

Manual till Tims löneprogram Version 2

Fliken "Inmatning" använder du för att mata in huvuddelen av all information som skall behandlas av löneprogrammet. Du kan endast knappa in information i de vita cellerna.

I denna övre vita rad anger du vad dina (löne)poster heter för respektive kolumn. De namn du döper dem till, ändras sedan automatiskt i hela programmet.

I dessa kolumner beräknas löneposterna per minut.

I dessa kolumner avrundas löneposterna till närmsta halvtimme uppåt i fliken "Lön per dag". I flikarna "Lön per månad", "Lön mellan november och december" samt "Lön mellan december och november", beräknas de även per minut.

Den tid som knappas in under denna kolumn, beräknar förutom lönen per minut, även angiven procentsats i till exempel standardinställningens semesterlön.

Här anpassar du programmet utefter din skärmstorlek. Prova dig fram till vilken procentsats som passar din skärm.

Dessa kolumner kan användas på många intressanta sätt. Varje cell är programmerad med ISBLANK, vilket innebär att om aktuell cell är tom, händer inget. Är den däremot inte tom, hämtar den angivet värde från fliken "Lön per månad", och redovisar beloppet under fliken "Lön per dag". I fliken "Lön per månad" framgår hur många celler som inte varit tomma under aktuell månad.

Dessa kolumner kan du således använda för att hålla reda på hur många semesterdagar eller föräldralediga dagar du tagit ut under en månad, eller en tolv månadersperiod.

Du kan även använda kolumnerna för eventuella fasta tillägg. Det kan till exempel röra sig om omloppstillägg. Fyll då in värdet av tillägget i fliken "Lön per månad", så beräknas även detta i kalkylen.

Löneprogrammet är konstruerat på årsbasis för 13 månader, med början från december året före. Detta då de som får lön månaden efter, skall kunna se vad de har att vänta sig för lön i januari. Standardinställningen är för år 2006. Vill du att det skall gälla för till exempel 2007, klickar du i cellen, och knappar in 2006-12-01. För att beräkningarna skall bli korrekta, måste årsmatningen i samtliga fall efterföljas av "-12-01", alltså 1 december. Programmet klarar även skottår, vilket innebär att du kan använda programmet för vilket år som helst.

Exempel på flikar.
Klicka mellan dessa för att navigera till önskvärd plats.

Exempel på celler.
Dessa mindre celler i denna flik, är programmerade med ISNUMBER, vilket innebär att programmet bearbetar endast information som består av nummer. Du kan således skriva in ord och meningar i dessa celler, utan att det påverkar uträkningarna.

Exempel på rullningslistor.
Använd dessa om du inte kan se hela innehållet.

I denna flik - "Lön per dag" - kan du kolumnvis granska värdet av alla arbetsdagar i detalj. I denna flik kan du inte knappa in information.

Microsoft Excel - löneprog

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help Acrobat

100% Helv

Reckodag	Söndag	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Freitag	Lördag	Söndag	Måndag
Dates	2006-01-15	2006-01-16	2006-01-17	2006-01-18	2006-01-19	2006-01-20	2006-01-21	2006-01-22	2006-01-23
Timplön	Tj arb								
	Summa								
Semesterlön	Summa								
OB-Enkel	Tj arb								
	Summa								
OB-Kvalificerad	Tj arb								
	Summa								
OB-Storhelg	Tj arb								
	Summa								
Enkel övertid	Tj arb evr								
	Summa								
Kvalificerad övertid	Tj arb evr								
	Summa								
Tillägg 1									
Tillägg 2									
Tillägg 3									
Total summa									
Omlopp									

Tips löneprogram

Version 2

Reckodag Onsdag

Dates 2006-09-20

Måndag Tisdag Onsdag Torsdag

2006-09-25 2006-09-26 2006-09-27 2006-09-28

Timplön Tj arb

Summa

Semesterlön Summa

OB-Enkel Tj arb

Summa

Text Box:

I *Tj arb* ser du de tidsbaserade löneposterna specificerad i två tidsformat: I timmar och minuter, samt i "h". Här anges således den totala tiden som ligger till grund för lönen.

Summa anger värdet av de tidsbaserade lönekoderna.

Semesterlön anger värdet av ett tillägg som multipliceras med *Timplön*.

