



VELKOMMEN TIL KURS I

- BEHANDLING AV SYKEMELDINGER OG REFUSJONER
- LOVER OG REGLER
- PERMISJONER OG PERMISJONSKODER

AKST: Line Yvonne Haga Bognø - Mette Chalmers

HR: Kristine Udjus (GK) – Ola Sigmundstad (AK)

Andre PERMISJONER (ikke sykdom, fødsel)

Det er flere typer permisjoner man kan ha i sitt arbeidsforhold, 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

HR-PORTALEN

Koder for permisjon uten lønn som gir automatisk lønnstrekk:

Kode	Beskrivelse
220	Avviklet ferie u/lønn
530	Velferdspermisjon u/lønn
662	Tillitsvalgtarbeid u/lønn
960	Permisjon u/lønn under 14 dg.

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

RS

Koder for permisjon uten lønn som KUN SKAL BENYTTES I RS og IKKE gir automatisk lønnstrekk:

Kode	Beskrivelse	
531	Velferdspermisjon uten lønn	trekk fra RS
663	Tillitsvalgtarbeid uten lønn	trekk fra RS
959	Permisjon uten lønn u/14 dager	trekk fra RS

Disse fraværskodene har ikke lønnskonsjens direkte i lønnssystemet.

DVS. TREKK MÅ REGISTRERES I RS – OVERFØRES I FIL TIL LØNN

Når det brukes disse fraværskodene og legges inn hvor mye som skal trekkes i lønn – så skal beløpet legges inn **uten fortegn**.

Permisjon uten lønn OVER 14 dager

Søkes via skjema i HR portalen



Permisjon Skjemaid: [Nytt skjema] Ansattnr: 55054 Navn: Chalmers, Mette (J00058)

Søknad om permisjon

Organisasjon 0001001100 Lønn
Arbeidsgiver Agder kommunale støttetjenester (7023981)
Navn Chalmers, Mette (J00058)
Arbeidsforhold Konsulent/Lønn/Agder kommunale støttetjenester/100% (1)

Permisjon
Årsak * (Velg en fra listen)

Tidspunkt / periode
Dato f.o.m. *
Dato t.o.m. *

Type * ☐ Full permisjon ☐ Delvis permisjon

Skal fravær registreres ☐ Ja ☐ Nei
Skal arbeidsforholdet endres ☐ Ja ☐ Nei

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 arbeidsforholdet 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 %

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

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!

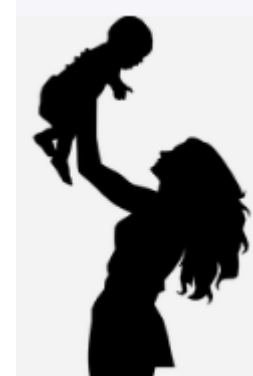
Deltids stilling med 7,5 t. dager og fri andre dager:

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)



Permisjoner i fbm barns sykdom og eget svangerskap

- Opplæringspenger - permisjon sykt barn
- Pleiepenger barn - under 14 dager
- Pleiepenger barn - over 14 dager
 - **Forskutteres ikke**
 - Dokumentasjon fra Sykehus, NAV, skal sendes til lønn
- Svangerskapspermisjon
 - Dokumentasjon fra Sykehus, NAV, lege, jordmor skal sendes til lønn
- Foreldrepermisjon
- Vi krever refusjon fra NAV i alle disse tilfellene, men når det gjelder opplæringspenger og pleiepenger, så går refusjonen direkte til den ansatte fordi vi trekker eller stopper lønn



Utvidet omsorgsrett ved kronisk sykt barn

- Alle barn av den ansatte skal registreres i HR-Portalen
 - også de barna vedtaket 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



Kronisk sykdom – vedtak fra NAV ..



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

Søknadsskjema finnes på [Nav.no](https://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 ila 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

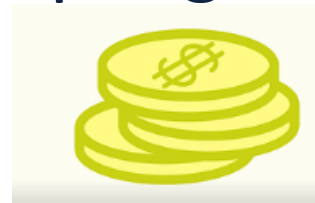
Fritak svangerskapsrelatert sykdom – vedtak fra NAV ..

Arbeidsgiveren kan få unntak fra å utbetale sykepenger i arbeidsgiverperioden hvis en ansatt er sykmeldt på grunn av svangerskapsrelatert sykdom og tilrettelegging eller omplassering til annet arbeid ikke er mulig.

