

MEDIEBEDRIFTENES LANDSFORENING



Veiledning for utfylling av lønns-
statistikk for medarbeidere i pakkeri

MBL

Veiledning for utfylling av lønnsstatistikk for ansatte i pakkeri/distribusjon

Post 1: Bedriftsld

Tildeles av MBL.

Post 2: Reguleringsdato lokale forhandlinger

Dato for virkningstidspunkt for lokale forhandlinger (f eks 01.04.2018)

Post 3: Ansattnr.

Angi et nr. som er unikt for hver enkelt ansatt, f.eks lønnsnr. Samme ansatt skal ha samme nr. hvert år. Om ansattnr endres må MBL få liste med både nye og gamle ansattnr.

Post 4: Kjønn

M = mann, **K** = kvinne

Post 5: Personnummer/fødselsår

Her oppgis fortrinnsvis personnummer for den ansatte. Alternativt oppgis fødselsår, fire siffer (f. eks 1965).

Post 6: Over.nr. (overenskomstnummer)

000 - ikke omfattet av overenskomst (brukes for medarbeidere i pakkeri/distribusjon som går på en overenskomst som ikke er nevnt nedenfor eller ikke er omfattet av noen av de nedennevnte overenskomster).

189 - Aviser, pakkerioperatører, sjåførere og bud

231 - Aviser, distribusjon

Post 7: Omf.over. (omfattet av overenskomst).

J eller **N** (Ja eller nei)

Dette beskriver hvorvidt medarbeidere i pakkeri/distribusjon omfattes av overenskomsten med Fellesforbundet eller distribusjonsoverenskomsten med PARAT.

Post 8: Medl.arb. (Medlemskap arbeidstakerorganisasjon).

J eller **N**.

Utfyllingen betyr ja eller nei på om de er medlem av NTF eller PARAT.

Post 9: Stillingskode

Vi har innført en stillingskodegruppering av medarbeidere i pakkeri og distribusjon som følger:

481 - Skiftleder

482 - Pakkerileder

483 - Arbeidende pakkerileder

381 - Arbeidsleder

282 – Fagoperatør pakkeri

181 - Pakkerioperatør

182 - Sjåfør

183 - Bilhjelper

184 - Diverse

Post 10: Arbeidsområde

I tillegg til stillingskoder ønskes også arbeidsområder. Velg det området som beskriver medarbeiderens hovedarbeidsområde. For dem som benytter skjema bruk en av følgende koder for arbeidsområde:

80 = Pakkeri

81 = Distribusjon

Post 11: Bedriftsansienitet

Registrering av bedriftsansienitet skjer ved at man fyller i den måned og det år vedkommende begynte i bedriften.

Format yyyy-MM-dd (1986-08-31) eller dd.mm.yyyy (01.01.2016)

Post 12: Full tid (i henhold til skiftplan)

Her oppgis full tid i bedriften for den gruppe medarbeidere vedkommende tilhører i gjennomsnitt pr. uke i hht. den skiftplan denne gruppe medarbeidere følger. F.eks. dagtid 37,50 t/uke, skiftarbeid 34,50 t/uke. Eventuelt annen tidsangivelse pr. uke for de bedrifter som har dette.

Post 13: Arbeidstid (faktisk) (i henhold til skiftplan)

Ved full tid vil denne posten være lik foregående post: **Full tid**. Grunnen til at vi har med arbeidstid, som da er den **faktiske tid** vedkommende arbeider i hht. skiftplan, er for å kunne beregne deltidsansatte opp til fulle årsverk. Denne post kan altså ikke være større enn posten foran. Hvis den ansatte f.eks arbeider to dager den ene uken og tre dager den andre uken, skal man oppgi gjennomsnittlig arbeidstid pr uke. Eks. 1. uke tre dager a 7,5 timer, 2. uke to dager a 7,5 timer - gjennomsnitt 18,75 timer pr uke.

