



## Sådan udfyldes blanketten for Erklæring om gennemsnitligt årsværk

Gå ind på [www.fleksbarsel.dk](http://www.fleksbarsel.dk) du skal logge på med digitalt signatur hvis du har en medarbejder signatur tilknyttet til institutionen. Vælg:  Log på med Digital Signatur og log på som du normalt ville gøre.

Har institutionen ikke en digital signatur skal du vælge:  Udfyld blanket til manuel indsendelse (Kun for institutioner med dispensation)

Er der tale om en frivillig forening er det tilstrækkeligt man indberetter dette ved, at sende en mail angående dette til [fleksbarsel@statens-adm.dk](mailto:fleksbarsel@statens-adm.dk).

Vær OBS på det er alle lønmodtager i institutionen der skal tælles med i årsværksopgørelsen, ikke kun fleksjobbere i institutionen.

### Hvordan tælles årsværk for en fleksjobber:

Fleksjobbere ansat **før** 1. januar 2013 indgår i institutionen med et fuldt årsværk. Fleksjobbere ansat **efter** 1. januar 2013 skal tælle med for den arbejdstidsbrøk der er på den pågældende. Arbejdstidsbrøken beregnes således

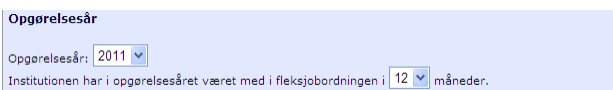
Antallet af timer divideret med 37 → eksp. en fleksjobber arbejder 10 timer ugentligt 10 divideret med 37 = en arbejdstidsbrøk på 0,27.

Arbejdstidsbrøken beregnes ud fra de antal timer personen aflønnes for, altså IKKE det antal timer fleksjobberen arbejder.

Vælg "[Erklæring om gennemsnitligt årsværk »](#)"

Du kommer nu ind på Årsværksblanket. Er du logget på med digital signatur står dine "Institutionsoplysninger" og "Kontaktperson" oplysninger der automatisk. Du bedes kontrollere at de oplysninger der fremgår, er korrekte. Er du ikke logget på med digital signatur skal du selv udfylde felterne "Institutionsoplysninger" og "Kontaktperson"

### Feltet "Opgørelsesår"



Opgørelsesår: 2011  
Institutionen har i opgørelsesåret været med i fleksjobordningen i 12 måneder.

Under "Opgørelsesår" vælger du det år du indberetter årsværk for. Årsværkene skal altid indberettes for foregående år.

Under: "Institutionen har i opgørelsesåret været med i fleksjobordningen i  måneder." Her skal du angive hvor mange måneder i har været med i den statslige fleksjobordning.

### Feltet "Erklæringstype"



Erklæringstype  
Beregning her på skærmen

Der er under "Erklæringstype" 3 typer du kan vælge imellem du skal vælge følgende hvis:

1) "Beregning her på skærmen"- vælger du denne skal du fortage indtastning i "Heltidsansættelse", "Deltidsansættelse" og "Timeopgørelse". Se forklaring på hvordan disse udfyldes længere nede i vejledningen.

2) "Under 5 årsværk" - Du skal vælge denne erklæringstype hvis, I er ingen eller under 5 lønnede årsværk medarbejdere i institutionen. Vælg  → udskriv erklæringen såfremt du ønsker at gemme denne → og send erklæringen ind.

3) "Egen Beregning" - I ellers jeres revisor har selv beregnet antal årsværk, angiv antallet. Vælg  → udskriv erklæringen såfremt du ønsker at gemme denne → og send erklæringen ind.

Sådan udfylder du blanketten ved beregning her på skærm:

## Heltidsansættelse

Heltidsansættelse		Årsværk
Antal personer ansat hele året:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Antal personer ansat dele af året:	<input type="text"/>	
Samlet antal måneder for disse personer:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Antal personer ansat hele året: Her angives i et helt tal hvor mange personer der har været ansat hele året. 1 fuldtidsmedarbejder svare til 12 måneder årligt.

Antal personer ansat dele af året: Angive i hele tal hvor mange personer der har været ansat dele af året.

Samlet antal måneder for disse personer: Udfyldes kun hvis der har været nogen personer ansat dele af året. Her angives det samlede antal måneder personerne har været ansat i. eks. der har været 3 ansat dele af året i alt 18 måneder giver et årsværk på 1,5.

## Deltidsansættelse

Deltidsansættelse			
Antal personer	Arbejdstidsbrøk	Samlet antal måneder	I alt
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Tilføj linie"/>			Sum: <input type="text" value="0,00"/>

## Deltidsansættelse

- Det antal timer vedkommende lønnes for og divideres for det antal timer arbejdstiden er pr. uge. Normalt 37 timer pr. uge.

Eks. Medarbejderen er ansat 32 timer ugentligt altså hedder arbejdstidsbrøken 0,86 afrundes til 2 decimaler.  $32 \text{ divideret med } 37 = 0,864$

Vær særlig opmærksom på at personer i fleksjob altid regnes for 1 fuldtids årsværk, selvom der er særlig hensynstagen for evt. nedsat arbejdstid. Det er kun hvis der reelt kun aflønnes for mindre end 37 timer at der skal beregnes en arbejdstidsbrøk.

## Timeopgørelse

Timeopgørelse	
Antal personer:	<input type="text"/>
Samlet timetal for disse personer:	<input type="text" value="0,00"/>

- 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)