- Bruk søknadsskjemaet for [unntak fra arbeidsgiverperioden på grunn av svangerskap](#).
- Fritaket gjelder sykefravær den ansatte har som er svangerskapsrelatert i vedtaksperioden
Bruk fraværskode 115– v/syk legemeldt eller 125 v/ syk egenmeldt



Maksdato for sykepenger og foreldrepenger ..



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 sykepengerrettigheter så lenge 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

Maksdato for sykepengenger og foreldrepenger

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

Rapporter Innsikt



Ofte brukte >

Lønnsk kontroll >

Kostnadskontroll >

Tillegg og trekk hittil i år >

Lønn og feriepenger >

Kontroll før lønn >

Avstemme lønn >

Refusjon >

Kodeverk

Oversikt krav og mottak

Refusjonkrav

Refusjonsmottak

Mottaksliste (K27 / K37)

Kontroll av maksdato

Avstemme hovedbok (refusjon)

Maksdato....

Refusjon Hjemmeside Favor

Oversikt Krav Mottak **Maksdato** Avstemme hovedbok

← ⌂ ⓘ 📁 📂 ↺ 📌 🔍

▼ Utvalgskriterier

Maksdato ⓘ <= 25.03.2020 Åpent krav (sykepenges) J/N ☒ J ☐ N Mer

Maksdato

Periode: Organisasjon: Person: Arbeidsforhold: Annet: Refusjon krav: Refusjon mottak:

Maksdato....

sjon

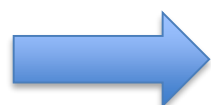
Hjemmeside

Favoritter

kt Krav Mottak **Maksdato** Avstemme hovedbok



Uvalgskriterier



Maksdato fra NAV mellom

01.03.2020



31.03.2020



Beregnet maksdato mellom



Forrige

Maksdato

Periode: Organisasjon: Person: Arbeidsforhold: Annet: Refusjon krav: Refusjon



Ansattnr	Navn	Krav	Mottak	Restbeløp	Maksdato
55051		24 439	0	24 439	17.03.20
550551		19 790	5 632	14 158	17.03.20
551421		1 345	0	1 345	04.03.20
552081		5 776	0	5 776	16.03.20
552514		74 979	0	74 979	06.03.20
553495		52 192	34 625	17 567	24.03.20
554224		60 267	0	60 267	13.03.20
555859		58 344	7 088	51 256	24.03.20
556117		50 056	0	50 056	12.03.20



Digitale sykemeldinger i HR-Portalen



Varsler

Overvåkinger

[Aktuelle](#) [Arkiv](#)

Aktuelle overvåkinger

5 rad(er)

Hendelse	Beskrivelse
Sykmelding mottatt	Det er kommet sykmeldinger
Mottatt søknad om sykepenger	Det er mottatt søknad om ykpenger
Oppfølging av sykmeldt medarbeider	Følgende sykmeldte medarbeidere skal f
Sykmelding mottatt	Det er kommet sykmeldinger
Mottatt søknad om sykepenger	Det er mottatt søknad om ykpenger

< Forrige Neste >

Oversikt over digitale sykemeldinger

HR-Portalen

Oppgaver

Varsler

Line Yvonne Haga Bognø

Logg ut

Digitale sykemeldinger

Active sykemeldinger

Arkiv utløpte sykemeldinger

Alle selskaper

I perioden - fom - I perioden - tom

Vis

Du har 6 søknader hvor ansatte må sende ny
Det er 204 sykemeldinger som nærmer seg frist for refusjon
Det er 283 sykemeldinger som skulle mottatt søknad

Antall: 365

Listen viser aktive sykemeldinger og søknader om sykepenger som må kontrolleres. [Vis alle aktive sykemeldinger uavhengig av status](#)

