



Tilkøb til
løn &
refusion



Tilkøb til løn- og refusion

Servicebeskrivelse

Formålet med denne servicebeskrivelse er at give eksisterende såvel som potentielle kunder indsigt i, hvilke løn- og refusionsydelser Statens Administration tilbyder at varetage ud over standardservices.

Opgavesplit

Løn- og refusionskunder har mulighed for at tilkøbe services, der som udgangspunkt er en forlængelse af Statens Administrations eksisterende services. Tilkøbsoversigten udvides løbende, da der kontinuerligt udvikles services alt efter hvilke behov og ønsker, der opstår hos kunderne.

De respektive opgavesplit mellem Statens Administration og kunden er beskrevet i Epicenteret. Epicenteret indeholder alle standardiserede kunderettede processer og kan tilgås via www.statens-adm.dk.

Formål for Statens Administration

Statens Administrations formål er at bidrage til udvikling af en mere effektiv administration i den offentlige sektor og i selvejelsektoren.

Dette indebærer at sikre den fortsatte udvikling og effektivisering af den løn- og regnskabsadministration, som Statens Administration varetager som shared service-center.

Information om Statens Administrations servicemål findes på www.statens-adm.dk

Tilkøb til løn- og refusion



Tilkøb til
løn &
refusion

Tilkøbsydelser

Indrapportering af variable ydelser

Statens Administration kan håndtere engangsløndele, der som udgangspunkt ligger uden for det aftalte opgavesnit.

Indhentning af timer i tidsregistreringssystem

Hvis kunden anvender et tidsregistreringssystem, vil Statens Administration kunne indhente løn- og refusionsoplysninger såsom sygdom, ferie og andre variable løndele herunder over- og merarbejde i kundens tidsregistreringssystem.

Løn- og refusionsrejsehold

Hvis kunden har behov for uddannelse eller søger tips og tricks inden for løn- og/eller refusionsområdet, tilbyder Statens Administration at komme på besøg (eller via skype) og forestå undervisning i det, der måtte være behov for.

Barselsadministration

Ved tilvalg af udvidet barselsservice kan kundens medarbejder, der skal på barsel, henvende sig direkte til Statens Administration, der vil sikre udfærdigelse af barselsaftale og den efterfølgende godkendelse heraf.

Når barselsaftalen er godkendt, registreres det i det statslige refusionssystem, hvorefter Statens Administration sikrer, at refusionen søges hos Udbetaling Danmark. I de tilfælde hvor medarbejderen

går på barsel uden løn, er det Statens Administration, der sikrer, at medarbejderen modtager sine dagpenge rettidigt.

Barselsrådgivning

Medarbejdere der skal på barsel, vil løbende kunne søge rådgivning omkring lovgivningen på området hos Statens Administration.

*Statens Administrations
løn- og refusionsteam spænder
over en bred vifte af kompetencer,
som står til rådighed for rådgivning
og sparring*



STATENS ADMINISTRATION

Statens Administration

Arsenalvej 33

9800 Hjørring

Tlf: 33 92 98 00

E-mail: statens-adm@statens-adm.dk

www.statens-adm.dk



statens-administration