

VELKOMMEN



HVA ER VIKTIG VEDR. FERIE OG
JUNI LØNN 2022?

FERIEPENGER

Opptjeningsår for feriepenger er det forutgående kalenderår, jf. Ferieloven § 4

(Feriepengegrunnlag)

Feriepenger beregnes ved 12 % (under 60 år) og 14,3 % (over 60 år) av det opptjente feriepengegrunnlaget

Feriepenger utbetales kun i juni måned, hvor man samtidig foretar ferietrekk

FERIEDAGER

21 dager lovfestet ferie og 4 dager tariffavtalt ferie

- Ansatte har krav på 25 feriedager / 30 feriedager dersom fylt 60 år
- Antall feriedager gjelder uansett stillingsstørrelse: 100 % - 80 % - 30 %
- Krav på 25 / 30 feriedager gjelder også for ansatte i Timestilling
- Ved timestilling ferietrekkes man IKKE, man har ferie uten lønn og når ferien avvikles registreres ikke timer

Ekstra ferieuke når man fyller 60 år er **ordinær** ferie – ikke tilleggsfritid og kommer automatisk i HR portalen

FERIEREGNSKAP – Opptjente feriedager / Ikke opptjente feriedager

Alle ansatte med % lønn har 25 feriedager til avvikling med lønn,
FORUTSATT at de er ferietrukket for 25 dager.

Det viser seg i ferieregnskapet på 2 måter:

Ansatt gjennom hele året: har opptjent **25** feriedager,
det opptjenes ca. 2 dager pr. måned

Ferieoversikt		
+	Opptjente feriedager (trekkdager)	25
=	SUM	25
	Tilgode	25

Ikke ansatt gjennom hele året: har eks. 23 opptjente feriedager og
2 ikke opptjente dager (trekk i lønn)

Ferieoversikt		
+	Opptjente feriedager (trekkdager)	23
+	Ikke opptjente dager (trekk i lønn)	2
=	SUM	25
	Tilgode	25

Totalen er den samme:
Ferietrekk 25 dager og 25 dager ferie med lønn

FASTSETTE FERIE

Arbeidsgiver har styringsrett

Arbeidsgiver kan derfor i normaltilfellene pålegge full ferie hvert ferieår og arbeidstaker kan som hovedregel ikke motsette seg dette.

Det følger av ferieloven at arbeidstaker kan kreve å få avvikle tre sammenhengende ferieuker i tiden fra 1. juni til og med 30. september.

Hvis arbeidsgiver og arbeidstaker ikke blir enige om plasseringen av disse tre ukene er det arbeidsgiver som har styringsretten til å bestemme dette

Den ansatte kan kreve 2 måneders varslingsfrist for feriefastsettelse

Arbeidsgiver kan også bestemme tidspunktet for resten av arbeidstakers ferie. Det er dermed ikke noe i ferieloven som er til hinder for at den resterende del av ferien kan plasseres i hovedferieperioden, f.eks. i tilknytning til hovedferien på tre uker.

Den ekstra ferieuken som arbeidstaker over 60 år har rett på er unntatt fra denne regelen – den uken bestemmer arbeidstaker selv tidspunktet for

AVVIKLE FERIE

Ferieloven § 5 nr. siste punktum:

«Virkedager i ferien som etter arbeidstidsordningen likevel ville vært fridager for vedkommende arbeidstaker, regnes som feriefritid og går til fradrag i dagtallet etter første punktum, samt nr. 2 og nr. 3.»

- Det registreres ferie mandag – søndag i den perioden man har ferie (Registreres i HR-portalen/RS)
- Gjelder uansett stillingsprosent

Det betyr at:

- Ved deltidsstilling registrerer man også ferie de dagene man har fri (man har da ikke 25 arbeidsdager ferie, men kalenderdager)

Registrere ferie mandag – søndag = 5 dager i HR portalen

Eks.:

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	=	Avviklet feriedager
Jobb	Fri	Jobb	Fri	Jobb	Fri	Fri		5
Fri	Jobb	Jobb	Fri	Fri	Jobb	Jobb		5
Jobb	Jobb	Jobb	Jobb	Jobb	Fri	Fri		5

