell utbetalningsdatum/period och markering i sociala avgifter.

Rutan Undantas bockas i på de poster som ej ska bokas om.

Klicka sedan på Omboka urval

Visa meny Personadministration / Anställning Kontering Rapporter & Utdata Hjälp

Uppföljning kontering

Urvalsvillkor

Utbetalningsdatum: 2017-10-27 H Verkställd Kont efter verkst Endast aktuella Ej utb.datum Period f om Period t om

Konto: Ansvar: Projekt: Verksamhet: Aktivitet: Motpart: Objekt/Fri:

Ombokn-status: Personnummer: 8807154870 Orsak: Del av kod: Visa sociala avg: Antal rader: 2000

Återställ sökvillkor

Urval

Summa: 0.00 Rad 1 till 5 av totalt 5 rader

Konto	Anst	Person	Anställning	Frånvaro	Lönespec	Placering	Avv tjänst	Tillägg/avdr	Tid utv											
Räkna om summa			Omboka urval			Kontera om person														
Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Arbfrom	Arbgtom	Utbetdat	Fr o m	T o m
Fatima Larsson	880715-4870		NETTOUTB						860		-19755.00	<input checked="" type="checkbox"/>			733			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870		PRELSK	1150					860		-7045.00	<input checked="" type="checkbox"/>			735			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTDI+	1002		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>			736			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTDI-	1002		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>			737			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002			860		26800.00	<input type="checkbox"/>			744			20171027	20171001	20171031

[Titta på rapporten som XML-fil](#)

Ange de värden du ska boka om till och välj OK.

Uppföljning kontering

Urvalsvillkor

Utbetalningsdatum: 2017-10-27 H Verkställd Kont efter verkst Endast aktuella Ej utb.datum Period f om Period t om

Konto: Ansvar: Projekt: Verksamhet: Aktivitet: Motpart: Objekt/Fri:

Ombokn-status: Personnummer: 8807154870 Orsak: Del av kod: Visa sociala avg: Antal rader: 2000

Återställ sökvillkor

Urval

Summa: 26800.00 Rad 1 till 5 av totalt 5 rader

Konto	Anst	Person	Anställning	Frånvaro	Lönespec	Placering	Avv tjänst	Tillägg/avdr	Tid utv											
Räkna om summa			Omboka urval			Kontera om person														
Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Arbfrom	Arbgtom	Utbetdat	Fr o m	T o m
Fatima Larsson	880715-4870		NETTOUTB						860		-19755.00	<input checked="" type="checkbox"/>			733			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870		PRELSK	1150					860		-7045.00	<input checked="" type="checkbox"/>			735			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTDI+	1002		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>			736			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTDI-	1002		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>			737			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002			860		26800.00	<input type="checkbox"/>			744			20171027	20171001	20171031

[Titta på rapporten som XML-fil](#)

Omboka urval

3 rader med belopp 26800.00 valda för ombokning!

Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	Procent
<input type="text"/>	1003	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Skapa ny rad

6.2. För att kontrollera registrerade och verkställda ombokningar

Om du vill söka fram specifik ej verkställd ombokning kan urval göras på olika sätt.

Nedan är exempel på specifik person.

Välj utbetalningsdatum, Personnr, Visa sociala avg och klicka på Visa ombokningar.

Ombokningarna visas nu med Status 2 och 3, där status 2 är backningen av ursprungsposten.

Uppföljning kontering

Urvalsvillkor

Utbetalningsdatum: 2017-10-27 H Verkställd Kont efter verkst Endast aktuella Ej utb.datum Period f om Period t om

Konto: Ansvar: Projekt: Verksamhet: Aktivitet: Motpart: Objekt/Fri:

Ombokn-status: Personnummer: 8807154870 Orsak: Del av kod: Visa sociala avg: Antal rader: 2000

Återställ sökvillkor Visa ombokningar Visa

Urval

Summa: 0.00 Rad 1 till 6 av totalt 6 rader

Konto	Anst	Person	Anställning	Frånvaro	Lönespec	Placering	Avv tjänst	Tillägg/avdr	Tid utv											
Räkna om summa			Omboka urval		Kontera om person			Ta bort ombokning												
Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Arbgfrom	Arbgtom	Utbetdat	Fr o m	To m
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1002		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>	2	736	288237312			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1003		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>	3	736	288237313			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1002		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>	2	737	288237314			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1003		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>	3	737	288237315			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002			860		-26800.00	<input type="checkbox"/>	2	744	288237316			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1003		10002			860		26800.00	<input type="checkbox"/>	3	744	288237317			20171027	20171001	20171031

Titta på rapporten som XML-fil Skriv ut

Urval kan exvis göras på period

Uppföljning kontering

Urvalsvillkor

Utbetalningsdatum: Endast aktuella Ej utb.datum Period f om: 201708 Period t om: 201710

Konto: Ansvar: Projekt: Verksamhet: Aktivitet: Motpart: Objekt/Fri:

