



# Sykemeldinger og refusjoner

30.11.23  
Mette Chalmers  
Kristine Sundodden

# En avklaring

- Når man trekker noen manuelt for permisjon uten lønn må fraværet registreres på TT kode 1468, trekk timer og sette antall timer den aktuelle dager, dette gir trekk i lønn

# Refusjonsteamet i AKST

- Består av 4 personer som jobber 100% med refusjoner for Arendal Kommune, Grimstad kommune, alle tilhørende underfirmaer i kommunene, IKT-Agder og selvsagt AKST
- Pr 31.10.2023 er resultatet for de to kommunene
  - AK ca 100 millioner
  - GK ca 63 millioner

# AKST krever refusjon for

- Ordinære sykepenger
- Foreldrepenger
- Kronisk sykdom, ansatte med innvilget fritak fra NAV
- Omsorgsdager
  - Utover arbeidsgiver pliktdager
  - Ved innvilget utvidet rett ved kronisk sykdom
- Svangerskapspenger
- Pleiepenger sykt barn og opplæringspenger
- Pleiepenger i livets slutfase

# Digital sykmelding

# Ansatt

- Ansatt har dokumentasjonsplikt for sitt sykefravær
- Sykmelding skal leveres enten digitalt eller på papir (sykehus)
- Dersom den ansatte har flere stillinger på ulike organisasjonsnr i kommunen, må det leveres en sykmelding pr arbeidsforhold i kommunen

# Leder

- Ansvar for å følge opp at det kommer inn sykmeldinger
  - Dere har førstelinjeinformasjon om hvem som er syk og hvilke perioder ansatte er borte
  - Dere har oversikt over hvilke fraværsgrader det skal leveres sykmelding for

# Digitale sykmeldinger i HR portalen

The screenshot displays the HR-Portalen interface. At the top, there is a navigation bar with 'Oppgaver' and 'Varsler' tabs. A green arrow points to the 'Varsler' tab. Below the navigation bar, the 'Forsiden' (Home) section contains several circular icons for 'Ferie', 'Fravær', 'Reiserengring', 'Regnskap...', 'Søk medlems...', 'Rapporter', 'Kompetanse...', 'Min tid', and 'Blom oppgave...'. The main content area is divided into several sections: 'MINE SISTE SAKER' (My Recent Cases), 'AKTUELT' (Current), 'INNBOKSER' (Inboxes), and 'VARSLER' (Notifications). The 'VARSLER' section is highlighted with a blue header and contains a list of notifications. A green arrow points to the first notification: 'Sykmelding mottatt' (Sick leave report received) dated 24.09.2022. Other notifications include 'Mottatt søknad om sykepenger' (Received application for sick pay) and 'Sykmelding mottatt' (Sick leave report received) dated 23.09.2022. The 'INNBOKSER' section lists various inboxes for different locations like Refugjon (Grinestad) and Arvik (Grinestad).



# Oversikten dere får når en tar opp digitale sykmeldinger

Digitale sykmeldinger

Sykmeldinger Arkiverte sykmeldinger

01.01.2022 / perioden - tom

Mottatt /Oppdatert	Ansa	F.o.m.	T.o.m	Fravær	Oppl	Gjelt	Sykmelding	Søknad om sykepenger	Filter / Søk	Lagre
dd.mm.åååå		dd.mm.åååå	dd.mm.åååå				Alle	Alle		
13.11.2023	+	5...	13.11.2023	10.12.2023	40	R...	9... -	Må kontrolleres		⌵
09.11.2023	+	9...	09.11.2023	23.11.2023	100	R...	9... -	Må kontrolleres		⌵
07.11.2023	+	9...	06.11.2023	19.11.2023	20	G...	9... -	Fraværet er registrert		⌵
01.11.2023	+	9...	30.10.2023	06.11.2023	100	R...	9... -	Fraværet er registrert		⌵
01.11.2023	+	9...	30.10.2023	30.11.2023	100	M...	9... -	Må kontrolleres		⌵
30.10.2023	+	5...	30.10.2023	10.12.2023	Varierende	G...	9... -	Fraværet er registrert		⌵
30.10.2023	+	5...	15.09.2023	16.11.2023	100	G...	9... -	Fraværet er registrert	Søknad er behandlet	⌵
16.10.2023	+	5...	16.10.2023	12.11.2023	40	R...	9... -	Fraværet er registrert		⌵

