

Slik oppdateres hybridpensjonsavtalen med informasjon fra

# a-meldingen

# Agenda

- 01 Kort om a-meldingen
- 02 Hvordan komme i gang?
- 03 A-meldingen i praksis
- 04 Nyttige lenker



# Kort om a-meldingen



# Slik fungerer ansattoppdateringen fra a-meldingen



## Viktig å vite før overgang til a-meldingen

- Lønnsarter i lønssystemet er koblet til kontantytelser, naturalytelser eller utgiftsgodtgjørelser i a-meldingen.
- Vi mottar ikke opplysninger på lønnsartsnivå.
- Kontroller derfor at pensjonsgivende lønnsarter er knyttet til riktig kontantytelse.
- Lønssystemleverandøren kan bistå ved behov – vi har ikke tilgang til disse opplysningene.



# Viktig å vite før overgang til a-meldingen

Pensjonskostnadene avhenger av lønnsutbetalingene.

Årslønn beregnes på nytt hver måned basert på pensjongsivende inntekt som er rapportert i a-meldingen.

Variierende utbetalinger kan derfor gi store svingninger i pensjonsgrunnlaget og fakturaene fra måned til måned.

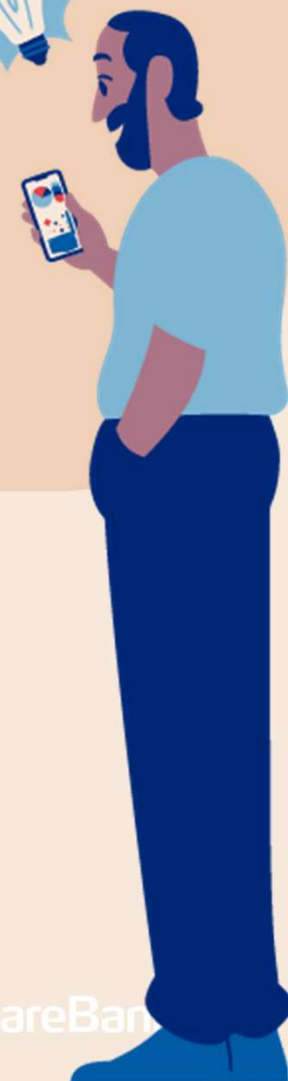


**Merk!** Det som er fakturert for mye, blir tilbakeført til bedriftens premiefond første virkedag etter den 17. hver måned.  
Det som er fakturert for lite, vil bli fakturert på neste faktura.

## Eksempel

Hvis lønn for timer som er opparbeidet i november og desember utbetales i samme måned, eksempelvis i desember, vil pensjonsgrunnlaget bli dobbelt så stort i desember og 0 i januar.

SpareBank 1 Forsikring kan utjevne variabel lønn hvis dette skaper utfordringer, for eksempel ved doble utbetalinger eller bonus i faste måneder hvert år.



SpareBank



Hvordan komme i gang?

# Sjekk dette før dere starter

## 1. Følg veiledningen for a-meldingen.

Vanlige feil:

- Mangler avtalt stillingsprosent
- Timelønn uten antall timer
- Feil permisjonskode (lovfestet permisjon vs ikke lovfestet permisjon)
- Permisjon er registrert med feil sluttdato
- Permittering er registrert med feil sluttdato
- Arbeidsforhold ikke rapportert på ansatte med inntekt
- Sluttdato mangler

## 3. Oppgi SpareBank 1 som pensjonsleverandør i lønssystemet deres.

Organisasjonsnummer: 915 651 321

## 4. Sjekk lønnsarter

Kontroller at lønnsartene er koblet til riktig kontantytelse i a-meldingen.



# Hvordan komme i gang med oppdatering fra a-meldingen?

Det er **viktig** at dere er à jour med ansattopplysningene på pensjonsavtalen før dere tar i bruk oppdatering via a-meldingen.

Når dere logger inn i Pensjonsportalen finner dere et skjema som må fylles ut for å komme i gang med oppdatering fra a-meldingen.

## 1. Pensjonsavtaler

Har dere flere avtaler, og hvilke er åpne/lukket for innmelding?

