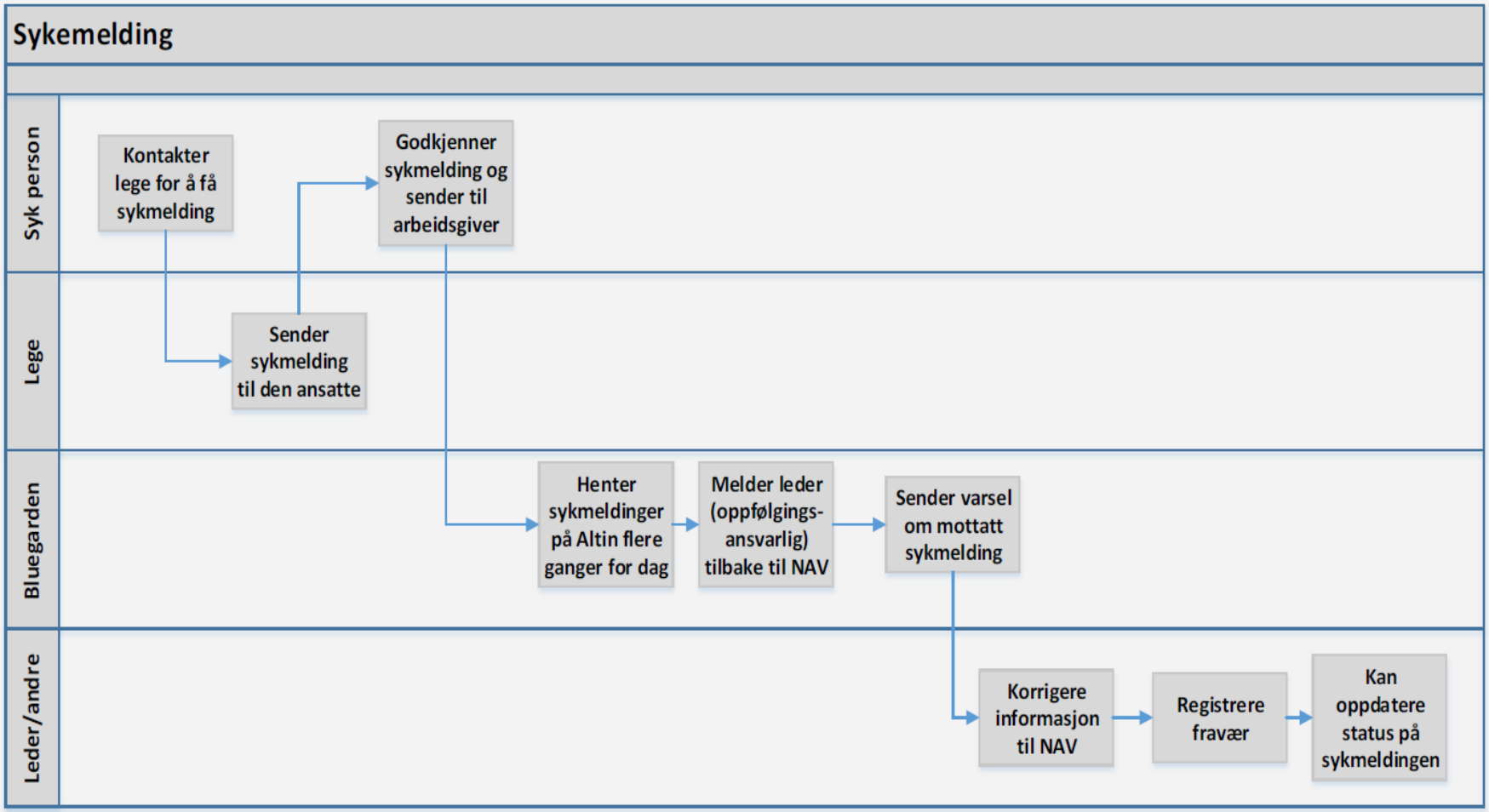
VELKOMMEN TIL
INFORMASJON FRA AKST LØNN

BEHANDLING AV SYKEMELDINGER OG PERMISJONER

Line Yvonne Haga Bognø
Mette Chalmers

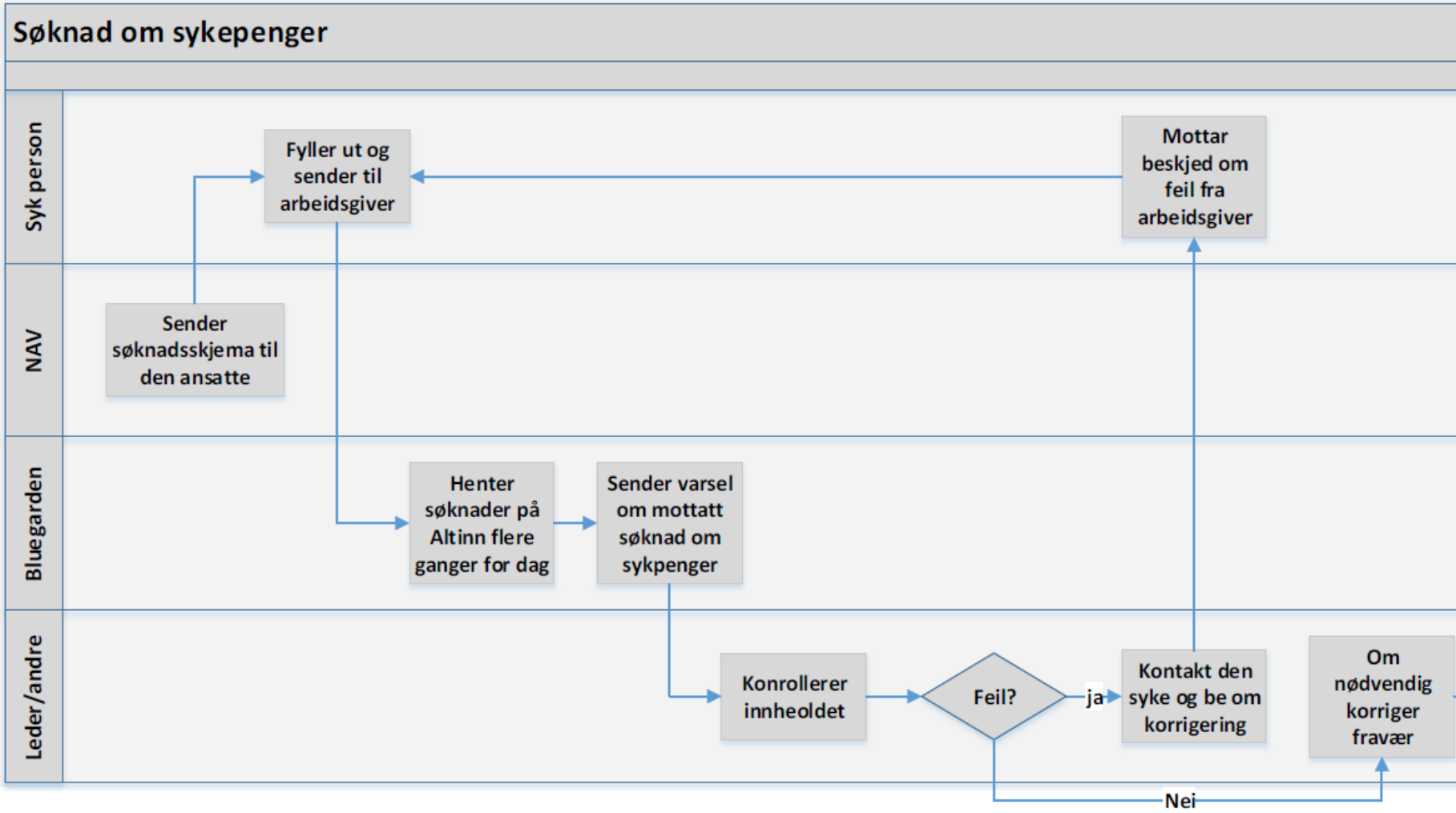
AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Hvem gjør hva



AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Hvem gjør hva – søknad om sykepenger



