☐ Redovisning för timanställd Internservice
☐ Redovisning av mertid/övertid/OB-tillägg för månadsavlönad förvaltningspersonal

Namn	Personnummer	Inst./Avd.	Datum

Veckodag	Datum	Arbetet började	Arbetet slutade	Måltidsupehåll Antal minuter	Antal timmar	Arbetsuppgift(er)	Ersättning i form av Övertidstillägg (pengar)			Sparas till tid = Komp-ledighet	OB-tillägg	
							Mertid (3132)	Övertid (Enkel 3114)	Övertid (Kval 3116)		0802 enkel	0804 kval
						Summa						

Normal arbetstid:				
måndag	tisdag	onsdag	torsdag	fredag

.....

Kst Akt KB Attest