**Infobrev LTH lön\_Primula 190121**

**Tidplan**

Det finns en ny tidplan för 2019.

<https://portalen.statenssc.se/sp/?id=kb_article&sys_id=1adbdd8c30e6a3802b11c0927a9d2788>

**Arbetsgivardeklaration på individnivå ersätter årlig kontrolluppgift**

Från och med den 1 januari 2019 gäller Skatteverkets nya regler för arbetsgivardeklaration och kontrolluppgifter. Förändringen innebär att arbetsgivaren ska redovisa utbetalda ersättningar, förmåner och skatteavdrag per individ varje månad. I och med att redovisningen sker månadsvis kommer den årliga kontrolluppgiften till Skatteverket att utgå. När den avdragna skatten har redovisats för individen till Skatteverket kan den inte betalas tillbaka till arbetsgivaren.

Detta innebär att vid uppkomna löneskulder kommer bruttobeloppet att faktureras medarbetaren.

Det är nu av ännu större vikt att rapportering och attestering görs i tid. Om medarbetaren redan har beskattats för det felaktigt utbetalade beloppet måste hen själv begära omprövning hos Skatteverket av sin inkomstdeklaration för det år utbetalningen skedde.

Mer info på HR-webben och Skatteverkets hemsida:

<https://www.hr-webben.lu.se/article/arbetsgivardeklaration-pa-individniva-ersatter-arlig-kontrolluppgift>

<https://www.skatteverket.se/individniva>

**Karensdag**

När 2018 övergår till 2019 försvinner karensdagen i sjukförsäkringen, istället införs ett karensavdrag. Det nya karensavdraget blir 20 procent av lönen under en genomsnittlig jobbvecka. För den som arbetar heltid med femdagarsvecka från måndag till fredag innebär förändringen ingen skillnad om personen är sjuk en hel dag och sjukskriver sig på morgonen. Men för den som blir sjuk och går hem efter halva dagen blir det skillnad. Med de gamla reglerna räknades den halva dagens sjukfrånvaro som en hel karensdag. Med de nya reglerna dras också halva nästa dag så att ett helt karensavdrag

uppnås. De nya reglerna blir mer rättvisa för personer som arbetar oregelbundna arbetstider, vilket också ligger till grund för det nya karensavdraget.

Karensavdraget har inte implementerats i Primula för januari, vilket innebär att alla som har karensdagar i januari får avdrag enligt gamla regler och rättas till i februari.

AGV har uppdaterat sin info ytterligare gällande karensavdraget.

<https://www.arbetsgivarverket.se/nyheter--press/nyhetsbrev/arbetsgivarverket-informerar/2018/karensavdrag-ersatter-karensdagen/>

Tipsar särskilt om bilagan som innehåller exempel:

<https://www.arbetsgivarverket.se/globalassets/nyheter-press/nyhetsbrev/arbetsgivarverket-informerar/karensavdrag-i-kollektivavtalen-bilaga-till-agv-info.pdf>

**Rimlighetskontroll**

Ta gärna ut en preliminär lönekostnadsspec över ert kostnadsställe innan lönekörning för att stämma av att nyanställningar, avslut och längre frånvaro ligger på plats inför lönen.

**Verkställ-knappen**

Knappen Verkställ är nu borttagen från Granskarollen (för friskvård och sjukvårdsersättningar är Granskaren sist i flödet-här kommer knappen verkställ att finnas kvar).

**Extra utbetalning**

Löneutbetalningar som måste gå med extra löneutbetalning skickas till kontaktperson på LTH [loner\_primula@lth.lu.se](mailto:loner_primula@lth.lu.se) (Frida Eneroth). Kontaktpersonen skickar vidare ärendet till Sektionen HR som i sin tur skickar ärendet till SSC. För att en extra utbetalning ska kunna göras måste ärendet vara helt klart för utbetalning i Primula. Information om namn, personnummer, ärendenummer, vad utbetalningen avser samt anledning till varför utbetalningen inte hunnit med ordinarie körning ska finnas med. Vi ska vara restriktiva med extra utbetalningar.

**Timavstämmare**

Kan även användas vid hantering av OB-tillägg för timavlönade.

**”Sida två” på anställningsbesluten**

”Sida två” som vi bifogar anställningsbesluten finns i engelsk version på HR-bloggen. En önskan har framförts om att den ska läggas under Dokument i Varbi.

<https://hrstodprimula.blogg.lu.se/files/2018/10/Information-New-eemployee.pdf>

**Primulaklienten**

Primulaklienten LU kommer att stängas 190131. Utredning pågår om att lönekostnadsspecifikationen ska innehålla uppgifter för tiden före oktober 2018. Innan nedstängning kommer en LAS-rapport att vara tillgänglig.

**Arvodist**

Vid registrering av minirapp för arvodister: Ange: Arvodist, Uppdragstagare vid Typ av anställning. INTE: Arvodist, Arbetstagare



**Ärendeflöde för resor och utlägg**

Om resan eller utlägget konteras på ett annat kostnadsställe än anställningen är placerad på skickar Resegranskaren ärendet vidare till handläggare på det kostnadsställe där ärendet är konterat.

/Frida Eneroth