

## Om förändringsrapporteringen i nytt gränssnitt

## Största förändringar mot tidigare Förändringsrapportering:

- Modernt gränssnitt
- Flexibla inställningar av vyn
- Koncernvy
- Inga separata flikar per modul, individbaserad hantering
- Filtrering istället för sortering
- Ett tryck vid godkännande utan säkerhetsfråga

## Strategi för arbete i nya frappen:

Vid koncern: välj om man vill jobba med ett bolag eller med hela koncernen. Rekommendationen är att välja hela koncernen!

- Börja med avvikelsefliken
- Gå igenom kontrollpunkter välj en och en (om en person har flera händelser/kontrollpunkter kommer dessa att följa med i urvalet)
- Gör övriga kontroller enligt egen rutin
- Godkänn förändringsrapportering

## Att kontrollera i nya Förändringsrapportering:

- Avvikelser = Felaktigheter/Information
- Kräver åtgärd – visualiseras via kontrollpunkter
  - Saknar data och behöver kompletteras
  - Uppmaning om kontroll (flertal kan markeras samtidigt)
- Klarmarkerade
  - Enligt uppsatta regler anses dessa vara en normal förändring från föregående rapportering

OBS! Lönefilen är master. Korrekta uppgifter i lönefilen skapar färre avvikelser och mindre behov av kontroll.

## Förändringsrapportering i nytt gränssnitt

# Ny förändringsrapport att hantera?

När det finns en förändringsrapportering att godkänna framgår den som orange.

Förändringsrapportering

01 ADMINBOLAGEN

Alla händelser

Namn

Petersson Angela

Vaktelsson Rosalinda

Kontrollpunkt

Ange händelseda

Kontrollera kont

Kontrollera kont

2020-05

2020-04

2020-03

2020-02

2020-01

2019-12

2019-11

2019-10

2019-09

Alla bolag

2 felaktigheter

Kräver åtgärd (22)

Klarmarkerade (4)

Alla (26)

Rensa filter

Händelse	Bolag	Anst.nr	PGL	Föregående PGL	Diff PGL, Kr	Diff PGL, %	Händelsedat
Sjukanmälan	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	23	/	-	-	-	Saknas
Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	23	Saknas	0 kr	-	-	2020-05-01
Intråde	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	65	Saknas	-	-	-	2019-11-01
Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	65	39670 kr	-	-	-	2020-05-01
Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	65	0 kr	-	-	-	2020-04-01

Blå färg betyder att förändringsrapporten är godkänd och väntar på att skickas till mottagarna.

Grön färg innebär att den periodens förändringsrapportering är godkänd och skickad.

Förändringsrapportering

01 ADMINBOLAGEN

2020-04

Alla bolag

2 felaktigheter

Nere till höger framgår när den är godkänd samt av vem.

✓ Godkänd 2020-06-09 av Ellinor Helzel

# Förändringsrapportering - inställningar

Försäkrings  
Giro

Inställningar för att presentera förändringsrapporteringen efter önskat format görs via kugghjulet uppe till höger.

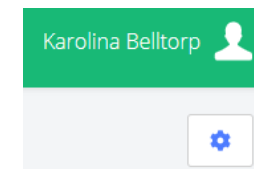
Du kan spara en eller flera profiler som du vill använda dig av.

I profilerna anger du vilka kolumner du vill visa samt sorterar i vilken ordning du vill ha dem.



De kan enkelt dras till önskad plats.

Vår rekommendation är att visa såväl Händelse, Bevakningspunkt och Kontrollpunkt.

En kombination av dessa 3 ger god information om vilken åtgärd man bör vidta.





Inställningar


Profil 1  


Synliga kolumner    Dolda kolumner

Namn	Org.nr
Bolag	HR avd.
Anst.nr	Pnr
Kontrollpunkt	SPGL
Händelse	Premie
Händesdatum	Händesdatum till
Bevakningspunkt	Collectum kst.
PGL	Collectum produktid
Mottagare	Anst.datum
Ändrad av	Anst.upphör
Ändrad den	Föregående PGL
	Personalkategori
	Diff PGL %

# Förändringsrapportering steg 1 - Felaktigheter och Avvikelser



Börja alltid med att stämma av och rätta upp eventuella felaktigheter . Exempel på felaktigheter kan vara Saknas i lönefil, Okänd person eller Anställningsdatum saknas.

