

SKÆVE ANSÆTTELSESDATOER

VEJLEDNING TIL FORSTÅELSE OG HÅNDTERING AF SKÆVE ANSÆTTELSESDATOER, HERIBLANDT FERIEAFREGNING - SEKRETÆR

INDHOLD

Formål.....	1
Ansvar	1
Omfang af løsningen.....	2
Ferie dage – gældende fra 01-09-2023	2
Særlige feriedage – gældende fra 01-07-2024	2
Krav til løsning	2
Ferieafregning efter 01-07-2024	3
Step-by-step guide.....	3
Ferieafregning inden 01-07-2024	4
Step-by-step guide.....	4

FORMÅL

Vejledningen indeholder beskrivelse af den løsning der er i mitHR vedrørende skæve ansættelsesdatoer.

Denne vejledning er henvendt til sekretær, og er primært relevant i de tilfælde medarbejderens lønnede ansættelse slutter på en skæv slutdato.

Udløber ansættelsen den sidste dag i måneden, skal følgende vejledning bruges i forbindelse med ferieafregning: [Ferieafregning](#)

ANSVAR

- HR har ansvaret for skæve startdatoer i forbindelse med ansættelsesforløbet
- **Sekretæren har ansvaret for skæve slutdatoer i forbindelse med ferieafregning**

OMFANG AF LØSNINGEN

FERIEDAGE – GÆLDENDE FRA 01-09-2023

mitHR understøtter pr. 01-09-2023 automatisk korrekt optjening af feriedage på planen "Feriedage" ved medarbejdere med skæve start- og slutdatoer.

Det vil sige at følgende er omfattet af den automatiske saldoudregning ved skæve ansættelsesdatoer:

- Ansættelser med startdato efter 01-09-2023.
- Ansættelser der afsluttes/fratrædes efter 01-09-2023.
- Ansættelser med skæv startdato og skæv slutdato indenfor samme måned, hvis begge datoer ligger efter 01-09-2023.

Vigtigt: Alle ansættelser med start- og slutdato **inden** d. 01-09-2023 skal håndteres ved manuelle reguleringer på ferieplanen.

SÆRLIGE FERIEDAGE – GÆLDENDE FRA 01-07-2024

mitHR understøtter pr. 01-07-2024 automatisk korrekt optjening af særlige feriedage på planen "Særlige feriedage Optjening 1.1.-31-12" ved medarbejdere med skæve start- og slutdato.

Det vil sige at følgende er omfattet af den automatiske saldoudregning ved skæve ansættelsesdatoer:

- Ansættelser med startdato efter 01-07-2024.
- Ansættelser der afsluttes/fratrædes efter 01-07-2024.
- Ansættelser med skæv startdato og skæv slutdato indenfor samme måned, hvis begge datoer ligger efter 01-07-2024.

Vigtigt: Alle ansættelser med start- og slutdato **inden** d. 01-07-2024 skal håndteres ved manuelle reguleringer på Særlige ferie optjeningsplanen.

KRAV TIL LØSNING

Ved en skæv slutdato beregnes saldo for den sidste måned først, når der er lavet en faktisk fratrædelse/afslutning af ansættelsesforholdet. Det betyder, at ferieafregning skal håndteres efter, der er indsat slutdato i kolonnen 'slutdato for tilmelding'.

Slutdatoen, der er registreret i MSK af sekretæren, ses under "Forventet slutdato" under ansættelsesinfo, men tæller ikke som faktisk fratrædelse/afslutning. Alle tidsbegrænsede ansættelser lukkes automatisk, når forventet slutdato rammes, mens opsigelser håndteres af HR direkte i mitHR.

Man kan se om ansættelsen er blevet afsluttet/fratrådt, ved at der på fraværspanen er kommet en dato i kolonnen '**Slutdato for tilmelding**' og først herefter vil saldoen blive opdateret for den sidste måned i ansættelsen.