KODE 210 FERIE MED LØNN = ansatt med fast prosents stilling i juni som blir ferietrukket i junilønn

KODE 220 FERIE UTEN LØNN = ansatt er ikke ferietrukket i juni. Koden gir automatisk lønnstrekk

FERIETREKK

Gjelder også for
FTT –
månedssum/
26X30 (36)

- Man ferietrekkes i den stillings % man har pr. 30.06 og har da 25/30 feriedager med lønn til gode (i den stillings %)

Beregnes

Ferietrekk under 60 år: Månedslønn/26x30

Ferietrekk over 60 år: Månedslønn/26x36

- Ved timestilling ferietrekkes man derimot IKKE – og man har da heller IKKE ferie med lønn til gode

Når ansatte i timestilling har ferie – registrerer de ikke timer

- Ansatt på delvis AAP ferietrekkes i gjenværende stillingsprosent pr. 30.06

100 % AAP innen/ila juni, har da ikke aktiv % stilling pr. 30.06 (hele arbeidsforholdet satt i permisjon) og ferietrekkes ikke/har ikke ferie med lønn til gode

- BPA-ansatte



Ved fast % ansettelse ferietrekkes de og registrerer ferie i HR-portalen, på lik linje som andre ansatte med % stilling

Ved timestilling/honorarstilling har de ikke ferieregnskap, ferietrekkes ikke og skriver ikke timer når de har ferie

- Private avlastere er lik som timestilling/honorarstilling

Avvikler du ferie i annen stillingsprosent enn den stillingsprosent du er ferietrukket i?

Skjema – Ferie – krysser av her:

 Legg til	Registrering av ferie
	Tidligere registrert (i år) 
Sett kryss her	<input type="checkbox"/> - hvis du har endret stillingsprosent i juni og avviklet ferie i perioden januar -mai. - eller avviklet ferie i perioden juli - desember i annen stillingsprosent ift. juni lønn.

Vi ber dere også gi oss beskjed via skjema «Andre meldinger» så korrigerer vi ferietrekket på neste lønn

Utbetaling/ettertrekk av differanse ved endring i stillingsprosent etter juni mnd.

- Er man ferietrukket i 100 % stilling i juni og deretter reduserer til/tar ut ferie i eks. 50 % stilling, skal differansen i ferietrekk 100 % - 50 % utbetales.

Foretas av lønn AKST ved henvendelse fra leder.

Er man ferietrukket i 50 % stilling i juni og deretter øker til/tar ut ferie i eks. 100 % stilling, skal differansen i ferietrekk 50 % - 100 % ettertrekkes.

Foretas av lønn AKST ved henvendelse fra leder.

OBS! Man skal ferietrekkes i den stillingsprosenten man faktisk tar ferie i!

NB!

Tilbakebetaling/ettertrekk gjelder også dersom man har avvirket ferie 01.01-29.06 i annen stillingsprosent enn den man blir ferietrukket i på junilønn (stillingsprosent pr. 30.06)

NB!

Dersom man vikarierer i annen stilling – samme stillings % men med høyere lønn – i juni og går tilbake til opprinnelig stilling når ferien avvikles – hva da?

Det blir på samme måte som om man øker/reducerer % stilling:

Dersom man går tilbake til opprinnelig stilling med lavere lønn og så avvikler ferie, skal man ha tilbakebetalt differansen i ferietrekk mellom høyere/lavere lønn

- Gjelder også dersom man har avviklet ferie i lavere lønn før man økte lønn og ble ferietrukket i denne

Her må dere sende inn skjema «Andre meldinger» og be AKST Lønn tilbakebetale differansen i ferietrekket

Eksempel 1

Ola Normann har en 100 % stilling i kommunen med årslønn kr 450.000,- og ferietrekkes i 100 % i juni lønn.

Ola har ikke brukt noe av årets ferie tidligere i år og i tillegg til årets ferie har han også 5 dager ferie overført fra i fjor – hvor han også jobbet 100 % stilling og ble trukket deretter.

