

# FOLKETRYGDEN

## Inntektsopplysninger for arbeidstaker som skal ha:

- Sykepenger
- Foreldrepenger
- Svangerskapspenger
- Pleie-/opplæringspenger
- Omsorgspenger

### 1 Personlige opplysninger om arbeidstakeren

1.1 Etternavn, fornavn		1.2 Bokommune		1.3 Fødselsnummer (11 siffer)			
Opplysningene gjelder (kryss av)							
1.4 Sykepenger til arbeidstaker	1.5 Sykepenger til sjømann	1.6 Foreldrepenger ved fødsel og adopsjon	1.7 Svangerskapspenger	1.8 Omsorgspenger	1.9 Pleie-/opplæringspenger	1.10 Annet:	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.11 Når startet arbeidsforholdet? (dd.mm.åå)		1.12 Arbeidstakerens yrke/arbeid				1.13 Stillingsprosent %	
1.14 Er arbeidsforholdet opphørt?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	1.15 Er det avtalt at arbeidsforholdet skal opphøre?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
1.17 Hvis <b>ja</b> på ett av spørsmålene foran, oppgi <b>dato for siste arbeidsdag</b>		1.18 Hvis det utbetales lønn under utdanningspermisjon eller løpende etterlønn fra arbeidsgiver, oppgi <b>tidsrom</b> og <b>beløp</b> .		F.o.m - T.o.m. (dd.mm.åå)			
Dato				Beløp			
1.19 Oppgi dato for første dag arbeidstakeren skulle ha vært i arbeid etter permisjon				Dato			
1.20 Er det bestemt når arbeidstakeren skal avvike ferie?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	Hvis <b>ja</b> i felt 1.20		F.o.m - T.o.m. (dd.mm.åå)	

### 2 Opplysninger om lønn

2.1 Utbetales sykepenger i arbeidsgiverperioden? (16 kalenderdager inkludert egenmeldingsdager)		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	Hvis <b>nei</b> - legg ved begrunnelse		2.2 Brutto utbetalt i arbeidsgiverperioden	
2.3 Hvis <b>ja</b> i felt 2.1, skriv inn <b>alle</b> datoene (dd.mm.åå) for fraværet innen arbeidsgiverperioden.							
2.4 Arbeidsinntekten til arbeidstakeren før stønadperioden starter (se Orientering til arbeidsgiveren på side 2). Arbeidsinntekten er oppgitt per:		Uke <input type="checkbox"/>	14. dag <input type="checkbox"/>	Måned <input type="checkbox"/>	2.5 Brutto kroner		
2.6 Utbetaler arbeidsgiver full lønn i stønadperioden og krever refusjon fra NAV?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>				
2.7 Hvis <b>ja</b> i felt 2.6, hvor lenge forskutterer arbeidsgiver lønn og krever refusjon utbetalt fra NAV?		Hele perioden <input type="checkbox"/>		eller		T.o.m. (dd.mm.åå)	
Er det krysset <b>Nei</b> i felt 2.6, se Orientering til arbeidsgiveren på side 2 om punktet om <b>Trekk og skatteopplysninger</b>							
2.8 Har arbeidstakeren naturalytelser som faller bort under fraværet?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	2.9 Hvis <b>ja</b> , hva slags?			
2.10 Verdi av naturalytelser i kroner		2.11 Pr. uke <input type="checkbox"/>		Pr. måned <input type="checkbox"/>			
2.12 Betales vederlag for naturalytelsen under fraværet?		Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>	2.13 Hvis <b>ja</b> i felt 2.12, oppgi om det gjelder		Hele perioden <input type="checkbox"/>	Eller t.o.m. (dd.mm.åå)

### 3 Erklæring og underskrift

Dersom arbeidstakeren begynner å jobbe eller avviker ferie i stønadperioden, vil arbeidsgiver gi NAV beskjed.			
3.1 Arbeidsgiverens navn og adresse		3.5 Dato, arbeidsgiverens stempel og underskrift	
3.2 Telefonnummer	3.3 Organisasjonsnummer (9 siffer) (ikke juridisk enhetsnummer)		
3.4 E-postadresse			

# Orientering til arbeidsgiveren

## Sykepenger

Arbeidstakere har som hovedregel rett til sykepenger fra første fraværsdag. Arbeidsgiver betaler sykepenger for de første 16 kalenderdagene av sykefraværet (arbeidsgiverperioden). Fra og med 17. sykefraværsdag er det NAV som betaler sykepengene. Utbetaling skjer direkte fra NAV til arbeidstaker, eller arbeidsgiver kan fortsette lønnsutbetalingen og kreve refusjon fra NAV.