Startdato for tilmelding	Slutdato for tilmelding	Saldoberegningsdato
01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023
13-03-2023	19-12-2023	19-12-2023
01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023
01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023
01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023

FERIEAFREGNING EFTER 01-07-2024

Ferieafregning skal fremover laves efter slutdatoen for ansættelsesforholdet. Dvs. når der er **slutdato i kolonnen 'Slutdato for tilmelding'**. På den måde tilføjer mitHR automatisk de korrekte optjente feriedage og særlige feriedage i den sidste måneds ansættelse på saldoen, som skal nedskrives i forbindelse med ferieafregning.

Se vejledning for ferieafregning i nedenstående afsnit: [Ferieafregning efter slutdato](#)

OBS:


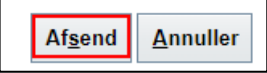
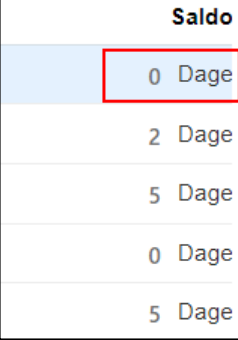
- Kan du ikke fremsøge medarbejderen via avanceret søgning, kan det skyldes, at du, som sekretær, har mistet adgangen til medarbejderen, idet der ligger andre arbejdsrelationer tilknyttet andre enheder på AU. I disse tilfælde skal der oprettes en Cherwell-sag om ferieafregning til HR Data og Digitalisering.
- Opret [Cherwell-sag her](#).

STEP-BY-STEP GUIDE

Når ferieafregningen bliver gjort EFTER slutdato, skal medarbejderen fremsøges via avanceret søgning pr. slutdato. Se vejledning om fremsøgning her: [Navigering i mitHR - Avanceret søgning](#).

Der ferieafregnes på følgende måde:

Registrer eller opdater ferie og fravær, så evt. ændringer på allerede tastede fravær, bliver korrekt.																			
Når medarbejder er fratrukket og dermed inaktiv, vil "Saldoberegningsdato" og "Slutdato for tilmelding" være den samme. Man kan derfor regne med den viste saldo.	<table border="1"><thead><tr><th>Startdato for tilmelding</th><th>Slutdato for tilmelding</th><th>Saldoberegningsdato</th></tr></thead><tbody><tr><td>01-01-2023</td><td>19-12-2023</td><td>19-12-2023</td></tr><tr><td>13-03-2023</td><td>19-12-2023</td><td>19-12-2023</td></tr><tr><td>01-01-2023</td><td>19-12-2023</td><td>19-12-2023</td></tr><tr><td>01-01-2023</td><td>19-12-2023</td><td>19-12-2023</td></tr><tr><td>01-01-2023</td><td>19-12-2023</td><td>19-12-2023</td></tr></tbody></table>	Startdato for tilmelding	Slutdato for tilmelding	Saldoberegningsdato	01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023	13-03-2023	19-12-2023	19-12-2023	01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023	01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023	01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023
Startdato for tilmelding	Slutdato for tilmelding	Saldoberegningsdato																	
01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023																	
13-03-2023	19-12-2023	19-12-2023																	
01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023																	
01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023																	
01-01-2023	19-12-2023	19-12-2023																	
Aflæs saldoen på planerne og noter den	<table border="1"><thead><tr><th>Saldo</th></tr></thead><tbody><tr><td>3,41 Dage</td></tr><tr><td>2 Dage</td></tr><tr><td>5 Dage</td></tr><tr><td>0 Dage</td></tr><tr><td>5 Dage</td></tr></tbody></table>	Saldo	3,41 Dage	2 Dage	5 Dage	0 Dage	5 Dage												
Saldo																			
3,41 Dage																			
2 Dage																			
5 Dage																			
0 Dage																			
5 Dage																			

