

Soft One[®]

Handbok

Timsemester



Innehållsförteckning

Hur fungerar timsemester?	3
Ledighetsansökan.....	3
Lönespecifikation	3
Löneberäkning	3
Anpassning	3
Inställning Avvikelseorsak.....	3
Inställning Semesteravtal.....	3
Inställning Löneart	3
Inställning Löneformel.....	4
Formel för timavlönade.....	4
Formel för månadsavlönade med procentavtal.....	4
Formel för tjänstemän	4

Timsemester i SoftOne GO

Hur fungerar timsemester?

All semesterberäkning sker i dagar och omvandlas därefter till timmar. När en anställd sedan tar ut semester omvandlas timmarna på nytt till dagar som räknas ner.

Omräkning sker genom att antal semesterdagar multipliceras med veckoarbetstiden på anställda kortet och divideras med antal arbetsdagar per vecka (nettoarbetsdagar). Genom denna omräkning får man alltid ett korrekt saldo då alla parametrar är datumstyrda om förändring sker.

Ledighetsansökan

Semester visas i timmar.

Lönespecifikation

Semester visas i timmar.

Löneberäkning

Semester visas i timmar

Anpassning

Samma löneavtal kan inte hantera både semester i dagar och timmar. Anpassningar nedan ska göras för att få timsemester att fungera.

Inställning Avvikelseorsak

Om inte alla anställda ska omfattas av måste två avvikelseorsaker för Semester finnas. En som hanterar "hel dag" och en som hanterar "timmar" dvs inte hel dag.

Vid timsemester kryssas inte detta val.

Endast heldag

☐

Obs! Om timsemester endast får tas för "hel dag" så handlar det troligtvis om arbetspass i stället. Kontrollera vad som står i kollektivavtalet.

Inställning Semesteravtal

Inställning måste göras så att semester hanteras i timmar.

Semester hanteras i

Timmar



Inställning Löneart

Lönearten ska ha inställningen timmar på Tidenhet för att semester.

Detta gäller för både för lönearter som hanterar semesteravdrag, semesterlön och rörlig semester för månadsavlönade.

För timavlönade gäller det endast semesterlönen då semesteravdraget redan hanteras i timmar.

Tänk på!

Att det gäller alla typer av semesteravdrag och semesterlön dvs även för intjänad semester, betald semester, obetald semester samt sparad semester. Det gäller även lönearter som används för slutlön och vid manuell utbetalning.

TIDENHET	
☒ TIMMAR	AVRUNDNING Ingen ▼ ?+
☐ ARBETSDAGAR	
☐ KALENDERDAGAR	
☐ SEMESTERKOEFFICIENT	

Inställning Löneformel

Beroende på om den anställda är timavlönad eller månadsavlönad så behövs olika förändringar göras.

Följande beräkning ska läggas till i formel för att formel ska anpassas till timmar:

$/(VECKOARB/NETTO)$

Om nettodagar inte anges på anställda kortet så tolkas detta som 5.

Formel för timavlönade

$\text{Semesterlön}/(\text{Veckoarbetstid}/\text{Nettodagar})$

Inga förändringar behöver göras för avdrag.

Formel för månadsavlönade med procentavtal

$\text{Semesterlön}/(\text{Veckoarbetstid}/\text{Nettodagar})$

$\text{Semesteravdrag}/(\text{Veckoarbetstid}/\text{Nettodagar})$

Formel för tjänstemän

$\text{Semesterlön}/(\text{Veckoarbetstid}/\text{Nettodagar})$

$\text{Semestertillägg}/(\text{Veckoarbetstid}/\text{Nettodagar})$

$\text{Semestertillägg rörligt}/(\text{Veckoarbetstid}/\text{Nettodagar})$

$\text{Semesteravdrag}/(\text{Veckoarbetstid}/\text{Nettodagar})$