F.o.m. 1. juli ønsker Ola å ta ut ulønnet permisjon og redusere til 50 % stilling.

Dvs. at når han begynner sin ferie fra 10. juli (tar ut alle 5 ukene fra i år + den uken som han overførte fra i fjor = til sammen 30 dg.) skal han ha tilbakebetalt differansen mellom 100 % ferietrekk og 50 % ferietrekk i 30 dager.

Regnestykket blir slik:

2022: Ferietrekk i juni i 100 % / 2 = ferietrekk i 50 %.

Den ene halvparten tilbakebetales Ola. Da har han fått tilbakebetalt for årets ferietrekk

2021: Han har 5 dg. overført fra i fjor, som han også skal ha tilbake differanse i:

Fjorårets ferietrekk i 100 % stilling eks. kr. 43.000,- (utifra fjorårets lønn) /25 dg x 50 % x 5 dager

2022+2021: Tilsammen har Ola krav på tilbakebetaling av kr. 25.934,50

Eksempel 2

Kari Norkvinne har en 50 % stilling i kommunen med årslønn kr. 225.000,- i sin 50 % stilling og ferietrekkes i 50 % stilling i juni lønn

Månedslønn 18.750,- /26x30 = ferietrekk i 50 % stilling kr. 21.635,-

Fom. 1. juli øker Kari sin stilling opp til 75 % stilling (årslønn kr. 337.500,- i 75 % stilling) og hun tar ut årets 5 uker ferie f.o.m. 10. juli.

Regnestykket blir slik:

Kari ettertrekkes i lønn for differansen mellom ferietrekk i 75 % - 50 % stilling.

Ny månedslønn 28.125,- (i 75 % stilling) /26x30 = ferietrekk i 75 % stilling kr. 32.452,-

Hun er allerede trukket i juni lønn med kr. 21.635,- og må da ettertrekkes med differansen kr. 10.817,- i neste lønn

Redusert ferietrekk NB! DETTE ER UNNTAK

Ferielovens § 5 nr. 5

”Arbeidstaker kan motsette seg avvikling av feriefritid og eventuell tilleggsfritid i den utstrekning feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet under feriefraværet”.
Trekking av ferie gjelder for hele året.

➤ Ansatte som har begynt sitt arbeidsforhold i kommunen i løpet av 2021/2022 har som regel opptjent feriepenge fra annen arbeidsgiver og kan dermed ikke motsette seg avvikling av full ferie.

Man skal altså se på alle arbeidsforhold/opptjente feriepenge – ikke bare hos nåværende arbeidsgiver

Når kan man evt. søke om redusert ferie/ferietrekk?

Når man ikke har opparbeidet full ferie med lønn og feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet under feriefraværet

- kommer rett fra skolen
- kommer rett fra militæret
- vært permittert hos annen arbeidsgiver i opptjeningsåret
- vært på delvis AAP i opptjeningsåret
- skal slutte eller gå ut i ulønnet permisjon i løpet av sommeren
- har et kort vikariat
- dersom man går fra lavere stilling opp i større stillingsprosent

Manglende opptjening av feriepenger, eksempel:

(Ansatt er under 60 år, og har en lønn på kr 400.000,- i 100 % st.)

Ansatt har i 2021 hatt 50 % stilling, men øker til 100 % f.o.m. 1.4.22.

Hen har da opptjent kr 24.000,- i feriepenger fra år 2021 (kr 200.000,- x 12 % = kr 24.000,-).

Ferietrekk i juni 2022 i 100 % st. vil bli kr. 38.461,54 -

Det blir høyere ferietrekk enn det hen får utbetalt i feriepenger for året 2021



(Ferietrekk = $\text{Mnd.lønn}/26 \times 30 - u/60$ år) (Ferietrekk = $\text{Mnd.lønn}/26 \times 36$ - fra fylte 60 år)


Juni-lønn er bygd opp på denne måten:

- Ansatt har månedslønn kr **33.333,33** (100 % st.)
- Ferietrekkes i stillingsprosenten hen har pr. 30/6 hvert år, her vil det si **kr 38.461,54**
- Deretter kommer feriepenger opptjent året før, her **kr 24.000,-**
- **Lønn juni kr. 18.871,80**