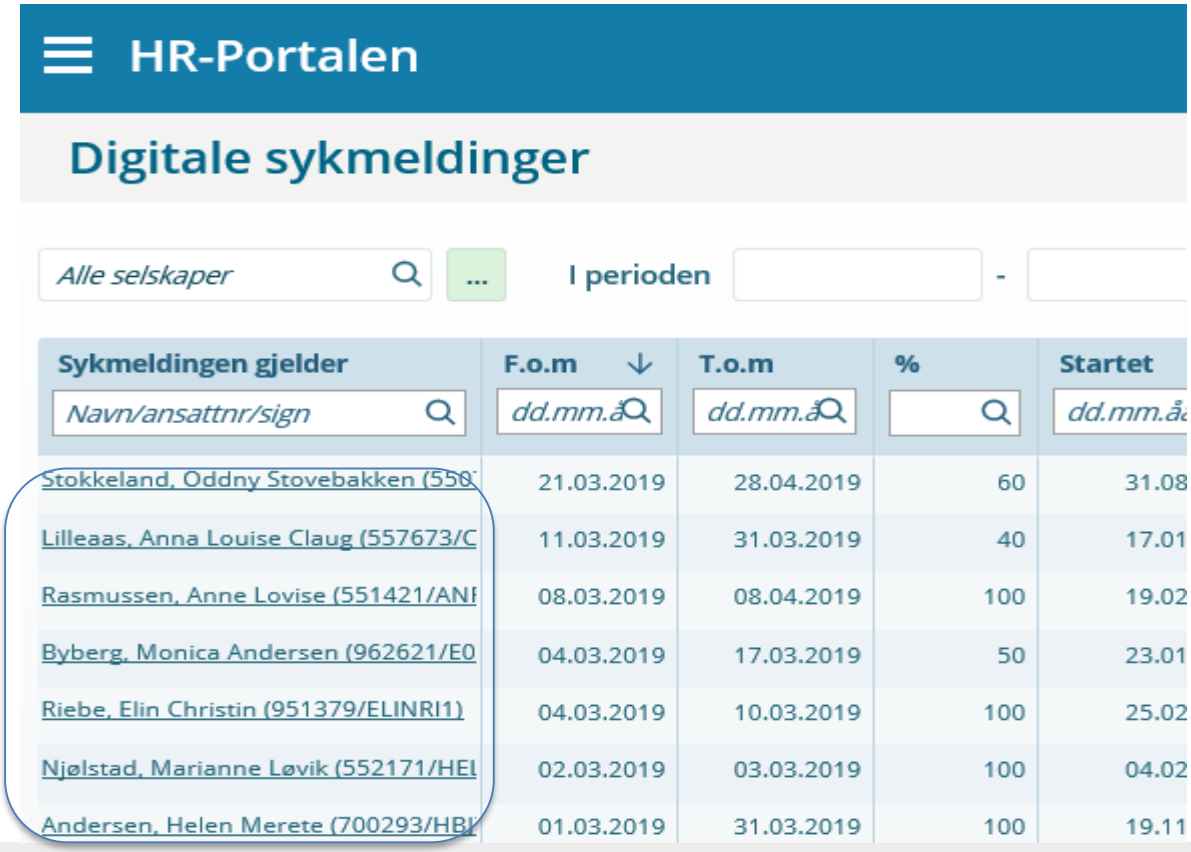
AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Ansatt blir sykemeldt – HR-Portalen sender ut varsel til leder



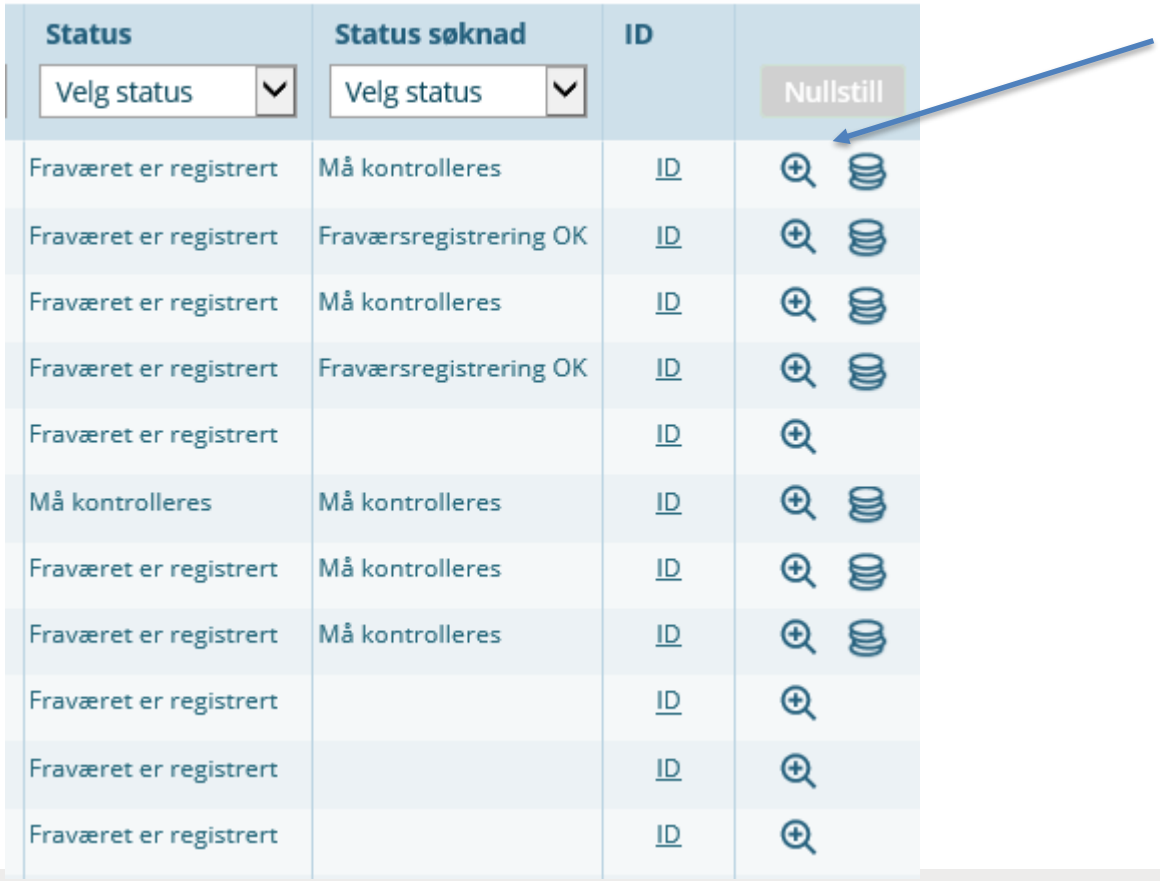
AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Oversikt over digitale sykemeldinger



AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Åpne sykemelding ved å trykke på forstørrelsesglasset



Status	Status søknad	ID	
Velg status	Velg status		Nullstill
Fraværet er registrert	Må kontrolleres	ID	
Fraværet er registrert	Fraværsregistrering OK	ID	
Fraværet er registrert	Må kontrolleres	ID	
Fraværet er registrert	Fraværsregistrering OK	ID	
Fraværet er registrert		ID	
Må kontrolleres	Må kontrolleres	ID	
Fraværet er registrert	Må kontrolleres	ID	
Fraværet er registrert	Må kontrolleres	ID	
Fraværet er registrert		ID	
Fraværet er registrert		ID	
Fraværet er registrert		ID	

