

Verkkopalkan uudelleen lähetys

Sähköinen palkkaerittely voidaan lähettää uudelleen palkansaajalle, jos palkkaerittelyyn tulee muutoksia.

Uudelleen lähetys ei ole mahdollista palkansaajalle, jos henkilö ei ole ollut mukana aineiston luonnissa, missä muille palkansaajille on verkkopalkkaerittelyt luotu ja lähetetty. Tämä on huomioitava, jos palkka-ajolle lisätään henkilöitä palkkaerittelyiden lähetyksen jälkeen.

Uudesta lähetetystä verkkopalkkaerittelystä tulee henkilölle näkyviin verkkopankkiin uusi erittely. Lähetyksellä ei korvata aikaisempaa erittelyä.

PALKKAERITTELYN PÄIVITTÄMINEN

Korjaa havaitut virheet tai puutteet, joita on mahdollisesti havaittu palkka-ajolla tai muissa määrityksissä.

Valitse palkka-ajon alalaidasta Päivitä Palkkaerittelyt, jotta saadaan muutokset lähetettävälle Verkkopalkka erittelylle.



VERKKOPALKKAN UDELLEEN LÄHETYS

Palkkaerittelyiden päivittämisen jälkeen, lähetetään uusi yksittäinen erittely seuraavasti.

Mene Palkka-ajot –näkymään

Valitse henkilö Henkilöt-listalta.

Valitse Palkkaerittely-välilehti, jossa näkyy esikatseltava päivitetty palkkaerittely.

Valitse Uudelleen lähetys –toiminto, jolla erittely voidaan lähettää henkilölle.

Hyväksy vahvistu uudelleen lähetyksestä.




VERKKOPALKKA LÄHETYKSEN TARKISTUS

Lähetysten tilan voi tarkistaa palkka-ajolta Tulosteet osion Verkkopalkka toiminnon kautta.

Uudelleen lähetyksestä muodostuu oma erätunniste, luontiajankohta, lähetysaika sekä aineiston tilatiedot.

Esikatselusta voi tarkistaa henkilön, jolle lähetys on suoritettu.

#	Erän tunniste	Kpl	Aineisto luotu	Tila	Lähetetty	Aineiston tila	Toiminta
		1		