Ombokn-status: Personnummer: 8807154870 Orsak: Del av kod: Visa sociala avg: Antal rader: 2000

Återställ sökvillkor Visa ombokningar Visa

Eller del av kod

Uppföljning kontering

Urvalsvillkor

Utbetalningsdatum: Endast aktuella Ej utb.datum Period f om: 201708 Period t om: 201710

Konto: Ansvar: 100 Projekt: Verksamhet: Aktivitet: Motpart: Objekt/Fri:

Ombokn-status: Personnummer: 8807154870 Orsak: Del av kod: Visa sociala avg: Antal rader: 2000

Återställ sökvillkor Visa ombokningar Visa

Urval

Summa: 0.00 Rad 1 till 6 av totalt 6 rader

Konto	Anst	Person	Anställning	Frånvaro	Lönespec	Placering	Avv tjänst	Tillägg/avdr	Tid utv											
Räkna om summa			Omboka urval		Kontera om person			Ta bort ombokning												
Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Arbgfrom	Arbgtom	Utbetdat	Fr o m	To m
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1002		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>	2	736	288237312					
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1003		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>	3	736	288237313					
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1002		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>	2	737	288237314					
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1003		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>	3	737	288237315					

Eller Omb-status

Uppföljning kontering

Urvalsvillkor

Utbetalningsdatum	Endast aktuella	Ej utb.datum	Period f om	Period t om
2017-10-27 H Verkställd Kont efter verkst	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri
100						

Ombokn-status	Personnummer	Orsak	Del av kod	Visa sociala avg	Antal rader
1	8807154870		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2000

Urval

Summa: 0.00 Rad 1 till 6 av totalt 6 rader

Konto	Anst	Person	Anställning	Frånvaro	Lönespec	Placering	Avv tjänst	Tillägg/avdr	Tid utv
Räkna om summa			Omboka urval			Kontera om person			

Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Arbgfrom	Arbgtom	Utbetdat	Fr o m	T o m
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTID+	1002		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>	1	736	288237312			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTID+	1003		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>	1	736	288237313			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTID-	1002		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>	1	737	288237314			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTID-	1003		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>	1	737	288237315			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002			860		-26800.00	<input type="checkbox"/>	1	744	288237316			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1003		10002			860		26800.00	<input type="checkbox"/>	1	744	288237317			20171027	20171001	20171031

För att följa transaktionen som är ombokad gör ditt urval och välj Visa.
I kolumn ID ser du ursprungspostens id-nr och kan då i kolumn Ombokar se vilken post som ombokningstransaktionerna hör till.

Uppföljning kontering

Urvalsvillkor

Utbetalningsdatum: 2017-10-27 H Verkställd Kont efter verkst Endast aktuella Ej utb.datum Period f om Period t om

Konto: 100 Ansvar: Projekt: Verksamhet: Aktivitet: Motpart: Objekt/Fri:

Ombokn-status: Personnummer: 8807154870 Orsak: Del av kod: Visa sociala avg: Antal rader: 2000

Urval

Summa: 26800.00 Rad 1 till 9 av totalt 9 rader

Konto	Anst	Person	Anställning	Frånvaro	Lönespec	Placering	Avv tjänst	Tillägg/avdr	Tid utv											
Räkna om summa			Omboka urval			Kontera om person														
Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Arbgfrom	Arbgtom	Utbetdat	Fr o m	T o m
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1002		10002		860			27287.27	<input type="checkbox"/>			736			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1002		10002		860			-27287.27	<input type="checkbox"/>			737			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002		860			26800.00	<input type="checkbox"/>			744			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1002		10002		860			-27287.27	<input type="checkbox"/>	2	736	288237312			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1003		10002		860			27287.27	<input type="checkbox"/>	3	736	288237313			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1002		10002		860			27287.27	<input type="checkbox"/>	2	737	288237314			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1003		10002		860			-27287.27	<input type="checkbox"/>	3	737	288237315			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002		860			-26800.00	<input type="checkbox"/>	2	744	288237316			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1003		10002		860			26800.00	<input type="checkbox"/>	3	744	288237317			20171027	20171001	20171031

[Titta på rapporten som XML-fil](#)

När ombokningsfilen är skapad får ombokningsposterna status 1.

Uppföljning kontering

Urvalsvillkor

Utbetalningsdatum: 2017-10-27 H Verkställd Kont efter verkst Endast aktuella Ej utb.datum Period f om Period t om

Konto: 100 Ansvar: Projekt: Verksamhet: Aktivitet: Motpart: Objekt/Fri:

Ombokn-status: Personnummer: 8807154870 Orsak: Del av kod: Visa sociala avg: Antal rader: 2000