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

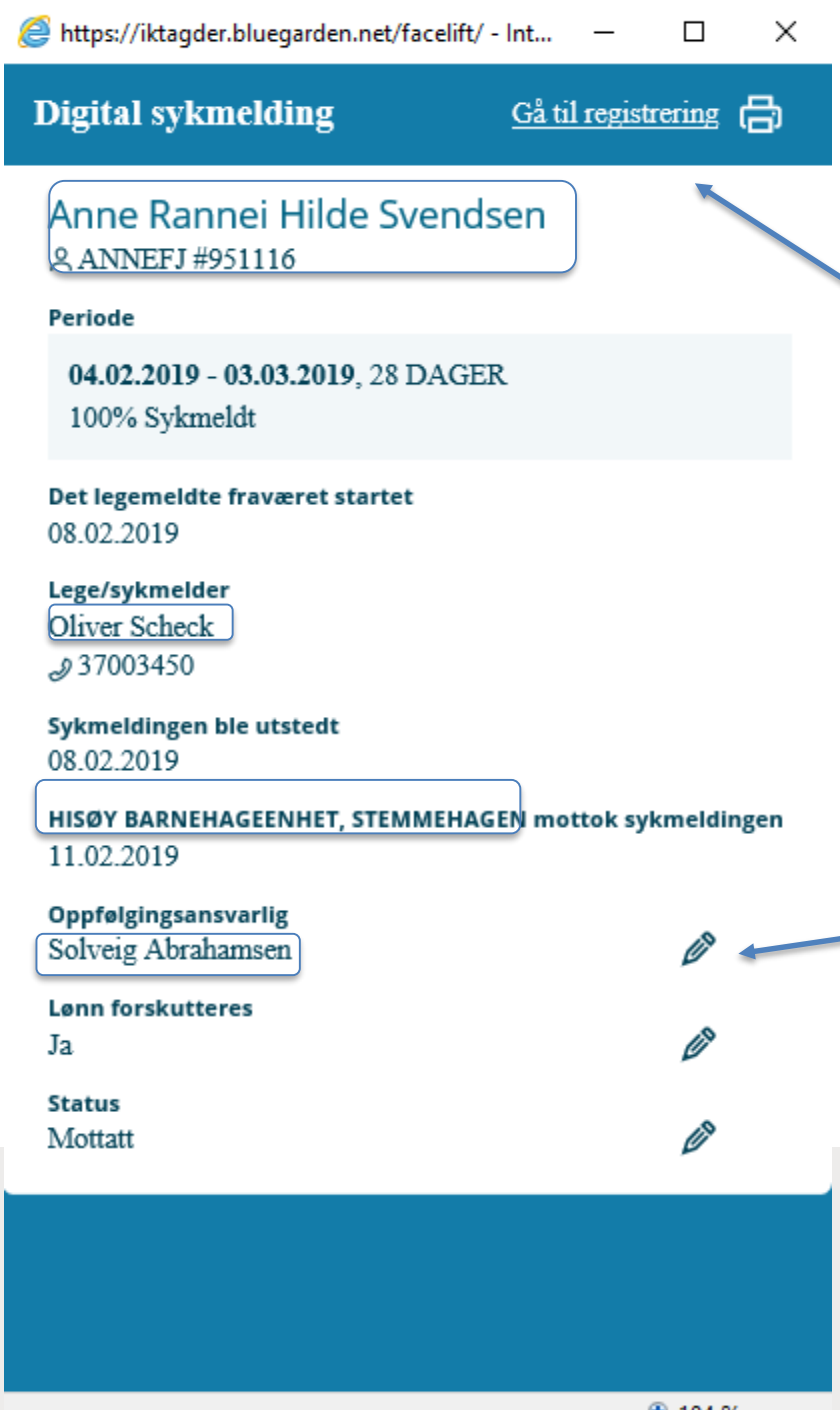
Nye statuser på Digitale Sykemeldinger

Oversikten nedenfor viser de som er endret:

Tidligere navn på status sykmeldinger	**Nytt navn**
Mottatt	Må kontrolleres
Refusjonsbehandlet	Arkiv

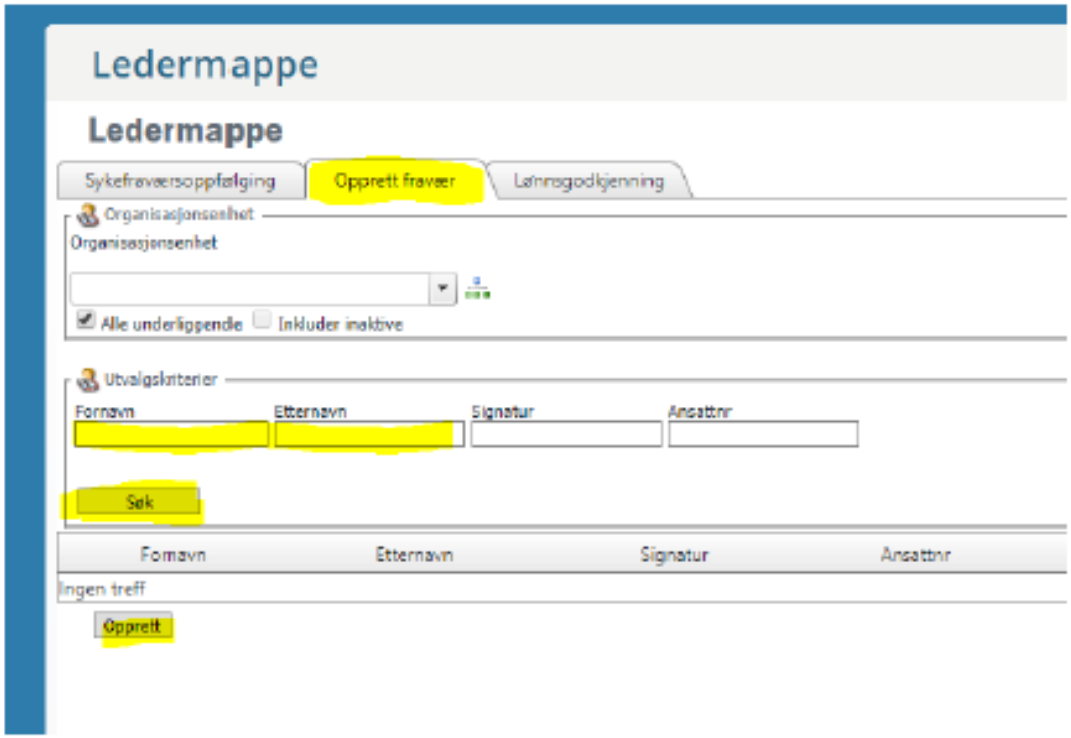
Tidligere navn på status søknad	**Nytt navn**
Mottatt	Må kontrolleres
Fraværet må endres	Fraværsregistreringen må korrigeres
Ansatt må korrigere	Feil i søknad, ansatt må sende ny
Ingen endring i fravær	Fraværsregistrering OK

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER



AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Registrering av fravær som før!

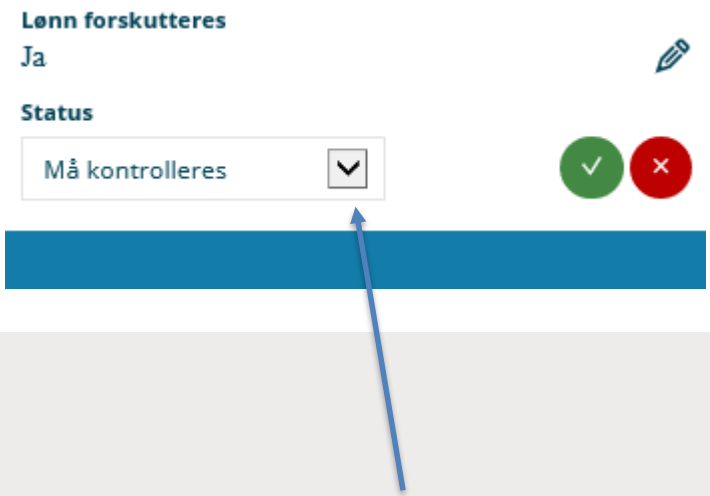


I fanen **Opprett fravær** søker du frem personen ved å legge inn navn, ansattnummer eller signatur. Trykk **søk**.
Marker personen og trykk **opprett**.
Du kommer til et nytt skjermbilde hvor du skal registrere fraværet. Fyll inn nødvendig informasjon!

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Endre status til «Fraværet er registrert»

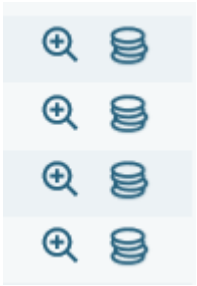






AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Søknad om sykepenger (tidligere del D)..



