



# VELKOMMEN TIL INFORMASJON FRA AKST LØNN

Line Jannecke Christensen og Mette Chalmers

# LØNN DESEMBER 2019

## VÆR UTE I GOD TID!



### FRISTER I HR PORTALEN:

Tirsdag 26.11.19

FERDIG ANVISTE LØNNSMELDINGER  
(NYANSETTELSER/ENDRINGER)

Tirsdag 03.12.19 KL. 15.00

FERDIG ANVIST VARIABEL LØNN

NB! VÆR TILSTEDE ETTER SKJEMA SENDT SLIK AT VI KAN FÅ TAK I DERE VED EVNT. RETUR AV SKJEMA.

# NYANSETTELSE

**Nyansatte** som ansettes den. 5 eller senere i måneden skal ikke ha lønn før måneden etter.

4. desember = lønn desember / 5. desember = lønn januar

**Forutsetning:** Oppmøte første avtalt arbeidsdag - og at skjema er innsendt innen fristen for lønnskjøringen.

I skjema for ansettelse settes det inn når første lønnsutbetaling skal skje:

4 Arbeidsforhold	
Arbeidsgiver	Arendal kommune (7020906)
Organisasjonsenhet	
Arbeidssted knyttet til organisasjonsenheten	
Avvikende arbeidssted	
Ansattform	Fast ansatt (F)
Lønnstype	Fast månedslønn (R)
Gammel verdi	
Lønnsregulativ	KS tariffområde
Lønnsansiennitet	
Stillingsinformasjon	
Stillingskode *	Sykepleier (717400)
Yrkeskode *	
Stillingsbetegnelse	
Hovedarbeidsforhold	
Aldersgrense for stillingen	65
Startdato (f.o.m.)	07.01.2019
Utsett første lønnsutbetaling til	Måned   Måned ▼   År   År ▼

# TILLEGG OG TREKK

Faste:

Skal FTT forlenges må dere huske at arbeidsforholdet også må forlenges

Arbeidsforhold stoppes?

FTT stoppes automatisk

Arbeidsforhold startes?

FTT startes ikke automatisk

Variable:

Det er viktig å velge korrekt arbeidsforhold når dere/ansatte selv puncher inn timer / tillegg.

Dersom det blir punchet på feil arbeidsforhold kan dette gi utslag i lønn

\* Ulik årslønn i arbeidsforhold – ulik timelønn

\* Honorarstilling – ikke årslønn – ikke lønn

# ENDRINGER PÅ ARBEIDSFORHOLD

Tilsattandel skal ikke endres med mindre ansatte sier opp deler av sin stilling.

Ved permisjon skal Tilstede % og Lønnsandel reduseres, men Tilsattandel skal bli værende som den er.

Det «eies» fremdeles samme stilling, men man ønsker å arbeide redusert en periode

**NÅR ANSATTE GÅR OVER PÅ ARBEIDSAVKLARINGSPENGER – HUSK Å SETTE STILLINGEN I PERMISJON TIL ENDELIG VEDTAK ER KOMMET ELLER ANSATT SIER OPP SELV**

# STOPP AV ARBEIDSFORHOLD

Veldig viktig!!!

Stopp stilling i tide og sjekk Utvidet konteringsliste den måneden

Slutter ansatte i kommunen?

(og ikke planlagt å starte igjen i løpet av 1 måned)

Arbeidstaker slutter!

Sluttoppgjør kjøres måneden etter slutt dato

Husk at dette er siste lønnskjøring og reisekjøring i 2019

Det er enhetenes ansvar å få registrert og godkjent i HR-portalen, alt som skal med til lønn for inntektsåret 2019, innen fristene

VI MINNER OM Å SJEKKE UTVIDET KONTERINGSLISTE

**Etter Prøvelønn - Desember:  
mellom onsdag 04.12 – mandag 09.12 kl. 12.00**

Skulle du der oppdage noe feil, gi beskjed umiddelbart til AKST Lønn og senest torsdag 09.12 kl. 12.00

Da vil vi ha mulighet for å korrigere feilen før lønnskjøringen (som kjøres mandag 09.12 kl. 15.30)



SJEKK UTVIDET KONTERINGSLISTE OGSÅ ETTER HOVEDLØNN I  
DESEMBER!