Timplön, *OB-Enkel*, *OB-Kvalificerad* & *OB-Storhelg* beräknas per minut.

Enkel övertid och *Kvalificerad övertid* avrundas till närmsta halvtimme uppåt.

Tillägg 1, *Tillägg 2* och *Tillägg 3* genererar ett fast dagligt belopp, om detta angivits i fliken "Lön per månad". Om inget belopp angivits, visas inget.

Total summa summerar alla summakolumner, samt tilläggs-kolumnerna.

Omlopp beräknas i denna flik genom den senast angivna sluttiden, minus den tidigaste angivna starttiden, utifrån de sex första kolumnerna i fliken inmatning.

Passfilar / Inmatning / Lön per dag / Lön per månad / Lön mellan december-november / Lön mellan januari-december

Denna flik sammanställer dina inkomster månadsvis. Du kan endast knappa in information i de vita cellerna.

I denna kolumn ser du hur många minuter du har arbetat under månaden för respektive lönekod.

I denna kolumn multipliceras cellerna under kolumnen "Antal", med cellerna under kolumnen "A-pris".

I cellerna under "A-pris" fyller du i värdet av respektive lönekod.

I denna kolumn är angivet "A-pris" multiplicerad med "Total arbetstid".

I denna kolumn är de fyra första cellerna från "Total arbetstid" avrundade till närmsta halvtimme uppåt.

I de efterföljande två cellerna är avrundningen med närmsta halvtimme uppåt summerad dag för dag. Därav kan till exempel kolumnen för "Total arbetstid" på samma rad visa summan 23 minuter fördelat på två dagar om 14 och 9 minuter, medan denna kolumn avrundat dessa båda dagarna till närmsta halvtimme uppåt, med resultatet "1,0 h".

De tre efterföljande cellerna anger hur många celler som inte är tomma, från fliken "Inmatning".

De sista tre cellerna beskrivs i rutan nedan.

Dessa tre rader är endast kopplade till flikarna "Lön mellan december-november" och "Lön mellan januari-december".

Du som har månadslön, kan till exempel klicka på den översta cellen, och ersätta Övriga tillägg med texten *Månadslön*. Under kolumnen "A-pris" fyller du i hur stor månadslönen är. Under kolumnen "Antal" knappar du in 1. Då multipliceras månadslönen med 1 i kolumnen "Summa 2".

Anmärkning: Tänk på att om du med månadslön ändå vill hålla reda på hur många minuter du arbetar, kan du fortfarande knappa in arbetstiderna i fliken "Inmatning". För att de angivna arbetstiderna inte skall generera ytterligare inkomster, ser du bara till att aktuell cell som behandlar dina arbetstider under "A-pris", inte innehåller något värde. Exempel på detta finns från sidan 11.

Lönekod	A-pris	Total arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2
Timlön	114,90 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Enkel	14,70 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Kvalificerad	32,85 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Steinhelp	73,75 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Enkel övertid	201,89 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Kvalificerad övertid	263,31 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Tillägg 1	- kr			0 st	- kr
Tillägg 2	- kr			0 st	- kr
Tillägg 3	- kr			0 st	- kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Semesterlön		12,00%	- kr		- kr
Bruttolön			- kr		- kr
Skattesats		30,00%	- kr		- kr
Nettolön			- kr		- kr
Antal arbetsdagar		0			
Summa klädpoäng	0,14	0			

Denna rad kan du använda för att beräkna något utefter de antal arbetsdagar du arbetar per månad.

I standardinställningen framgår att varje arbetsdag genererar klädpoäng med 0,14. I cellen direkt till höger om 0,14, multipliceras antal arbetsdagar med värdet som framgår till vänster.

Denna cell beräknar hur många arbetsdagar du arbetat under månaden. För att en arbetsdag skall genereras, krävs att någon av de sex första tidsbaserade kolumnerna i fliken "Inmatning" är ifyllda med minst en start- och sluttid.

Här fyller du i hur mycket skatt som du vill skall dras bort från bruttolönen.

Den här raden beräknar procentsatsen av den översta kolumnens värden från "Summa 1" och "Summa 2".