- «Søknad om sykepenger» kommer i HR-Portalen ved utløp av sykmeldingsperioden. Dersom sykmeldingsperioden er mer enn 31 dager, kommer det flere søknader pr. sykmelding.
- Leder og stedfortreder får e-post/varsel med melding om at «Søknad om sykepenger» er tilgjengelig i HR-Portalen.
- Leder kontrollerer at registreringen er korrekt og gjør eventuelle endringer (i ledermappen) slik at det stemmer med det som står i denne meldingen.
- Endre status søknad til **«Fraværsregistrering OK»** dersom det ikke er noen endring ift. sykmeldingen, **eventuelt «fraværsregistrering må korrigeres/fravær er endret/feil i søknad, ansatt må sende ny»**

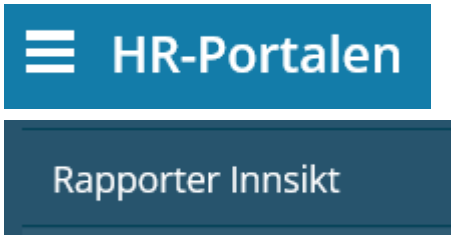


Det er kun **lønn** som setter status **«søknad er behandlet» eller «søknad er erstattet»**

- Når den sykmeldte sender «Søknad om sykepenger» til arbeidsgiver, må vedkommende svare på om de har hatt egenmelding i tilknytning til sykmeldingen, avviklet ferie eller jobbet i sykeperioden. Dersom noe av dette er feil, må den sykmeldte korrigere dette via Ditt NAV.

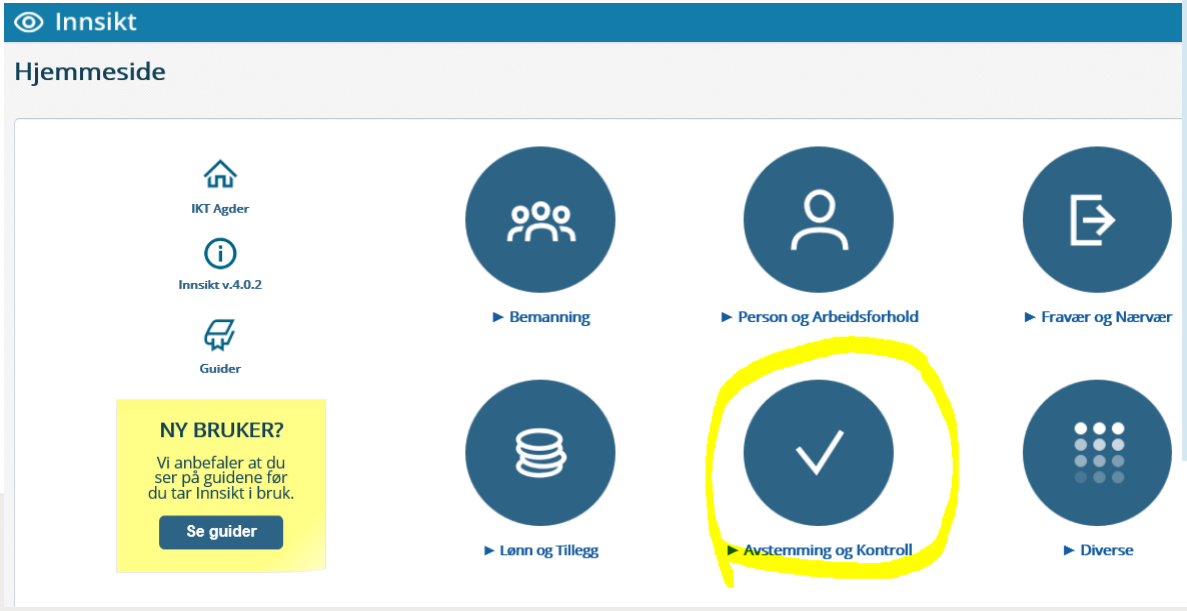
AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Refusjonsrapport i HR-portaler







