

Viktig informasjon
til regnskapsførere
med lønnsfil



Hei og velkommen til Duvi Pensjon!

Vi etterstreber å gjøre administrasjonen for pensjonsavtalen så enkel og oversiktlig som mulig for deg, og vi vil hjelpe til med det vi kan for ett godt samarbeide.

Fint om du ser over dette før oppstart av første sparing

- Dersom du ikke har lastet ned en lønnsfil fra ditt system tidligere, så er det nyttig å lese over vedlagte brukerveiledning.
- I all hovedsak er det viktigste og hake av for hvem som skal være medlemmer av pensjonsordningen i lønssystemet og se til at alle opplysninger for alle ansatte er registrert og oppdatert, her av info som vårt system trenger:
 - Fullt navn og fødselsnummer (alternativt D-nummer)
 - Ansatt dato
 - Avlønningsform (fastlønn, timelønn, provisjon)
 - Verdier for fastlønn/timelønn
 - Stillingsbrøk (viktigst ved fastlønn)
 - Feriebestemmelser (antall ferieuker/feriepengesats)
 - Status (aktiv, syk, permisjon osv.)
 - Statusgrad (denne finnes ikke i Mamut)
 - Sensjonsalder (denne finnes ikke i Mamut)

Kort om regler rundt nyansettelser, de som slutter i bedriften, sykmeldte og permitterte

De som evt starter i bedriften er det bare å legge til i lønnsfilen fortløpende slik at vi får fanget de opp. Dersom du har en nyansatt du allerede ved ansettelse vet skal jobbe mindre enn 12 måneder eller 20% stilling (i de tilfellene bedriften ikke har en avtale som gjelder sparing for stillinger mindre enn 20%), kan man allerede da utelate den ansatte fra ordningen ved å ikke registrere den i rapporteringsoversikten. Dette gjelder spesielt ved ferievikariat og sesongarbeid.

Dersom en ansatt slutter før det har gått 12 mnd. må vi få beskjed om dette slik at vi får overført sparingen tilbake til bedriftens innskuddsfond da den ansatte ikke har krav på å få med seg sparingen. De som har jobbet over 12 mnd. har krav på å få med seg dette i form av ett pensjonskapitalbevis som vi sender ut.

En viktig ting å informere om her er at dersom vi får beskjed om at en ansatt har sluttet for eks 6 mnd. etter den ansatte faktisk har sluttet, har den ansatte krav på å få med den ekstra sparingen i følge norsk lov. Derfor er det veldig viktig at dette rapporteres til oss fortløpende slik at det ikke blir unødvendige kostnader for bedriften.

Dersom en ansatt blir langtidssykmeldt må vi ha beskjed innen 6 mnd. sykemelding. Dette fordi vi da ønsker å forberede en skadesak. Bedriften plikter å spare for den syke de første 12 månedene, etter dette er det forsikringen som overtar videre sparing. Derfor er det viktig at vi får beskjed, slik at bedriften ikke blir stående ansvarlig for videre sparing ved f.eks. uførhet. Alle ansatte som går ut i lovbestemt permisjon, for eks mamma eller pappa permisjon har krav på å få pensjonssparing fra bedriften i denne perioden.

Andre spareregler

Ved fastlønn rapporteres samme beløp hele året rundt også ved ferie. Her behøver du derfor ikke foreta deg noe som helst da vårt system kjører sparing på det grunnlaget som ligger inne til vi får beskjed om noe annet. Går man opp eller ned i fastlønn, blir sykmeldt eller permittert så må dette oppdateres til oss som vanlig.

Ved variable lønn som timelønnede eller provisjonslønnede som blir syke eller er i lovbestemt permisjon må vi legge inn en gjennomsnittslønn for de siste 6 mnd for den aktuelle sykdoms eller permitteringsperioden. Det er derfor viktig at vi får beskjed når denne perioden starter og når den er over. Dette gjelder også ved graderte sykmeldinger.

Oppsummert så trengs det kun å lastes opp ny lønnsfil til oss ved endringer dersom gjeldende måned er helt lik som den foregående, trenger vi ingen ny informasjon fra deg og gjør gjenbruk av det siste vi mottok. Dersom det bare er få endringer kan dere sende dette på mail/ringe oss så kan vi ordne dette direkte i vårt system for deg.

Oppsummert så trengs det kun å lastes opp ny lønnsinformasjon ved endringer dersom gjeldende måned er helt lik som den foregående, trenger vi ingen ny informasjon fra deg og gjør gjenbruk av det siste vi mottok. Ved få endringer kan du også bare ringe eller maile oss så endrer vi dette direkte i systemet.

Vi håper dette var nyttig informasjon og takk for at du tok deg tid til å lese dette.

Kontakt oss gjerne på ks@duvi.no eller 64 80 80 64 dersom du har spørsmål eller trenger hjelp til noe.

Med vennlig hilsen,
Alle oss i Duvi Pensjon



Duvi AS
Adolph Tidemands gate 55
2000 Lillestrøm

Sentralbord: +(47) 64 80 80 64
Kundeservice: ks@duvi.no
www.duvi.no

Duvi het tidligere Pensjon
Pluss AS, vi byttet navn 15.
august 2017 til Duvi.