Mottatt, /Oppdater	Ansatt	F.o.m.	T.o.m.	Fravær	Oppfølgingsansv.	Gjelder for virksomhet	Sykmelding	Søknad om sykep	Verktøy
dd.mi	Søk navn/ansattnr/signatur	dd.mi	dd.mi			Virksomhet/bedriftnummer	Velg statu	Velg statu	
04.0...		27.0...	15.0...	50		974548968 "GRIMSTAD KOMMUNE PS...	Fraværet er ...	Må kontroll...	
04.0...		03.0...	17.0...	100		990964653 "HJEMMESYKEPLEIE BASE P...	Må kontroll...		
04.0...		02.0...	08.0...	100		922547475 "GRIMSTAD KOMMUNE BIS...	Må kontroll...		
04.0...		01.0...	29.0...	100		974548984 "FRIVOLLTUN BO- OG OMS...	Fraværet er ...	Må kontroll...	
04.0...		18.0...	01.0...	80		974548984 "FRIVOLLTUN BO- OG OMS...	Fraværet er ...	Må kontroll...	
04.0...		02.0...	31.0...	100		973812874 "GRIMSTAD KOMMUNE ST...	Må kontroll...		
04.0...		02.0...	31.0...	100		994161105 "NAV GRIMSTAD"	Må kontroll...		
04.0...		20.0...	01.0...	100		994161105 "NAV GRIMSTAD"	Fraværet er ...	Må kontroll...	
04.0...		20.0...	01.0...	100		973812874 "GRIMSTAD KOMMUNE ST...	Fraværet er ...	Må kontroll...	

AKST

AGDER KOMMUNALE STØTTETJENESTER

Oversikt over digitale sykemeldinger

HR-Portalen

Oppgaver

Digitale sykemeldinger

Aktive sykemeldinger

Arkiv utløpte sykemeldinger

Alle selskaper

I perioden - fom - I perioden - tom

Vis

Du har 5 søknad

Det er 187 syken

refusjon

Det er 255 syken

søknad

Listen viser aktive sykemeldinger og søknader om sykepenger som må kontrolleres. [Vis alle aktive sykemeldinger uavhengig av status](#)

Mottatt /Oppdatert		Ansatt	F.o.m.	T.o.m	Fravær	Oppfølgingsansv.	
dd.mm		Søk navn/ansattnr/signatu	dd.mm	dd.mm.åå			
04.03....			27.01....	15.03.20...	50		
04.03....			03.03....	17.03.20...	100		
04.03....			02.03....	08.03.20...	100		
04.03....			01.02....	29.02.20...	100		
04.03....			18.02....	01.03.20...	80		

Sykemeldingen åpnes ved å trykke på de aktuelle linjene

Sykmelding	Søknad om sykepen	Verktøy	
Velg status ▼	Velg status ▼	  	
Fraværet er re...	Må kontrolleres		
Må kontrolleres			
Må kontrolleres			
Fraværet er re...	Må kontrolleres		
Fraværet er re...	Må kontrolleres		
Må kontrolleres			
Må kontrolleres			

Digitale sykemeldinger

Mottatt./Oppdater	Ansatt	F.o.m.	T.o.m.	Fravær	Oppfølgingsansv.	Gjelder for virksomhet	Sykmelding	Søknad om sykep	Verktøy
dd.må	Søk navn/ansattnr/signatur	dd.må	dd.må			Virksomhet/bedriftnummer	Velg statu	Velg statu	 

SYKMELDING ?

Sykmeldingen er kontrollert og fraværet registrert av E07467 31.01.2020.

01.02.2020 - 29.02.2020 , 29 DAGER 
— SML-40620
100% Sykmeldt

 Åpne for å se viktig informasjon

SØKNAD OM SYKEPENGES ?

Du må kontrollere søknaden i forhold til registrert fravær.  Endre fravær

Gjelder periode 01.02.2020 - 29.02.2020 
100% Sykmeldt

Mottatt: 03.03.2020 — SKD-45587
Sendt til NAV: 03.03.2020

Må kontrolleres  

REGISTRERT FRAVÆR SISTE 3 MÅNEDER ?

22.06.2020 - 19.07.2020 Avviklet ferie/Ordinær ferie m/lønn

01.03.2020 - 22.03.2020 Syk v/legemelding

01.02.2020 - 29.02.2020 Syk v/legemelding

06.01.2020 - 31.01.2020 Syk v/legemelding

09.12.2019 - 05.01.2020 Syk v/legemelding

18.11.2019 - 08.12.2019 Syk v/legemelding

MERKNAD / KOMMENTAR ?

Kommentar/merknad til denne sykmeldingen









1 - Sykemelding

SYKMELDING ?

