

## Checklista för löner

För att kunna utföra vårt arbete på ett professionellt och korrekt sätt behöver vi få in följande information senast den 15:e varje månad.

- Vilka ska ha lön och hur mycket ska utbetalas?
    - Sjukfrånvaro
    - VAB
    - Föräldraledighet
    - Semester
    - Förmåner
    - Övrigt
- 

- Eventuell ny personal som ska få lön och startdatum.
- Namn
- Adress
- Personnummer
- Kontonummer inklusive clearing nummer
- Överenskommen lön och eventuella förmåner
- Semesteravtal
- Eventuella kollektivavtal
- Övrigt