

18 Nulstilling og justering af medarbejderes lønkode saldo

Adgang for: Afdelingsleder, direktør og systemadministrator.

Lær: Hvordan man nulstiller eller justerer en medarbejders fraværssaldo.

Ved årsskifte, udbetaling af overtid eller lignede, kan det være nødvendigt at foretage en nulstilling eller justering af fraværssaldi som flex, ferie eller sygdom.

Nulstilling af en lønkode saldo

Figur 1: Hovedmenu -> Ledelsesrapporter -> Administration af Flex/Ferie/Fravær

– Klik på linket **Ny justering** ❶ øverst til højre under Handlinger.

Figur 2: Hovedmenu -> Ledelsesrapporter -> Administration af Flex/Ferie/Fravær -> Ny justering

– I valgliste **Medarbejder:** ❷ vælges den medarbejder der skal have foretaget en justering. Hvis alle medarbejdere skal justeres, vælges **Alle medarbejdere** i valglisten.

– Vælg den **Lønkode:** ❸ der skal nulstilles og den **Dato:** ❹ hvor med justeringen skal effektueres. Marker checkboksen **Nulstil:** ❺ for nulstille saldoen.

– Klik på knappen **Gem** ❷ for at gennemføre ændringen.

Justering af en lønkode saldo

– Vælg medarbejder i valglisten **Medarbejder:** ❷ og den aktuelle **Lønkode:** ❸

– Vælg den **Dato:** ❹ hvor med justeringen skal effektueres.

– Hvis saldoen skal nulstilles og justeres på samme tid, markeres check boksen **Nulstil:** ❺ og det nye antal timer skrives i tekstboksen **Timer:** ❻.

– Klik på knappen **Gem** ❷ for at gennemføre ændringen.

Se desuden ⇒ E6 for hvordan man tildeler ferie til medarbejderne ved starten af et nyt ferieår.

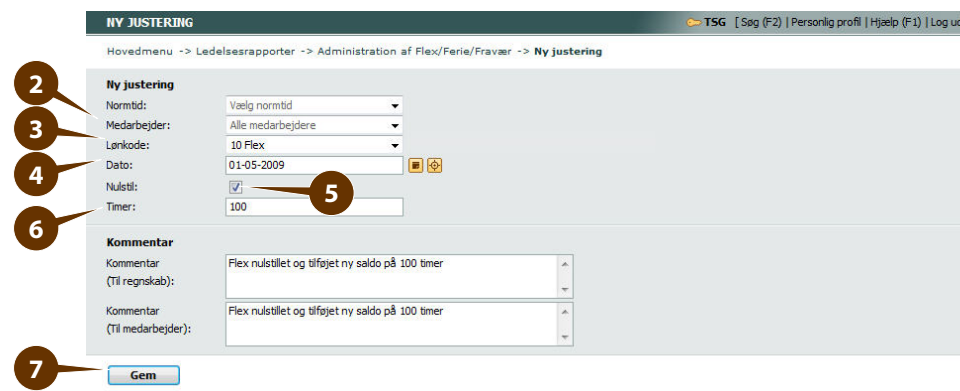
Tip: Benyt kommentarfelterne, til at skrive en forklaring til justeringen til regnskabet og medarbejderen.

Medarbejderne kan se kommentaren fra evt. lønkode justeringer, i rapporten **Hovedmenu -> Flexsaldo & Fraværsspecifikation (Rapporter)** sammen med sine tidsregistreringer.

Figur 1: Hovedmenu -> Ledelsesrapporter -> Administration af Flex/Ferie/Fravær



Figur 1: Hovedmenu -> Ledelsesrapporter -> Administration af Flex/Ferie/Fravær -> Ny justering



Tip: Valglisten Normtid: kan benyttes til justering af forskellige normtidsgupper samlet. Fuldtidsansatte optjener f.eks. flere feriedage end halvdagsansatte medarbejdere.

Tip: Mange overenskomster indeholder en maksimalgrænse på flexsaldoen. Hvis grænsen overskrides, skal den overskydende flexetid typisk udbetales, og flexsaldoen justeres tilsvarende.