

Måleribranschens Semesterkassa

Information och anvisningar

om

inbetalning och redovisning av semesterlön och branschavgifter

INNEHÅLL

1	MÅLERIBRANSCHENS SEMESTERKASSA	4
1.1	Nyheter	4
1.1.1	Arbetsgivaravgift	4
1.1.2	Tertialredovisning - Inbetalning	4
1.1.3	Kollektivavtalade avgifter och premier för avtalsförsäk-ringar .	4
1.2	Förord	5
1.3	Verksamhetens uppgift	6
1.4	Redovisningsskyldighet	6
2	INBETALNING	7
2.1	Semesterlöner in- och utbetalning	7
2.2	Skatt och sociala avgifter på semesterlön	7
2.3	Kollektivavtalade avgifter	8
2.3.1	Semesterlönegrundande frånvaro NYTT!	8
2.3.2	Ersättning för vissa lönekostnader NYTT	9
2.4	Mätningssavgift	10
3	BETALNINGSVILLKOR	10
3.1	Avseende/tidpunkt	10
3.2	Betalningssätt	10
3.3	Bevakningsrutiner samt påföljd vid försenad betalning	10
3.4	Kollektivavtalet för måleriyrket 2008	12
3.5	Yrkeskoder	13
3.6	Lärlingskoder/nivåer	14
4	TERTIALREDOVISNING	15
4.1	Syfte	15
4.2	Blankett för tertialredovisning	15
4.3	Redovisningsperiod och tidpunkt	15

4.4	Påföljd vid försenad redovisning.....	16
4.5	Redovisning skickas till	16
5	UPPRÄTTA TERTIALREDOVISNING	18
5.1	Ifyllnadsanvisning.....	18
5.2	”Summa rutor” – summa semesterlöner och avgifter	21
5.3	Övriga uppgifter	22
5.4	Avstämning Semesterkassan	22
6	ADRESSER OCH TELEFONNUMMER SAMT KONTAKTPERSONER	23
6.1	Förfrågningar om Tertialredovisningar, Inbetalningar och semesterlöner samt beställning av inbetalningskort och blanketter för tertialredovisning.....	23
6.2	Kollektivavtalade avgifter.....	24
6.3	Utbetalning av ersättningar, förfrågningar	24
6.4	Ändring företagsavgifter	25
6.5	Avtalsfrågor	25
7	UTBETALNING AV SEMESTERLÖN	26

1 Måleribranschens Semesterkassa

1.1 Nyheter

Inledningsvis anges under denna rubrik de viktigaste förändringarna som införts inför 2008.

1.1.1 Arbetsgivaravgift

Arbetsgivaravgiften beräknas för 2008 med

32,42 % för ungdomar under 18 år (Födda -1990)

21,31 % för ungdomar mellan 18-24 år (Födda 1983 -1989)

32,42 % för personer yngre än 66 år dvs. födda 1943 - 1982

10,21 % för personer äldre än 65 år födda efter 1937, dvs. födda 1938 - 1942

0 % för personer födda före 1938, dvs. födda 1937 - på semesterlönen.

Använd de nya avgifterna och sättet att beräkna arbetsgivaravgiften från den inbetalning som avser januari 2008 och framåt.

1.1.2 Tertialredovisning - Inbetalning

Redovisningar och inbetalningar till Måleribranschens Semesterkassa ändras från fyra till tre gånger per år.

Nytt på redovisningsblanketten är kolumnerna 8, 9, 10, 11 och 12 som styr företagets skyldighet att redovisa och reglera arbetarens frånvaro som är semesterlönegrundande frånvaro. Ytterligare information hittar du under rubriken "Semesterlönegrundande frånvaro" punkten 2.3.2 samt under rubriken "Ifyllnadsanvisning" punkten 5.1 nedan.

1.1.3 Kollektivavtalade avgifter och premier för avtalsförsäkringar

MKA (Måleribranschens konto för arbetsmarknadsavgifter) upphör i och med utgången av 2007. För kollektivavtalade avgifter och premier för AFA-försäkringar jämte särskild pensionsavsättning uppgår procentsatsen till 11,222 % (i tidigare information benämnd som "branschavgiften") som beräknas på den totala lönesumman (tidlön, ackordslön, övertid, helglön, permitteringslön, arbetstidsförkortning, semesterlönegrundande frånvaro och semesterlön). En avgift som skall hanteras av och inbetalas till Fora AB.