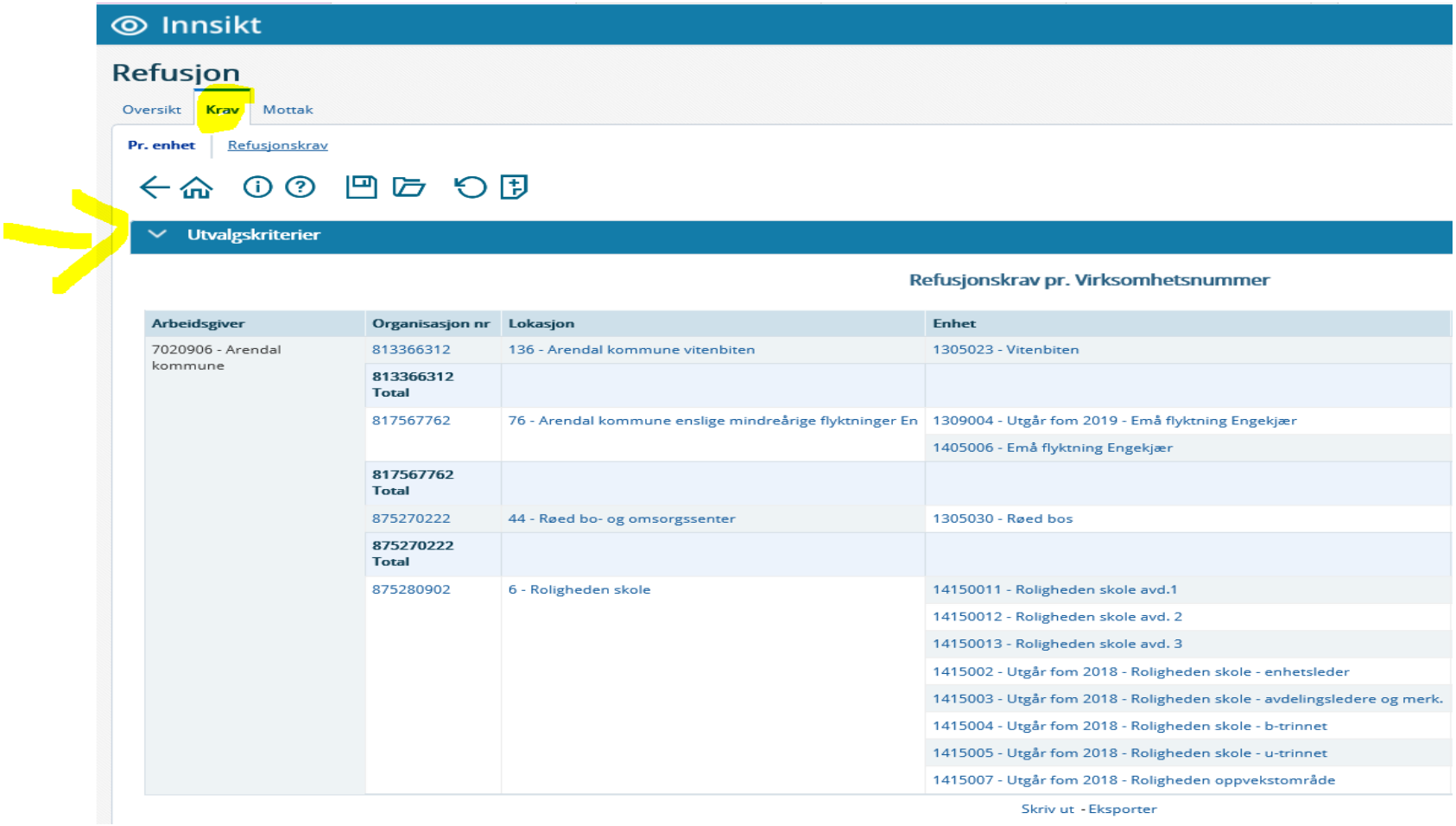


AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

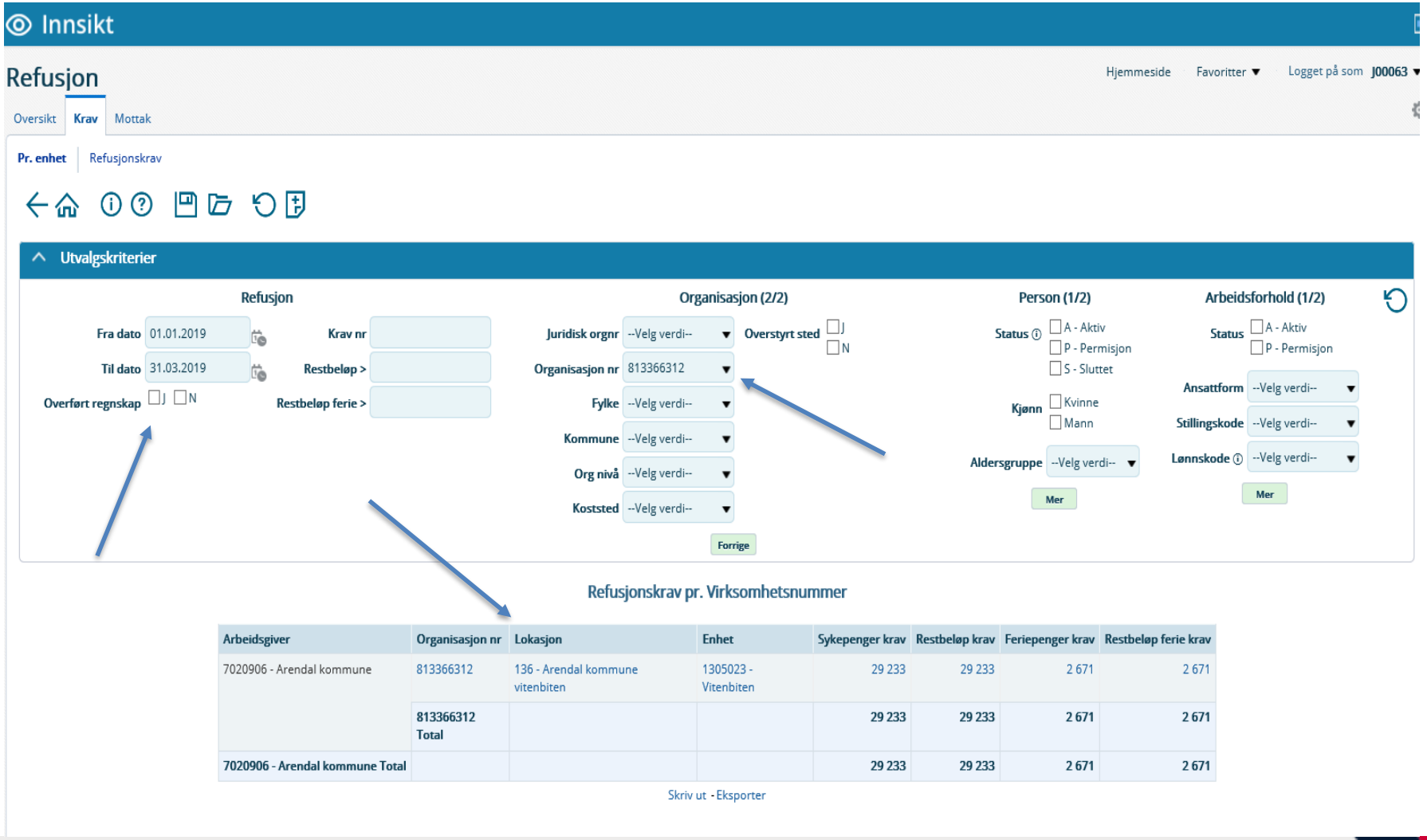
Rapport Innsikt

- Avstemming og Kontroll
- Annet
  - Refusjonsoversikt
  - Refusjonskrav
  - Refusjonsmottak
- Utvalgskriterier
- Velg år og mnd. ;periode fra til
- Velg organisasjonsenhet
- Eventuelt annet
- Rapporten vil da vise hva som er generert av refusjonsinntekter for sykefravær/foreldrepermisjonen i den/de gitte månedene du søker opp
- Her vil man også kunne se om refusjonen faktisk er mottatt fra NAV eller ikke

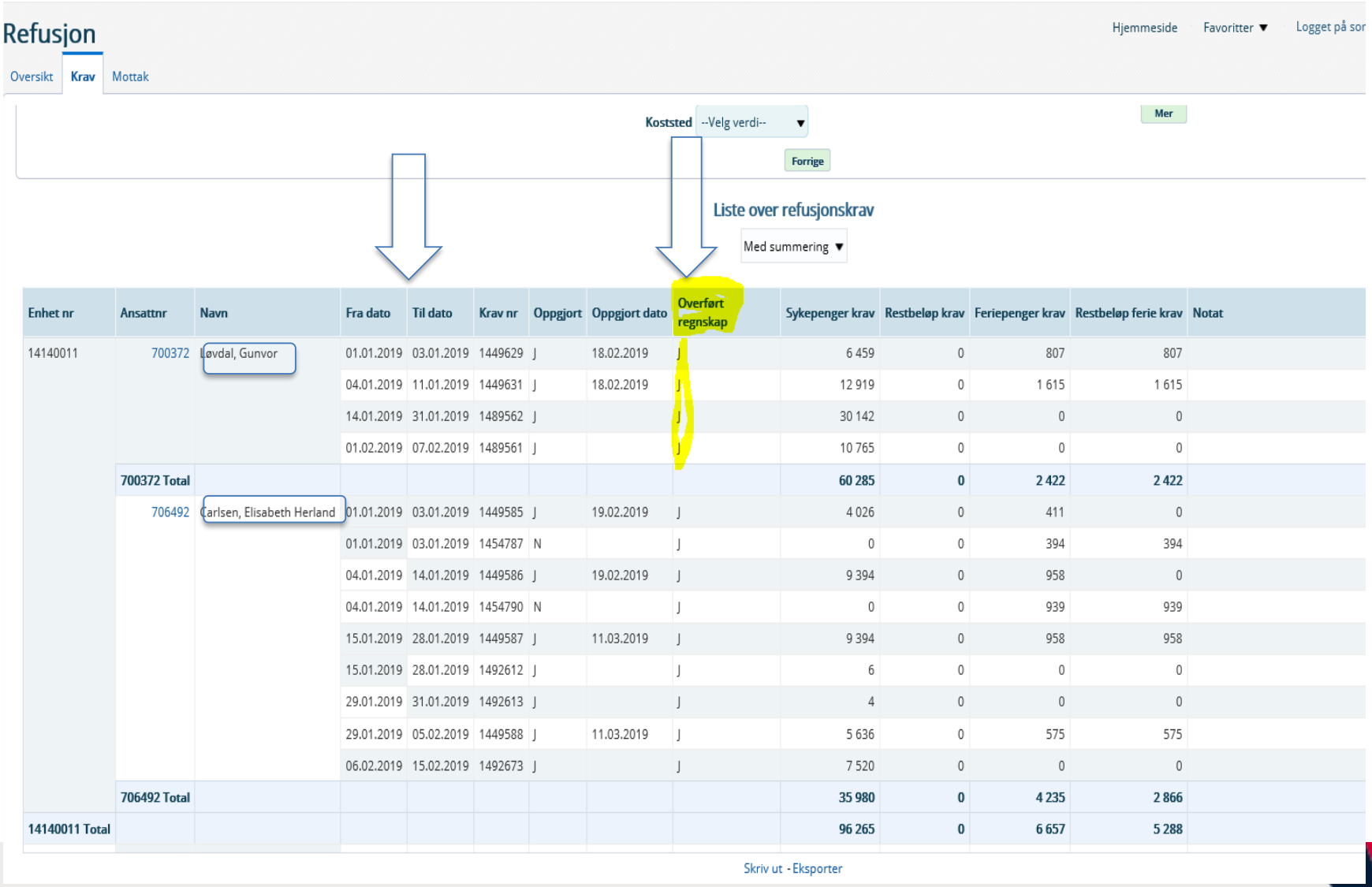
AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER



AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER



AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER



Refusjon

Hjemmeside Favoritter ▼ Logget på sor

Oversikt Krav Mottak

Koststed --Velg verdi-- ▼ Mer

Forrige

Liste over refusjonskrav

Med summering ▼

Enhet nr	Ansattnr	Navn	Fra dato	Til dato	Krav nr	Oppgjort	Oppgjort dato	Overført regnskap	Sykepenger krav	Restbeløp krav	Feriepenger krav	Restbeløp ferie krav	Notat
14140011	700372	Løvdal, Gunvor	01.01.2019	03.01.2019	1449629	J	18.02.2019	J	6 459	0	807	807	
			04.01.2019	11.01.2019	1449631	J	18.02.2019	J	12 919	0	1 615	1 615	
			14.01.2019	31.01.2019	1489562	J		J	30 142	0	0	0	
			01.02.2019	07.02.2019	1489561	J		J	10 765	0	0	0	
	700372 Total								**60 285**	**0**	**2 422**	**2 422**	
	706492	Carlsen, Elisabeth Herland	01.01.2019	03.01.2019	1449585	J	19.02.2019	J	4 026	0	411	0	
			01.01.2019	03.01.2019	1454787	N		J	0	0	394	394	
			04.01.2019	14.01.2019	1449586	J	19.02.2019	J	9 394	0	958	0	
			04.01.2019	14.01.2019	1454790	N		J	0	0	939	939	
			15.01.2019	28.01.2019	1449587	J	11.03.2019	J	9 394	0	958	958	
			15.01.2019	28.01.2019	1492612	J		J	6	0	0	0	
			29.01.2019	31.01.2019	1492613	J		J	4	0	0	0	
			29.01.2019	05.02.2019	1449588	J	11.03.2019	J	5 636	0	575	575	
			06.02.2019	15.02.2019	1492673	J		J	7 520	0	0	0	
	706492 Total								**35 980**	**0**	**4 235**	**2 866**	
14140011 Total									**96 265**	**0**	**6 657**	**5 288**	

Skriv ut - Eksporter

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Avventende sykemelding

En presisering i forhold til avventende sykemelding:

- Dette er en **advarsel** til arbeidsgiver om at den ansatte trenger tilrettelegging for å utføre sine arbeidsoppgaver
- Det er **ikke** en reell sykemelding
- Dersom avventede sykemelding er benyttet, så må den erstattes med/byttes inn i en ordinær sykemelding – 100% eller gradert.

Avventende sykemelding gjelder kun for arbeidsgiverperioden.
Hvis den ansatte må ha tilrettelegging med redusert tilstedeværelse, utover arbeidsgiverperioden, så må det utstedes en sykemelding **tilbake i tid** fra oppstart/første besøk hos legen/avventende sykemelding. Hvis ikke blir det ikke akseptert som arbeidsgiverperiode i forhold til videre sykemelding.

REFUSJONSRAPPORT

Rapporten vi nettopp har sett på er «levende»
Det vil si at for hver gang vi på lønn lager et refusjonskrav til NAV så øker kolonnen «Sum krav sykepenger»

Inneholder både sykepenger og foreldrepenger

Det er fraværsdatoene som avgjør hvilken måned refusjonskravet/mottaket vises på i denne rapporten

REFUSJONSRAPPORT

Krav for f.eks. april mnd. kan også være framsatt i senere måneder og vil da komme med på bokføringen i Xledger for den måneden kravet er framsatt

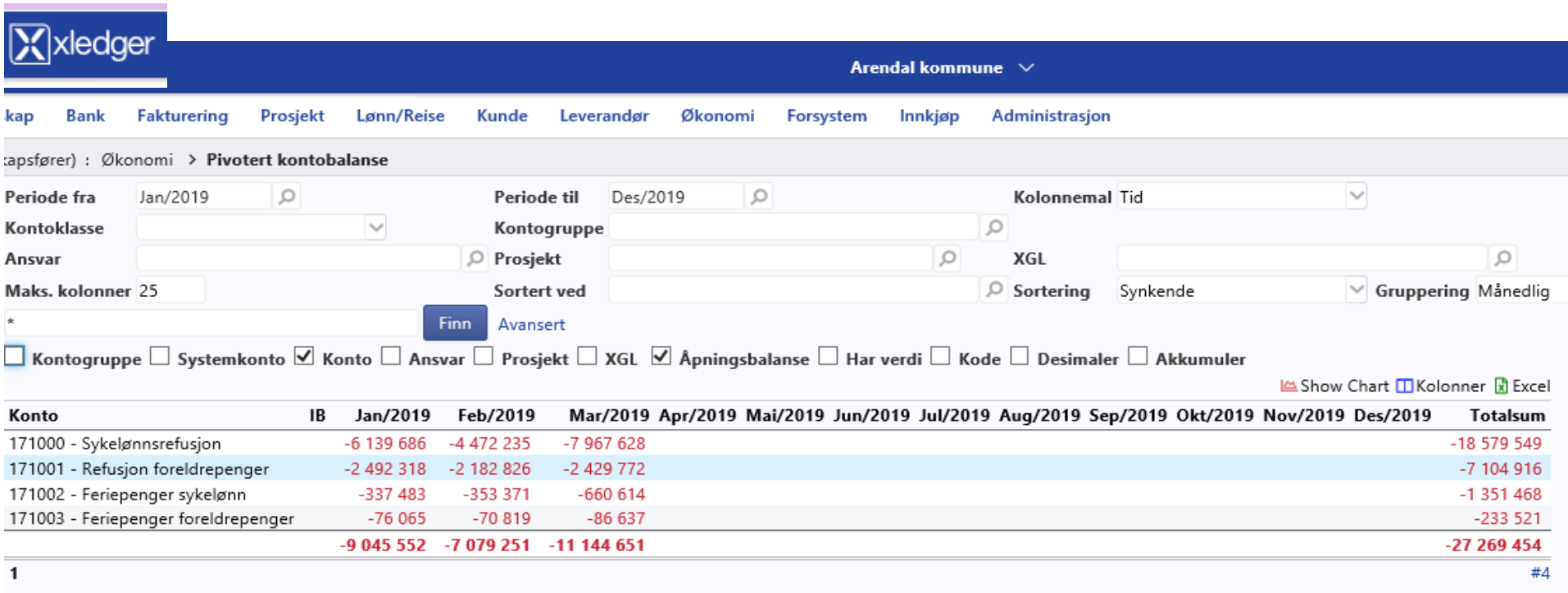
Det vil si at resultatene per måned i Xledger, vil kunne inneholde refusjonskrav for de til inntil tre foregående månedene → foreldelsesfristen til NAV på å fremsette krav

Dato for inntektsføring av refusjonskrav avhenger av når tid sykemeldingen er behandlet

Ved Digitale sykemeldinger framsettes kravet etter endt sykemeldingsperiode i motsetning til tidligere hvor kravet ble behandlet på forskudd

Framtidige refusjonskrav generert i Bluegarden, kommer med over til Xledger først for den måneden kravet gjelder – f.eks. v foreldrepenger

RESULTAT – INNTEKTER AV SYKEPENGER OG FORELDREPENGER



xledger

Arendal kommune

kap Bank Fakturering Prosjekt Lønn/Reise Kunde Leverandør Økonomi Forsystem Innkjøp Administrasjon

tapsfører) : Økonomi > **Pivotert kontobalanse**

Periode fra	Jan/2019	**Periode til**	Des/2019	**Kolonnemal**	Tid
Kontoklasse		**Kontogruppe**			
Ansvar		**Prosjekt**		**XGL**	
Maks. kolonner	25	**Sortert ved**		**Sortering**	Synkende
				Gruppering	Månedlig

* Finn Avansert

☐ Kontogruppe ☐ Systemkonto ☑ Konto ☐ Ansvar ☐ Prosjekt ☐ XGL ☑ Åpningsbalanse ☐ Har verdi ☐ Kode ☐ Desimaler ☐ Akkumuler

