

Vejledning om beregning af gennemsnitligt årsværk for foregående finansår og om udfyldelse af erklæring om gennemsnitligt årsværk på www.fleksbarsel.dk

Statens Administration skal bruge oplysning om antallet af årsværk for foregående finansår til at beregne bidrag til fleksjobordningen. Alle institutioner, der ikke anvender Statens Løn System (SLS), skal indberette gennemsnitligt årsværk for foregående finansår senest 1. marts. Det gælder også, selvom institutionen har haft under 5 årsværk (ansatte omregnet til fuldtidsansatte).

1. Beregning af årsværk

Årsværksopgørelsen skal omfatte lønnede ansatte i foregående finansår omregnet til fuldtidsbeskæftigede. Frivilligt ulønnet personale indgår ikke i opgørelsen.

Overarbejde og vikarer medregnes i årsværksopgørelsen, mens merarbejde ikke indgår i beregningen. Årsværksopgørelsen foretages for året som helhed og ikke som antallet af ansatte på et bestemt tidspunkt af året.

Ved et *årsværk* forstås en arbejdsmængde svarende til den fastsatte/aftalte normale arbejdstid for en helårsbeskæftiget person. Deltidsansatte indgår med den andel af et årsværk, som deres beskæftigelse udgør af den faste/aftalte normale arbejdstid for en heltidsbeskæftiget.

Ved *overarbejde* forstås arbejde ud over den fastsatte højeste tjenestetid ved fuldtidsbeskæftigelse, for hvilket der ydes særlig betaling i henhold til gældende overenskomster og aftaler. Overarbejde medregnes i årsværksopgørelsen.

Ved *merarbejde* forstås arbejde ud over forudsat normal arbejdsforpligtigelse for personale ansat uden højeste tjenestetid, for hvilket der kan ydes en særlig betaling i henhold til gældende merarbejdsaftaler. Merarbejde medregnes ikke i årsværksopgørelsen.

Timeforbruget for ansatte, hvis arbejdsydelser udføres som led i et tjeneste- eller ansættelsesforhold indgår i årsværksopgørelsen.

Timeforbruget for personer, hvis arbejde ydes som led i erhvervsmæssig (momsregistreret) virksomhed, indgår ikke.

Timeforbrug for personer, som i forbindelse med sæde i kollegiale organer, udvalg og kommissioner, nævn, råd osv. udfører arbejde, der ikke udføres som led i et ansættelsesforhold, indgår ikke i årsværksopgørelsen.

Særligt om beregning af årsværk ved fravær *Fravær med fuld løn*: Timeforbrug for medarbejdere der, f.eks. i forbindelse med sygdom/barsel, deltagelse i kurser eller lignende, er fraværende fra arbejde, og som modtager fuld løn i fraværperioden, indgår i årsværksopgørelsen.

Fravær uden løn: Timeforbrug for medarbejdere der, f.eks. i forbindelse med tjenestefrihed, orlov eller lignende, er fraværende fra arbejde, og som ikke modtager løn i fraværperioden, indgår ikke i årsværksopgørelsen

Fravær med delvis løn: Timeforbrug for medarbejdere, der har orlov/tjenestefri med delvis løn, indgår i årsværksopgørelsen med en forholdsmæssig arbejdstid, der beregnes ud fra den delvise løn.

Særligt om beregning af årsværk ved ferie *Ferie med fuld løn*: Timeforbrug for medarbejdere der, modtager fuld løn i ferieperioden, indgår i årsværksopgørelsen.

Ferie med optjening af feriegodtgørelse: Timeforbrug for medarbejdere der optjener feriegodtgørelse medregnes i årsværksopgørelsen i forbindelse med optjening og indbetaling af feriegodtgørelse. Timeforbruget opgøres som løntimer og ikke som feriedage.

Særlig feriegodtgørelse: Særlig feriegodtgørelse eller feriegodtgørelse af overarbejdsbetaling indgår ikke i årsværksopgørelsen

2. Udfyldelse af erklæring om gennemsnitligt årsværk på www.fleksbarsel.dk

Du skal logge på www.fleksbarsel.dk med digitalt medarbejdercertifikat (det samme du bruger, når du søger refusion). Hvis du ikke har et digitalt medarbejdercertifikat og du ikke skal søge refusion, kan du vælge Udfyld blanket til manuel indsendelse. Side 3 af 4

Institutionsoplysninger og **Kontaktperson** er fortrykt ved digital indberetning. Du kan selv rette i oplysningerne. Rettelser, der indberettes med digitalt medarbejdercertifikat bliver automatisk opdateret i Statens Administrations TMO-system.

Opgørelsesår

- vælg år (foregående finansår). Det vil sige bidrag i 2008 beregnes på årsværk 2007.
- Såfremt institutionen har været med i ordningen hele foregående finansår, skal der vælges **12** måneder.
- Institutioner, der er startet i løbet af foregående finansår, vælger det antal måneder, de har eksisteret

Erklæringstype

Der er mulighed for at vælge tre blanketter:

- Beregning her på skærm

Anvendes, hvis institutionen har haft 5 årsværk eller mere ansat og ikke ønsker at bruge egen beregning.

- Under 5 årsværk

Hvis institutionen har haft under 5 årsværk ansat

- Egen beregning

Hvis institutionen allerede har en beregning på basis af eget lønsystem eller time/tidsregistreringssystem, kan denne blanket anvendes. Antallet anføres i "Antal årsværk i alt".

Hvem skal medregnes?

Det er alle lønnede ansatte, der skal medregnes. Du kan læse mere om, hvem der skal medregnes i vejledningens punkt 1.

Særligt om erklæringstype "Beregning her på skærm"

Skal alle felter udfyldes?

Nej, man kan selv vælge, hvordan årsværkene beregnes. F.eks. kan enten alle ansatte eller alle deltidsansatte omregnes til timer og anføres under timeopgørelse.

Til de enkelte felter:

Heltidsansættelse:

- Antal personer, som har været heltidsbeskæftiget i hele året: Antallet angives.
- Personer, som har været heltidsbeskæftiget i en del af året, f.eks. 2 personer i 2 måneder og 1 person i 1½ måned: Antallet af personer opgives til 3 og det samlede antal måneder opgives til 5,5.

Deltidsansættelse

- Her angives antal personer, deres arbejdstidsbrøk og antal måneder, de til sammen har været beskæftiget.
- Arbejdstidsbrøken angives med decimaler.
- Man kan tilføje linier Side 4 af 4

Timeopgørelse

- Her angives antal personer og deres samlede timetal.

En time er her en løntime (f.eks. vedr. undervisning: hvis 1 undervisningstime svarer til 2 løntimer, så skal der regnes med 2 timer. Et kalenderår svarer til 1.924 timer).

Beregn

Ved at trykke på "Beregn" omberegner systemet til hele årsværk med 1 decimal