Här kan du till exempel fylla i den procentsats du får i semesterlön. I cellen direkt till höger beräknas angiven procentsats multiplicerat med den första cellen direkt under kolumnen "Summa 1", som i detta fall är döpt till "Timlön". I nästa gula cell multipliceras procentsatsen med den första cellen direkt under kolumnen "Summa 2", som även i detta fall är döpt till "Timlön".

Observera att denna procentsats kan ändras månadsvis. Vilket är en värdefull möjlighet om du varvar heltidsarbete med deltidarbete.

Denna flik som heter "Lön mellan december-november", har även en snarlik flik som heter och "Lön mellan januari-december". Det enda som skiljer dem emellan är den period som avses. Därav beskriver jag bara en av dessa flikar.

Denna flik har många likheter med fliken "Lön per månad", men sammanställer istället dina inkomster över en 12 månaders period. Observera att du till exempel har möjlighet att få reda på din totala årsarbetstid, under kolumnen "Arbetstid".

Nästan alla uppgifter summeras från fliken "Lön per månad". Undantaget utgörs av de tre cellerna i sista raden.

Du kan endast knappa in information i de vita cellerna.

Period	december 2005		november 2006	
Lönekod	Arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2
Timlön	0:00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Enkel	0:00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Kvalificerad	0:00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Storhelg	0:00	- kr	0,0 h	- kr
Enkel övertid	0:00	- kr	0,0 h	- kr
Kvalificerad övertid	0:00	- kr	0,0 h	- kr
Tillägg 1			0,0 st/h	- kr
Tillägg 2			0,0 st/h	- kr
Tillägg 3			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg			0,0 st/h	- kr
Semesterlön		- kr		- kr
Bruttolön		- kr		- kr
Skattesats	32,00%	- kr		- kr
Nettolön		- kr		- kr
Antal arbetsdagar		0		
Summa klädpoäng	0,14	0		

I denna flik kan du inte knappa in något i en enda cell. Det enda unika den här fliken upplyser om är längden på dina arbetspass.

I denna kolumn kan du se passlängderna.

I denna kolumn kan du se längden av den totala tjänstearbetstiden – det din lön grundar sig på.

I denna kolumn kan du se skillnaden mellan start- och sluttid. Alltså arbetstid adderat med rast.

För att kunna se mer i denna flik, måste du använda rullningslisterna. Du kan även klicka på de omgivande pilarna.

I denna flik har du knappat in kompletterande uppgifter för hur mycket du bland annat får betalt per timme. I detta exempel är din timlön 114,90 kr.

Här nämner jag lite av det som dina tidigare inmatningar genererat. Mer om vad dina inkomstrelaterade inmatningar genererat per dag, hittar du på sidan 10.

- ✓ ”Total arbetstid” på 15 timmar och 30 minuter. Observera att detta utgör din totala arbetstid för ”Timlön”. Eftersom du arbetat övertid, har du egentligen arbetat totalt 15:30 + 1:10 = 16:40. Alltså 16 timmar och 40 minuter.
- ✓ Ett omloppstillägg till ett värde av 100 kr.
- ✓ Två semesterdagar.
- ✓ Fem dagar för föräldraledighet.
- ✓ Två arbetsdagar, som genererat totalt 0,28 i klädpoäng.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Löneprogram 2006". The main content is a table for "december 2005" with columns: Lönekod, A-pris, Total arbetstid, Summa 1, Antal, and Summa 2. Below this is a summary table for December 2005, followed by a table for "januari 2006" with the same columns as the December table.

Lönekod	A-pris	Total arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2
Timlön	114,90 kr	15,50	1 780,95 kr	15,5 h	1 780,95 kr
OB-Enkel	14,70 kr	4,45	65,83 kr	5,0 h	73,50 kr
OB-Kvalificerad	32,85 kr	3,54	126,12 kr	4,0 h	131,40 kr
OB-Steinvalg	73,75 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Enkel övertid	201,69 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Kvalificerad övertid	263,31 kr	1,10	307,20 kr	1,5 h	394,97 kr
Omlopp	100,00 kr			1 st	100,00 kr
Semester	- kr			2 st	- kr
Föräldraledig	- kr			5 st	- kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Semesterlön		12,00%	213,71 kr		213,71 kr
Bruttolön			2 599,80 kr		2 599,80 kr
Skattesats		32,00%	831,94 kr		832,25 kr
Nettolön			1 767,87 kr		1 832,25 kr
Antal arbetsdagar			2		
Summa klädpoäng	0,14		0,28		

Lönekod	A-pris	Total arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2
Timlön	114,90 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Enkel	14,70 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Kvalificerad	32,85 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Steinvalg	73,75 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Enkel övertid	201,69 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Kvalificerad övertid	263,31 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Omlopp	100,00 kr			0 st	- kr
Semester	- kr			0 st	- kr

I denna flik ser du en betydande skillnad från förra sidan. Detta då dina inmatningar inte avsett perioden mellan januari-december 2006.

