

Kategori: Ledelse og styringssystem/Økonomi og logistikk	Gyldig fra/til: 06.05.2024/06.05.2025
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 2.00
Godkjenner: Grindheim, Sissel	Brukerveiledning
Dok. ansvarlig: Lønnsseksjonen	Dok.id: D74971

Denne rutinen skal benyttes dersom man har behov for å korrigere på en historisk stillingslinje (tilbake i tid). Det gjøres imidlertid oppmerksom på at det er ikke er mulig å korrigere stillingslinjer mer enn 90 dager tilbake i tid.

**Stillingsdetaljer**

Denne stillingen er historisk. Trykk **ENDRE HISTORISK STILLING** for å gjøre endringer innenfor gjeldende datointervall. For øvrige endringer, bruk knappene **FORLENGELSE** eller **NY STILLING**.

Stillingskode: 301000 Stillings%: 40,00 Lønnsramme: DNLF Relasjoner Verdi

Stilling: OVERLEGE Permisjons-%: 0,00 Alternativ: 60 \*KOSTSTED: 142112

Stillingsnr.: 3002 Prøvetid slutt: 15.05.2017 Overtid:  PROSJEKT:

Ansettelsestype: Vikar Lønnsansiennitet: 01.02.2017 \* Årslønn: 759400 \*ARBSTED: 8004

Arbeidsplan: 1 - Fast, justert arb MLONN: MLANPERMVIK

Beskrivelse:  \* Obligatoriske felt \*AVLFORM: F

Dato fra og med: 01.01.2018 Dato til og med: 14.01.2018 AMLAARSAK:

Individuelle tillegg: Nytt fast tillegg

Tillegg (3)

Endringsavta Generer dokument (arkiveres ikke)

Ny stilling Lagre kladd Til godkjenning Bekreft og overfør **Endre historisk stilling** Forlengelse Lukk

Sist oppdatert: 05.03.2018 av bruker: BRW, KNSH

Velg 'Endre historisk stilling' for å aktivere mulighet for å korrigere innenfor gjeldene datointervall

**Stillingsdetaljer**

Korriger feltene som skal korrigeres og sett inn korrekt til og med dato, dersom endringen ikke skal gjelde for hele perioden

Stillingskode: 301000 Stillings%: 50,00 Lønnsramme: DNLF Relasjoner Verdi

Stilling: OVERLEGE Permisjons-%: 0,00 Alternativ: 60 \*KOSTSTED: 142112

Stillingsnr.: 3002 Prøvetid slutt: 15.05.2017 Overtid:  PROSJEKT:

Ansettelsestype: Vikar Lønnsansiennitet: 01.02.2017 \* Årslønn: 759400 \*ARBSTED: 8004

Arbeidsplan: 1 - Fast, justert arb MLONN: M

Beskrivelse:  Sett inn kommentar som beskriver hva endringen gjelder

Dato fra og med: 01.01.2018 Dato til og med: 10.01.2018 \*AVLFORM: F

Individuelle tillegg: Nytt fast tillegg AMLAARSAK: A

Tillegg (3)

(1151) I145~Forskningstillegg Beløp: 13000 Dato fra og med: 01.01.2018 Dato til og med: 10.01.2018

(1212) I215~Fast tillegg Individuelt leger Beløp: 50000 Dato fra og med: 01.01.2018 Dato til og med: 10.01.2018

Endringsavta Generer dokument (arkiveres ikke)

Lagre kladd Tillegg Bekreft og overfør

Dersom en endrer på til og med dato for stillingen, må til og med dato for tillegg korrigeres tilsvarende

Bekreft og overfør til UBW når varsel for signert avtale er mottatt via e-post

Generer 'Endringsavtale'. Arbeidsavtalen vil nå bli tilgjengelig i Ekspederingsmodulen, og er klar for å sendes til ansatt for [elektronisk signering](#)

## Nytt bilde fremkommer:

The screenshot shows the 'Stillingsdetaljer' form with the following fields:

- Stillingskode: 301000
- Stilling: OVERLEGE
- Stillingsnr.: 3002
- Ansettelsestype: Vikar
- Arbeidsplan: 1 - Fast, justert arb
- Stillings%: 50,00
- Permisjons-%: 0,00
- Prøvetid slutt: 15.05.2017
- Lønnsansienitet: 01.02.2017
- Lønnsramme: DNLF
- Alternativ: 60
- Årslønn: 759400
- Relasjoner: \*KOSTSTED: 142112, \*ARBSTED: 8004, MLONN: MLANPERMVIK, \*AVLFORM: F
- Dato fra og med: 01.01.2018
- Dato til og med: 10.01.2018

Callouts point to three buttons: 'Forkorte', 'Splitt', and 'Avbryt'. A text box explains: 'Endring av dato til kan medføre forkortelse i datointervallet for denne stillingen. En forkortelse vil kunne medføre trekk i lønn. Ønsker du å forkorte denne stillingen? Dersom du ønsker å generere splitt på stillingsraden, vil hele det opprinnelige datointervallet fylles.'

Callout for 'Forkorte': Velg 'Forkortelse' dersom kun dato til skal endres og stillingen skal stoppes tidligere enn angitt. Vær obs på at dette kan føre til inntrekk av lønn

Callout for 'Splitt': Velg 'Splitt' dersom du kun skal endre på deler av en historisk stillingslinje.

Callout for 'Avbryt': Velg 'Avbryt' dersom du vil tilbake til stillingsdetaljebildet

The screenshot shows the 'Stillingsdetaljer' form with a dialog box titled 'Melding fra nettside' overlaid. The dialog box contains the question: 'Vil du overføre registrerte data til ansattregisteret?' and two buttons: 'OK' and 'Avbryt'.

Callout for 'OK': Trykk 'OK' og endringen vil overføres til UBW