## Digitale sykmeldinger

Sykmeldinger    Arkiverte sykmeldinger

01.01.2022    /perioden - tom

Mottatt /Oppdatert	Anst. F.a.m.	T.a.m.	Fravær	Oppl. Gjeld.	Sykmelding	Søknad om sykepenger	Filter / Søk	Lagre
dd.mm.åååå	dd.mm.åååå	dd.mm.åååå			Alle	Alle		
13.11.2023	13.11.2023	10.12.2023	40		Må kontrolleres			

### SYKMELDING

Sykmelding kontrolleres og fraværet registreres.

13.11.2023 - 10.12.2023, 28 DAGER —  
SML-137177  
40% Sykesløst

Det legemeldte fraværet startet  
16.10.2023

Lege/sykmelder  
[Redacted]

Sykmeldingen ble utstedt  
10.11.2023

mottok sykmeldingen  
13.11.2023

Jeg har kontrollert sykmeldingen    OK

### SØKNAD OM SYKEPENGER

Det er foreløpig ikke kommet søknad om sykepenger. Dersom denne ikke er mottatt innen rimelig tid etter sluttdato på sykmelding, burde ansatte kontaktes.

For å ha rett til lønn må den ansatte sende inn søknad om sykepenger når sykmeldingsperioden er over (eller hver 14 dag ved lengre fravær). I søknaden gir den ansatte opplysninger om hun eller han feks har hatt ferie eller jobbet i sykmeldingsperioden. Innholdet i søknaden må derfor kontrolleres mot registrert fravær og avvik må rettes opp.

### REGISTRERT FRAVÆR SISTE 3 MÅNEDER

[Empty box]

### MERKNAD / KOMMENTAR

Kommentarer/merknader kan leses av alle som har tilgang til personen.

# Søknad om sykepenger

## Søknad om sykepenger

- Leder skal sjekke alle søknader om sykepenger
- Den ansatte fyller inn for eksempel arbeid, ferie og permisjon
  - Viktig angående ferie. Kun avviklet ferie som skal opplyses, ikke planlagt ferie. Dersom gradert sykmeldt må ferie avvikles
- Dersom den ansatte blir friskmeldt i løpet av sykmeldingsperioden må den ansatte opplyse «tilbake i jobb» på sin søknad

# Søknad om sykepenger

**Gjelder periode 02.09.2023 - 17.09.2023**  
80% Sykmeldt


Mottatt: 25.10.2023 — SKD-152525  
Sendt til NAV: 25.10.2023


[Redacted] sykmeldingsperioden

**utover det sykmeldingen skulle tilsi.**  
02.09.2023 - 17.09.2023  
80%

**Normal arbeidsuke**  
35,50 timer

**Tilbake i jobb**  
Ikke oppgitt

 Apne for å se viktig informasjon

Må kontrolleres 

OK

Vis tidligere søknader om sykepenger (4)

# Oversikt over digitale sykmeldinger

HR-Portalen

Oppgaver 108 Varsler 172 Kristine Sundodden Logg ut

## Digitale sykmeldinger

Sykmeldinger Arkiverte sykmeldinger

01.01.2022 / perioden - tom

Antall: 0

Du har 45 søknader hvor ansatte må sende ny  
Det er 350 sykmeldinger som nærmer seg frist for refusjon  
Det er 188 sykmeldinger som skulle mottatt søknad