Show Chart Kolonner Excel

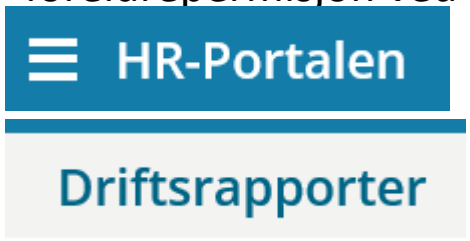
Konto	IB	Jan/2019	Feb/2019	Mar/2019	Apr/2019	Mai/2019	Jun/2019	Jul/2019	Aug/2019	Sep/2019	Okt/2019	Nov/2019	Des/2019	Totalsum
171000 - Sykelønnsrefusjon		-6 139 686	-4 472 235	-7 967 628										-18 579 549
171001 - Refusjon foreldrepenger		-2 492 318	-2 182 826	-2 429 772										-7 104 916
171002 - Feriepenger sykelønn		-337 483	-353 371	-660 614										-1 351 468
171003 - Feriepenger foreldrepenger		-76 065	-70 819	-86 637										-233 521
		-9 045 552	**-7 079 251**	**-11 144 651**										**-27 269 454**

1 #4

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Maksdato for sykepenger og foreldrepenger

Dere finner maksdato for ansatte som er enten sykemeldt eller ute i foreldrepermisjon ved å gå inn under:



Ledelsesrapporter
Varselliste
Velg organisasjonsenhet
Velg fra dato og til dato
Velg varseltype «Maksdato»
Start rapporten

Maksdato

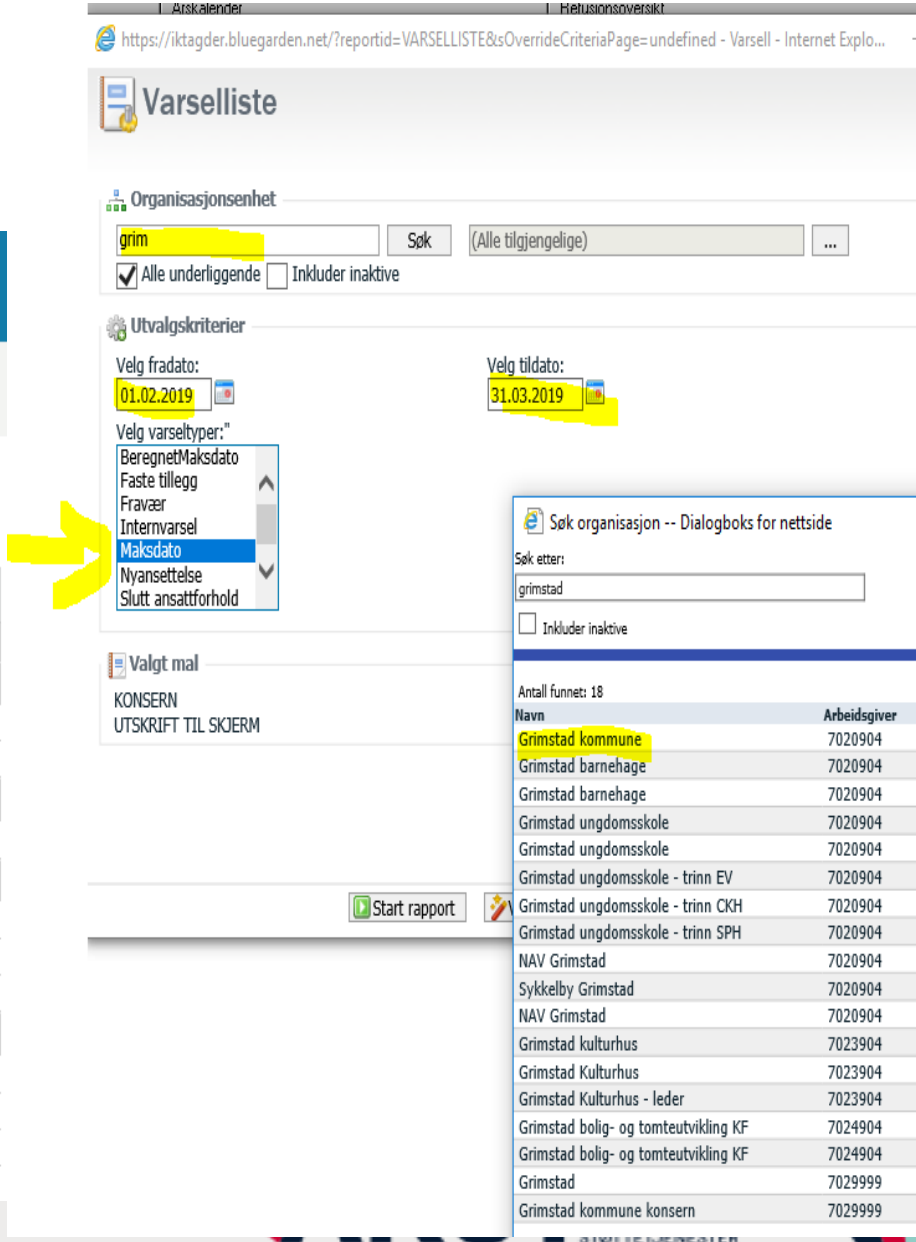
HR-Portalen

Driftsrapporter

Rapporter

Alle

Rapport	Beskrivelse
Driftsrapporter	
Fullmakter ansatte	Viser hvilke roller ansatte ved valgt organisasjonsenhet har
Fullmakter pr. orgenhet	Visere alle fullmakter til valgt orgenhet
Fravær	
Sykefravær pr. måned	Sykefraværsprosent fordelt pr. måned og på korttid/langtid
HMS-rapporter	
Sykmeldte	Oversikt over oppfølgingssaker
Sykmeldte statistikk	Statistikk på oppfølging av sykmeldte
Sykmeldte pr. mnd	Oversikt over sykmeldte pr. mnd
Ledelsesrapporter	
Medarbeideroversikt - Stillinger	Oversikt over stillinger i valgt orgenhet i valgt måned
Medarbeideroversikt - stillinger (fra/til)	Oversikt over stillinger i valgt orgenhet i valgt periode (fra/til dato)
Varselliste	Viktig oppfølgingsdatoer for leder



Maksdato..

Leders ansvar å følge med på maksdato

Ansatte må enten stoppes i lønn eller stilling reduseres etter endt maksdato for refusjon fra NAV

Over på Arbeidsavklaringspenger

- NB! Bare en ytelse fra NAV om gangen
  - d.v.s. ikke sykepengerettigheter så lenger den ansatte avventer resultat på uføresøknad – og fremdeles eier opprinnelig stilling
  - d.v.s skal trekkes i lønn for alt fravær grunnet egen sykdom
- Når vedtak foreligger fra NAV – 26 ukers opptjeningsperiode før nye rettigheter hos NAV

Kronisk sykdom – vedtak fra NAV ..

Hvis en ansatt har stort fravær på grunn av kronisk sykdom, kan den ansatte eller enhetsleder søke NAV om fritak for arbeidsgiverperioden ved sykefravær

Søknadsskjema finnes på Nav.no

Fritaket gjelder alt sykefravær den ansatte har i vedtaksperioden

Bruk fraværskode 110 – v/syk legemeldt eller 120 v/syk egenmeldt

NB!!! **I god tid før vedtakets utløpsdato må den ansatte/enheten søke Nav på nytt**

Samme regler som for andre vedørende bruk av egenmeldingsdager

Antall 24 dager i.l.a 12 mnd.

Maks 8 dager per tilfelle

16 dager før nye tilfeller -> ny arbeidsgiverperiode

Kan ikke bruke egenmelding rett etter sykemelding – uansett antall dager brukt

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Utvidet omsorgsrett ved kronisk sykt barn

- Alle barn av den ansatte skal registreres i HR-Portalen
  - også de vedtakene ikke gjelder for så lenge ansatte har flere barn under og opp til fylte 12 år

- Vedtak fra NAV legges inn på den ansatte – dette følger barnet
  - Her er vi avhengig av at kopi enten sendes til lønn eller deles med oss i Public 360

- Lønn søker automatisk refusjon fra NAV
  - Fra dag 1 eller dag 11

- Maks 3 påfølgende dager med sykt barn dager før man skal framlegge sykemelding på barnet



AKST
AGDER
KOMMUNALE
STØTTETJENESTER

ANDRE PERMISJONER

Det er flere typer permisjoner man kan ha i sitt arbeidsforhold (stilling), med eller uten lønn.