Eftersom Fora AB omarbetar sitt affärssystem, som dessvärre blivit kraftigt försenat har Målaremästarna och Svenska Målareförbundet enats om att under en övergångsperiod dela upp avgiften och premien i **kollektiv-avtalade avgifter** och **premier för AFA-försäkringar jämte särskild pensionsavsättning**.

Avsikten är att kollektivavtalade avgifter skall redovisas och inbetalas till Semesterkassan tillsammans med för perioden intjänad och redovisad semesterlön. **För ytterligare information hänvisas till punkten 2.3 nedan.**

Vad avser premier för AFA-försäkringar jämte särskild pensionsavsättning skall desamma senare i höst inbetalas till Fora AB. Närmare information om redovisnings- och inbetalningsrutiner kommer att lämnas av Fora AB.

För att få del av MKA-ersättningar (semesterlönegrundande frånvaro och lärlingsutfyllnad mm) för år 2007 eller tidigare måste ansökan från företaget vara MKA tillhanda **senast 15 april 2008**.

Semesterlön för maximalt 20 dagar kommer att utbetalas vid utbetalningen i juni månad. Resterande dagar betalas ut när målaren faktiskt tar ut sin ledighet och efter företaget inkommit med anmälan till Semesterkassan. Denna hantering kan även hanteras direkt av företaget via internet på www.malarnas.com. Ytterligare information om uttag av semesterlön utöver 20 dagar lämnas under punkten 7 "Utbetalning av semesterlön".

Vi påminner om att helglön ska fördelas per person på tertialredovisningen.

I kollektivavtalet sidan 19 anges vilka dagar som är helglöneberättigade och för vilka lön skall utbetalas.

Arbetstidsförkortning och **permitteringslön** rapporteras också i kolumn 8 per person.

Upprätta gärna er tertialredovisning via vår hemsida. Beställ lösenord genom att kontakta oss. Det går också att skicka in redovisningen som en bifogad fil med ett e-brev.

1.2 Förord

Det är vår förhoppning att följande dokumentation ska fungera som ett "uppslagsverk" och utgöra ett bra hjälpmedel i samband med inbetalning och redovisning till Måleribranschens Semesterkassa.

Om något är oklart står vi gärna till er tjänst. Adresser och kontaktpersoner framgår av avsnitt 6.

1.3 Verksamhetens uppgift

Måleribranschens Semesterkassa (nedan kallad Semesterkassan) drivs gemensamt av Målaremästarnas Riksförening och Svenska Målareförbundet. Verksamheten bestäms av kollektivavtalet för måleriyrket.

Semesterkassan är betalningsmottagare för:

- Semesterlöner jämte sociala avgifter, som beräknas på semesterlönen (se punkten 2.2 nedan)
- Kollektivavtalade avgifter (se punkten 2.3 nedan)

Inbetalda semesterlöner förvaltas under intjänandeåret av Semesterkassan och utbetalas till den anställde året därpå. De kollektivavtalade avgifterna överförs och fördelas på olika betalningsmottagare, som exempelvis utbildningspremien, Galaxen, mätningavgiften till Målerifakta AB m.m.

Därutöver ingår följande ansvarsområden i verksamheten:

- Bevaka att **inbetalning** och **redovisning** sker i enlighet med gällande bestämmelser i kollektivavtalet
- Registrering och granskning av tertialredovisning mot gällande kollektivavtal

Semesterkassan har även skyldighet att:

- Redovisa och inbetala arbetsgivaravgifter och preliminärskatt på utbetalda semesterlöner
- Upprätta kontrolluppgifter på beräknad och utbetald semesterlön

Vid semesterlöneutbetalning gör Semesterkassan ett skatteavdrag på 30% om inte annat meddelas.

1.4 Redovisningsskyldighet

De företag som är anslutna till Målaremästarnas Riksförening, alternativt har tecknat avtalsförbindelse med Svenska Målareförbundet, ska redovisa och verkställa inbetalningar till Semesterkassan. Skyldighet att redovisa och inbetala gällande avgifter omfattar dock endast de **företag med anställda**.

Arbetsgivaren måste anmäla eventuella förändringar, som när verksamheten utökas och därefter drivs med anställda alternativt minskas och därefter drivs utan anställda. Om verksamheten inte längre drivs med anställda betraktas företaget som **vilande** och redovisningsskyldigheten upphör. Det omvända gäller när verksamheten utvidgas och verksamheten drivs med anställda – företaget är då skyldig att till Semesterkassan inkomma med redovisning.