Mertid - Faktisk arbeidstid - Overtid.

Hvis en deltidsmedarbeider jobber utover stillingsbrøken og får betalt vanlig timelønn for mertiden MÅ mertiden legges inn i faktisk arbeidstid og mertidsutbetalingen trekkes ut fra overtidsbetalingen. Eks: En ansatt med 60 % stilling (22, 5 t/uke) har i løpet av året jobbet 350 timer mertid. Det legges da til arbeidstiden slik at den blir $(350/52 + 22,5)$ 28,73 t/uke. Eventuell reell overtid føres som vanlig i overtidskolonnen.

Post 14: Ant.mnd.arb (antall måneder arbeidet i året).

Det skal her angis antall måneder vedkommende har arbeidet i året hvis man ikke har arbeidet hele året. Eksempelvis begynt senere enn 1. januar eller sluttet i løpet av året. Oppgi bare hele måneder. Personer som sluttet før 31. januar eller begynte senere enn 1. desember holdes utenfor registreringen.

Personer som er sluttet i løpet av året og som er erstattet av annen medarbeider, tas ikke med.

Personer som er fraværende og har permisjon med lønn (f.eks. med svangerskapspermisjon) skal imidlertid tas med, selv om de erstattet (f.eks. med vikar). I disse tilfellene skal erstatteren også tas med.

Rund av som følger: Ansatt 1.-15. i måneden rundes opp til hel måned.

Ansatt 16.-31. rundes ned, så begynnelsesmåneden ikke teller med.

Sluttet i tidsrommet 1.-15. rundes ned, så avslutningsmåneden ikke teller med.

Sluttet i tidsrommet 16.-31. rundes opp til hel måned.

Post 15: Fastlønn (Fast grunnlønn)

Det oppgis den faste grunnlønn vedkommende hadde pr 31.12. For deltidsansatte føres den lønn vedkommende skulle hatt dersom vedkommende hadde hatt full tid.

Post 16: Faste særtilllegg

Her skal oppgis faste særtilllegg vedkommende medarbeider hadde pr 31.12. Også her oppgis faste særtilllegg for deltidsansatte som om vedkommende hadde hatt full tid.

Post 17: Stillingsgtilllegg

Her angis i hele kr. evt. summen av faste tillegg den enkelte har som følge av den stilling/funksjon vedkommende utfører (normalt for ledermessig ansvar). Deltidslønn omregnes til heltidslønn.

Post 18: Nattillegg

Her angis hvor mye den enkelte faktisk har fått utbetalt i nattillegg i løpet av året. For personer som ikke har vært ansatt hele året, oppgis sum for de måneder som har vært utbetalt. For deltidsansatte oppgis totalt utbetalt sum for året.

Post 19: Overtid

Hvor overtid betales time for time utover ordinær skiftplan eller arbeidstid brukes denne post. Sett inn totalt beløp for hele året. For deltidsansatte som post 18.

Post 20: Bonus

Utbetalt bonus i registreringsåret. Bonus er et engangsbetøp som utbetales til alle eller de fleste ansatte i bedriften eller i en avdeling i bedriften.

Post 21: Variable tillegg avhengig av skiftplan

Her angis summen av variable tillegg som følger av skiftplanen (f.eks. søndagsavistillegg, fremmøtetillegg) og som den enkelte har fått utbetalt i løpet av året. Deltidsansatte som post 18.

Post 22: Andre variable tillegg

Under denne post tas med variable tillegg som ikke er beskrevet i postene 16, 17, 18 og 19. Det er total årsutbetaling som skal oppgis. Eventuell diett, reise, klesgodtgjørelse etc. skal ikke tas med. Deltidsansatte m.v. som ovenfor i post 18.

Post 23: Samlet lønn (gamle 111A)

Under denne post skal oppgis total lønn utbetalt for året. Her oppgis samme beløp som er innberettet til ligningsmyndighetene for føring i post 2.1.1. i skattemeldingen.