- Ansatt kan da motsette seg å ta ut mer enn 3 uker ferie i dette tilfellet
Kr. 38.461,54/25 feriedager = kr. 1.538,46 i ferietrekk pr. dag.
Ta så feriepenger kr 24.000,-/1.538,46 = feriepenger dekker uttak av 15 feriedager

Søknad om redusert ferie/ferietrekk sendes via skjema til leder i HR portalen. Det brukes skjema «FERIE» og man fyller ut antall dager man skal avvikle ferie/trekkes i lønn:

For ansatte uten full opptjening av feriepenger  

Totalt antall feriedager som skal avvikles 

NB! Skjema må fylles ut før juni lønn hvor ferietrekket foretas automatisk
Fristen i år er 25. mai

- Ved utfylling av dette skjemaet hvor det kun skal trekkes for delvis ferie – trekkes dette automatisk, man skal ikke manuelt trekke for faktiske dager i tillegg

Nytt skjema

Oppgaver

Behandlet

Søk

Arbeidsforhold og faste tillegg

Administrasjon av arbeidsforhold (AAF)

Ansette, endre, bytte organisasjonsenhet og avslutte

Faste tillegg og trekk

Registrering av faste turnusrelaterte tillegg

Masseregistrering av faste tillegg

Registrering av faste turnusrelaterte tillegg på flere ansatte i samme skjema

Diverse

Andre meldinger

Skjema for endringer og rettelser som ikke er mulig i ordinære skjema.

Fravær, ferie og permisjon

Ferie

Registrering og korrigering av feriefravær. Reservasjon og søknad om overføring av ferie

Foreldrepermisjon

Foreldrepermisjon (fødsels- og adopsjonspermisjon for mor og far)

Fravær

Egenregistrering av f. eks. egenmelding og barns sykdom mv. I tillegg benyttes skjemaet for tjenestereise. Samtidig melder du tidsperiode hendelsen gjelder for

Masseregistrering av fravær

Kan også benyttes til registrering av delvis fravær og sletting

Permisjon eller tidsbegrenset redusert stilling

Søknad om lengre permisjoner eller tidsbegrenset redusert stilling, samt militærtjeneste

Lærere - ferie:

Årets Lærerferie er i perioden **27.06 – 31.07.2022**

(Ikke alle skoler bruker Visma Flyt)

Viktig at ferien blir registrert HR-portalen slik at Ferieregnskapet er oppdatert

Ferie må registreres selv om periode for ferie er fastsatt og lik for alle lærere

Lærere MÅ registrere ferie (selv om fastsatt periode/lærerferie) - i Visma Flyt eller HR portalen

Nå har vi akkurat fått tilbakemelding om at oppsettet i Visma flyt timeplan ikke er ferdig ennå når det gjelder ferie. Dvs. dere må bruke HR-portalen til registrering av ferie inntil videre. Det vil bli sendt ut informasjon til både AK og GK når løsningen er klar.

Vi på lønn ser ingen forsystemer så vi forholder oss kun til HR-portalen, det er derfor viktig at ferieregnskap i eventuelle forsystem samkjøres med HR-portalen

Dersom ikke ferieregnskap i HR er oppdatert kan det bli feil ved eventuelle sluttoppgjør.



Lærere første yrkesaktive år - skal ha utbetalt minimum månedslønn i juni

Stillingen må ha varighet på minst ett år

Dette korrigeres i HR portalen
via skjema «Endring av arbeidsforhold» Side 4, under Årslønn og Feriekode.
Feriekode Y = 1. yrkes år.

NB! Etter juni lønn - Endre tilbake til Feriekode L - i nytt skjema - samme sted
(Side 4, under Årslønn og Feriekode)

Husk også å ta hensyn til eventuell opptjening hos annen arbeidsgiver.