Hvis dere har avtaler i andre selskaper: oppgi hvilke ansatte som tilhører disse, slik at de ikke meldes inn hos oss

## 2. Pensjonsgivende lønnsarter


Hvilke lønnsarter som er pensjonsgivende i deres bedrift.

## 3. Kontaktperson

Person som får månedlig e-post med oversikt over endringer etter at vi har hentet a-meldingen.



**Pensjonsleverandører**



Har dere pensjonsavtale hos en annen leverandør i tillegg til SpareBank 1?

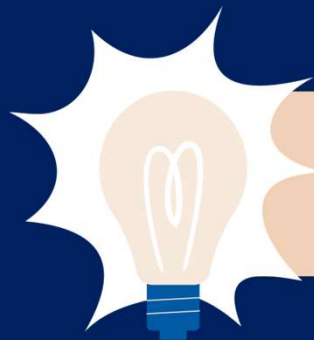
Svar "ja" på dette spørsmålet hvis bedriften har flere pensjonsleverandører på samme organisasjonsnummer. Hvis dere kun har oss som pensjonsleverandør på dette organisasjonsnummeret svarer du "nei".

Nei, vi har kun pensjonsavtale hos SpareBank 1

Ja, vi har også pensjonsavtale hos en annen leverandør

[Forrige](#) [Neste](#) [Lagre svarene, og fullfør senere](#)

# Ansatte som ikke blir oppdatert med informasjon fra a-meldingen



I enkelte tilfeller blir **ikke** ansatte oppdatert med informasjon fra a-meldingen.

Eksempler på slike tilfeller:

Ansatte som er delvis uføre eller i en løpende permisjon/permittering (100 prosent) ved overgangen til a-meldingen.

Lønn i «friskdelen» på delvis uføre kan dere endre i portalen.

Ansatte som er satt på manuell oppdatering, for eksempel VTA-ansatte (varig tilrettelagt arbeid).

Ansatte som er satt på unntaksliste fordi de er oppført med en pensjonsavtale et annet sted.

Inngang fra forsiden

## Pensjonsoversikt

### Dine oppgaver

• Årlig kontroll  
Stemmer opplysningene fortsatt?

• Tilbud til signering  
Gå til tilbudsiden for å signere

### Pensjonsavtaler

Innskuddspensjon med investeringsvalg (3084)

[Avtaledetaljer](#)

[Innskuddsfond](#)

[Endre sparing](#)

[Info til ansatte](#)

21 Ansatte  
4 % Sparing  
2 % Tilleggsparing

[Individuelle avtaler \(1\)](#)

[Fondskonto](#)  
Agden Gina

### Ansattoppdatering

Kom i gang med automatisk ansattoppdatering

Slipp dobbeltarbeid ved å bruke a-meldingen til å automatisk oppdatere de ansatte. Svar på noen spørsmål for å komme i gang.

[Gå til utfylling](#)

[Lær mer om a-meldingen](#)

### Nytt og nyttig

#### Generelt om demo

Velkommen til demoloøsningen! Hensikten her er å gi deg mulighet til å se pensjonsportalen slik kundene ser den. Innholdet varierer litt avhengig av hvilken kunde du går inn på.

Det er ikke farlig å utføre handlinger eller legge inn data her. Hvis du ønsker å nullstille det du har gjort kan du klikke «Logg ut» og så gå inn igjen på nytt. Da blir all data og alle handlinger slettet.

#### Enbedrift AS

Dette er en bedrift med 21 ansatte og innskuddspensjon med etterlatte dekninger. Bedriften er ikke over på a-meldingen ennå, men har tilgang til å gjennomføre onboardingen. Når onboardingen er utført vil de med en gang få tilgang til a-meldingskvaliteten.

#### Gi bedre fordeler til dine ansatte!

Som en ekstra ansattgode kan du inkludere ulike forsikringer i bedriftens pensjonsordning.

Vi tilbyr gode forsikringer som kan trygge de ansattes økonomi i tilfelle noe skulle skje.

[Beregn pris på tilleggsdekninger](#)

### Snarveier

- Ansatte
- Sjkepaer
- kontoutdrag
- Fakturaoversikt
- Tilgangsstyring

### Dokumenter

- [Info til ansatte](#)
- [kontoutdrag](#)
- [Avtaledokument](#)

### Leter du etter noe annet?

- [Gå til nettbank for bedrifter](#)
- [Gå til forsikringer hos Fremtind](#)

### Vi pusser opp sidene våre!

Gi oss din tilbakemelding slik at vi kan gjøre sidene enda bedre.