Microsoft Excel - Löneprogram 2006

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help Acrobat

135% Helv 10

Typ a question for help

Typa Löneprogram
Version 2

Period januari 2006 - december 2006

Lönekod	Arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2
Timlön	0:00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Enkel	0:00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Kvalificerad	0:00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Storhelg	0:00	- kr	0,0 h	- kr
Enkel övertid	0:00	- kr	0,0 h	- kr
Kvalificerad övertid	0:00	- kr	0,0 h	- kr
Omlopp			0,0 st/h	- kr
Semester			0,0 st/h	- kr
Föräldraledig			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg			0,0 st/h	- kr
Semesterlön		- kr		- kr
Bruttolön		- kr		- kr
Skattesats	32,00%	- kr		- kr
Nettolön		- kr		- kr
Antal arbetsdagar		0		
Summa klädpoäng	0,14	0		

Passider / Inmatning / Lön per dag / Lön per månad / Lön mellan december-november / Lön mellan januari-december

I denna flik kan du se vad dina inmatningar i flikarna "Inmatning" och "Lön per månad" genererat.

Tjänstearbetstiden är skriven i både timmar och minuter, samt i "h". För varje lönekod redovisas värdet i kronor.

Av den totala summan framgår att 1 december 2005 gav dig 1717,63 kr, medan 4 december 2005 gav dig 969,94 kr.

Omlopp under "Total summa" subtraherar den senaste angivna sluttiden, med den tidigaste angivna starttiden, som du angivit i fliken "Inmatning". Den granskar således alla start- och sluttider under den aktuella dagen.

The screenshot shows a Microsoft Excel 2006 spreadsheet with two tables. The first table is a summary of earnings by date and category. The second table shows a detailed breakdown of earnings by day and category.

Dagens löneprogram	Verkoedag	Torsdag	Freitag	Lördag	Söndag	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Freitag
Utsvar 2	Datum	2005-12-01	2005-12-02	2005-12-03	2005-12-04	2005-12-05	2005-12-06	2005-12-07	2005-12-08	2005-12-09
Timlön	Tjänst	9:00			6:30					
		9:00 h			6:50 h					
	Summa	1 034,10 kr			746,85 kr					
Semesterlön	Summa	124,09 kr			89,62 kr					
OB-Enkel	Tjänst	2:18			2:27					
		2:30 h			2:45 h					
	Summa	33,81 kr			36,02 kr					
OB-Kvalificerad	Tjänst	0:56			2:58					
		0:53 h			2:57 h					
	Summa	30,66 kr			97,46 kr					
OB-Storhelg	Tjänst									
	Summa									
Enkel övertid	Tjänst svr									
	Summa									
Kvalificerad övertid	Tjänst svr	1:39								
	Summa	394,97 kr								
Omlopp		100,00 kr								
Semester										
Föräldraledig										
Total summa		1 717,63 kr			969,94 kr					
Omlopp		11,56			7,03					

	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Freitag	Lördag	Söndag	Måndag
	2006-08-08	2006-08-09	2006-08-10	2006-08-11	2006-08-12	2006-08-13	2006-08-14
OB-Enkel							
Summa							

Text Box 1 (top right): Denna rad är döpt till Semester i fliken "Inmatning". I fliken "Lön per månad" har du inte angivit något värde, varvid du inte får fram något värde. För att se vilken dag du haft semester, måste du således gå till fliken "Inmatning". I fliken "Lön per månad" framgår dock hur många semesterdagar du tagit ut under månaden.

Text Box 2 (middle right): Samma logik gäller för raden Föräldraledig.