Mottatt /Oppdatert	Ansatt	F.o.m.	T.o.m.	Fravær	Oppfølgingsansv.	Gjelder for virksomhet	Sykmelding	Søknad om sykepenger	Filter / Søk	Lagre
dd.mm.åååå	Søk navn/ansattnr/signatur	dd.mm.åååå	dd.mm.åååå			Virksomhet/bedriftnummer	Alle	Alle		

- Du har x antall søknader ansatte må sende ny
- Det er x antall sykmeldinger som nærmer seg frist for refusjon
- Det er x antall sykmeldinger som skulle mottatt søknad

Refusjon



# Søknad om sykepenger

- Når søknaden er kontrollert settes status til søknad om sykepenger godkjent og AKST behandler refusjonen
- Vi endrer status på søknad om sykepenger til «søknad behandlet»
- Sender inntektsmelding til NAV via lønssystemet
- Inntektsfører refusjon

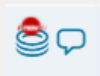
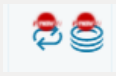
- Når søknad om sykepenger er gitt status «søknad er behandlet» er perioden inntektsført på din avdeling
- Kravdato er gjeldene for når det inntektsføres i regnskapet, ikke sykmeldingsperioden på sykmeldingen

# Eksempel

Ansatt er sykmeldt i perioden fra 01.05.23-31.05.23.

Dere behandler sykmelding og søknad om sykepenger og AKST behandler søknaden og sender inntektsmelding den 15.07.23.

Kravet til NAV vil da bli inntektsført i juli og dere vil kunne se dette i påfølgende måned



# Åpne refusjonskrav

Multi Innsikt Ansatte og organisasjon Lønn og økonomi Fravær og permisjon

## Refusjonskrav

Sykepenger Feriepenger **Totalt** Restbeløp

^ Utvalgskriterier

Krav ID --Velg verdi-- Ansattnr --Velg verdi-- Kravdato <= Overføring --Velg verdi-- Fradato >= Tildato <= Eldre enn 3 mnd  J  N Årsak  Sykdom  Fødsel / adopsjon Tilleggskrav  J  N Overført  J  N

Flere utvalgskriterier

Periode: Organisasjon: Person: Arbeidsforhold: Annet: [Lagre tilpasning](#) [Lagrede tilpasninger](#) [Del rapport](#) [Nullstille rapport](#)

Ansattnr	Fødselsnr	Navn	Krav ID	Fradato	Tildato	Kravdato	Årsak	Notat	Krav Sykepenger	Krav Feriepenger	Krav totalt	Restbeløp sykepenger	Restbeløp feriepenger	Restbeløp totalt	
Sluttsum										119 458 422	9 280 191	128 738 613	36 826 181	9 183 281	46 009 462

# Pr ansatt vil rapporten se slik ut

## Refusjonskrav

Sykepenger

Feriepenger

**Totalt**

Restbeløp



### ^ Utvalgsriterier

Krav ID: --Velg verdi--  
Ansattnr: .  
Kravdato <=:  
Overføring: --Velg verdi--  
Fradato >=:  
Tildato <=:  
Eldre enn 3 mnd:  J  N  
Årsak:  Sykdom  Fødsel / adopsjon  
Tilleggskrav:  J  N  
Overført:  J  N

Flere utvalgsriterier

Periode: Organisasjon: Person: 4829 Arbeidsforhold: Annet:

[Lagre tilpasning](#) [Lagrede tilpasninger](#) [Del rapport](#) [Nullstille rapport](#)

