



tamigo

Bruk av
kilometer-
godtgjørelse

Innhold

01	Bruk av kilometergodtgjørelse	2
	a Legg inn bilens registreringsnummer	2
02	Registrere kilometer	3
	a Utskrift og signatur	3
03	Lønnsart for km.	4
04	Kilometeravregning overføres til lønn	4

01 Bruk av kilometergodtgjørelse

Å registrere kilometer med egen bil for avregning mot lønn (Timeliste-fil) er mulig i tamigo. Den ansatte skal selv registrere kilometer med egen bil og deretter avregnes dette sammen med Timeliste-filen fra tamigo. Denne veiledningen beskriver fremgangsmåte.

Merk! For å få tilgang til funksjonen, må du kontakte tamigo Norge på tlf. 469 88 559, eller supportno@tamigo.no. Det tilkommer ingen ekstra kostnader for de kunder som allerede har versjon «Professional» eller «Enterprise».

NB! Det er p.t. ikke mulig å påføre «Passasjertillegg» eller kjøring med «Tilhenger».

a Legg inn bilens registreringsnummer

Registreringsnummer på den ansattes private bil legges inn ved å gå til menyen «Ansatte», deretter klikk på vedkommendes navn og sett inn bilens ID i feltet «Bil-reg. nr.» Husk å lagre deretter.

The screenshot shows the 'Medarbeiderdetaljer' (Employee Details) page for Jørgen Hoff. The page has a purple header bar with the title and a close button. Below the header, there is a profile section with a name, email, and a 'Last opp bilde' (Upload photo) button. To the left is a sidebar menu with options like 'Staminformasjon', 'Lønn og plan', 'Notater', 'Kompetanser', 'Ikke tilgjengelig', 'Fravær', 'Lønnsfordeling/Avd.', 'Roller', 'Dokumenter', 'Særlige rettigheter', and 'Saldoutbetaling'. The main content area is divided into two columns. The left column contains fields for 'Navn:', 'Personnr.', 'Fødselsdato:', 'Adresse 1:', 'Adresse 2:', 'Postnummer:', 'Sted:', and 'Mobil:'. The right column contains fields for 'Fra og med:', 'Til og med:', 'Synlig info til Kontaktliste:', 'Motta automatiske beskjeder via:', 'Bank-reg. nr.:', 'Kontonummer:', and 'Bil-reg. nr.:'. The 'Bil-reg. nr.' field is highlighted with a red circle and contains the value 'BS17532'.

Medarbeiderdetaljer	
Jørgen Hoff jorgl@tamigo.no Last opp bilde	
Staminformasjon	Navn: Jørgen Hoff
Lønn og plan	Personnr.:
Notater	Fødselsdato:
Kompetanser	Adresse 1:
Ikke tilgjengelig	Adresse 2:
Fravær	Postnummer:
Lønnsfordeling/Avd.	Sted:
Roller	Mobil:
Dokumenter	Fra og med: 06.02.2018
Særlige rettigheter	Til og med:
Saldoutbetaling	Synlig info til Kontaktliste:
	Motta automatiske beskjeder via: Sms
	Bank-reg. nr.:
	Kontonummer:
	Bil-reg. nr.: BS17532

02 Registrere kilometer

Den ansatte registrerer fortløpende kilometer med egen bil, ved å gå til menyen «Timeliste» og venstremeny «Kilometer registrering».

Velg først dato, formål med turen, adresse fra/til, antall km. tur/retur og Legg til.

Medarbeider: Jørgen Hoff ☐ Alle avdelinger

Periode: 01.03.2019 - 31.03.2019 **Eksporter**

Dato	Formål	Kjøring fra (Adresse og Bt)	Kjøring til (Adresse og Bt)	Km. i alt	Bilens reg. nr.:	Muligheter
26.03.2019	Varehenting	Strandveien 37	Akersgata 41	5	BS17532	Rediger Slett
26.03.2019					BS17532	Tidligere registreringer Legg til

Innen oppgitte frist for ferdigstilling av kjørelistene, påse at alle turene er registrert med korrekte data for perioden.

a Utskrift og signatur

Ved perioden slutt skal skjemaet kontrolleres av leder, skrives ut og signeres av begge parter, for så å oversendes lønningsansvarlig (alt. arkiveres), avhengig av internt reglement.

Leder går til samme bilde som over, velger rett periode/ansatt, kontrollerer og evt. korrigerer og deretter klikker på eksporter. Det blir så dannet en PDF-fil, som kan skrives ut og signeres av begge parter. (Se eksempel nedenfor).

NB! Vi gjør oppmerksom på at kilometeravregningen følger med i lønnsfilen når denne funksjonen blir benyttet! Les videre.

Kilometeravregning **Dato: 26.03.2019**

Navn	Personnummer	Avdeling	Lønns/Ans. nr.
Jørgen Hoff		Testavdeling 1	155

Dato	Formål	Strandveien 37	Akersgata 41	5,00	BS17532
26.03.2019	Varehenting	Strandveien 37	Akersgata 41	5,00	BS17532
Totalt km				5,00	

Medarbeider bekrefter, at kjøring foregår i egen eller annen bil, som er registrert på adressen.

Dato: Medarbeiders underskrift _____

Dato: Leders underskrift _____

03 Lønnsart for km.

Lønnsart for Kilometergodtgjørelse settes i meny «Oppsett generelt» venstremeny «Innstillinger». Klikk på «Lønn», og registrer lønnsart og lagre (se bildet).

Innstillinger

Lønn

Kjøring

Lønnsart for kilometergodtgjørelse: 3939

Lønnsomkostninger

Maks.lønn advarsel er uten tillegg ☐

Tillat provisjon ☐

Utbetal Ubekvemstillegg ved pauser - NB: Les først Infotekst! ☐

Inkluder overtid i Legg vaktplan og Lønnsprosentrapporten. ☐

Vis totale timer i normperioden, uansett start- eller sluttdato ☒

Company.FilterEmployeesByStartDateInWagePercentage ☐

Flekskonto

Deaktiver Flekskonto ved endring av kontraktstyper ☐

Deaktiver Flekskontoen for medarbeidere med en start eller slutt dato midt i en måned ☐

Det er kun bruker med rolle Administrator som har adgang til dette området.

04 Kilometeravregning overføres til lønn

Når lønnsfilen skal eksporteres, inngår kilometeravregning automatisk så lenge det er registrert km på en eller flere ansatte i perioden. I dette eksempelet er lønnsarten 3939, og den ansatte har fått godkjent 12 km. i perioden.

Lønssystem **UniMicro**

Testavdeling 1 ▼ Alle lønnsmodeller ▼

Historikk på lønnsperiode

Data til eksport

ID	Navn	Lønnsart	Enheter
105	Anniksen Andersen	6898	15,00
155	Jørgen Hoff	100100	2,00
155	Jørgen Hoff	3939	12,00
155	Jørgen Hoff	5050	10,00
155	Jørgen Hoff	6898	62,35
155	Jørgen Hoff	91	9,00
155	Jørgen Hoff	92	2,00
156	Synnøve Franzen	6898	15,00
98	Therese Jansen	10	12,00
98	Therese Jansen	95	5,00

tamigo

ta kontakt

+47 469 88 559
supportno@tamigo.no