Lærere første yrkesaktive år er 1 gang. totalt, ikke en gang pr. arbeidsgiver

SYKEMELDING OG FERIE

- **Kun** ved 100 % sykemelding er det mulig å utsette ferien
- Er man gradert sykemeldt, skal man fremdeles ta ut ferie i hele stillingen
- Må levere sammenhengende sykemelding dersom syk før og etter ferien - ellers ny arbeidsgiverperiode
- Ikke svar ja for planlagt ferie i den digitale søknaden om sykepenger, men kun for avviklet ferie - VIKTIG at dette sjekkes av ledere når de mottar søknad om sykepenger
- **Tips!** Ledere bør sjekke at alle «gamle» sykemeldinger og søknader om sykepenger er kommet inn før de selv går på ferie (grunnet 3 måneders fristen med å framsette kravet ovenfor NAV)

Maksdatoer for sykepenger og foreldrepermisjon

- Sjekk om det er noen skjemaer vedrørende foreldrepermisjon som skal sendes inn før dere avvikler ferie
- Er det noen som når maksdato for enten sykepenger eller foreldrepenger i feriemånedene juli og august, må det vurderes om lønn skal stoppes grunnet ulønnet permisjon videre mm

HUSK! Det er mye enklere å etterbetale noen, enn å kreve inn penger som ikke skulle vært utbetalt – i etterkant.....




Opplæringspenger og pleiepenger for sykt barn

- Forskutteres ikke av kommunen
- Det vil si at fravær MÅ registreres snarest når dere får vite om dette
- Skjema må sendes lønn snarest mulig, slik at lønn kan stoppes for perioder på over 14 dager eller trekkes ved første lønn for perioder på under 14 dager
- Refusjon fra NAV skal komme direkte til den ansatte
- Ofte opplever vi at ansatte blir skyldig lønn fordi dette meldes for sent til lønnsavdelingen

ENDRE / SLETTE FERIE SOM ALLEREDE ER SØKT OM

Dersom ferie som allerede er søkt om og godkjent, skal utsettes eller slettes – gjør dere det selv via skjema i HR-portalen

Samme skjema som ved søknad om ferie – **HR portalen – Min mappe - Ferie**

 Legg til Registrering av ferie

Tidligere registrert (i år) 

Slett	Type	Dato f.o.m	Dato t.o.m	Ant. feriedager	Ant. kalenderdager
<input checked="" type="checkbox"/>	Ferie m/lønn (Ordinær ferie)	14.05.2021	14.05.2021	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Ferie m/lønn (Ordinær ferie)	25.03.2021	26.03.2021	2	2

DET ER KUN VED SLUTTOPPGJØR AT FERIEDAGER UTBETALES

Tilbakebetaling av feriedager ved sluttoppgjør eller fordi man går fra en fastlønnet stilling til en timebetalt stilling - og ikke har rukket å ta ut alle feriedager som er trukket for – beregnes av lønn AKST.

Ved slutt i kommunen jfr. skjema «Arbeidstaker slutter» - fyll ut korrekt antall feriedager til gode i de forskjellige rubrikkene.

Hvordan beregnes tilbakebetalingen?

Det utbetales alltid i hht. hva som er ferietrukket det aktuelle året:
Ferietrekk/25 eller 30 dager (over eller under 60 år) x med faktisk antall feriedager til utbetaling.

Arbeidstaker slutter

Organisasjon 0008003025 Hjemmetj. psykisk helse og rus

Arbeidsgiver Grimstad kommune (7020904)

Navn

Arbeidsforhold

Oppsigelsen er datert

Skriftlig oppsigelse mottatt

Sluttårsak*

Siste dag med lønn*

Siste arbeidsdag

Avtaler som er gjort i forbindelse med fratreden

Merknader

Feriedager til utbetaling*

Antall feriedager avviklet før fratreden

Skal feriepengene utbetales med sluttoppgjøret?

Skal lønns slippen sendes på papir i oppsigelsesperioden?

