# **Rutiner för lönehantering**

Bolagets löner hanteras av stadens HR Service Center, HRSC. Frågor kring din lön eller lönespecifikation skickar du till [Hrservicecenter@helsingborg.se](mailto:Hrservicecenter@helsingborg.se). Du kan nå dem på tfn 042-10 20 00. Tänk på att ange hela för- och efternamn samt anställningsnummer i din korrespondens.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Löneunderlag** | **Grupp** | **Rutin** |
| Tidrapporter | För den som rapporterar via AGDA tid  Planday | Tidrapport digitalt via AGDA  Tidrapporter digitalt via Planday |
|  | För den som lämnar tidrapport via papper | Attesterad tidrapport skickas med HRSC:s ärendehanteringssystem |
| Reseräkningar | Samtliga | Attesterad reseräkning med eventuella underlag skickas med internpost till  **HR-Servicecenter/Hamntorget 10** |
| Friskvårdsutlägg | Samtliga | Attesterad friskvårdsblankett med tillhörande kvitton skickas med internpost till  **HR-Servicecenter/Hamntorget 10** |
| Bilersättning | Samtliga | Attesterad blankett skickas med internpost till  **HR-Servicecenter/Hamntorget 10** |
| Traktamente pjäsanställda | Teater, pjäsanställda | Attesterad blankett skickas med HRSC:s ärendehanteringssystem |
| Sista dag för attest samt löneunderlag | Samtliga | |  |  | | --- | --- | | **2020** | **Datum deadline attest** | | **Januari** | 7 jan | | **Februari** | 7 feb | | **Mars** | 7 mars | | **April** | 7 april | | **Maj** | 7 maj | | **Juni** | 7 juni | | **Juli** | 7 juli | | **Augusti** | 7 aug | | **September** | 7 sep | | **Oktober** | 7 okt | | **November** | 7 nov | | **December** | 7 dec | |
| Utlägg i tjänsten |  | Attesterad utläggsblankett med underlag (originalkvitton krävs) skickas med internpost till  **Ekonomiavdelningen, KP-villan, Södergatan 1**  Se även riktlinje på stagebackstage. |
| Utbetalningsdag | Samtliga | |  |  | | --- | --- | | **2020** | **Löne-utbetalning** | | **Januari** | 24 jan | | **Februari** | 25 feb | | **Mars** | 25 mars | | **April** | 24 apr | | **Maj** | 25 maj | | **Juni** | 25 juni | | **Juli** | 24 juli | | **Augusti** | 25 aug | | **September** | 25 sep | | **Oktober** | 23 okt | | **November** | 25 nov | | **December** | 21 dec | |

Vid frågor på denna rutin, kontakta Ekonomichef eller HR-chef.