<p>Nedreguler saldoen:</p> <p>Reguleringsårsag: Ferieafregning</p> <p>Reguleringsbeløb: Den aflæste saldo</p> <p>Dato: Slutdato for ansættelse</p>	
<p>Tryk Afsend</p>	
<p>Du har ferieafregnet planen, når saldoen går i nul.</p> <p>I dette eksempel har du nu ferieafregnet medarbejderen på planen "Ferieafregning", så den går i nul.</p>	
<p>Foretag nu samme steps på resterende planer.</p>	<p>OBS: Det behøves ikke gøres på omsorgsdage, AU Seniordage eller OK Seniordage uden løn, men gør ikke noget, hvis man har gjort det.</p>
<p>Skriv herefter til løn, at medarbejderen er klar til at blive ferieafregnet</p>	

FERIEAFREGNING INDEN 01-07-2024

Ansættelser med skæv slutdato **inden** 01-07-2027, skal saldoen for særlige feriedage manuelt tilrettes på planen: "Særlige feriedage optjening 1.1.-31.12".

1. Udregn hvor meget medarbejderen har optjent af særlige feriedage i sidste ansættelsesmåned
 - $0,42 / [\text{antal kalenderdage i måneden}] \times [\text{antal kalenderdage i ansættelsesmåned}] = [\text{korrekt optjening}]$
2. Udregn, hvor meget planen skal nedreguleres
 - $0,42 - [\text{Korrekt optjening}] = [\text{dage planen skal nedreguleres}]$

STEP-BY-STEP GUIDE

<p>Udregn hvor mange særlige feriedage medarbejderen har optjent i den sidste måned.</p>	<p>Eksempel: Slutdato d. 19.02.2024 - Medarbejderen har arbejdet 19 dage i feb.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Træk dem fra den fulde optjening</p> <ul style="list-style-type: none"> Særlige feriedage: 0,42 	<p>Udregning:</p> <ol style="list-style-type: none"> $0,42 / 29 \times 19 = 0,27$ $0,42 - 0,27 = 0,15$ <p>Nedskriv saldoen med 0,15 på planen: <i>Særlige feriedage optjening 1.1-31.12</i> pr. den 19.02.2024</p>
<p>Nedskriv dagene på planerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> Særlige feriedage optjening 1.1.-31.12 <p>Reguleringsårsag: Løbende regulering</p> <p>Dato: Ansættelsens slutdato</p>	<p><i>Eksempel fra planen Særlige feriedage optjening 1.1-31.12:</i></p> <div data-bbox="732 539 1382 936" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Reguler saldo ✕</p> <p>Plan Særlige feriedage optjening 1.1 - 31.12</p> <p>* Årsag <input type="text" value="Løbende regulering"/></p> <p>* Reguleringsbeløb <input type="text" value="-0,15"/></p> <p>* Dato <input type="text" value="19-02-2024"/> </p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Afsend"/> <input type="button" value="Annuller"/></p> </div>
<p>Tryk Afsend</p>	<div data-bbox="732 987 976 1055" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Afsend"/> <input type="button" value="Annuller"/> </div>
<p>Åben nu hver fraværplan op og ændre "Saldoberegningsdato" til slutdato på ansættelsen</p>	<div data-bbox="732 1111 1283 1263" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Optjeningsplansaldo : Feriedage</p> <p>Saldoberegningsdato <input type="text" value="19-02-2024"/> </p> <p>Startdato for planperiode 01-09-2023</p> </div>
<p>Aflæs saldo</p>	
<p>Nedreguler saldoen:</p> <p>Reguleringsårsag: Ferieafregning</p> <p>Reguleringsbeløb: Den aflæste saldo</p> <p>Dato: Slutdato for ansættelse</p>	
<p>Tryk Afsend</p>	<div data-bbox="732 1666 1003 1733" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Afsend"/> <input type="button" value="Annuller"/> </div>
<p>Foretag nu samme steps på resterende planer.</p>	<p>OBS: Det behøves ikke gøres på omsorgsdage, AU Seniordage eller OK Seniordage uden løn, men gør ikke noget, hvis man har gjort det.</p>