Ansa	Fødselsnr	Navn	Krav ID	Fradato	Tildato	Kravdato	Årsak	Notat	Krav Sykepenger	Krav Feriepenger	Krav totalt	Restbeløp sykepenger	Restbeløp feriepenger	Restbeløp totalt	
									<b>Sluttsum</b>	<b>90 066</b>	<b>8 646</b>	<b>98 712</b>	<b>0</b>	<b>8 646</b>	<b>8 646</b>
			3434850	03.04.2023	03.04.2023	27.04.2023	Sykdom		1 766	180	1 946	0	180	180	
			3435610	04.04.2023	21.04.2023	03.05.2023	Sykdom		24 724	2 522	27 246	0	2 522	2 522	
			3451359	24.04.2023	09.05.2023	01.06.2023	Sykdom		21 192	2 162	23 354	0	2 162	2 162	
			3469879	10.05.2023	24.05.2023	19.06.2023	Sykdom		19 426	1 981	21 407	0	1 981	1 981	
			3479616	25.05.2023	12.06.2023	28.06.2023	Sykdom		22 958	1 801	24 759	0	1 801	1 801	

Eksporter

Maksdato sykepenger

- Det er leder sitt ansvar å følge med på maksdato for sine ansatte
- Ta ut rapport for din enhet hver måned. Dette bør gjøres i midten av hver måned, dette for å kunne gjøre korrigeringer før lønn kjøres

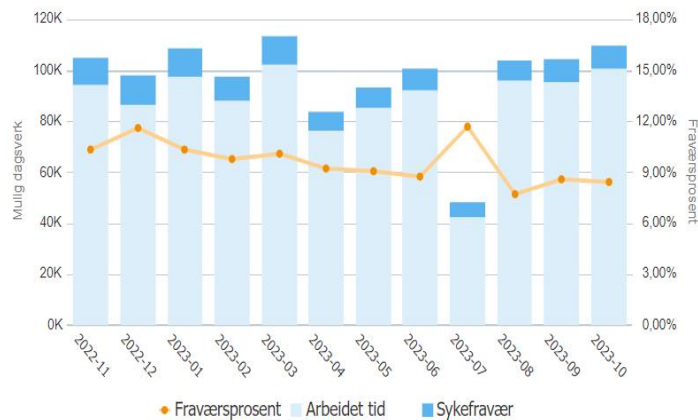
## Fravær og permisjon


Arbeidsgiver  
--Velg verdi--

Enhet   
[ ]

Ansattnr   
--Velg verdi--

### Sykefravær siste 12 måneder



- Sykefravær
- Sykefraværstatistikk
- Alt registrert fravær
- Ferie, ferienesaldo og feriepenger
- Permisjon og foreldrepermisjon
- Nærvær
- Refusjonskrav
- Refusjonsmottak og avskrivninger
- Mottaksliste refusjon
- Kontering av refusjon
- Refusjonskrav og mottak
- Maksdato pr ansatt 
- Sykefraværsoppfølging
- Sykmeldinger
- Min Tid
- Kodeverk
- Fraværimport



**Gjenopptar den ansatte full stilling?**



**JA**



**Ingen endring i lønn**



**NEI**



**Sende permisjonsskjema i Hr portalen**

**Rett til sykepenger etter maksdato?**

**Gjenopptatt full stilling?**

**Ja**

Rett til lønn i arbeidsgiverperioden etter 16 dager på jobb

**Nei**

Gjenopptar deler av stilling ikke AAP, rett i agp etter 16 dager på jobb

Gjenopptar deler av stilling og mottar aap, ingen rettigheter fra ag  
Unntak ansatte med fritak

# Oppsummering

- Dersom den ansatte mottar AAP har hen ingen rettigheter til lønn under sykefravær, unntak ansatte med fritak
- Den ansatte må fylle ut sitt fravær på meldekortet og vil da kunne få dette utbetalt fra NAV
- Dersom den ansatte har fravær skal dere benytte kode 962 egenmelding AAPuten lønn
- Ved lengre fravær må lønn stoppes

# Unntak fra arbeidsgiverperioden

- Leder eller ansatt kan søke NAV om fritak i arbeidsgiverperioden for ansatte
  - med langvarig eller kronisk sykdom som fører til høyt sykefravær
  - som er sykmeldt på grunn av årsaker som er knyttet til graviditet
- Ved fritak fra arbeidsgiverperioden utbetaler arbeidsgiver lønn og søker dette refundert fra NAV.