För att undvika onödiga kravbrev är det väsentligt att snarast till Semesterkassan anmäla förekommande förändringar. Ange **alltid** från vilket datum förändringen ska gälla.

Nytt för 2008 är att varje företag till Semesterkassan skall redovisa semesterlönegrundande frånvaro. Det betyder att om den anställda har haft semesterlönegrundade frånvaro, men slutat sin anställning under året måste företaget ändå till Semesterkassan i tertial 3 redovisa och inbetala semesterlön för tiden som varit semesterlönegrundande. Denna skyldighet gäller även om företaget under året övergått till att vara vilande. Ytterligare information finns under rubriken ”Semesterlönegrundande frånvaro” punkten 2.3.2.

2 Inbetalning

Inbetalning till Semesterkassan skall ske tertialvis i efterskott och baseras på de arbetade timmar och den utbetalda lön som omfattar redovisningsperioden. Om företagen så önskar kan även inbetalningen ske månadsvis. Hur avgifterna beräknas framgår av avsnitt 5.2.

2.1 Semesterlöner in- och utbetalning

Inbetalda semesterlöner förvaltas av Semesterkassan. Utbetalning till de anställda sker som regel i vecka 23-24, året efter intjänandeåret. Semesterbesked skickas ut i slutet av mars. För att semesterbesked skall upprättas och semesterlön utbetalas krävs att arbetsgivaren till Semesterkassan har inlämnat **fullständig redovisning och fullgjort inbetalningen**.

2.2 Skatt och sociala avgifter på semesterlön

Utbetalning av semesterlön baseras på godkända tertialredovisningar och på den av arbetsgivaren inbetalda semesterlönen.

Semesterkassan drar skatt på den utbetalade semesterlönen. Preliminärskatt dras enligt schablon med 30%. Kontrolluppgift över utbetald semesterlön och preliminärskatt upprättas och skickas till betalningsmottagaren och skattemyndigheten.

Arbetsgivaravgiften beräknas enligt nedan.

32,42 % för ungdomar under 18 år (Födda -1990)

21,31 % för ungdomar mellan 18-24 år (Födda 1983 -1989)

32,42 % för personer yngre än 66 år dvs. födda 1943 - 1982

10,21 % för personer äldre än 65 år födda efter 1937, dvs. födda 1938 - 1942

0 % för personer födda före 1938, dvs. födda 1937

Arbetsgivaravgiften beräknas på semesterlönen och inbetalas till Semesterkassan samtidigt med semesterlönen.

2.3 Kollektivavtalade avgifter

I den kollektivavtalade avgiften ingår följande avgiftsslag;

- Galaxen (0,015 %)
- Avgifter för särskilt tillägg måleri (1,304%)
- Avgift för utbildningspremie (0,200%)
- Avgift för mättningsverksamheten (1,850% och 2,313% inkl moms)

Den totala procentsatsen om **3,832 %** (inkl moms på mättningsavgiften) beräknas på den totala lönesumman (**tidlön, ackordslön, övertid, helglön, permitteringslön, arbetstidsförkortning, semesterlön och 65% av den semesterlönegrundande frånvaron**).

På den del av den kollektivavtalade avgiften som omfattar mättningsavgiften utgår mervärdesskatt. Företagen ges möjlighet till **avlyftning** av den ingående momsdelen via separat faktura, som utsändes från Semesterkassan.

Exempel på beräkning av den kollektivavtalade avgiften, se avsnitt 5.2 nedan.

2.3.1 Semesterlönegrundande frånvaro **NYTT!**

Nytt för 2008 är att företagen till Semesterkassan skall redovisa och inbetala semesterlön för den frånvarotid som är semesterlönegrundande. Sådan frånvaro, som är semesterlönegrundande regleras i § 7 mom d) kollektivavtalet för måleriyrket.

Per varje tertial skall företaget till Semesterkassan inrapportera de timmar som är semesterlönegrundande (*kolumn 9*). I redovisningen för tertial 3 rapporteras samtliga frånvarotimmar under året (*kolumn 9+10*) och det lönebelopp som ligger till grund för beräkning av den semesterlönegrundande frånvaron (*kolumn 11*). I och med redovisningen för tertial 3 skall företaget till Semesterkassan inbetala semesterlönen för den tid som varit semesterlönegrundande under året. Semesterlönen skall beräknas på ett löneunderlag som motsvaras av den lön arbetaren skulle ha haft om han hade arbetat.