Sykmelding må kontrolleres og registeres.

 Registrer fraværet

03.03.2020 - 17.03.2020 , 15 DAGER — SML-43038
100% Sykmeldt



☐ Jeg har kontrollert sykmeldingen og fraværet er registrert

OK

03.03.2020 - 17.03.2020 , 15 DAGER — SML-43038
100% Sykmeldt



Det legemeldte fraværet startet
03.03.2020

Lege/sykmelder



Sykmeldingen ble utstedt
03.03.2020



mottok sykmeldingen
04.03.2020

Registrering av fravær er som tidligere!

Ledermappe

Ledermappe

Sykefraværsoppfølging **Opprett fravær** Lønnsgodkjenning

Organisasjonsenhet

Organisasjonsenhet

☐ Alle underliggende ☐ Inkluder inaktive

Uvalgskriterier

Fornavn Etternavn Signatur Ansattnr

Søk

Fornavn	Etternavn	Signatur	Ansattnr
Ingen treff			

Opprett

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!

2 - 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 i søknad til **«Søknad om sykepenger er godkjent»** dersom det ikke er noen endring ift. sykmeldingen, eventuelt **«Feil i søknad, ansatte må sende ny»**

2 – Søknad om sykepenger

SØKNAD OM SYKEPENGER 

Du må kontrollere søknaden i forhold til registrert fravær.  **Endre fravær**

Gjelder periode 27.01.2020 - 20.02.2020 

50% Sykmeldt

Mottatt: 03.03.2020 — SKD-45580

Sendt til NAV: 03.03.2020

 Åpne for å se viktig informasjon

Må kontrolleres 

OK

Gjelder periode 27.01.2020 - 20.02.2020 

50% Sykmeldt

Mottatt: 03.03.2020 — SKD-45580

Sendt til NAV: 03.03.2020

Jobbet for 

Nei

Ferie i sykmeldingsperioden
10.02.2020 - 20.02.2020, 11 DAGER

Permisjon i sykmeldingsperioden
07.02.2020 - 07.02.2020, 1 DAGER

Utenlandsopphold i sykmeldingsperioden
04.02.2020 - 20.02.2020, 17 DAGER

Tilbake i jobb
Ikke oppgitt

AKST krever refusjon fra NAV

Krav sendes til NAV når søknad om sykepenger er mottatt

AKST sender digitale inntektsopplysninger til NAV

Refusjonsgrunnlag hos NAV er maks 6 * Grunnbeløpet =

MAI 2019

6 G = 599 148

1 G = 99 858

49 929 ,- pr mnd.

11 522,08 pr uke

2 304,42 pr dag

Refusjonsrapport i HR-portalen

≡ HR-Portalen

Rapporter Innsikt



Ofte brukte >

Lønnsk kontroll >

Kostnads kontroll >

Tillegg og trekk hittil i år >

Lønn og feriepenger >

Kontroll før lønn >

Avstemme lønn >

Refusjon >

Kodeverk >

Oversikt krav og mottak

Refusjonkrav

Refusjonsmottak

Mottaksliste (K27 / K37)

Kontroll av maksdato

Avstemme hovedbok (refusjon)

Refusjon for ledere

Oversikt

Krav

Mottak

Maksdato

Avstemme hovedbok



Utvalgskriterier

Periode mellom

* 2019-01 ▼ 2019-12 ▼

Organisasjon (1/2)

Enhet ⓘ

Spesifisert ⓘ --Velg verdi-- ▼

Arbeidssted --Velg verdi-- ▼

Arbeidsgiver --Velg verdi-- ▼

Mer

Person (1/2)

Status ⓘ
☐ A - Aktiv
☐ P - Permisjon
☐ S - SluttetKjønn
☐ Kvinne
☐ Mann

Aldersgruppe --Velg verdi-- ▼

Mer

Arbeidsforhold (1/2)