**I god tid før vedtakets utløpsdato må den ansatte/leder søke Nav om videre fritak**

# Samme regler som for andre vedørende bruk av egenmeldingsdager

- Antall 24 dager ila 12 mnd.
- Maks 8 dager pr tilfelle
- 16 dager før nye tilfeller -> ny arbeidsgiverperiode

# Foreldrepermisjon

- Foreldrepermisjon skal søkes av den ansatte hos NAV og i HR-Portalen via skjema som sendes til «Refusjon» Kopi av vedtak fra NAV bør også sendes til «Refusjon». Ved endring skal vedtak sendes inn
- Valg av dekningsgrad gjelder for begge foreldrene i hele perioden:
  - 49 uker med 100% lønnsdekning
  - 59 uker med 80% lønnsdekning
- Gradert uttak → betyr kombinert permisjon og arbeid
- Dette kan være aktuelt i deler av permisjonsperioden for både mor og far

# Skjema for permisjon foreldrepenger





Opplysninger om foreldrepermisjonen

Type  Foreldrepermisjon  Adopsjonspermisjon

Dekningsgrad  100%  80%

Antall barn

Arbeidstaker  Forelder 1 / mor  Forelder 2 / far

Eneforsørger

Stønadsuker totalt

Stønadsuker forbeholdt arbeidstaker

Stønadsuker forbeholdt forelder 2 / far

Stønadsuker til fordeling

Termin dato \*

Fødselsdato

Merknad

Status stønadsdager med foreldrepenger

Tilgjengelig  - Antall dager

Uttak arbeidstaker  - Antall dager brukt

Uttak forelder 2 / far  - Antall dager brukt

Gjenstående  - Antall dager



Uttak av foreldrepermisjon og ferie

Slett	Type fravær	Uke fra og med	Uke til og med	Dato f.o.m.	Antall uker	Dato t.o.m.	Kalenderdager	Refusjonsdager	Arbeidstid %	Fravær %
	Foreldrepermisjon			24.10.2022	41	06.08.2023	287	205	0	100
	Planlagt ferie(ved forlengelse)	32	35	07.08.2023		03.09.2023	28	0	0	100

Skiemahistorikk

# Konsekvenser fri utsettelse foreldrepenger

- Regelendring for fødsler fra 1 oktober 2021- fri utsettelse innenfor ramme på 3 år

- **Foreldrepenger vs. Permisjon**

- **Permisjon**

- Retten til fri
    - Fordi vi ellers er forpliktet til å arbeide iht arbeidsavtale
    - Må ha en avtale med arbeidsgiver
    - Arbeidsgiver og arbeidstaker part

- **Foreldrepenger**

- Det offentlige dekker inntektstapet når vi har nødvendig og ønsket fri
    - NAV (og arbeidstaker) som styrer
    - Arbeidstaker og NAV part
    - Arbeidsgiver inne som en slags tredjepart ved forskuttering

# Kan arbeidstaker starte og stoppe som hen vil?

- Ja! Dette gjelder selv om arbeidsgiver forskutterer lønn
- Fri utsettelse av foreldrepenger, jf. ftrl§14-11
- Inngå avtale om permisjon med start og sluttidspunkt.
  - Forlengelse av permisjonen kan ikke gjøres uten avtale med arbeidsgiver
  - Endringer i foreldrepengeuttak vil i praksis forlenge permisjonen. Må gjøres endringer i permisjonsavtalen.

Endringer i avtalen kan arbeidsgiver normalt si nei til dersom dette er en vesentlig ulempe for arbeidsgiver

# Et par små påminnelser

- Ansatte må registrer barn/barnet i Hr portalen
- Ikke ignorer varsler når dere registrerer fravær.  
Ta kontakt så løser vi det
- Rydd i sykmeldinger og søknader om sykepenger i god tid før årsskifte
- Og sist men ikke minst, vi hjelper gjerne. Ta kontakt!