För semesterlöneberäkningen gör företaget en uträkning av arbetarens genomsnittliga timförtjänst under året baserat på arbetade timmar. Den genomsnittliga timförtjänsten kan beräknas enligt följande formel:

Genomsnittlig timförtjänst = Totalt utbetald lön för arbetaren under intjänandeåret (kolumn 7+8) / Totalt antal arbetade timmar under året (kolumn 6)

Exempel

Erik har under året (intjänandeåret) fått 216 600 kronor i lön. Den arbetade tiden i företaget har under året varit 1 425 timmar. Den genomsnittliga timförtjänsten blir således 216 600 kronor / 1 425 timmar = 152 kronor. Under tertiäl 3 har Erik på grund av sjukfrånvaro inte arbetat under 12 arbetsdagar, motsvarande 96 timmar. Dessutom har Erik tidigare under tertiäl 1, på grund av vård av barn inte arbetat under 3 dagar och av samma skäl under tertiäl 2 inte arbetat under 4 dagar, tillsammans 7 arbetsdagar eller lika med 56 timmar. Beräkningsunderlaget för Eriks semesterlön blir då 24 + 32 + 96 timmar x 152 kronor = 23 104 kronor .

Till ovanstående exempel kan följande noteringar göras beträffande företagets redovisning för tertiäl 3. Inom parentes återfinns de belopp som hämtats från ovanstående exempel.

I kolumn (6+7) och 8 återfinns företaget för beräkning av den genomsnittliga lönen totalt utbetald lön samt totalt arbetad tid under året (216 600 kronor / 1 425 timmar = 152 kronor/timma).

I kolumn 9 införs för innevarande tertiäl 3 de timmar som är semesterlönegrundande (96 timmar)

I kolumn 10 återfinns sammanlagt de timmar som redovisats för tertiäl 1+2 (24 timmar + 32 timmar)

I kolumn 11 införs den lönesumma som utgör en del av beräkningsunderlaget för Eriks totala semesterlön (23 104 kronor)

Eriks semesterlön för den frånvarotid som varit semesterlönegrundande blir då 12,8 % x 23 104 kronor = 2 957 kronor. Det belopp som företaget tillsammans med semesterlönen för tertiäl 3 skall inbetala till Semesterkassan den 28 januari.

2.3.2 Ersättning för vissa lönekostnader NYTT

Löneutfyllnad för lärlingar bortfaller och ersätts av en utbildningspremie motsvarande ett prisbasbelopp, som utbetalas till företaget efter avslutad utbildning och godkänt yrkesprov/gesällprov. Ansökan skickas till Målaremästarnas Riksförening Box 162 86 103 25 Stockholm.

2.4 Mätningsavgift

Mätningsavgiften är en avgift för mätningsverksamheten, som utförs av Målerifakta AB. För mätningsverksamheten utgår mervärdeskatt, som ingår i mätningsavgiften.

Den ingående momsen som inbetalas och som ska dras av vid moms-redovisningen, redovisas på separat faktura som av Semesterkassan tillsänds företaget.

3 Betalningsvillkor

Enligt kollektivavtal ska inbetalning av semesterlöner och den kollektiv-avtalade avgiften ske den 28:e i månaden efter tertialskitte. Följande villkor gäller:

3.1 Avseende/tidpunkt

Inbetalningen skall beräknas på antalet arbetade timmar för vilka lön utbetalats närmast föregående tertial. Inbetalning till Semesterkassan avseende januari, februari, mars och april ska således ske senast den 28 maj.

Om företaget önskar betala månadsvis är det också möjligt. För inbetalning avseende januari ska anges att betalningen avser månad 01 alt. januari.

3.2 Betalningssätt

Betalningen ska göras till postgironummer 10 18 03-5, eller bankgiro 5938-6094. **Observera att arbetsgivarnummer, organisationsnummer och vilket tertial som betalningen avser** måste anges i samband med betalningen.

Förtryckta inbetalningskort kan rekvireras från Semesterkassan, tel. 08 – 442 42 35.

Ingen fördelning behöver göras av det inbetalda beloppet. **Beloppet ska anges i hela kronor**

Om företaget inte längre har några anställda och därmed är vilande skall anmälan göras till Semesterkassan.