Hva synes du om denne siden?



Bilder fra Pensjonsportalen

## Se over og bekreft

### Svarene deres

Har dere pensjonsavtale(r) hos en annen leverandør?

Jå, vi har også pensjonsavtale hos en annen leverandør

[Endre](#)

Nye ansatte skal kun meldes inn hos SpareBank 1.

Ansatte som ikke skal meldes inn i pensjonsavtalen hos oss  
Du har oppgitt at de ansatte er medlemmer i en pensjonsavtale hos en annen leverandør.

Navn 123456 12345  
Navn 123456 12345  
Navn 123456 12345  
Navn 123456 12345  
Navn 123456 12345  
Navn 123456 12345

[Endre](#)

[Vis alle \(x\)](#)

### Inkluderte lønnsarter

De valgte lønnsartene tas med i beregningen av ansattes pensjonsgrunnlag og påvirker dermed hvor mye som spares.

Kontantytelser  
Fastlønn  
Timelønn  
Honorar/Akkord/Prosent/Provisjon  
Fast tillegg  
Helligdagstillegg  
Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid  
Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid  
Hyretillegg  
Tips  
Bonus

[Endre](#)

### Naturallytelser

Bil  
Bolig  
Elektronisk kommunikasjon

### Utgiftspodtgjørelser

Reise kost  
Reise losji

### Kontaktperson

Denne personen blir varslet i forbindelse med automatisk ansattoppdatering.

Fornavn Etternavn  
epost@bedrift.no  
+47 99 99 99 99

[Endre](#)

### Hva skjer med opplysningene?

Svarene deres er nå lagret og ligger på avtalesiden under fanen "innstillinger for ansattoppdatering fra a-meldingen". Hvis dere ønsker å endre opplysningene etter at du har trykket "bekreft", kan dere ta kontakt med kundeservice.

### Permittering og permisjon utover det som er lovfestet

Under ser dere valgene dere har i avtalen for ansatte som blir permitterte eller tar ut permisjon utover det som er lovfestet. Ta kontakt med kundeservice dersom dere ønsker å endre valgene deres. Dere kan fortsatt trykke "bekreft" på denne siden selv om dere ønsker å endre følgende valg.

Valg for permitterte (1)

Permitterte ansatte skal meldes ut fra permitteringsdatoen.

Valg for annen permisjon enn lovfestet (1)

Ansatte i permisjon utover det som er lovfestet skal meldes ut fra permisjonens start.

### Bekreft opplysningene

Når du trykker "bekreft" er din bedrift klar for automatisk ansattoppdatering. Kontaktpersonen dere har satt opp vil bli kontaktet når vi har startet å hente tall fra a-meldingen.

[Bekreft opplysningene](#)

[Bekreft senere](#)

Skjema-oppsummering

Bank 1



# A-meldingen i praksis

# 1. Beregning av lønn

## Fastlønn

Årslønn = månedens fastlønn \* 12,16

## Timelønn

Årslønn = månedens timelønn \* 12/11 \* 12,16

## Fastlønn og timelønn

Årslønn = (fastlønn \* 12,16) + (timelønn \* 12/11 \* 12,16)

- Faktoren på 12,16 er vedtatt som bransjenorm.
- Timelønn ganges med 12/11 for å kompensere for at timelønn ikke utbetales når den ansatte har ferie.
- Alle lønnsarter utover fastlønn behandles som timelønn.

## Eksempel:

Kari får utbetalt 40 000 kroner i fastlønn, 10 000 kroner i timelønn og 1 500 kroner i fast vakttillegg.