Titta därefter på info-punkterna under Avvikelser . Här framgår bl.a vilka som har låst lön, har sjukersättning eller är inaktiverade.


Felaktigheter och Avvikelser nås via Förändringsrapporteringen eller via menyn till vänster som heter Avvikelser (öppna i ny flik).




Hovra över orsaken så får du upp en förklarande text.

Avvikelser

Namn	Pnr	Anst.nr	Bolag	Personalkategori	Orsak	Mottagare	Senast fakturerad
Von Trapp Ola	691013-1119	XX611013-1	03 UTBILDNINGSBOLAC	Tjänsteman-MLön	 Okänd person, inläst från fakturafil	-	2018-05-28
		XX611013-1	03 UTBILDNINGSBOLAC	Tjänsteman-MLön	Personen kan avslutas i COINS. Om personen ej slutat, var vänlig kontakta FörsäkringsGirots kundservice.		
		XX611013-1	03 UTBILDNINGSBOLAC	Tjänsteman-MLön	 Uppfyller ej krav för någon leverantö	-	-

Högerklicka för att se möjliga åtgärder.

 Saknas i lönefil

-  Anställning
-  Anställningupphördatum
-  Ny händelse



# Förändringsrapportering steg 2

Man kan välja att arbeta med ett eller flera bolag i taget alternativt med hela koncernen på en gång!  
Välj det som passar er bäst.

Förändringsrapporten är uppdelad i de händelser som



**Kräver åtgärd** – har kontrollpunkter som talar om vad som bör göras

- Saknar data och behöver kompletteras
- Uppmaning om kontroll (Coins kan ha reagerat på en stor löneändring, samtliga behöver inte kontrolleras utan en bedömning av rimlighet ska göras. Flera rader kan markeras och godkännas samtidigt)

**Klarmarkerade** – Enligt uppsatta regler anses dessa vara normala förändringar som inte behöver kontrolleras

**Alla** – Alla förändringar framgår i denna vy

Rekommendationen är att börja med händelserna under Kräver åtgärd och bearbeta en händelsetyp i taget.

# Förändringsrapportering steg 2 - fortsättning

Vald händelse kan ha flera kontrollpunkter. Har du ett stort utfall rekommenderar vi att du arbetar med en kontrollpunkt i taget.

Obs! Om du valt en kontrollpunkt och personen har flera händelser utöver den du valde kommer personens samtliga händelser/kontrollpunkter att visas i urvalet.

01 ADMINBOLAGEN	2020-05	Alla bolag	2 felaktigheter						
Alla händelser	Sjukanmälningsdatum - Kontrollera	Kräver åtgärd (1)	Klarmarkerade (0)	Alla (1)					
Namn	Kontrollpunkt	Händelse	Bolag	Anst.nr	PGL	Föregående PGL	Diff PGL, Kr	Diff PGL, %	Händelsedatum
! Petersson Angela	Ange händelsedatum	Sjukanmälan	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	23	/	-	-	-	Saknas
	Kontrollera kontant ut... +1	Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	23	Saknas	0 kr	-	-	2020-05-01

Genom att högerklicka på raden kan du få olika alternativ på vad du kan göra. Tex. ändra händelsedatum eller lön.

Hovra över kontrollpunkten för att få mer information.

Ange händelsedatum	Sjukanmälan
Sjukanmälningsdatum - Kontrollera dag 91	

- Mer info
- Anställning
- Ändra händelsedatum
- Skicka inte
- Anteckningar
- Kopiera text
- Ny händelse
- Ta bort händelse

# Förändringsrapportering steg 2 - fortsättning

I nya förändringsrapporten ligger individerna i personnummerordning.

Den nya förändringsrapporteringen har optimerats för bättre prestanda, vilket innebär att uppgifterna laddas upp allt eftersom man scrollar nedåt. Det går således inte att, som i tidigare Coins-applikationen, sortera uppgifterna per kolumn.

Använd istället filtrering samt olika utsökningar i de kolumner som har ett litet förstoringsglas.



Namn	Pnr
------	-----

För att ta bort valda filtreringar använd knappen  i övre högra hörnet.

# Förändringsrapportering steg 2 – fortsättning

Under mottagare ser du vilka/vilken mottagare informationen skickas till.