NAV trenger følgende dokumentasjon for å kunne utbetale sykepenger utover arbeidsgiverperioden:

- 1) «Krav om sykepenger» (blankett NAV 08-07.04 del D). Krav om sykepenger regnes ikke som fremsatt før NAV har mottatt denne blanketten i utfylt stand.
- 2) «Inntektsopplysninger» (skjema NAV 08-30.01) skal sendes NAV umiddelbart etter at arbeidsgiver-perioden er over.

NAV kan ikke behandle sykepengesaken før begge dokumentene er mottatt.

## Foreldrepenger ved fødsel og adopsjon

Dersom du betaler full lønn/80 prosent lønn under fødsels- eller adopsjonspermisjon, regnes innsendelse av «Inntektsopplysninger» (skjema NAV 08-30.01) i utfylt og underskrevet stand som fremsetting av krav om refusjon fra NAV. Refusjonen er betinget av at også arbeidstakeren setter frem eget krav om stønad i rett tid overfor NAV.

Ved overgang mellom de ytelsene som benytter «Inntektsopplysninger» (skjema NAV 08-30.01) må skjemaet fylles ut på nytt.

## Trekk- og skatteopplysninger

NAV får overført skattekortopplysninger løpende fra Skattedirektoratet, og trekker skatt på bakgrunn av disse.

Arbeidsgiver skal **kun** fylle ut «Trekkopplysninger» (skjema NAV 08-30.02) hvis NAV skal utbetale ytelsen direkte til arbeidstakeren, og arbeidstakeren har trekk utover ordinært skattetrekk.

## Beregning av ovennevnte ytelser

Ytelsene beregnes etter reglene i folketrygdlovens §§ 8-28 – 8-30. Grunnlaget fastsettes etter en beregnet aktuell ukeinntekt. Den aktuelle ukeinntekten skal beregnes etter den gjennomsnittlige arbeidsinntekten per uke som arbeidstakeren har hatt i arbeidsforholdet i en nærmere bestemt periode før arbeidstakeren ble arbeidsufør (beregningsperioden). Lovlig fravær uten lønn skal holdes utenfor beregningsperioden.

Beregningsperioden fastsettes slik:

- a) I et arbeidsforhold med fast arbeidstid og timelønn skal de siste fire ukene legges til grunn.
- b) I et arbeidsforhold med fast arbeidstid og månedslønn skal den siste måneden legges til grunn.
- c) I et arbeidsforhold som har vart mindre enn fire uker, skal dette kortere tidsrommet legges til grunn.
- d) I et arbeidsforhold der arbeidstakeren har fått varig lønnsendring i løpet av de siste fire ukene, skal tidsrommet etter lønnsendringen legges til grunn.
- e) I et arbeidsforhold med skiftende arbeidsperioder eller inntekter skal et lengre og mer representativt tidsrom enn fire uker legges til grunn.

## Inntekter som inngår i beregningen

Lønnsinntekt og andre godtgjørelser (bl.a. provisjon, serveringspenger og lignende) som er resultat av arbeidstakerens egen arbeidsinnsats, tas med når den aktuelle ukeinntekten skal beregnes. Tillegg for ubekvem arbeidstid og ulempetillegg for spesielle arbeidsforhold regnes med. Godtgjørelser som helt eller delvis skal dekke utgifter i forbindelse med utførelsen av arbeidet, tas ikke med.

Lønn for overtid tas ikke med. Overtidslønn skal likevel tas med når overtiden er pålagt i arbeidsavtalen som fast overtid og dette ikke er i strid med lovbestemmelser om arbeidstid.

Feriepenger tas ikke med. Det samme gjelder godtgjørelse for 1. og 17. mai og bevegelige helligdager som arbeidstakeren opparbeider som et tillegg pr. arbeidstime. Naturalytelser tas ikke med dersom arbeidstakeren også mottar ytelsene under sykefravær. Fra det tidspunkt arbeidstaker ikke lenger mottar ytelsene, tas de med ved beregningen med den verdi som nyttes ved forskuddstrekk av skatt.

## NAV betaler ikke refusjon til arbeidsgiver for lengre tid tilbake enn tre måneder før den kalendermåneden NAV mottok kravet jf. folketrygdlovens § 22-13.

En arbeidstaker som avviker lovbestemt ferie, har ikke rett på ytelser fra NAV under ferieavviklingen.

Refusjon til arbeidsgiver blir utbetalt på kontonummeret som er registrert i NAV Aa-registeret, og utbetales som hovedregel en gang i måneden. Arbeidsgiver skal bruke tjeneste i Altinn for å få registrert eller endret kontonummer.

Nærmere opplysninger finner du på nav.no under «Bedrift»-«Oppfølging og rapportering»-«Aa-registeret og ordningen»-«Bankkontonummer». Du kan også ringe NAV på 55 55 33 36.