OPPDAGER DERE AT ANSATTE HAR FÅTT LØNN DE IKKE SKULLE HATT,  
GI OSS BESKJED MED EN GANG

(da har vi en liten mulighet for å få korrigert det innenfor 2019)

**Reiseregninger må være ferdig registrert og anvist  
innen 18.12.19 kl. 12.00 – utbetales 23.12.19**



**NB! Det er «nesten umulig» å trekke feil utbetalt lønn som gjelder for 2019 i 2020!**

Eks.:

Oppdages det i Januar at lønn i Desember er feil utbetalt, kan vi ikke korrigere skattetrekket og tilbakebetaling blir brutto lønnen

## Utvidet Konteringsliste – Rapporter Innsikt:

**X HR-Portalen**

- Ledige stillinger
- Min tid
- Personvern
- Min mappe
- Meldinger fra A-ordningen
- Ledermappe
- Rapporter
- Rapporter Innsikt**
- Skjema/Oppgaver



Ofte brukte >

- Lønnskonn
- Kostnadskon
- Tillegg og tre
- Lønn og ferie
- Avstemme lø
- Tillegg og tre
- Refusjon >

Ofte

- Lønnskonn
- Lønnskonn pr. enhet
- Lønnskonn pr. ansatt
- Lønnskonn aggregert pr. enhet
- Lønnskonn fordelt på lønnsarter
- Lønnskonn konteringsliste
- Lønnskonn konteringsliste detaljert**

# PENSJONSKASSE

SPK: Ansatte i kommunen og fylkeskommunen har rett til medlemskap i Statens pensjonskasse dersom den ansatte har en *pedagogisk stilling*. Med pedagogisk personell mener vi ansatte som har stilling som består av undervisning og/eller har undervisningsansvar i klasserom

Enhetsleder – Fagleder – Rektor – Lærer - Lærer uten godkjent utdanning

Ikke Assistent eller SFO

NB! Det er den stilling som har høyest ansettelsesprosent som avgjør hvilken pensjonskasse ansatte skal tilhøre

**NYTT F.O.M. 01.01.2020 LÆRLINGER ER TILKNYTTET PENSJONSORDNING!**

**Arendal kommune: Arendal kommunale pensjonskasse**

**Grimstad kommune: KLP 18**

**IKT Agder: KLP 18**

SNART JANUAR LØNN... OGSÅ HER ER DET KORTE FRISTER

ONSDAG 18.12.19

FERDIG ANVISTE LØNNSMELDINGER  
(NYANSETTELSE/ENDRINGER)

MANGE HAR JULEFERIE OG BEGYNNER PÅ JOBB IGJEN TORSDAG 2. JANUAR

**TORSDAG 02.01.2020 KL. 15.00 FERDIG ANVIST VARIABEL LØNN**

NB! VÆR TILSTEDE ETTER SKJEMA ER SENDT SLIK AT VI KAN FÅ TAK I DERE VED  
EVNT. RETUR AV SKJEMA

PST.....

Minner også om at ansatte MÅ registrere barn i HR portalen

Selv om det er registrert i eks. RS må det også registreres i HR portalen



SNART JULEFERIE



# FLEXITIMER

FLEXITIMER SKAL IKKE UTBETALES, hovedregel

GJELDER I BÅDE ARENDAL OG GRIMSTAD KOMMUNE

REF. BEGGE KOMMUNERS PERSONALHÅNDBOK

# HUSK Å REGISTRERE ALL AVVIKLET FERIE FØR 31.12.19

## OGSÅ I HR-PORTALEN

Leder skal påse at ferie avvikles

Ledere må sammenligne RS og HR-portalen og korrigere i HR-portalen, der det er forskjell

**Lønn forholder seg til ferieregnskapet i HR-portalen  
(ser vi det må være helt feil, kontakter vi Leder)**





# OVERFØRE FERIE



Alle plikter selv å søke overføring av ferie  
(evnt. kan leder søke overføring av ferie for ansatt ved eks. sykefravær)

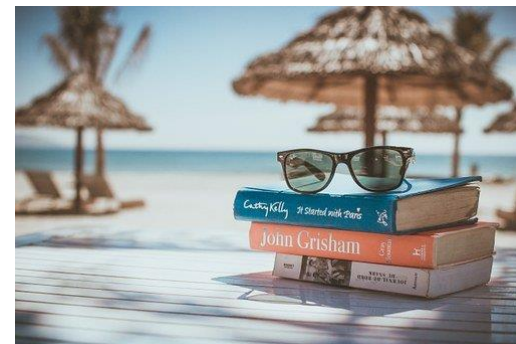
MAN KAN OVERFØRE

2 uker + 4 dager til neste år, dvs. 14 (RS 16) dager

**FERIE TIL GODE SKAL IKKE UTBETALES**

**Annet enn ved sluttoppgjør / noen tilfeller ved langvarig  
fravær ved sykdom**

## 6. FERIEUKEN



6. Ferieuken kan ikke fås utbetalt, må avvikles


Kan overføres til neste år, MEN er inkl. i de totalt 14 (RS 16) dagene som kan overføres



# OVERFØRE FERIE TIL GODE FRA 2019 - 2020



Ferie SkjemaId: [Nytt skjema] Ansat

## Registrering av ferie

Søknad om forskuddsferie eller overføring av ferie 

Overføring av ferie (dager)	<input type="text"/>	
Forskuddsferie (dager)	<input type="text"/>	

Nytt skjema – Ferie – Søknad...