Namn	Händelse	Bolag	Anst.nr	PGL	Föregående PGL	Diff PGL, Kr	Diff PGL, %	Händelsedatum	Mottagare
<input type="checkbox"/> Palm Monika	Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	67	659 000 kr	666 320 kr	-7 320 kr	-1%	2019-04-01	COLLECTUM ITP2
	Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	67	659 000 kr	689 500 kr	-30 500 kr	-4%	2019-04-01	RÅDGIVARE
	Avanmälan	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	67	/	-	-	-	2020-05-15	COLLECTUM ITP2 RÅDGIVARE
<input type="checkbox"/> Jyckesson Joseph...	Inträde	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	63	803 614 kr	-	-	-	2020-05-01	COLLECTUM ITP2 RÅDGIVARE
<input checked="" type="checkbox"/> Blomgren Jesper	Avanmälan	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	16	/	-	-	-	Saknas	COLLECTUM ITP2 RÅDGIVARE
	Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	16	444 080 kr	444 080 kr	0 kr	0%	2019-04-01	COLLECTUM ITP2 RÅDGIVARE

Markera flera händelser (håll in ctrl eller shift) för att klarmarkera alla rader om du anser att uppgifterna är korrekta.

Namn	Händelse	Bolag	Anst.nr	PGL	Föregående PGL	Diff PGL, Kr	Diff PGL, %	Händelsedatum	Mottagare
<input checked="" type="checkbox"/> Palm Monika	Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	67	659 000 kr	666 320 kr	-7 320 kr	-1%	2019-04-01	COLLECTUM ITP2
	Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	67	659 000 kr	689 500 kr	-30 500 kr	-4%	2019-04-01	RÅDGIVARE
	Avanmälan	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	67	/	-	-	-	2020-05-15	COLLECTUM ITP2 RÅDGIVARE
<input checked="" type="checkbox"/> Jyckesson Joseph...	Inträde	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	63	803 614 kr	-	-	-	2020-05-01	COLLECTUM ITP2 RÅDGIVARE
<input checked="" type="checkbox"/> Blomgren Jesper	Avanmälan	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	16	/	-	-	-	Saknas	COLLECTUM ITP2 RÅDGIVARE
	Löneändring	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	16	444 080 kr	444 080 kr	0 kr	0%	2019-04-01	COLLECTUM ITP2 RÅDGIVARE
<input checked="" type="checkbox"/> Öster Lena	Inträde	03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	25	427 000 kr	427 000 kr	-	-	2020-06-11	COLLECTUM ITP2

# Förändringsrapportering steg 2 – fortsättning

Man kan ändra en eller flera kriterier, tex händelsedatum.

Avser det löneändringar kan man tex ändra lön och datum.

Man kan välja att inte skicka till en mottagare eller samtliga mottagare genom att trycka på "Skicka inte" och markera den/de mottagare som händelsen inte ska skickas till. Valda mottagare kommer att bli röda i förändringsrapporten med kryss.

Skicka inte

För mottagare:

- BLIWA TGL
- COLLECTUM ITP2

Spara



Bevakning sker då i nästa månad igen under förutsättning att händelsen fortfarande är aktuell.

Ett annat alternativ för att inte skicka är att välja "Bevaka inte förrän". Detta innebär att händelsen blir låst för bevakning till och med angiven period.

- Klarmarkera
- Ändra händelsedatum
- Ändra Collectum kst
- Ändra till Inträde - Koncernflytt
- Redan rapporterad
- Skall aldrig anmälas
- Skicka inte
- Anteckningar
- Kopiera text
- Ta bort händelse

# Förändringsrapportering steg 2 – fortsättning

”Redan rapporterad” innebär att man vill spara lönen, inträdet etc i Coins men inte skicka händelsen till mottagarna.

”Skall aldrig anmälas” innebär att den anställde kommer att inaktiveras för valda mottagare och aldrig mer bevakas för dessa. (Manuell åtgärd krävs i dessa fall för att återställa status)

- Klarmarkera
- Ändra händesdatum
- Ändra Collectum kst
- Ändra till Inträde - Koncernflytt
- Redan rapporterad
- Skall aldrig anmälas
- Skicka inte
- Anteckningar
- Kopiera text
- Ta bort händelse

# Förändringsrapportering steg 2 – fortsättning



Man kan göra anteckningar i samband med sin bevakning.