Urval

Summa: 26800.00 Rad 1 till 9 av totalt 9 rader

Konto	Anst	Person	Anställning	Frånvaro	Lönespec	Placering	Avv tjänst	Tillägg/avdr	Tid utv											
Räkna om summa			Omboka urval			Kontera om person														
Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Arbgfrom	Arbgtom	Utbetdat	Fr o m	T o m
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1002		10002		860			27287.27	<input type="checkbox"/>			736			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1002		10002		860			-27287.27	<input type="checkbox"/>			737			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002		860			26800.00	<input type="checkbox"/>			744			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1002		10002		860			-27287.27	<input type="checkbox"/>	1	736	288237312			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+	1003		10002		860			27287.27	<input type="checkbox"/>	1	736	288237313			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1002		10002		860			27287.27	<input type="checkbox"/>	1	737	288237314			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-	1003		10002		860			-27287.27	<input type="checkbox"/>	1	737	288237315			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002		860			-26800.00	<input type="checkbox"/>	1	744	288237316			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1003		10002		860			26800.00	<input type="checkbox"/>	1	744	288237317			20171027	20171001	20171031

[Titta på rapporten som XML-fil](#)

I sista steget när alla tankningar till Utdata är klara ändras status till 9.

7. Exportera rapport till excel

För att exportera till Excel, klicka på Titta på rapporten som XML-fil

Uppföljning kontering

Urvallsvillkor

Utbetalningsdatum: 2017-10-27 H Verkställd Kont efter verkst Endast aktuella Ej utb.datum Period f om Period t om

Konto: Ansvar: Projekt: Verksamhet: Aktivitet: Motpart: Objekt/Fri:

Ombokn-status: Personnummer: 8807154870 Orsak: Del av kod: Visa sociala avg: Antal rader: 2000

Återställ sökvillkor Visa ombokningar Visa

Urvall

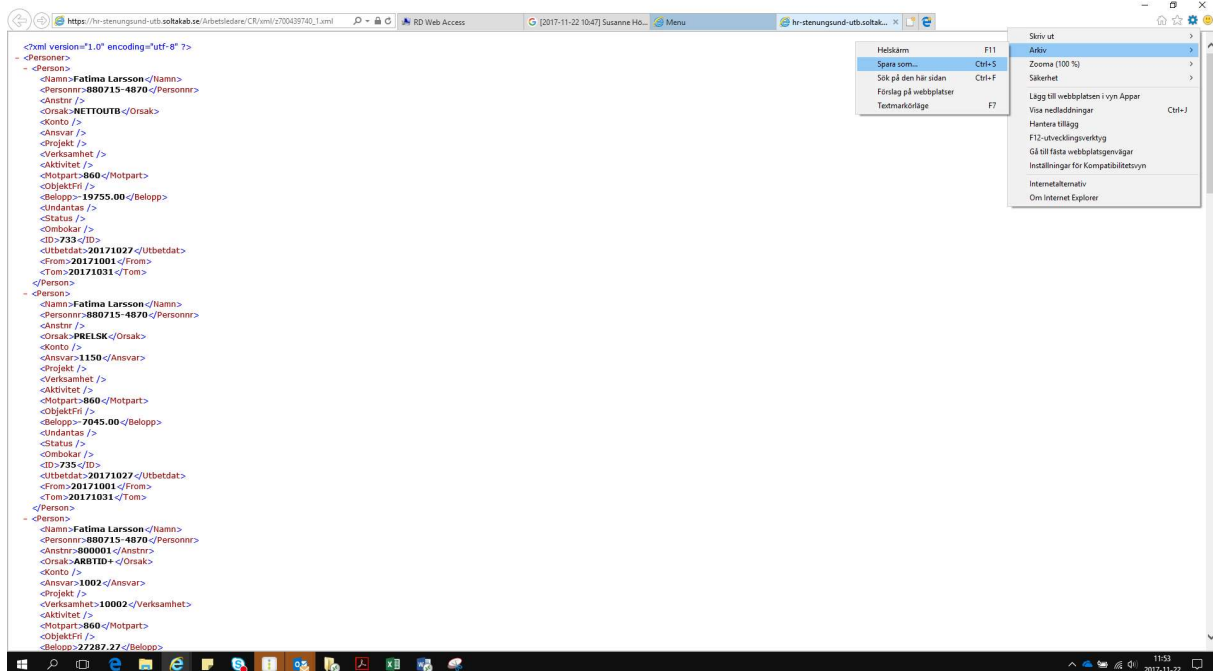
Summa: 0.00 Rad 1 till 11 av totalt 11 rader

Konto	Anst	Person	Anställning	Frånvaro	Lönespec	Placering	Avv tjänst	Tillägg/avdr	Tid utv											
Räkna om summa			Omboka urval			Kontera om person														
Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt/Fri	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Arbgfrom	Arbgtom	Utbetdat	Fr o m	T o m
Fatima Larsson	880715-4870		NETTOUTB						860		-19755.00	<input type="checkbox"/>			733			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870		PRELSK	1150					860		-7045.00	<input type="checkbox"/>			735			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBID+	1002		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>			736			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBID-	1002		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>			737			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002			860		26800.00	<input type="checkbox"/>			744			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBID+	1002		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>	1	736	288237312			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBID+	1003		10002			860		27287.27	<input type="checkbox"/>	1	736	288237313			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBID-	1002		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>	1	737	288237314			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBID-	1003		10002			860		-27287.27	<input type="checkbox"/>	1	737	288237315			20171027	20170901	20170930
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1002		10002			860		-26800.00	<input type="checkbox"/>	1	744	288237316			20171027	20171001	20171031
Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN	1003		10002			860		26800.00	<input type="checkbox"/>	1	744	288237317			20171027	20171001	20171031

