

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	<h2>Slutter i Helse Bergen</h2>
Kategori: Ledelse og styringssystem/Økonomi og logistikk	Gyldig fra/til: 06.05.2024/06.05.2025
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 2.00
Godkjenner: Grindheim, Sissel	Brukerveiledning
Dok. ansvarlig: Lønnsseksjonen	Dok.id: D74969

Denne rutinen skal benyttes dersom ansatt skal slutte i Helse Bergen.

For at slutttoppgjør skal utbetales må følgende gjøres:

- Generer sluttmelding
- Bekreft og overfør sluttdato til UBW lønnsystem
- Utfylt sluttmelding sendes via Ekspedering til Elements

Stillingsdetaljer

Overføring til ansattregister er stengt pga. lønnskjøring i tidsperioden 02.03.2018 00:01:00 til 07.03.2018 07:00:00

Stillingskode: 300100 Stilling: SYKEPLEIER Stillingsnr.: 4005 Ansettelsestype: Fast Arbeidsplan: 1 - Fast, justert arb Beskrivelse: Slutter i HB. Du har 987 tegn igjen.	Stillings%: 80,00 Permisjons-%: 0,00 Prøvetid slutt: 01.03.2017 Lønnsansiennitet: 01.11.2009 *	Lønnsramme: NSF1 Alternativ: 4 <input type="checkbox"/> Overtid: Årslønn: 418000 385000 - 460000	Relasjoner Verdi *KOSTSTED: 150201 PROSJEKT: *AVLFORM: F MLONN: ML AMLAARSAK: *ARBSTED: 7000
--	---	--	---

Dato fra og med: 01.11.2017 Dato til og med: 13.03.2018

Individuelle tillegg: Nytt fast tillegg

Tillegg (1)
 (1101) I101-Funksjonstillegg inkl. i basislønn Beløp: 20000 Dato fra og med: 01.11.2017 Dato til og med: 13.03.2018
 Slett tillegg

Sluttmelding Generer dokument (arkiveres ikke)
 Ny stilling Lagre kladd Til godkjenning Bekreft og overfør

Skriv inn «Slutter i HB»

Skriv sluttdato på stilling

Skriv sluttdato på tillegg, dersom ansatt har faste tillegg

Dokumentasjon

Stillingsdetaljer

Overføring til ansattregister er stengt pga. lønnskjøring i tidsperioden 02.03.2018 00:01:00 til 07.03.2018 07:00:00

Stillingskode: 300100 Stilling: SYKEPLEIER Stillingsnr.: 4005 Ansettelsestype: Fast Arbeidsplan: 1 - Fast, justert arb Beskrivelse: Slutter i HB. Du har 987 tegn igjen.	Stillings%: 80,00 Permisjons-%: 0,00 Prøvetid slutt: 01.03.2017 Lønnsansiennitet: 01.11.2009 * Beregn Lønnsans.	Lønnsramme: NSF1 Alternativ: 4 <input type="checkbox"/> Overtid: Årslønn: 418000 385000 - 460000	Relasjoner Verdi *KOSTSTED: 150201 PROSJEKT: *AVLFORM: F MLONN: ML AMLAARSAK: *ARBSTED: 7000
--	---	--	---

Dato fra og med: 01.11.2017 Dato til og med: 13.03.2018

Individuelle tillegg: N

Tillegg (1)
 (1101) I101-Funksjonstillegg inkl. i basislønn Beløp: 20000 Dato fra og med: 01.11.2017 Dato til og med: 13.03.2018
 Slett tillegg

Sluttmelding Generer dokument (arkiveres ikke)
 Ny stilling Lagre kladd Til godkjenning Bekreft og overfør Lukk

Generer Sluttmelding

Fyll ut sluttmelding

Årsak til at arbeidsforholdet avsluttes

Årsak til at arbeidsforholdet skal avsluttes									
Alders- pensjon	AFP	Uføre- Pensjon	Yrkes- rettet attføring	Arbeids- givers oppsigelse	Annen stilling utenom foretaket	Avskjedigelse	Død	Egen opp- sigelse	Opphør av kontrakt
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evt. kommentarer <input type="text"/>									
Slutter i HB									
Ferieopplysninger									
Benyttet/avviklet ferie fra og med 1.januar: Antall feriedager: <input type="text"/>					Restferie – antall dager : (NB! Fylles ut kun ved fratreden etter 30.juni) <input type="text"/>				

- Benyttet/avviklete feriedager fra og med 1. januar
 - Restferie
- NB! Husk å nullstille feriebankene i Gat.

Når sluttmeldingen er utfylt må den lagres lokalt på din PC.

Dersom du ikke får redigert dokumentet, må du lagre det lokalt på din PC for deretter å åpne det lagrede dokumentet og fyll inn korrekt informasjon og lagre dokumentet på nytt.

Ekspedering av dokumenter

Gå inn i Ekspedering av dokumenter og velg ansatt i listen.

Dokumentet som i listen ligger klart til arkivering, er kun originalt dokument, og ikke utfylt sluttmelding. Du må erstatte sluttmeldingen som ligger i Ekspedering av dokument med utfylt sluttmelding lagret lokalt

Erstatt dokument:

- Trykk 'Velg fil' og deretter 'Bla igjennom'
- Finn lagret sluttmelding på H-området og velg dette
- Melding fremkommer: Opplasting vellykket
- Trykk 'Vis dokument' og sjekk at riktig dokument er lastet opp
- Trykk 'Send til arkiv'

Erstatt dokument innebærer at man kan erstatte det dokumentet som ligger klar til arkivering med et redigert et. Når man klikker på «Bla gjennom», får man valget om å velge en fil. Når man velger en fil, blir filen validert opp mot det gamle dokumentet. Dersom koststedet, fødselsnummer, eller stillingskoden ikke matcher, blir dokumentet avvist.

Overføring til UBW

Stillingsdetaljer

Overføring til ansattregister er stengt pga. lønnskjøring i tidsperioden 02.03.2018 00:01:00 til 07.03.2018 07:00:00

Stillingskode: 300100	Stillings%: 80,00	Lønnsramme: NSF1	Relasjoner Verdi
Stilling: SYKEPLEIER	Permisjons-%: 0,00	Alternativ: 4	*KOSTSTED: 150201
Stillingsnr.: 4005	Prøvetid slutt: 01.03.2017	<input type="checkbox"/> Overtid:	PROSJEKT:
Ansettelsestype: Fast	Lønnsansiennitet: 01.11.2009 *	Årslønn: 418000 385000 - 460000	*AVLFORM: F
Arbeidsplan: 1 - Fast, justert arb	Beregn Lønnsans.		MLONN: ML
Beskrivelse: Slutter i HB.			AMLAARSAK:
Du har 987 tegn igjen.	* Obligatoriske felt		*ARBSTED: 7000

Dato fra og med: 01.11.2017 Dato til og med: 13.03.2018

Sist oppdatert: 22.02.2018 av bruker: KNSH

Individuelle tillegg: Nytt fast tillegg

Tillegg (1)

(1101) I101-Funksjonstillegg inkl. i basislønn Beløp: 20000 Dato fra og med: 01.11.2017

Slett tillegg

Sluttmelding Generer dokument (arkiveres ikke)

Ny stilling Lagre kladd Til godkjenning **Bekreft og overfør** Lukk

Bekreft og overfør til UBW lønssystem når [sluttmeldingen er utfylt og sendt via Ekspedering til Elements.](#)