# Ta stöd av rapporter

|  |  |
| --- | --- |
| Rapportnamn | Innehåll |
| **Anställning** |  |
| Rapporter/Anställning/Anställd t o m  | Bevaka anställningar som ska förlängas/avslutas |
| Rapporter/Anställning/Procentfördelning av lön | Bevaka fördelningar som ska förlängas/ avslutas. |
| Rapporter/Anställning/ Vilande anställning  | Bevaka vilande anställningar som ska förlängas/ avslutas. |
| Rapporter/Anställning/Ej beviljade anställningar | Bevaka eventuella anställningar som inte beviljats. |
| Rapporter/Anställning/Fast lönetillägg 1–5  | Bevaka tidsbegränsade lönetillägg som ska förlängas/avslutas. |
| **Frånvaro** |  |
| Rapporter/Frånvaro/ Öppen frånvaro  | Bevaka öppen frånvaro som ska avslutas/ friskanmälas. |
| Rapporter/Semester/Semesteruppgifter/ Frånvaro med t o m datum | Bevaka längre frånvaro som eventuellt ska förlängas så som föräldraledighet, studieledighet, tjänstledighet m.m. Föräldraledighet ska för övrigt sökas två månader innan ledighet ska påbörjas. |
| Rapporter/Frånvaro/Frånvaro löneberäknad t o m | Bevaka och styr när och hur frånvaroavdrag ska göras på lön. |
| Rapporter/Frånvaro/Läkarintyg med t o m datum | Bevaka att läkarintyg förlängs. |
| Rapporter/Frånvaro/Frånvaro ej löneberäknad | Bevaka frånvaro som inte löneberäknats. |
| Rapporter/Frånvaro/Öppen frånvaro med markering i beräknas månaden ut | Bevaka frånvaro som har markering i ruta ”Beräk mån ut”. |
| **Semester** |  |
| Rapporter/Semester/Semesteruppgifter/ Uttagna betalda semester dagar | Bevaka att minst 20 betalda semesterdagar tas ut varje år. |
| **Övertid** |  |
| Utdata/Rapporter/Arbetstidsjournal – Övertid ATL el Mertid ATL >25 | Bevaka att gränser för övertid inte överskrids. Max 50 tim/månad och 200 tim/år. Dispens kan begäras vid speciella tillfällen. |
| **Löneutbetalning** |  |
| Rapporter/Kostnadskontroll per enhet säker | Granska lönespecifikationer för att ställa att rätt lön utbetalas. |
| Lönelista |