[Titta på rapporten som XML-fil](#)

[Skriv ut](#)

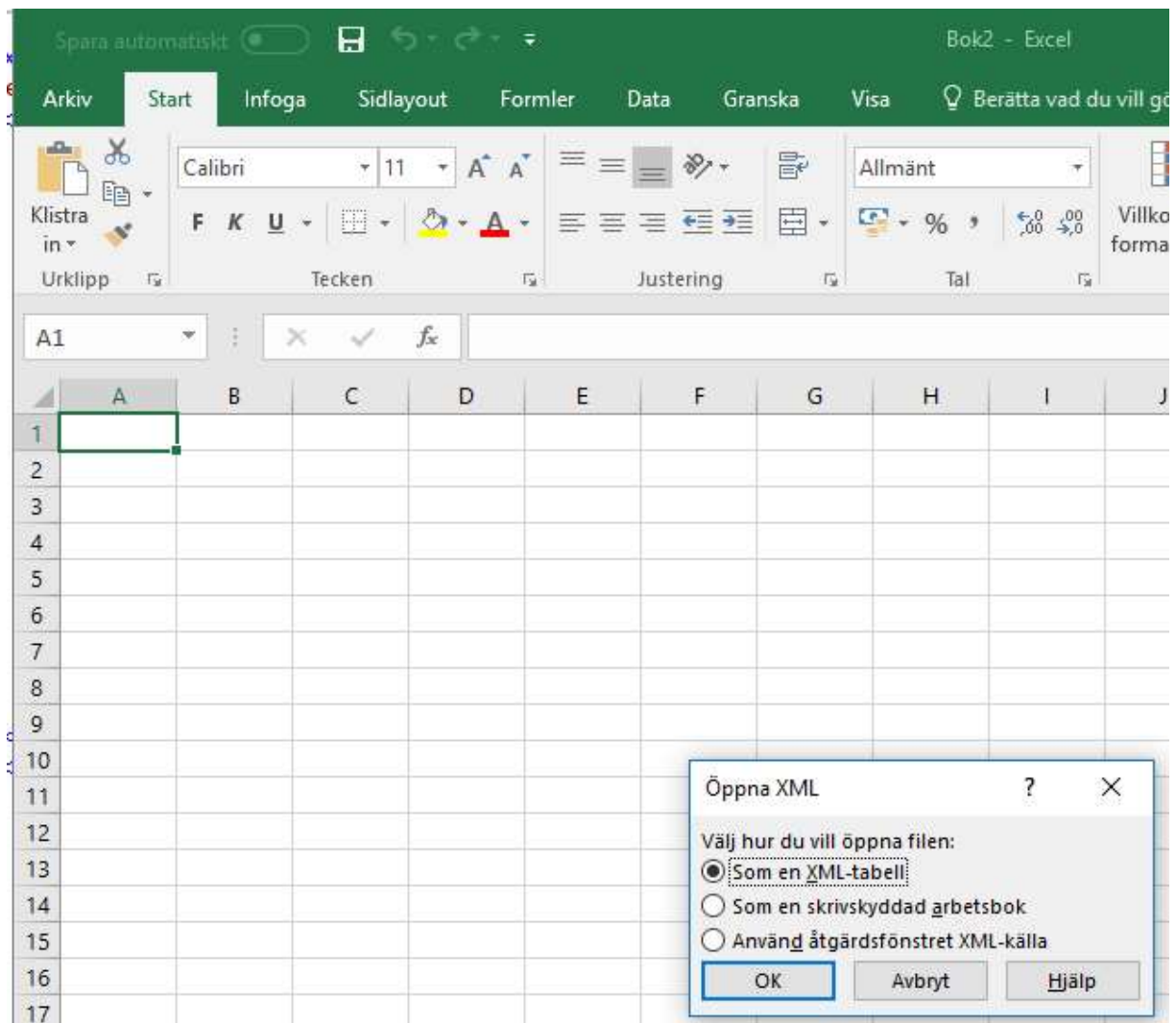
Du sparar filen



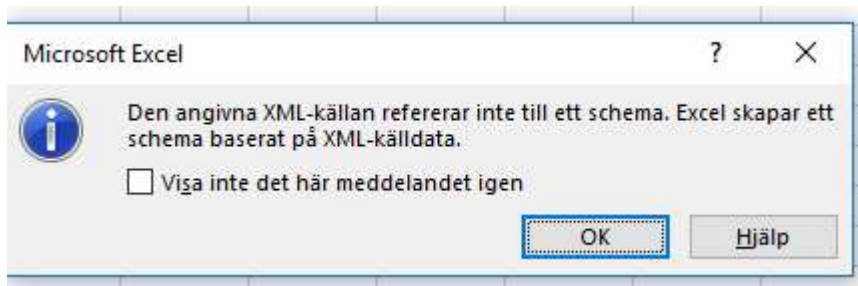
```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<Person>
  <Namn>Fatima Larsson</Namn>
  <Personnr>880715-4870</Personnr>
  <Anstnr />
  <Orsak>NETTOUTB</Orsak>
  <Konto />
  <Ansvar />
  <Projekt />
  <Verksamhet />
  <Aktivitet />
  <Motpart>860</Motpart>
  <ObjektFri />
  <Belopp>-19755.00</Belopp>
  <Undantas />
  <Status />
  <Ombokar />
  <ID>733</ID>
  <Utbetdat>20171027</Utbetdat>
  <From>20171001</From>
  <Tom>20171031</Tom>
</Person>
  <Namn>Fatima Larsson</Namn>
  <Personnr>880715-4870</Personnr>
  <Anstnr />
  <Orsak>PRELSK</Orsak>
  <Konto />
  <Ansvar>1150</Ansvar>
  <Projekt />
  <Verksamhet />
  <Aktivitet />
  <Motpart>860</Motpart>
  <ObjektFri />
  <Belopp>-7045.00</Belopp>
  <Undantas />
  <Status />
  <Ombokar />
  <ID>735</ID>
  <Utbetdat>20171027</Utbetdat>
  <From>20171001</From>
  <Tom>20171031</Tom>
</Person>
  <Namn>Fatima Larsson</Namn>
  <Personnr>880715-4870</Personnr>
  <Anstnr>800001</Anstnr>
  <Orsak>ARBID+</Orsak>
  <Konto />
  <Ansvar>1002</Ansvar>
  <Projekt />
  <Verksamhet>10002</Verksamhet>
  <Aktivitet />
  <Motpart>860</Motpart>
  <ObjektFri />
  <Belopp>27287.27</Belopp>
  
```

Öppna sedan filen i Excel

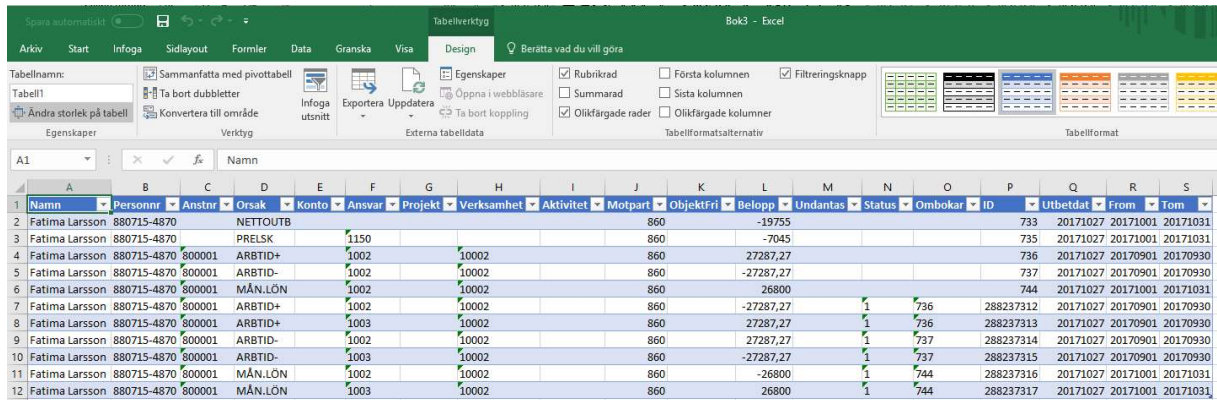


Välj OK



Välj OK

Du kan jobba vidare med de uppgifter du sparat undan.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