De vanligste permisjonene er

- Velferdspermisjon
- Permisjon under eller over 14 dager
- Utdanningspermisjon

Alle permisjoner skal registreres, men det som er viktigst for lønn er når koden «uten lønn» blir brukt

Koder for permisjon uten lønn som gir automatisk lønnstrekk:

Kode	Beskrivelse	Automatisk lønnstrekk
220	Avviklet ferie u/lønn	JA
530	Velferdspermisjon u/lønn	JA
531	Velferdspermisjon u/lønn – trekk fra RS	JA
662	Tillitsvalgtarbeid u/lønn	JA
663	Tillitsvalgtarbeid u/lønn – trekk fra RS	JA
959	Permisjon u/lønn under 14 dg. – trekk fra RS	JA
960	Permisjon u/lønn under 14 dg.	JA

Dvs. her skal dere ikke i tillegg punche VTT for trekk – da blir de trukket dobbelt

Tatt utgangspunkt i Årslønn 386200,- / 37,5 (35,5) t. uke / Timelønn 198,05

Registrere fravær via skjema:

Startdato	Sluttdato	Kode	Kal.d.	Arb.d.	Andel	Beskrivelse
06.03.19	10.03.19	530	5	3	100	Velferdspermisjon uten lønn
01.03.19	05.03.19	220	5	3	100	Awiklet ferie u/lønn - Ordinær ferie u/lønn

Gir automatisk denne lønnsføringen:

TT-kode		Antall	Sats/gr.lag	Beløp
6770	Trekk kortvarig permisjo	22,5	198,05	-4 456,15
6773	Trekk, feriedager	3	1 485,38	-4 456,15

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Registrere fravær via skjema:

Startdato	Sluttdato	Kode	Kal.d.	Arb.d.	Andel	Beskrivelse
06.03.19	10.03.19	960	5	3	100	Permisjon uten lønn under 14 dager
01.03.19	05.03.19	662	5	3	100	Tillitsvalgtarbeid uten lønn

Gir automatisk denne lønnsføringen:

TT-kode		Antall	Sats/gr.lag	Beløp
6770	Trekk kortvarig permisjo	22,5	198,05	-4 456,15
6770	Trekk kortvarig permisjo	22,5	198,05	-4 456,15

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

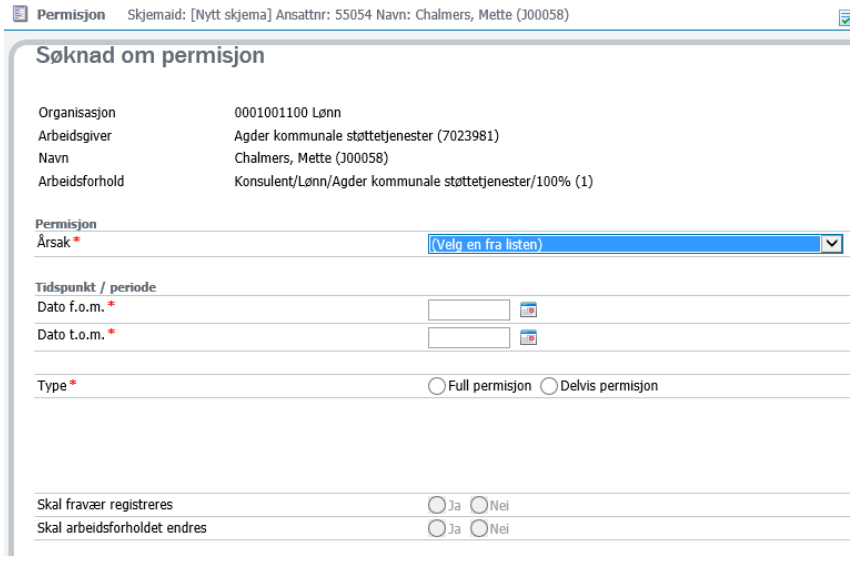
Trekk fra RS:

Automatisk lønnsføring blir det også fra RS ved å bruke kode

531 Velferdspermisjon uten lønn – til TT 6611
663 Tillitsvalgtarbeid uten lønn – til TT 6611
959 Permisjon uten lønn – under 14 dg. – til TT 6611

Permisjon uten lønn OVER 14 dager

Søkes via skjema i HR portalen



Skjema setter stillingen i Permisjon

Selv om dere har satt permisjon fra – til, så vil ikke stillingen automatisk starte igjen når «til» dato er kommet

- Dere MÅ sende skjema for å aktivere arb.f igjen
  - med dato for oppstart
  - og % som skal startes i (selv om det er likt som før permisjon)

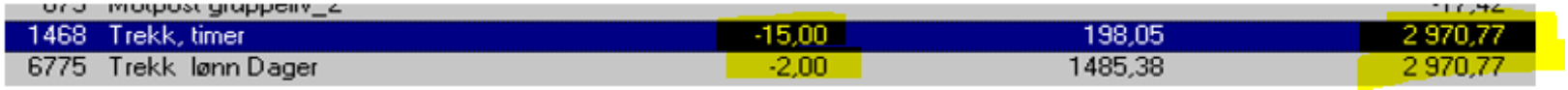
Ansattandel	14,11 %
Lønnsandel som utbetales	14,11 %
Tilstede	14,11 %

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

VED TREKK AV TIMER / DAGER

TT 1468 Trekk timer og TT 6775 Trekk dager:

Det skal ikke settes – foran, selv om det virker logisk når dere puncher = trekkes ikke men går til utbetaling



1468	Trekk, timer	-15,00	198,05	2 970,77
6775	Trekk lønn Dager	-2,00	1485,38	2 970,77

Trekk-koder: Sett inn antall uten minus foran = trekk i lønn



1468	Trekk, timer	15,00	198,05	-2 970,77
6775	Trekk lønn Dager	2,00	1485,38	-2 970,77

NB!
Deltids stilling med 7,5 t. dager og fri andre dager:
Vær obs på å bruke koden som trekker timer og ikke dager. Ved trekk dager beregner systemet antall timer i gjennomsnitt på stillingen – ikke antall timer på den aktuelle dagen(ene)

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

MINNER OM FRISTER I HR PORTALEN, MAI LØNN:



FERDIG ANVISTE LØNNSMELDINGER (NYANSETTELSER/ENDRINGER)	Torsdag 25.04.19
FERDIG ANVIST VARIABEL LØNN	Torsdag 02.05.19 KL. 15.00

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Utvidet Konteringsliste – fra 01.01.19 brukes Rapporter Innsikt:



Lønnskontroll Enhet *)

- Lønnskjøringer
- Pr. enhet
- Pr. ansatt
- Aggregert pr. enhet
- Fordelt på lønnsarter
- Enkel konteringsliste
- Konteringsliste detaljert
- Hittil i år lønn
- Hittil i år feriepenger

*) Lønn pr enhet uavhengig av kostnadssted

Kostnadskontroll Kostnadssted *)

- Lønnskjøringer
- Pr. kostnadssted
- Pr. ansatt
- Fordelt på lønnsarter
- Enkel konteringsliste
- Konteringsliste detaljert
- Kontostreng
- Kjøreordre lønn

*) Kostnader pr kostnadssted

<u>VI MINNER OM Å SJEKKE KONTERINGSLISTE</u>

Mars lønn: mellom fredag 03.05 – mandag 06.05 kl. 12.00

Feil? GI BESKJED innen mandag 06.05 kl. 12.00

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER



TAKK FOR I DAG

Servicedesk – lonn@akst.no

Telefon 372 96 300

Tast 1: Lønn

Tast 2: Sykemelding/foreldrepenger/refusjon

AKST AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER