



HÖGSKOLAN  
DALARNA

## **Regler för anställning av personer som avlönas med timersättning eller får ersättning via faktura**

Beslut: Rektor 2013-12-16

Revidering: 2014-12-01

Dnr: DUC 2013/1928/10

Gäller fr o m: 2014-12-01

Ersätter: Rutiner för anställning av personer som avlönas med timersättning eller får ersättning via faktura, DUC 2013/1928/10, 2013-12-16

Relaterade dokument: -

Ansvarig för uppdatering: Personalchef

## **Regler för anställning av personer som avlönas med timersättning eller får ersättning via faktura**

Förutom de tidsbegränsningar av anställningar som anges i Lagen om anställningsskydd, LAS § 5 respektive Högskoleförordningen, HF Kap 4 och 5 kan tidsbegränsningar inom staten göras med stöd av Anställningsförordningen, AF 9§ p2 ”Arbetstagaren anställs för enstaka kortvariga perioder”. Dessutom kan personer under vissa förutsättningar erhålla ersättning som uppdragstagare eller vara anlitade och avlönade via en annan myndighet, bolag eller enskild firma.

### **Anställning med stöd av AF 9§ p2**

Föreskrifterna i 9 § gäller inte lärare, assistenter och amanuenser vid universitet och högskolor. Anställningsformen används exempelvis då gästföreläsare, tentamensvakt, biblioteksvakt, administratör mm anlitas.

”Enstaka kortvariga perioder” är inte rättsligt prövat gällande var gränsen går. Arbetsgivarverket har gjort följande tolkning. ”Kortvariga” torde kunna uppgå till max tre månader. ”Enstaka” antas vara mer än 1 men färre än 10 kortvariga ”inhopp”. Övervägande ska alltid göras om det är lämpligt/möjligt att i stället anställa personen med fastställd sysselsättningsgrad, angiven i % under en begränsad period.

Anställningen genererar tjänstepensionsrätt enligt PA03. Samtliga som får ersättning omfattas av de avgiftsbestämda pensionerna. Anställda med en omfattning av minst 20 % av heltid har dessutom rätt att tillgodoräkna sig tid för förmånsbestämd ålderspension. Denna rätt har även tillfälligt anställda som samma månad arbetar 40 timmar. Vissa undantag finns dock, se information på SPV's hemsida. Anställning med stöd av AF 9§ p2 omfattas av Villkorsavtal (T) men ej av de Lokala arbetstidsavtalen.

### **Anställning med stöd av LAS 5 § p 1. Allmän visstidsanställning (ALVA)**

Anställningsformen används då lärare behövs anlitas för enstaka kortvariga perioder, ex i ett kursmoment. Enstaka kortvariga perioder tolkas enligt följande; ”Kortvariga” torde kunna uppgå till max tre månader. ”Enstaka” antas vara mer än 1 men färre än 10 kortvariga ”inhopp”. Övervägande ska alltid göras om det är lämpligt/möjligt att i stället anställa personen med fastställd sysselsättningsgrad, angiven i % under en begränsad period. Anställningen genererar tjänstepensionsrätt enligt PA03. Samtliga som får ersättning omfattas av de avgiftsbestämda pensionerna. Anställda med en omfattning av minst 20 % av heltid har dessutom rätt att tillgodoräkna sig tid för förmånsbestämd ålderspension. Denna rätt har även tillfälligt anställda som samma månad arbetar 40 timmar. Vissa undantag finns dock, se information på SPV's hemsida. Anställning med stöd av LAS 5 § p 1. Allmän visstidsanställning (ALVA) omfattas av Villkorsavtal (T) men ej av de Lokala arbetstidsavtalen.

### **Tillvägagångssätt**

För alla som anlitas ska en överenskommelse om villkor för anställningen, arbetstid, lön etc, träffas i förväg. Om tidsperioden för insatsen sträcker sig över tre veckor ska en anställningsbekräftelse skrivas där det framgår vilka villkor som gäller för anställningen. (LAS §6c). Bekräftelsen upprättas i 2 ex varav parterna tar varsitt.

### **Utbetalning av ersättning**

Ersättning utgår med en överenskommen timersättning som motsvarar den månadslön som vederbörande skulle ha haft om han/hon varit tidsbegränsat anställd enligt LAS eller HF. Er-

sättningen per klocktimme (= 60 min) fastställs genom att dividera månadslönen med 165. Semesterersättning utbetalas utöver timersättningen med 12 %. Ersättning för för- och efterarbete beräknas utifrån faktisk tidsåtgång. I undantagsfall kan ersättning för restid och resekostnader utbetalas. I normalfallet får vederbörande dra av för resekostnader i deklARATIONEN. Om resekostnad ersätts kommer den att beskattas som lön. Mest kostnadseffektiva färdssätt ska användas. Överenskommelse om den totala ersättningen ska göras i förväg och skrivas in i anställningsbekaRFTelsen.

För att inrapporteringen ska bli rätt, gällande beräkning av LAS (lärare), att få tillgodoräkna tid för förmånsbestämd ålderspension (samtliga) och statlig anställningstid (samtliga) ska en ny blankett användas för varje kalendermånad och en markering av typ av anställning ska göras på avsedd plats. Utbetalning sker genom blankett "Uppdragsersättning" och, i förekommande fall, blankett: "Resekostnadsersättning" via lönesystemet.

### **Uppdragstagare**

Till kategorin uppdragstagare hör företrädesvis:

Styrelseledamöter

Ledamöter i nämnder och råd

Sakkunniguppdrag

Dessa utses oftast i särskild ordning.

Ersättningen genererar ingen tjänstepensionsrätt eller statlig anställningstid

### **Anlitande av personer från annat land**

Särskilda regler gäller för anställda som saknar fullständigt personnummer. Ta kontakt med lönehandläggare.

### **Anlitande via annan myndighet/lärosäte**

Om den som anlitas är anställd vid annat lärosäte och kostnaden ska faktureras till lärosätet ska prefekt/studierektor/motsvarande vid detta lärosäte kontaktas för överenskommelse om de kostnader som är förknippade med uppdraget. I detta läge klargörs att Högskolan Dalarna inte betalar några overheadkostnader utöver direkta kostnader för de resor i tjänsten som den anlitate får ut från sitt lärosäte. Avtal tecknas enligt mall: "*Avtal mellan Högskolan Dalarna och.....*".

### **Betalning mot faktura till annan myndighet/lärosäte**

Fakturan ska innehålla tydlig information om vad uppdraget avser och vilka som är kontaktpersoner.

### **Anlitande via bolag eller enskild firma**

Om den som anlitas vill få ersättningen utbetald till bolag eller egen firma ska den anlitate uppvisa F – skattsedel. Den överenskomna ersättningen ska inkludera sociala avgifter och semesterersättning. Resekostnaden ersätts enligt billigaste färdssätt. Vid milersättning med egen bil utbetalas endast det skattefria beloppet enligt Inkomstskattelagen (1999:1229), belopp Riksskatteverket. Avtal tecknas enligt mall: "*Avtal mellan Högskolan Dalarna och bolag/enskild firma*".

**Betalning mot faktura till bolag eller enskild firma**

Fakturan ska innehålla tydlig information om vad uppdraget avser, vilka som är kontaktpersoner samt organisationsnummer.