Status
☐ A - Aktiv
☐ P - Permisjon

Ansattform --Velg verdi-- ▼

Stillingskode --Velg verdi-- ▼

Lønnskode ⓘ --Velg verdi-- ▼

Mer

Oversikt over refusjon

155 928 086

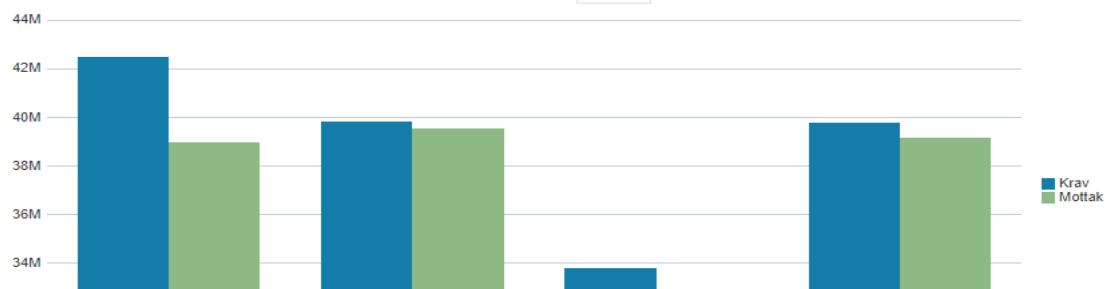
Krav

149 166 394

Mottak

Periode: 2019-01,2019-12 Organisasjon: Person: Arbeidsforhold: Annet: Refusjon krav: Refusjon mottak:

Periodevisning Kvartal ▼



Refusjon

Oversikt

Krav

Mottak

Maksdato

Avstemme hovedbok

Krav

Transaksjoner

Refusjon for ledere



Utvalgskriterier

Oversikt **Krav** Mottak Maksdato Avstemme hovedbokKrav Transaksjoner **Refusjon for ledere**

^ Utvalgskriterier

Krav

Krav id --Velg verdi-- ▼

Åpent krav feriepenger J/N ☐ J ☐ NOverført hovedbok J/N ☐ J ☐ N

Organisasjon (1/2)

Enhet ⓘ GK - Grimstad ko 🔍

Spesifisert ⓘ --Velg verdi-- ▼

Arbeidssted --Velg verdi-- ▼

Arbeidsgiver --Velg verdi-- ▼

Mer

Person (1/2)

Status ⓘ ☐ A - Aktiv
☐ P - Permisjon
☐ S - SluttetKjønn ☐ Kvinne
☐ Mann

Aldersgruppe --Velg verdi-- ▼

Mer

Arbeidsforhold (1/2)

Status ☐ A - Aktiv
☐ P - Permisjon

Ansattform --Velg verdi-- ▼

Stillingskode --Velg verdi-- ▼

Lønnskode ⓘ --Velg verdi-- ▼

Mer

Åpent krav (sykepenges) J/N ☒ J ☐ N

Fradato >= 01.01.2020 📅

Tildato <= 31.03.2020 📅

Kravdato <= 📅

Krav eldre enn 3 mnd ⓘ ☐ J ☐ N

Refusjonsårsaksnavn

Refusjonskrav

Periode: Organisasjon: GK - Grimstad kommune Person: Arbeidsforhold: Annet: Refusjon krav: J 01.01.2020 31.03.2020 Refusjon mottak:

Velg visning Krav (sykepenges) ▼

Åpent krav (sykepenger) J/N ☒ J ☐ N

Fradato >= 01.01.2020

Tildato <= 31.03.2020

Kravdato <=

Krav eldre enn 3 mnd ☐ J ☐ N

Refus

Refusjonskrav

Periode: Organisasjon: GK - Grimstad kommune Person: Arbeidsforhold: Annet: Refusjon krav: J 01.01.2020 31.03.2020 Refusjon mottak:

Velg visning Krav (sykepenger)

Enhet	Ansattnr	Navn	Fradato	Tildato	Kravdato	Årsak	Krav	Mottak	Type mottak	Restbeløp	Notat
1002001 - Innbyggerservice og kommunikasjon			01.01.2020	10.01.2020	03.02.2020	Sykdom	17 883	0		17 883	
			13.01.2020	29.01.2020	04.02.2020	Sykdom	29 060	0		29 060	
							46 943	0		46 943	
			01.01.2020	10.01.2020	20.02.2020	Sykdom	16 767	0		16 767	
			13.01.2020	14.02.2020	20.02.2020	Sykdom	41 917	0		41 917	
						58 684	0		58 684		
1003001 - Økonomiavdelingen			31.01.2020	31.01.2020	11.02.2020	Sykdom	1 831	0		1 831	
							1 831	0		1 831	
			02.01.2020	03.01.2020	11.02.2020	Sykdom	4 608	0		4 608	
			13.01.2020	13.01.2020	11.02.2020	Sykdom	2 304	0		2 304	
					6 912	0		6 912			
1003005 - Støttetjenester - HR	01.01.2020	22.01.2020	05.03.2020	Sykdom	36 609	0		36 609			
					36 609	0		36 609			
2001011 - Markveien kulturbarnehage			17.02.2020	29.02.2020	17.01.2020	Fødsel / adopsjon	14 521	0		14 521	
			01.03.2020	31.03.2020	17.01.2020	Fødsel / adopsjon	31 946	0		31 946	
							46 467	0		46 467	