Her har ansatt ingen feriedager til utbetaling
Her slutter 03.06 - før ferietrekk pr. 30.06

Ansatt har avviklet 2 feriedager før slutter. Enten er disse 2 dagene overført fra 2020 eller så må ansatt trekkes for 2 feriedager på sluttoppgjøret



Organisasjon

Arbeidsgiver

Grimstad kommune (7020904)

Navn

Arbeidsforhold

Oppsigelsen er datert

27.06.2021



Skriftlig oppsigelse mottatt



Sluttårsak *

Vikar/midlertidig



Siste dag med lønn *

27.06.2021



Siste arbeidsdag

27.06.2021



Avtaler som er gjort i forbindelse med fratreden

Merknader

Arb.taker skal ikke ferietrekkes da hun ikke skal avvikle ferie hos oss. Siste arbeidsdag fredag 25.06.
Hun har ikke andre arbeidsforhold i kommunen.

Ferie dager til utbetaling *

25



Antall feriedager avviklet før fratreden

0

Skal feriepenger utbetales med sluttoppgjøret?

Skal lønsslippen sendes på papir i oppsigelsesperioden?

Dette blir ikke riktig

Slutter 27.06 dvs. er ikke ferietrukket i 2021 og har derfor ikke årets feriedager til gode

(dersom disse dagene er overført fra 2020 er det riktig)

SLUTTOPPGJØR UTBETALES MÅNEDEN ETTER SLUTTET I KOMMUNEN

Feriepenger er i utgangspunktet **skattepliktige**, men kan utbetales **trekkfritt** året etter de er opptjent.

Når feriepenger utbetales i sluttoppgjøret er de skattepliktig – når de er opptjent / utbetalt i inneværende år



STILLINGSKODER FOR STUDENTER 1., 2. OG 3. ÅRET

ARENDALE KOMMUNE

GAMMEL STILLINGSKODE/BETEGNELSE

SYKEPLEIER- /VERNEPLEIERSTUDENT 1-2 ÅR

SYKEPLEIER-/ VERNEPLEIERSTUDENT 3 ÅR

NY STILLINGSKODE/BETEGNELSE

657206 STUDENT, ASSISTENTLØNN

657207 STUDENT, FAGARBEIDERLØNN

Endring av stillingskode skal gjøres når de er ferdige med skoleåret, før de begynner i evt. sommerjobb

STILLINGSKODER FOR STUDENTER 1., 2. OG 3. ÅRET

GRIMSTAD KOMMUNE

GAMMEL STILLINGSKODE/BETEGNELSE

SYKEPLEIER-/VERNEPLEIERSTUDENT 1 ÅR

SYKEPLEIER-/VERNEPLEIERSTUDENT 2 ÅR

SYKEPLEIER-/VERNEPLEIERSTUDENT 3 ÅR

NY STILLINGSKODE/BETEGNELSE

657206 STUDENT, ASSISTENTLØNN

657207 STUDENT, FAGARBEIDERLØNN

657224 STUDENT, FAGARBEIDER VIDEREUTD.

Endring av stillingskode skal gjøres når de er ferdige med skoleåret, før de begynner i evt. sommerjobb

HUSK FØR DU SELV GÅR UT I FERIE

- Ha stedfortreder til opprettelse/godkjenning av skjema i ferien din
- I tilfelle skjema sendes i retur så må det behandles av dere/stedfortreder og sendes tilbake igjen til oss – for å komme med på lønn
- VÆR UTE I GOD TID



JUNI LØNN:



FERDIG ANVISTE LØNNSMELDINGER
(NYANSETTELSE/ENDRINGER)

Onsdag 25.05.22

FERDIG ANVIST VARIABEL LØNN

Onsdag 01.06.22 KL. 15.00

KONTERINGSLISTEN SJEKKE:

mellom torsdag 02.06 – mandag 06.06 kl. 17.00 (**mandag er helligdag!**)

GI BESKJED så raskt som mulig, senest innen tirsdag 07.06 kl. 12.00

Tast 1: Lønn
Tast 1 for Lønn
Tast 2 for sykemelding/foreldrepenger/refusjon
Tast 2: Regnskap
Tast 3: Dokumentsenter

Servicedesk – lonn@akst.no

Agder Kommunale Støttetjenester (AKST)

Lønn, regnskap og arkiv for Arendal og Grimstad kommune

KURS

MEDARBEIDERE

NYHETER

OM AKST

 Nyheter fra lønn



**TAKK FOR I DAG OG
GOD SOMMER**