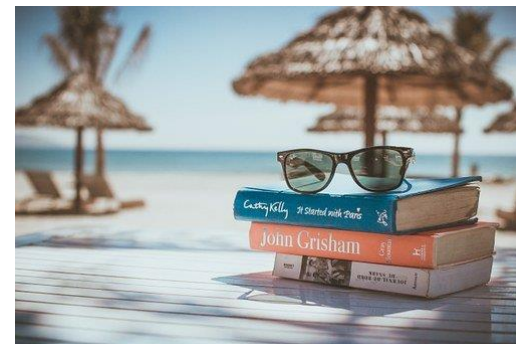
Skjema må være godkjent av leder og sendt til lønn innen 31.12.19

NB! Husk jul, romjul.....

Feriedager (feriefravær med lønn):  Ti

Overført fra tidl. arb.giver/ i fjor:  0

# TILLEGGSFRITID



Tilleggsfritid må registreres av AKST på henvendelse fra leder HVERT NYTT ÅR

På enkelte stillingskoder i AK går dette automatisk

(systemet foretar innlesing i slutten av januar),

dette gjelder kun ledere – ikke jubilanter og enkelte andre stillingsgrupper

Ikke avviklet Tilleggsfritid kan ikke overføres til neste år

# SKATTETREKK

Halv skatt i desember

(ønskes ikke dette legges ekstra skattetrekk inn i HR portalen av den ansatte selv)

Ekstra skattetrekk legges inn via HR portalen på skjema Person og familieinformasjon

Den ansatte må henvende seg til skatteetaten hvis de mener de trekker for mye/for lite skatt – eller selv bestille nytt skattekort.

# REFUSJON AV SYKEPENGER OG FORELDREPENGER MM

- Den ansatte skal levere en sykemelding for hvert arbeidsforhold vedkommende har i kommunen
  - F.eks. ansatt på skolen og SFO → disse har to forskjellige bedriftsnumre og det må leveres en sykemelding for hver stilling
  - To stillinger på en og samme enhet i helse, krever kun en sykemelding
- Ledere må sjekke at dere faktisk mottar Digitale sykemeldinger fra alle som sier de er/har vært sykemeldt
- Sjekk så at alle søknader om sykepenger er kommet inn i HR-Portalen for dine ansatte som er sykemeldt før du går på juleferie
  - Dette er spesielt viktig for alle sykemeldinger som nærmer seg 3 måneders fristen for å framsette kravet om sykepengererefusjon ovenfor NAV

# REFUSJON..

- Ved endringer i dekningsgrad av sykemelding , må vi på lønn korrigere dette
- Avventende sykmelding skal erstattes av ordinær sykemelding når perioden for den avventende sykemeldingen er over.
  - Legen skal da skrive ut en ny sykemelding i henhold til de faktiske forhold
- NB! Jul = ferie for mange , og ved gradert sykemelding skal all planlagt ferie tas ut. Den ansatte kan ikke velge å la være å ta ferie i slike tilfeller
  - Husk å sjekke at det er påført korrekt på avvirket ferie på søknad om sykepenger
  - NB! Det går ikke an å ta ut halve feriedager selv om man er halvt sykemeldt

# REFUSJON..

- Sjekk at refusjon kommer inn på Rapport i HR-Portalen
- Om du mangler noe refusjon for din avdeling, send en mail til [lonn@akst.no](mailto:lonn@akst.no)
- MEN husk at her er en forsinkelse, så nå kan du sjekke om all refusjon for januar til september er mottatt, og om ikke kan du purre disse periodene
- (mail til AKST)
- Oktober og November er for tidlig å purre ennå!



## VIKTIG Å OVERHOLDE FRISTENE I HR-PORTALEN

Har du ferie? Husk stedfortreder til godkjenning av skjema





LØNN  
REGNSKAP  
DOKUMENTSENTER

KURS



### NYHETER

Statistikk helpdesk og telefoni

Brukerveiledning for innsynsbegjæringer i Publi

Grunnkurs Public 360 – 21. mai 2019 i Eurekaby

Grunnkurs Public 360 – 21. mai 2019 hos Eurek

AKST lønn holder kurs 9.mai med tema «Juni Lø

## NYHETER FRA AKST

Vår hjemmeside  
[www.akst.no](http://www.akst.no)



Servicedesk – [lonn@akst.no](mailto:lonn@akst.no)

Telefon 372 96 300

Tast 1: Lønn

Tast 2: Sykemelding/foreldrepenger/refusjon

VI ØNSKER DERE ALLE EN RIKTIG GOD JUL OG  
GODT NYTT ÅR