	Namn	Personnr	Anstnr	Orsak	Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objektfrå	Belopp	Undantas	Status	Ombokar	ID	Utbettdat	From	Tom
2	Fatima Larsson	880715-4870		NETTOUTB						860		-19755				733	20171027	20171001	20171031
3	Fatima Larsson	880715-4870		PRELSK		1150				860		-7045				735	20171027	20171001	20171031
4	Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+		1002		10002		860		27287,27				736	20171027	20170901	20170930
5	Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-		1002		10002		860		-27287,27				737	20171027	20170901	20170930
6	Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN		1002		10002		860		26800				744	20171027	20171001	20171031
7	Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+		1002		10002		860		-27287,27		1	736	288237312	20171027	20170901	20170930
8	Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD+		1003		10002		860		27287,27		1	736	288237313	20171027	20170901	20170930
9	Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-		1002		10002		860		27287,27		1	737	288237314	20171027	20170901	20170930
10	Fatima Larsson	880715-4870	800001	ARBTD-		1003		10002		860		-27287,27		1	737	288237315	20171027	20170901	20170930
11	Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN		1002		10002		860		-26800		1	744	288237316	20171027	20171001	20171031
12	Fatima Larsson	880715-4870	800001	MÅN.LÖN		1003		10002		860		26800		1	744	288237317	20171027	20171001	20171031

8. Rapporter som kan användas för att säkerställa inrapportering

Det som inte signaleras via prenumeration och meddelande behöver chef/adm själva aktivt söka fram via rapporter.


För att kontrollera kodsträng samt kostnadsfördelning på dina medarbetare.

- Gå in på **Rapporter och Utdata**
- Välj rapporten **Anställning**
- Välj urvalsvillkor:
 - vilken organisation du ska kontrollera (knappen "Välj org...")
 - Rapporttyp: **Konto anställning**
 - Fyll i Datum fr.o.m.
- Tryck "Skapa rapport"

Säkerställ att kodsträng och eventuell procentfördelning är korrekt för dina medarbetare. Uppgifterna är även underlag för bokföring.

Ska någon uppgift ändras skicka ett ärende till servicedesk.soltakab.se.

Tryck på den lilla pilen för att öppna rutan



9. Analyslistor

Du kan välja Analyslista med belopp, Analyslista med eller utan konto. Har du bocken I för Inkludera underliggande organisatoriska enheter så kan du välja att titta på en gren högre upp I trädet.

☰ Visa meny Personaladministration / Anställning Kontering Rapporter & Utdata Hjälp

<

^ RAPPERTER

- Kostnadskontroll per enhet
- Ackumulatörer
- Adresser
- Anställning
- Avvikande tjänstgöring
- Frånvaro
- Inrikes resor/KM-ers/Utlägg
- Semester
- Övertidsuppgifter

^ UTDATA

- Utdatarapporter
- Kubrappporter

Personec P utdata Plus - Rapporter Databas uppdaterad: 2017-10-30

Rapportnamn	Beskrivning	Senast visad	Valj
Antal chefer			Valj
Arbetsmiljörapport - total sjukfrånvaro			Valj
Månadsrapport, månadsanställda,			Valj
Månadsrapport, sjukfrånvaro,			Valj
Personalomsättning			Valj
Sjuk ngn gång under perioden			Valj
Sjuk under perioden			Valj
Utdata Plus: Antal o Belopp			Valj
Utdata Plus Fördelning			Valj
Utdata plus: Analyslista endast belopp			Valj
Utdata Plus: Analyslista med konto		2017-03-24	Valj
Utdata Plus: Analyslista utan konto			Valj
Utdata Plus: Anställda m ansvar verksamh, objekt			Valj
Utdata Plus: Deltidsfrv sjuk > 28 dgr			Valj
Utdata Plus: Deltidsfrv sjukers > 28 dgr			Valj
Utdata Plus: Heltidsfrv sjuk > 28 dgr			Valj
Utdata Plus: Heltidsfrv sjukers > 28 dgr			Valj
Utdata Plus: Lönekostnadsgrupp närvaro			Valj
Utdata Plus: Lönekostnadsgrupp frånvaro			Valj
Utdata Plus: Medelålder		1 2	Valj

Datum From Datum Tom

Organisation Organisation Koddel

Inkludera underliggande organisatoriska enheter

Analyslista med belopp visar bruttobeloppet för utbetalningen som skett.

9 / 48 90%

VISMA Utdata plus: Analyslista endast belopp
 Analyslista - Belopp
 Period: 2017-10-01 - 2017-10-31
 Utskriftsdatum: 2017-11-23
 Sida 9 av 48
 *Inget urval

Personnr	Namn	Ansvr	Kategori	Orsak	Belopp
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Auto arbtd-	-22,800.00
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Auto arbtd+	22,800.00
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Ber Arbgvang+1	23.41
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Ber Arbgvang+2	1,999.74
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Ber Arbgvang+3	292.79
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Ber Arbgvang+4	9,199.45
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Ber Arbgvang+5	-23.41
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Ber Arbgvang-1	-1,999.74
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Ber Arbgvang-2	-292.79
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Ber Arbgvang-3	-9,199.45
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Månadslön	22,000.00
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Yardag lövill	645.00
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Veckoslut	3,074.00
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Önd e	360.00
600403-9548	Hodzic, Sabahija	800001	Usk	Önd k	3,200.00
Summa per anställning		800001	Usk		29,279.00
600410-4821	Böclman, Carina	800001	Usk	Månadslön	21,195.00
600410-4821	Böclman, Carina	800001	Usk	Sjukdom	-21,195.00
600410-4821	Böclman, Carina	800001	Usk	Auto sjuk 91-	21,195.00
600410-4821	Böclman, Carina	800001	Usk	Aumk sjuk 91-	-21,195.00
Summa per anställning		800001	Usk		0.00

D4

Analyslista med konto visar hela kodsträngen, inklusive koddelen konto.

93 / 94 90%

VISMA Utdata Plus: Analyslista med konto
 Bruttoansatktioner
 Period: 2017-10-01 - 2017-10-31
 Utskriftsdatum: 2017-11-23
 Sida 92 av 93
 Urvalsnamn: Analyslista m autoorsaker
 Beskrivning:

Förnamn	Efternamn	Konto_Trans	Ansvr_Trans	Projekt_Trans	Vht_Trans	Aktivitet_Trans	Objekt_Trans	Orsak	Transbelopp
Ansvr_Trans: 48225									
Objekt_Trans: 9293									
Namn_och_Personnr: Törnqvist Christina 533024-5583									
Konto_Trans: 5111									
Christina	Törnqvist	5111	48225		5109		9293	SEMACONT	446.98
Christina	Törnqvist	5111	48225		5109		9293	SEMACONT	670.46
Summa Namn_och_Personnr: Törnqvist Christina 533024-5583									10,869.20
Summa Ansvr_Trans: 48225									278,899.74
Ansvr_Trans: 53655									
Objekt_Trans:									
Namn_och_Personnr: Hansson Carina 630602-5120									
Konto_Trans: 5021									
Carina	Hansson	5021	53655		9216	66602		AUDPKRED	-5,420.62
Summa Namn_och_Personnr: Hansson Carina 630602-5120									-5,420.62
Namn_och_Personnr: Olifer Arja 610530-9303									
Konto_Trans: 5021									
Arja	Olifer	5021	53655		9216	66602		AUDPKRED	-6,547.18
Summa Namn_och_Personnr: Olifer Arja 610530-9303									-6,547.18
Namn_och_Personnr: Roncancio Suarez Johanna 791222-0882									
Konto_Trans: 5021									

ZD10

Analyslista utan konto visar kodsträngen, utan koddelen konto

Förnamn	Efternamn	Anstform_Text	Ansvaer_Trans	Projekt_Trans	Vht_Trans	Aktivitet_Trans	Objekt_Trans	Orsak	Transbelopp
Utdata Plus: Analyslista utan konto Bruttotransaktioner Period: 2017-10-01 - 2017-10-31 Unskriftedatum: 2017-11-23 Sida 6 av 114 Urvalsnamn: Utdata plus analyslista ej auto ers Beskrivning:									
Ansvaer_Trans: 43113									
Objekt_Trans:									
Anstform_text: Allmän visstid									
									-3,716.69
Summa Objekt_Trans:									
									-10,814.38
Objekt_Trans: 2911									
Anstform_text: Allmän visstid									
Personnr: 5803309391									
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	Sjuk	-853.53
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	MÅN LÖN	18900.00
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	CCARBDE1	15.12
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	CCARBDE2	1290.87
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	CCARBDE3	189.00
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	CCARBDE2	-58.29
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	CCARBDE3	-8.53
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	CCARBDEB	5938.38
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	CCARBDEB	-268.18
Sarko	Feeek	Allmän visstid	43113		6100	12016	2911	CCARBDE1	-0.68
Summa Personnr: 5803309391									25,144.14
Personnr: 7001057640									
Maiyam	Rajabi	Allmän visstid	43113		6100	12007	2911	Tj ulön	-9450.00
Maiyam	Rajabi	Allmän visstid	43113		6100	12007	2911	MÅN LÖN	18900.00
Maiyam	Rajabi	Allmän visstid	43113		6100	12007	2911	CCARBDE3	189.00

ZD10

10. Kubrapporter

- Välj vilken Kub du vill titta på
- Välj vilken period du vill se samt organisation eller koddel

Personec P utdata Plus - Kuber Databas uppdaterad: 2018-03-28

Kubnamn	Beskrivning	Senast visad
Arbetade timmar och frånvarotimmar budgetnivå		Välj
Arbetade timmar och frånvarotimmar WEB		Välj
Frånvaro med X dagar		Välj
Soltak jämställdhetsplan antal		Välj
1		

Datum From Datum Tom Organisation Koddel

Organisation

Inkludera underliggande organisatoriska enheter

Visa kub

Dra ihop kuben | Visnings sätt | Totaler | Exportera | Exportera underliggande poster | Diagram | Utskrift

Ändra ordningen mellan fälten genom att dra och släppa. Två pilar visar giltig position att släppa fältet till

Namn: Arbetade timmar och frånvarotimmar WEB, Utskriftsdatum: 2018-04-20, Vald vy VAnstPersonLonekostBrutto, Summering av Arb_timmar, Period: 20180301 - 20180331, Organisation = Centrum 3 med underliggande, Urvalsvillkor: TIMMAR = j; Angiven period jämförs med Transaktionens gfrom och gtom; Bearbetningsstatus = Både verkställda och och preliminärberäknade

Sektor_Sektion_Område_Org	Enhet_Budgeteringsnivå	Personnr_och_Namn	Organisation	Utbetalningsdatum	Ansvar_Trans
Arb_timmar					
Lönekostnad_huvudgrupp	Lönekostnad_undergrupp			201803	
B Frånvaro	10 Semester				128.77
	12 Sjukdom				373.83
	16 Föräldraledighet				452.50
	17 Vård av sjukt barn				15.93
	18 Övrig frånvaro				7.50
	19 Övrig frånvaro utan lön				429.80
B Frånvaro					1408.33

Fältlista

- Omfattning
- Transbelopp

Om fältlistan innehåller för många fält visa några i en egen ruta. Du kan klicka ner den och får enkelt fram den igen genom att ställa markören i det övre fältet, högerklicka och välj "visa fältlista"

Dra ihop kuben ▾ Visningssätt ▾ Totaler ▾ Exportera ▾ Exportera underliggande poster ▾ Diagram ▾ Utskrift

Ändra ordningen mellan fält en genom att dra och släppa. Två pilar visar giltig position att släppa fältet till.

Namn: Arbetade timmar och Frånvarotimmar WEB, Utskriftsdatum: 2018-04-20, Vald vy VAnstPersonLonekostBrutto, Summering av Arb. timmar, Period: 20180301 - 20180331, Organisation = Centrum 3 med underliggande, Urvalsvillkor: TIMMAR = j; Angiven period jämförs med Transaktionens gfron och gtom; Bearbetningsstatus = Både verkställda och och preliminärberäknade

Sektor_Sektion_Område_Org	Enhet_Budgeteringsnivå	Personnr_och_Namn	Organisation	Utbetalningsdatum	Ansvar_Trans
Arb. timmar					
Lönekostnad_huvudgrupp ▾	Lönekostnad_undergrupp ▾			201803	
▼ B Frånvaro	10 Semester				128.77
	12 Sjukdom				373.83
	16 Föräldraledighet				452.50
	17 Vård av sjukt barn				15.93
	18 Övrig frånvaro				7.50
	19 Övrig frånvaro utan lön				429.80
B Frånvaro					1408.33

Om du tex vill ändra i kuben och få ner fältet "Personnr och namn"- Ta tag i blocket och dra det dit du vill ha den. Se till att du får två pilar innan du släpper blocket annars "förviner" det. Du får då fram det genom att göra som beskrivet ovan- "visa fältlista".

Dra ihop kuben ▾ Visningssätt ▾ Totaler ▾ Exportera ▾ Exportera underliggande poster ▾ Diagram ▾ Utskrift

Ändra ordningen mellan fält en genom att dra och släppa. Två pilar visar giltig position att släppa fältet till.

Namn: Arbetade timmar och Frånvarotimmar WEB, Utskriftsdatum: 2018-04-20, Vald vy VAnstPersonLonekostBrutto, Summering av Arb. timmar, Period: 20180301 - 20180331, Organisation = Centrum 3 med underliggande, Urvalsvillkor: TIMMAR = j; Angiven period jämförs med Transaktionens gfron och gtom; Bearbetningsstatus = Både verkställda och och preliminärberäknade

Sektor_Sektion_Område_Org	Enhet_Budgeteringsnivå	Organisation	Utbetalningsdatum	Ansvar_Trans	Personnr_och_Namn
Arb. timmar					
Lönekostnad_huvudgrupp ▾	Lönekostnad_undergrupp ▾			201803	
▼ B Frånvaro	10 Semester				128.77
	12 Sjukdom				373.83
	16 Föräldraledighet				452.50
	17 Vård av sjukt barn				15.93
	18 Övrig frånvaro				7.50
	19 Övrig frånvaro utan lön				429.80
B Frånvaro					1408.33

Om man trycker på siffrorna längst till höger får man upp en mer detaljerad lista av vad siffrorna står för

Underliggande poster

Handelseperiod	Arb. timmar	Sektor_Sektion_Område_Org	Enhet_Budgeteringsnivå	Personnr_och_Namn	Organisation	Utbetalningsdatum	Ansvar_Trans	Omfattning
201803	14.8	Trygghet och stöd	Centrum 3		011J00C4103H	20180327	45543	:
201803	74	Trygghet och stöd	Centrum 3		011J00C4103H	20180327	45543	:
201803	7.17	Trygghet och stöd	Centrum 3		011J00C4103H	20180327	45543	:
201803	7.4	Trygghet och stöd	Centrum 3		011J00C4103H	20180327	45543	:
201803	7.4	Trygghet och stöd	Centrum 3		011J00C4103H	20180327	45543	:
201803	8	Trygghet och stöd	Centrum 3		011J00C4103H	20180327	45543	:
201803	8.5	Trygghet och stöd	Centrum 3		011J00C4103H	20180327	45543	:
201803	1.5	Trygghet och stöd	Centrum 3		011J00C4103H	20180327	45543	:

I menyn längst upp kan man välja visningssätt



Namn: Arbetade timmar och Frånvarotimmar WEB, Utskriftsdatum: 2018-04-20, Vald vy VAnstPersonLonekostBrutto, Sum

Du kan välja att exportera kuben till Excel med eller utan underliggande poster (de poster som visas om du trycker på siffran längst till höger)

Personec P utdata Plus - visa kub - Internet Explorer



Skapa diagram



Namn: Arbetade timmar och Frånvarotimmar WEB, Utskriftsdatum: 2018-04-20, Vald vy VAnstP av