## Beregnet årslønn:

$(40\ 000 * 12,16) + ((10\ 000 + 1\ 500) * 12/11 * 12,16)$   
 $= 486\ 400 + 152\ 553$   
 $= 638\ 953$  kroner i årslønn



## 2. Beregning av stillingsprosent

### Fastlønn

Stillingsprosent = avtalt stillingsprosent rapportert i a-meldingen

### Timelønn

Stillingsprosent = (antall timer \* 12) / (timer per uke / 5 \* 230)

### Fastlønn og timelønn

Stillingsprosent = avtalt stillingsprosent + ((antall timer \* 12) / (timer per uke / 5 \* 230))

- Dere rapporterer antall timer per uke i a-meldingen.
- Vi bruker 230 arbeidsdager per år.
- Hvis det rapporteres 37,5 timer i a-meldingen, utgjør et årsverk 1725 timer.

### Eksempel:

Liv får utbetalt fastlønn og timelønn. Avtalt stillingsprosent er 50 prosent, men Liv har fått utbetalt lønn for 15 timer i tillegg. Antall timer per ukesverk er 37,5 timer.

### Beregnet stillingsprosent:

$$0,5 + ((15 * 12) / (37,5 / 5 * 230)) = 0,5 + 0,1043 \\ = 0,6043 \Rightarrow 60,43 \% \text{ stilling}$$



### 3. Innmelding

- Ansatte meldes inn i pensjonsavtalen og får sparing fra den måneden inntekt rapporteres første gang.
- Ansatte som fylte kravene for innmelding før overgangen til a-meldingen, meldes inn inntil 12 måneder tilbake i tid.
- Vi forutsetter at de ansatte er 100 prosent arbeidsdyktig. Hvis de ikke er det, må dere endre dette i portalen.
- Ansatte som mottar sykepenger, arbeidsavklaringspenger eller uføretrygd blir meldt inn uten forsikringsdekninger.



**Merk!** Har dere flere avtaler på samme organisasjonsnummer hos oss, eller en pensjonsavtale i et annet selskap også?  
Hvis flere enn én av avtalene er åpne for nye innmeldinger, må alle innmeldinger gjøres manuelt i portalen.

Det samme gjelder hvis ansatte skal flyttes mellom avtalene.

#### Eksempel:

Arne begynner i ny jobb 15. mars og får utbetalt første månedslønn 20. april. Han er fastlønnet, og månedslønnen er 40 000 kroner. Han får utbetalt 1,5 månedslønn i april siden han får etterbetalt for perioden i mars.

Ansattdato = 1.4

Innmeldingsdato = 1.4

#### Beregnet årslønn i april:

$60\,000 * 12,16 = 729\,600$  kr

#### Beregnet årslønn i mai:

$40\,000 * 12,16 = 486\,400$  kr

## 4. Utmelding

Når meldes en ansatt ut av pensjonsavtalen?

- **Sluttdato i a-meldingen**
- **Sluttdato satt av NAV** – hvis arbeidsforhold ikke er rapportert på 3 måneder. Sluttdato = siste dag i den måneden arbeidsforholdet ble rapportert siste gang.
- **100 % ulovfestet permisjon**

Vi forutsetter at den ansatte er 100 prosent arbeidsdyktig. Hvis hen ikke er det, må dere endre dette i portalen.

Ansatte som mottar sykepenger, arbeidsavklaringspenger eller uføretrygd fra Nav blir ikke meldt ut, men dere kan endre dette i portalen.

**Merk:** Alle utmeldinger settes på vent i 1 måned for å få med eventuell inntekt etter sluttdato.

### Eksempel:

Arne slutter i jobben 15. september og får utbetalt siste månedslønn 20. september. Han er fastlønnet, og månedslønnen er 40 000 kroner. Han får utbetalt 20 000 kroner i september.

Sluttdato = 1.10

#### Beregnet årslønn i september:

$20\,000 * 12,16 = 243\,200$  kr

#### Beregnet stillingsprosent i september:

$100\% * (15 \text{ dager} / 30 \text{ dager}) = 50\%$

## 5. Årsavregning

- Vi gjør en årsavregning hver 12. måned
- Den første årsavregningen gjøres 12 måneder etter at dere gikk over til oppdatering via a-meldingen.
- Årsavregningen beregner total lønn og gjennomsnittlig stillingsprosent for året.
- Årsavregningen fanger opp eventuelle innmeldinger, utmeldinger eller lønnsendringer som er gjort på tidligere leverte a-meldinger innenfor avregningsåret.
- Årsavregningen vises som en egen kvittering på a-meldingssiden i Pensjonsportalen.

