

Oppskrift for registrering av disponert ferie og søknad om overføring av ferie

1. Se din feriebalanse:

Hvis du går inn på din mappe i PAGA, så kan du klikke på «Ferie» fanen i personbildet. Da får du se det antall feriedager du har opptjent, og hva du eventuelt har lagt inn av disponert ferie.

Person	Lønn	Faste Tillegg/trekk	Personlige trekk	Historikk	Fravær	Ferie	Familie	CV	Lønsslipp	Dokumenter	Tilganger	Skjema
--------	------	---------------------	------------------	-----------	--------	-------	---------	----	-----------	------------	-----------	--------

År
2013 ▼

FERIEDAGER (FERIEFRAVÆR MED LØNN)		
	Overført fra i fjor:	0,0
+	Opptjente feriedager (trekkdager):	0,0
+	Tilleggsferie (fravær med lønn):	0,0
+	Forskuddsferie (lån fra neste år):	0,0
+	Ikke opptjente dager (trekk i lønn):	0,0
-	Overføres til neste år/ny arb.giver:	0,0
-	Utbetalt (ikke avvirket ferie):	0,0
=	Sum:	0,0
-	Avviklet:	0,0
-	Planlagt:	0,0
=	Balanse:	0,0

2. Registrere allerede disponert ferie:

Dersom du ønsker å legge inn ferie du har tatt ut i år, klikker du på «Oppgaver» helt øverst til venstre, og velger skjemaet «Ferie».



Opplysninger om medarbeider

Oppgaver ▼

År
134121

Arbeidsgiver:
420760 Universitetet i Bergen

PersonLønnFaste TilleggFra

År
2013 ▼

Ferie
Foreldrepermisjon
Fravær
Permisjon eller tidsbegrenset ...
Person og familieinformasjon
Refusjon av utlegg
Reiseregning
Tilleggsopplysninger
Variable tillegg og trekk

Der får du opp det samme ferieregnskapet, men med mulighet til å trykke «Legg til» og registrere disponert ferie.



Registrering av ferie

Her kan du velge hele uker, eller fra dato og til dato. Her kan du også velge type, om dette gjelder vanlig avviklet ferie (lovbestemt 5 uker/25 feriedager med full opptjening), eller om det gjelder seniordager (5 feriedager fra fylte 60, og ytterligere 10 feriedager fra fylte 62).

Du skal også krysse av dersom du har endret stillingsprosent i perioden. Lønnskontoet vil justere deretter hvis dette er tilfelle.

3. Søknad om overføring av ferie til neste år:

Dersom du ønsker å overføre ferie til neste år (inntil 14 feriedager for UiB), fører du inn ønsket antall her:

Søknad om forskuddsferie eller overføring av ferie 

Overføring av ferie	 - Antall dager
Etter avtale med arbeidsgiver kan en overføre inntil 2 ferieuker til neste år. Noen arbeidsgivere tillater flere dager, se egen personalhåndbok.	

4. Søknad om forskuddsferie

Dersom du ønsker å overføre feriedager fra neste år til i år (inntil 12 feriedager), fører du inn ønsket antall her:

Forskuddsferie	 - Antall dager
Det kan inngås skriftlig avtale om avvikling av forskuddsferie på inntil 12 virkedager. Ferielovens §7-3.	

5. Ved for lite opptjening

Dersom du ikke har full ferieopptjening, men likevel tar ut mer ferie enn du har tilgjengelig, vil dette trekkes på lønn. Du fyller evt ut disse dagene her:

For ansatte uten full opptjening av feriepenger 

Jeg avvikler mer enn det som er blitt trukket på juni lønn	 - Antall dager ferie (trekkes på neste lønn)
Hvis du har reservert deg og sagt at du ikke skulle ta ut full ferie har du mulighet til å ombestemme deg. Oppgi hvor mange feriedager du vil avvikle i tillegg. Disse blir trukket på neste lønn.	

Det er anledning til å skrive inn merknader dersom dette er ønskelig.

Når du trykker «Send» vil skjemaet gå til fakultetsdirektøren for godkjenning, og derfra videre til Lønnskontoet, som går inn og gjør eventuelle korrigeringer.