



<b>Namn:</b>	<b>Personnummer:</b>
<b>Adress:</b>	<b>Befattning:</b>
<b>Arbetsplats:</b>	<b>Ange timlön:</b>
<b>Anställningsperiod vid fastställt schema (ej timtid vid behov). from:</b>	
<b>tom:</b>	
<b>Månad/Avlöningsperiod:</b>	<b>B. Verksamhet:</b>
	<input type="checkbox"/> AB <input type="checkbox"/> BEA <input type="checkbox"/> PAN
<b>Tillämpligt kollektivavtal:</b>	<b>C. Ansvar:</b>
	<b>Anstform: 1=Vik, 2=AVA</b>

Da- tum	Arbetsdag		Tim- tid	Från- varo	Fylln.- tid	Övertid		O-tilläggsstid						Jour		Anst form	Vik för	Avikande konto
	Starttid	Sluttid				enkel	kval	kväll D	natt C	helg B	helg B2	storh A	stor A2	enkel	kval			
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
<b>Summa</b> ▶																		

<b>Försäkran vid egen sjukdom</b>	Fr.o.m.
<i>Ange antal sjuktimmars/dag i kolumnen frånvaro.</i>	T.o.m.

**Anteckningar:**

---



---



---

<b>Arbetstagarens underskrift:</b>	<b>Arbetsgivarens underskrift:</b>
------------------------------------	------------------------------------

# Anvisningar till tidrapport:

## Grunduppgifter

Ange namn, kontaktuppgifter, arbetsplats och avlöningsperiod. Övriga uppgifter ifylles av chef.

Anställningsperiod med fastställt schema avser timavlönad tid där schemarad finns d.v.s. ej arbetad tid vid behov

## Arbetsdag starttid, sluttid

Ange arbetsdagens start- och sluttid.

## Timtid

Ange antal arbetade timmar, med eventuella lunch- och middagsraster borträknade.

## Frånvaro

Ange antal frånvarotimmar. Ange orsak under "Anteckningar". Ange eventuell total sjukfrånvaroperiod under "Försäkran vid sjukdom".

## Fyllnads- och övertid enligt AB § 20

Ange antal timmar som ska ersättas med respektive ersättningsform.

**Fyllnadstid** Vid beordrat arbete utöver schemalagd arbetstid upp till 8 timmar. Upp till heltid för beräkningsperiod. Ej vid arbetsfri helgdag.

**Övertid enkel** Vid beordrat övertidsarbete upp till två timmar inom två timmar före eller efter ordinarie arbetspass.

**Övertid kval** Vid beordrat övertidsarbete på arbetsfri helgdag eller utöver två timmar i direkt anslutning till ordinarie arbetspass.

## O-tillägg enligt AB § 21

**Storh A** Kl. 18.00 på dag före långfredagen till kl. 07.00 på dagen efter annandag påsk.

(O-tilläggsstid A) Kl. 18.00 på dag före pingstafton eller midsommarafton till kl. 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen.

Kl. 18.00 på dag före julafton eller nyårsafton till kl. 07.00 på vardag utom lördag närmast efter helgdagsaftonen.

**Storh A2** Kl. 22.00–06.00 natt mot storhelgdag gäller förhöjt belopp för O-tillägg A

(O-tilläggsstid A)

**Helg B** Kl. 00.00 till kl. 24.00 på lördag, söndag, helgdag eller dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag, varvid jul- och nyårsafton jämställs med helgdag.

(O-tilläggsstid B)

Kl. 16.00 till kl. 24.00 vardag närmast före trettondag jul, 1:a maj, Kristi himmelfärdsdag, nationaldagen eller alla helgons dag.

Kl. 00.00 till kl. 07.00 måndag eller vardag närmast efter trettondag jul, 1:a maj, Kristi himmelfärdsdag eller national-dagen.

Kl. 19.00 till kl. 24.00 fredag som inte omfattas av o-tilläggsstid ovan.

**Helg B2** Kl. 22.00–06.00 natt mot lördag, söndag och helgdag gäller förhöjt belopp för O-tillägg B

(O-tilläggsstid B)

**Natt C** Kl. 22.00 till kl. 24.00 måndag till torsdag samt från kl. 00.00 till kl. 06.00 tis-dag till fredag.

(O-tilläggsstid C)

**Kväll D** Kl. 19.00 till kl. 22.00 på vardag.

(O-tilläggsstid D)

## Jourtid

**Enkel** Beordrad jour för tid som uppgår till högst 50 tim under kalendermånaden

**Kval** Beordrad jour för tid därutöver.

## Anst.form

Ange 1 för vikariat och 2 för allmän visstidsanställning (AVA)

## Vik för

Vid vikariat ska namnet på ordinarie befattningshavare anges.

## Avvikande konto

Ifylles om arbetspasset utfördes i annan verksamhet än den som angivits i grunduppgifterna högst upp på blanketten.

## Underskrift

Underskrift från arbetstagare och arbetsgivare krävs för att lön ska utbetalas.