



# Veiledning til arbeidsgivere som skal fylle ut inntektsskjema NAV 08-30.01

For at NAV skal kunne behandle sykepengesaken raskt, er det viktig at alle feltene i skjemaet er riktig utfylt. Derfor har vi laget denne veiledningen. Veiledningen er ikke utfyllende, men konsentrerer seg om de feltene vi vet arbeidsgiverne har flest spørsmål om på sykepengeområdet. Hvis veiledningen ikke gir deg svar på alt du lurer på, kan du ringe NAV på 55 55 33 36.

## DEL 1 – Personlige opplysninger om arbeidstakeren

### Feltene 1.4 til 1.10

Du kan bare søke om én ytelse per skjema. Hvis du har en arbeidstaker som for eksempel både skal ha sykepenger og foreldrepenger, må du fylle ut to inntektsskjemaer.

### Felt 1.16

Hvis du har avtalt at arbeidstakeren skal ha permisjon, må du svare JA. Hvis ikke, må du svare NEI.

### Felt 1.18

Hvis du har avtalt at arbeidstakeren skal ha utdanningspermisjon med lønn, må du oppgi permisjonsperioden. Du må også oppgi hvor mye arbeidstakeren skal få i lønn i permisjonstiden.

Hvis du har avtalt at arbeidstakeren skal slutte i jobben og få etterlønn fra deg, må du fylle ut etterlønnperioden. Du må også oppgi hvor mye lønn arbeidstakeren skal få i etterlønnperioden.

### Feltene 1.20 og 1.20

Hvis du har avtalt at arbeidstakeren skal ha ferie, må du svare JA og skrive inn ferieperioden.

## DEL 2 – Opplysninger om lønn

### Felt 2.1

Hvis arbeidstakeren har vært ansatt hos deg i fire uker før sykmeldingen skal du betale lønn i arbeidsgiverperioden (16 kalenderdager). Da må du svare JA.

Hvis du svarer NEI, må du sende med en forklaring på hvorfor du ikke betaler lønn i arbeidsgiverperioden. Forklaringen sender du til NAV sammen med inntektsskjemaet.

## Felt 2.2

Hvis du har svart JA i felt 2.1, må du oppgi hva du har betalt i lønn til arbeidstakeren i arbeidsgiverperioden. Arbeidsgiverperioden er de 16 første kalenderdagene arbeidstakeren er syk. Se felt 2.3 for hvilke dager du skal ta med. Det er det totale beløpet som er utbetalt i perioden som skal føres opp, det vil si både lønn og sykepenger.

## Felt 2.3

Hvis du har svart JA i felt 2.1, må du skrive inn alle de 16 datoene i arbeidsgiverperioden her.

Du må skrive inn alle de 16 datoene enten arbeidsgiverperioden er én sammenhengende periode eller består av flere delperioder.

Når du regner ut arbeidsgiverperioden skal du ta med:

- Egenmeldingsdager og sykmeldingsdager.
- Dager arbeidstakeren ikke skulle vært på jobb
- Lørdag, søndag og helligdager

Hvis du ikke skriver alle de 16 datoene, men kun nøyer deg med å skrive "fra dato" og "til dato" vil NAV sende skjemaet i retur.

## Feltene 2.4 og 2.5

Her skal du fylle ut lønnen arbeidstakeren fikk før vedkommende ble syk. Du oppgir enten ukelønn, 14. dagerslønn eller månedslønn. Det er denne lønnen NAV betaler i sykepenger til arbeidstakeren.

## Felt 2.6

Hvis du fortsetter å utbetale full lønn til arbeidstakeren etter utløpet av arbeidsgiverperioden, det vil si fra 17. dag, må svare JA.

Hvis NAV skal utbetale sykepenger direkte til arbeidstakeren etter utløpet av arbeidsgiverperioden, det vil si fra 17. dag, må svare NEI.

## Felt 2.7

Hvis du har svart JA i felt 2.6, må du også fylle ut dette feltet. Hvis du har svart NEI i felt 2.6, skal du **ikke** fylle det ut.

Hvis du utbetaler full lønn i hele sykmeldingsperioden, må du krysse av på "Hele perioden"

Hvis du ikke utbetaler full lønn i hele sykmeldingsperioden, må du skrive den siste datoen du utbetaler lønn. Da vil NAV utbetale sykepenger direkte til arbeidstakeren fra neste dag.