Måned	Lønn	Beregnet årslønn
januar	40 000	530 618
februar	40 000	530 618
mars	40 000	530 618
april	40 000	530 618
mai	40 000	530 618
juni		
juli	40 000	530 618
august	40 000	530 618
september	40 000	530 618
oktober	40 000	530 618
november	40 000	530 618
desember	40 000	530 618



## 6. Fakturering og trekk fra premiefond

A-meldingen leveres på etterskudd, og SpareBank 1 fakturerer på forskudd.

Det betyr at vi ved hver a-meldingskjøring oppdaterer lønn og stillingsprosent for to måneder som allerede er fakturert.

Det som er fakturert for mye, blir tilbakeført til bedriftens premiefond første virkedag etter den 17. hver måned. Det som er fakturert for lite, vil bli fakturert på neste faktura.

Dette medfører at fakturaene vil variere fra måned til måned.

### Tips!

Vi dekker så mye som mulig fra premiefondet hver måned og fakturere det resterende.

Hvis dere ikke ønsker å bruke premiefondet, kan dere endre dette under «Premiefond» i Pensjonsportalen.

Tilbake til avtale

### Innskuddsfond

Innskuddspensjon med investeringsvalg (7084)

Dage 8 790

Hvis det har blitt betalt inn for mye til pensjonsavtalen vil det overstigende beløpet overføres til innskuddsfondet. Midlene som står her kan benyttes til å betale fremtidige fakturaer.

Oversikt Kontobevegelser og tilbakeføringer Verdi

#### Betal faktura med midler fra premiefondet

- Bruk mest mulig av premiefondet hver måned. Hele fakturaen trekkes hvis det er mulig. Hvis ikke trekkes så mye som mulig fra premiefondet og resterende beløp faktureres som vanlig.
- Fremtidige fakturaer trekkes fra premiefondet hvis verdien er stor nok til å dekke hele fakturaen. Hvis verdien ikke er stor nok til å dekke hele beløpet vil dere bli fakturert som vanlig.
- Ikke trekk fra premiefondet.

Bekreft valg Avbryt

#### Ekstra innbetalinger

Dere kan foreta ekstra innbetalinger til innskuddsfondet. Dette gjøres ved følgende kontonummer og KID:

Kontonummer innskuddsfond  
9001 15 71505

## 7. Feilmeldinger

Hvis vi ikke klarer å beregne riktig lønn og stillingsprosent for en periode, får dere en feilmelding på kvitteringen.

I noen tilfeller markerer vi på kvitteringen at en standardverdi er brukt.

De vanligste feilkildene i a-meldingen er:

- Det er rapportert fastlønn, men avtalt stillingsprosent mangler.
- Det er rapportert timelønn, men antall timer mangler.
- Sluttdato på permisjon eller permittering er ikke rapportert slik at det ser ut som den ansatte fortsatt er permittert eller i permisjon.
- Sluttdato på arbeidsforholdet er ikke rapportert.

**Ansattoppdatering fra a-meldingen**

Her finner du inn- og utmeldingene på pensjonsavtalen i tillegg til registrert lønn og stillingsprosent for de ansatte. Informasjonen hentes fra a-meldingen hver måned.

[Gå til innstillinger](#) for å se hvem som er kontaktperson for a-meldingen og hvilke lønnsarter som er pensjongivende.

Fra og med mars 2022

08.12.2022 A-melding for november 2022

Lønn og stillingsprosent

**i** Du har ansatte som er mangelfullt rapportert i a-meldingen. Vi har benyttet standardverdi for stillingsprosent opp feilene i a-meldingen slik at stillingsprosent kan beregnes riktig framover. Se hvem det gjelder i oversikt stillingsprosentendringer.

Last ned kvitteringen til Excel

↓ Last ned (Excel)

**Innmeldinger**

Følgende ansatte skal meldes inn i pensjonsavtalen. Vi har forutsatt at de var helt friske på innmeldingsdato. Hvis dette ikke stemmer må du endre dette i kolonnen "arbeidsdyktighet".

# Nyttige lenker



## Nyttig lenker

[Skatteetatens veiledning for riktig rapportering i a-meldingen](#)

[Finans Norges anbefaling for bruk av lønnsarter](#)