Text Box 3 (bottom left): Denna rad är döpt till Omlopp i fliken "Inmatning". I fliken "Lön per månad" har du angivit att värdet skall uppgå till 100 kr. Därav redovisas 100 kr för de dagar cellerna inte är tomma i fliken "Inmatning".

Microsoft Excel - lönsprog

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help Acrobat

Type a question for help

94%

Arbet

Första lönsprogram		Tidslön		OB-Eskat		OB-Kvalificerad		OB-Storhelg		Eskat övertid		Kvalificerad övertid		Tillägg 1	Tillägg 2	Tillägg 3
Version 7		Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut			
Söndag	2005-01-01															
Måndag	2005-01-02	16:40	19:22	19:00	19:22	22:00	24:16									
Tisdag	2005-01-03	20:10	24:16	20:10	22:00											
Onsdag	2005-01-04	24:00	29:00	21:20	24:79	22:00	24:15									
Torsdag	2005-01-05	28:50	34:01	22:30	27:56											
Freitag	2005-01-06	34:20	38:94	23:40	30:34	22:00	24:15									
Lördag	2005-01-07	36:80	43:67	24:50	33:12											
Söndag	2005-01-08	43:60	48:60	25:60	35:90	22:00	24:15									
Måndag	2005-01-09	46:30	53:73	26:70	36:88											
Tisdag	2005-01-10	53:00	58:66	27:60	41:46	22:00	24:15									
Onsdag	2005-01-11	57:70	63:59	29:90	44:24											
Torsdag	2005-01-12															
Freitag	2005-01-13															
Lördag	2005-01-14															
Söndag	2005-01-15															
Måndag	2005-01-16															
Tisdag	2005-01-17															
Onsdag	2005-01-18															
Torsdag	2005-01-19															
Freitag	2005-01-20															

Här ser du att resultatet inte blev riktigt som du tänkt dig. Klicka på denna fyrkantiga symbol.

H \> \Passfider \Inmatning \Lön per dag \Lön per månad \Lön mellan december-november \Lön mellan januari-december

Klicka på det vita hålet till vänster om "Copy Cells", varvid resultatet kommer bli korrekt.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

Fasa	År	Tjänsten		OB-Eskat		OB-Kvalificerad		OB-Storhelg		Eskat övertid		Kvalificerad övertid		Tillägg 1	Tillägg 2	Tillägg 3
		Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut			
Söndag	2005-01-01															
Måndag	2005-01-02	16:40	19:22	19:00	19:22	22:00	24:16									
Tisdag	2005-01-03	16:40	19:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
Onsdag	2005-01-04	16:40	19:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
Torsdag	2005-01-05	16:40	19:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
Freitag	2005-01-06	16:40	19:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
Lördag	2005-01-07															
Söndag	2005-01-08															
Måndag	2005-01-09															
Tisdag	2005-01-10															
Onsdag	2005-01-11															
Torsdag	2005-01-12															
Freitag	2005-01-13															
Lördag	2005-01-14															
Söndag	2005-01-15															
Måndag	2005-01-16															
Tisdag	2005-01-17															
Onsdag	2005-01-18															
Torsdag	2005-01-19															
Freitag	2005-01-20															

The context menu is open over the selected cells, showing the following options:

- Copy Cells
- Fill Series
- Fill Formatting Only
- Fill Without Formatting

Eftersom 6 januari 2006 är en helgdag, vill du ta bort dagen från schemat. Markera det område som du vill radera, och klicka på tangenten Del.

Microsoft Excel - Inoprog

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help Acrobat

Type a question for help

94% Arial 9

Zona Inoprognam	Person 2	Timön		OB-Enkel		OB-Kvalificerad		OB-Statshög		Enkel övertid		Kvalificerad övertid		Tillägg 1	Tillägg 2	Tillägg 3
		Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut	Start	Slut			
Onsdag	2005-12-28															
Torsdag	2005-12-29															
Freitag	2005-12-30															
Lördag	2005-12-31															
Söndag	2005-01-01															
Måndag	2005-01-02	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Tisdag	2005-01-03	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Onsdag	2005-01-04	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Torsdag	2005-01-05	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Freitag	2005-01-06	15:40	19:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Lördag	2005-01-07															
Söndag	2005-01-08															
Måndag	2005-01-09	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Tisdag	2005-01-10	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Onsdag	2005-01-11	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Torsdag	2005-01-12	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Freitag	2005-01-13	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									
		20:10	24:15	20:10	22:00											
Lördag	2005-01-14															
Söndag	2005-01-15															
Måndag	2005-01-16	15:40	18:22	19:00	19:22	22:00	24:15									

H < > K \ Dassider \ Inmatning / Löön per dag / Löön per månad / Löön mellan december-november / Löön mellan januari-december / < >

I december månad högst upp i fliken, har du tre lönekoder som är vita. Döp om en av dessa till ”Månadslön”. (Det är bara här du kan döpa om dessa tre sistnämnda lönekoder.)