- Anteckning på bevakningsraden gör du genom att högerklicka på raden och välja anteckning.
- Anteckning på en individs anställningskort. Klicka på namnet eller personnumret så öppnas anställningskortet. Välj sedan fliken "Anteckningar".

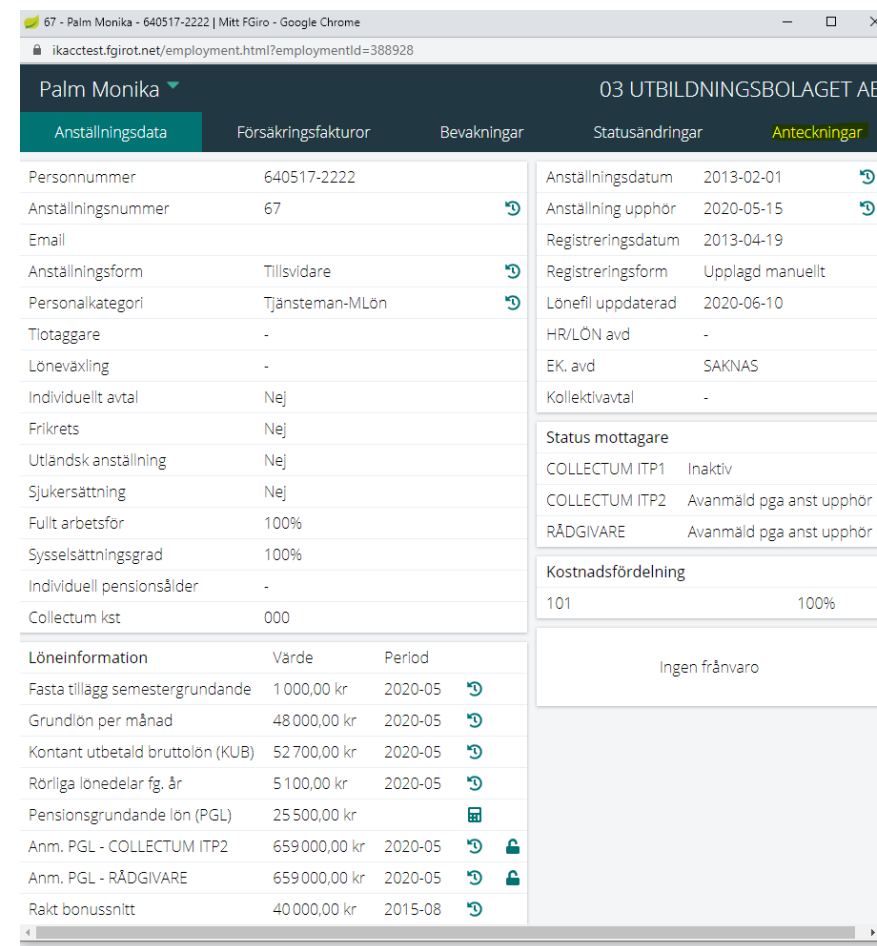
Anteckningar

Kopiera text











På anställningskortet kan du lätt se historiken genom att klicka på symbolen .

En nyhet är att du kan låsa eller låsa upp en lön direkt på anställningskortet via symbolerna  .

Man kan nu även enkelt se pensionsgrundande lön för en viss period via symbolen .



The screenshot shows a web interface for an employee named Palm Monika. The page has a dark header with the employee's name and the company name "03 UTBILDNINGSBOLAGET AB". Below the header are several tabs: "Anställningsdata", "Försäkringsfakturer", "Bevakningar", "Statusändringar", and "Anteckningar". The "Anställningsdata" tab is active, displaying a list of employee details. The details are organized into two columns. The left column contains personal and employment information, while the right column contains dates and registration details. Below the main data table, there are sections for "Status mottagare" and "Kostnadsfördelning". At the bottom, there is a "Löneinformation" table showing various wage components and their values for a specific period.