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 fraværsgdatoene som avgjør hvilken måned
refusjonskravet/mottaket vises på i denne rapporten

REFUSJONSRAPPORT

Krav for f.eks. januar 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

Grimstad kommune

★

Hjem

XRM

Regnskap

Bank

Fakturering

Prosjekt

Kunde

Leverandør

Økonomi

Forsystem

Innkjøp

Administrasjon

Line Yvonne Haga Bognø (Regnskapsfører) : Økonomi > Pivotert kontobalanse

Periode fra

Jan/2020

Periode til

Des/2020

Kolonnemal

Tid

Kontoklasse

Kontogruppe

Ansvar

Prosjekt

Maks. kolonner

25

Sortert ved

Sortering

Synkende

Gruppering

Månedlig

*

Finn

Avansert

☐ Kontogruppe

☐ Systemkonto

☒ Konto

☐ Ansvar

☐ Prosjekt

☒ Åpningsbalanse

☐ Har verdi

☐ Kode

☐ Desimaler

☐ Akkumuler

Show Chart

Heat Map

Kolonner

Excel

Konto	IB	Jan/2020	Feb/2020	Mar/2020	Apr/2020	Mai/2020	Jun/2020	Jul/2020	Aug/2020	Sep/2020	Okt/2020	Nov/2020	Des/2020	Totalsum
171000 - Sykelønnsrefusjon		-3 894 044	-4 527 738											-8 421 782
171001 - Refusjon foreldrepenger		-1 236 440	-1 181 477											-2 417 917
171002 - Feriepenger sykelønn		1 947 118	-2 403 939											-456 821
171003 - Feriepenger foreldrepenger		489 322	-564 064											-74 742
		-2 694 044	-8 677 218											-11 371 262

1

#4

RESULTAT – Inntekter av sykepenger og foreldrepenger

Xledger

Arendal kommune

★

Hjem

CRM

Regnskap

Bank

Fakturering

Prosjekt

Kunde

Leverandør

Økonomi

Forsystem

Innkjøp

Administrasjon

Line Yvonne Haga Bognø (Regnskapsfører) : Økonomi > Pivotert kontobalanse

Periode fra

Jan/2020

Periode til

Des/2020

Kolonnemal

Tid

Kontoklasse

Kontogruppe

Ansvar

Prosjekt

Maks. kolonner

25

Sortert ved

Sortering

Synkende

Gruppering

Månedlig

*

Finn

Avansert

☐ Kontogruppe

☐ Systemkonto

☒ Konto

☐ Ansvar

☐ Prosjekt

☒ Åpningsbalanse

☐ Har verdi

☐ Kode

☐ Desimaler

☐ Akkumuler

Show Chart

Heat Map

Kolonner

Excel

Konto	IB	Jan/2020	Feb/2020	Mar/2020	Apr/2020	Mai/2020	Jun/2020	Jul/2020	Aug/2020	Sep/2020	Okt/2020	Nov/2020	Des/2020	Totalsum
171000 - Sykelønnsrefusjon		-8 852 099	-6 152 551											-15 004 650
171001 - Refusjon foreldrepenger		-2 143 829	-1 870 855											-4 014 684
171002 - Feriepenger sykelønn		2 871 684	-3 934 191											-1 062 507
171003 - Feriepenger foreldrepenger		847 083	-954 065											-106 982
		-7 277 161	-12 911 662											-20 188 823

1

TAKK FOR I DAG



Servicedesk: lonn@akst.no

Telefon 372 96 300

Tast 1: Lønn

Tast 2: Sykemelding/foreldrepenger/refusjon