Microsoft Excel - löneprog

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help Acrobat

Type a question for help

100% Antal

Tjän löneprogram
Version 2

december 2005

Lönekod	A-pris	Total arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2
Timlön	114,90 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Enkel	14,70 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Kvalificerad	32,65 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Storhög	73,75 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Enkel övertid	201,69 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Kvalificerad övertid	263,31 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Tillägg 1	- kr			0 st	- kr
Tillägg 2	- kr			0 st	- kr
Tillägg 3	- kr			0 st	- kr
Månadslön	- kr			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Semesterlön		12,00%	- kr		- kr
Bruttolön			- kr		- kr
Skattesats		32,00%	- kr		- kr
Nettolön			- kr		- kr
Antal arbetsdagar		0			
Summa klödpöäng	0,14	0			

januari 2006

Lönekod	A-pris	Total arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2
Timlön	- kr	163,27	- kr	163,5 h	- kr
OB-Enkel	- kr	46,12	- kr	46,5 h	- kr
OB-Kvalificerad	- kr	47,15	- kr	47,5 h	- kr
OB-Storhög	- kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Enkel övertid	- kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Kvalificerad övertid	- kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Tillägg 1	- kr			0 st	- kr
Tillägg 2	- kr			0 st	- kr

H < > K \ Passtider / Inmatning / Lön per dag / Lön per månad / Lön mellan december-november / Lön mellan januari-december / < >

Ta dig ned till januari och knappa in 18450 i "A-pris" direkt till höger om lönekoden "Månadslön". För att månadslönen skall kunna beräknas, knappar du in 1 i kolumnen för "Antal", på samma rad. Då multipliceras detta antal med a-priset, och resultatet visas direkt till höger på samma rad.

Som månadsavlönad är det egentligen inte nödvändigt att fylla i dina arbetstider i fliken "Inmatning". Detta gör du enbart för att få reda på hur stor din totala arbetstid varit. I detta fall 163 timmar och 27 minuter. För att du inte skall få betalt för denna tid, är det viktigt att du ser till att "A-pris" inte har något värde för den aktuella raden. Om det finns ett värde skall du knappa in 0. Anmärkning: Eftersom du vill att OB-tilläggen skall beräknas tillsammans med din månadslön, är det viktigt att du har med dessa tider under fliken "Inmatning".

Eftersom du är månadsavlönad, har du ingen semesterlön. Därav knappar du in 0 i den vita cellen till höger om "Semesterlön".

Av detta kan man nu konstatera att du på 21 arbetsdagar erhållit totalt 20681,30 kr i bruttolön. Om du får dina tillägg avrundade till närmaste halvtimme uppåt, har du istället erhållit 20 693,93 kr.

Microsoft Excel - löneprog

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help Acrobat

Type a question for help

100% Antal

Titel löneprogram

Version 2

januari 2006

Lönekod	A-pris	Total arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2
Timlön	- kr	163,27	- kr	163,5 h	- kr
OB-Enkel	14,70 kr	46,12	679,14 kr	46,5 h	683,55 kr
OB-Kvalificerad	32,86 kr	42,15	1 552,16 kr	47,5 h	1 560,38 kr
OB-Storhelg	73,75 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Enkel overtid	201,68 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Kvalificerad overtid	263,31 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Tillägg 1	- kr			0 st	- kr
Tillägg 2	- kr			0 st	- kr
Tillägg 3	- kr			0 st	- kr
Månadslön	18 450,00 kr			1,0 st/h	18 450,00 kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Övriga tillägg	- kr			0,0 st/h	- kr
Semesterlön	0,00%		- kr		- kr
Bruttolön			20 681,30 kr		20 693,93 kr
Skattesats	32,00%		6 618,02 kr		6 622,06 kr
Nettolön			14 063,28 kr		14 071,87 kr
Antal arbetsdagar		21			
Summa klädpoäng	0,14	2,94			
Lönekod	A-pris	Total arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2
Timlön	- kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Enkel	14,70 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Kvalificerad	32,86 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
OB-Storhelg	73,75 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Enkel overtid	201,68 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Kvalificerad overtid	263,31 kr	0,00	- kr	0,0 h	- kr
Tillägg 1	- kr			0 st	- kr