Palm Monika		03 UTBILDNINGSBOLAGET AB	
Personnummer	640517-2222	Anställningsdatum	2013-02-01
Anställningsnummer	67	Anställning upphör	2020-05-15
Email		Registreringsdatum	2013-04-19
Anställningsform	Tillsvidare	Registreringsform	Upplagd manuellt
Personalkategori	Tjänsteman-MLön	Lönefil uppdaterad	2020-06-10
Tiotaggare	-	HR/LÖN avd	-
Löneväxling	-	EK. avd	SAKNAS
Indivduellt avtal	Nej	Kollektivavtal	-
Frikrets	Nej	<b>Status mottagare</b>	
Utländsk anställning	Nej	COLLECTUM ITP1	Inaktiv
Sjukersättning	Nej	COLLECTUM ITP2	Avanmäld pga anst upphör
Fullt arbetsför	100%	RÄDGIVARE	Avanmäld pga anst upphör
Sysselsättningsgrad	100%	<b>Kostnadsfördelning</b>	
Indivuell pensionsålder	-	101	100%
Collectum kst	000	Ingen frånvaro	
<b>Löneinformation</b>			
	Värde	Period	
Fasta tillägg semestergrundande	1 000,00 kr	2020-05	
Grundlön per månad	48 000,00 kr	2020-05	
Kontant utbetald bruttolön (KUB)	52 700,00 kr	2020-05	
Rörliga lönedelar fg, år	5 100,00 kr	2020-05	
Pensionsgrundande lön (PGL)	25 500,00 kr		
Anm. PGL - COLLECTUM ITP2	659 000,00 kr	2020-05	 
Anm. PGL - RÄDGIVARE	659 000,00 kr	2020-05	 
Rakt bonussnitt	40 000,00 kr	2015-08	

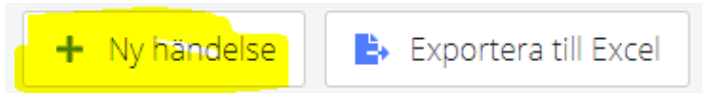
# Förändringsrapportering steg 2 – fortsättning

Via knappen ”Exportera till Excel” kan du exportera alla utsorterade händelser till Excel.

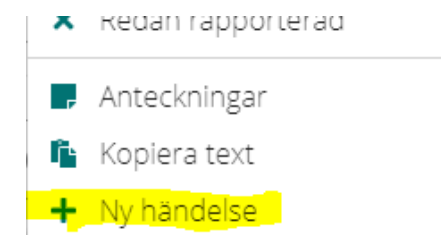


Vill du bara exportera ett fåtal rader markerar du valda rader, högerklickar och väljer kopiera text. Klistra därefter in i en excel. Rubrikraderna följer alltid med.

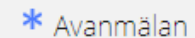
Nya händelser kan läggas till med knappen för ny händelse om individen saknas i frappen.



Om det avser en ny händelse för en bevakad person kan du högerklicka på dennes rad och välja ny händelse i listan.



Manuellt tillagda händelser i en förändringsrapport symboliseras av en blå asterisk.




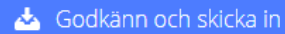


# Förändringsrapportering steg 3 – egna kontroller och steg 4 - godkänna

Först när alla händelser som kräver åtgärd klarmarkerats byter "Godkänn"-knappen färg till blå.

1 händelser kräver åtgärd

 Godkänn och skicka in

 Godkänn och skicka in

När alla händelser som krävde åtgärd har hanterats återfinns dem tillsammans med övriga händelser under fliken "Alla".

Kräver åtgärd (0)

Klarmarkerade (9)

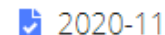
Alla (9)

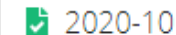
Först nu är det dags att utföra eventuella manuella kontroller och ändringar. Såsom egna kontroller enligt egen rutin eller efter kända missförhållanden i lönefilen. Tex registrera en individuell lön på en viss person.

Obs! Endast ett tryck på godkännandeknappen gäller för godkännande av hela förändringsrapporten. När du väl trycker på den går det inte att ångra. Gör därför en snabb översyn över alla händelser innan du godkänner och skickar in.

 Godkänn och skicka in


Periodens förändringsrapport blir nu blå från tidigare orange.

 2020-11

 2020-10

Rapportering till mottagarna skapas 2 gånger per dag! I samband med det byter perioden färg till grön.

Nere till höger framgår när förändringsrapporten är godkänd samt av vem.

 Godkänd 2020-06-09 av Ellinor Helzel