I denna flik – ”Lön per dag” - ser du att endast dina tillägg beräknats i den totala summan.

Eftersom du angett dina arbetstider under fliken ”Inmatning”, kan du dock även se längden på dessa arbetstider, samt arbetsdagarnas längd – arbetstiderna inklusive rast.

Microsoft Excel - löneprog										
Type a question for help										
100% Helv										
Veckodag	Söndag	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag	Måndag	
Dates	2006-01-01	2006-01-02	2006-01-03	2006-01-04	2006-01-05	2006-01-06	2006-01-07	2006-01-08	2006-01-09	
Timlön	Tj erb	7,47	7,47	7,47	7,47				7,47	
	Summa	7,78 h	7,78 h	7,78 h	7,78 h				7,78 h	
Semestelön	Summa									
ÖB-Enkel	Tj erb	2,12	2,12	2,12	2,12				2,12	
	Summa	2,20 h	2,20 h	2,20 h	2,20 h				2,20 h	
	Summa	32,34 kr	32,34 kr	32,34 kr	32,34 kr				32,34 kr	
ÖB-Kvalificerad	Tj erb	2,15	2,15	2,15	2,15				2,15	
	Summa	2,25 h	2,25 h	2,25 h	2,25 h				2,25 h	
	Summa	73,91 kr	73,91 kr	73,91 kr	73,91 kr				73,91 kr	
ÖB-Storhelg	Tj erb									
	Summa									
Enkel övertid	Tj erb evr									
	Summa									
Kvalificerad övertid	Tj erb evr									
	Summa									
Tillägg 1										
Tillägg 2										
Tillägg 3										
Total summa		106,25 kr	106,25 kr	106,25 kr	106,25 kr				106,25 kr	
Omlapp		8,35	8,35	8,35	8,35				8,35	
Veckodag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	
Dates	2006-09-06	2006-09-07	2006-09-08	2006-09-09	2006-09-10	2006-09-11	2006-09-12	2006-09-13	2006-09-14	
Timlön	Tj erb									
	Summa									
Semestelön	Summa									
ÖB-Enkel	Tj erb									
	Summa									

Passlister / Inmatning / Lön per dag / Lön per månad / Lön mellan december-november / Lön mellan januari-december

I fliken "Lön mellan januari-december" har resultatet av ditt knappande blivit som bilden visar.

Period		januari 2006		- december 2006	
Lönekod	Arbetstid	Summa 1	Antal	Summa 2	
Timlön	163:27	- kr	163,5 h	- kr	
OB-Enkel	46:12	679,14 kr	46,5 h	683,55 kr	
OB-Kvalificerad	47:15	1 552,16 kr	47,5 h	1 560,38 kr	
OB-Storhelg	0:00	- kr	0,0 h	- kr	
Enkel övertid	0:00	- kr	0,0 h	- kr	
Kvalificerad övertid	0:00	- kr	0,0 h	- kr	
Tillägg 1			0,0 st/h	- kr	
Tillägg 2			0,0 st/h	- kr	
Tillägg 3			0,0 st/h	- kr	
Månadslön			1,0 st/h	18 450,00 kr	
Övriga tillägg			0,0 st/h	- kr	
Övriga tillägg			0,0 st/h	- kr	
Semesterlön		- kr		- kr	
Bruttolön		20 681,30 kr		20 693,93 kr	
Skattesats	32,00%	6 618,02 kr		6 622,06 kr	
Nettolön		14 063,29 kr		14 071,87 kr	
Antal arbetsdagar		21			
Summa klädpoäng	0,14	2,94			

Hoppas du får stor behållning av löneprogrammet!

Tim Söderström
Förtroendevald SEKO
www.timsoderstrom.se