3.3 Bevakningsrutiner samt påföljd vid försenad betalning

I Semesterkassans roll som betalningsmottagare, följer även uppgiften att bevaka att betalning sker i enlighet med gällande villkor.

Om företaget sedan redovisningen godkänts, inte inbetalar motsvarande belopp som angivits på redovisningen gäller följande kravrutiner

- Betalningspåminnelse tillsänts företaget med uppmaning att reglera skulden.
- Om betalning uteblir tillsänds företaget ett inkassokrav med besked om att rättsliga åtgärder kommer vidtas genom att Semesterkassan hos kronofogdemyndigheten ansöker om betalningsföreläggande alternativt delges företaget en betalningsanmaning med besked att utebliven betalning kan leda till att Semesterkassan inger ansökan om konkurs.
- Om företaget trots inkassokrav inte inbetalat oreglerat belopp inges till kronofogdemyndigheten en ansökan om betalningsföreläggande alternativt delges företaget en betalningsanmaning enligt 2 kap § 9 konkurslagen.

Vid **försenad betalning** kan företaget dessutom av den fackliga organisationen åläggas utge ett **skadestånd på 15%** av det till betalning förfallna beloppet. Se vidare nedanstående utdrag ur kollektivavtal för måleriyrket.

§ 7 Semesterbestämmelser

Mom f) Påföljd

1. Har inbetalning av semesterlön inte verkställts på föreskrivet sätt enligt mom e) 3. och arbetsgivaren inte efter skriftligt anmaning verkställer inbetalning inom 5 dagar, skall han som skadestånd till arbetstagarnas lokala organisation inbetala ett belopp motsvarande 15% **av det till betalning förfallna semesterlönebeloppet**. Om arbetsgivare missbrukat denna bestämmelse genom att vid upprepade tillfällen ha försummat inbetala semestermedel på föreskrivet sätt, kan detta påtalas hos skiljenämnd, som då kan utdöma ovan nämnda skadestånd, oaktat semesterlönebeloppen betalas efter gjord påminnelse.
2. Arbetstagarnas organisation kan dessutom, sedan arbetsgivarens organisation skriftligen underrättats därom och inbetalning av till betalning förfallna semestermedel samt eventuellt skadestånd inte omedelbart skett, vidtaga indrivningsblockad eller andra åtgärder mot den felande.
3. Underlåter arbetsgivare att insända redovisning inom ovan föreskriven tid, är han skyldig att erlagga ett skadestånd, uppgående till **25 kr per sådan kalenderdag**, varmed tiden överskridits. Skadestånd skall inbetalas till arbetstagarnas lokala organisation.

§ 13 Branschavgiften

Mom c)

Underlåtenhet att till Måleribranschens Semesterkassa inbetala dessa avgifter medför påföljd efter samma normer som gäller då semesterlön icke inbetalas på föreskrivet sätt.

3.4 Kollektivavtalet för måleriyrket 2008

Nedan redovisas de procenttal som ligger till grund för beräkning av semesterlön och den kollektivavtalade avgiften, vilka skall redovisas och inbetalas till Semesterkassan efter utgången av varje tertial..

Yrkes- Kod	Text	Semester- lön %	Kollektivavtalade avgifter %
110	Utlärd målare	12,80	3,832
120	Järnmålare	12,80	3,832
130	Servicearbetare	12,80	3,832
140	Materialarbetare	12,80	3,832
150	Övriga arbetare enligt måleriavtalet	12,80	3,832
160	Företagsavtal	12,80	1,519
181	1:a års lärling som fyllt 18 år	12,80	3,832
182	2:a års lärling som fyllt 18 år	12,80	3,832
183	3:e års lärling som fyllt 18 år	12,80	3,832
184	4:e års lärling som fyllt 18 år	12,80	3,832
191	1:a års lärling under 18 år	12,80	3,832
192	2:a års lärling under 18 år	12,80	3,832
193	3:e års lärling under 18 år	12,80	3,832
194	4:e års lärling under 18 år	12,80	3,832
200	Rostskyddsmålare	12,80	1,519
310	Månadsavlönade	12,80	1,519
410	Utlandsarbete	12,80	0
	Permittering samtliga yrkeskategorier	12,80	3,832

Observera att på semesterlönen ska arbetsgivaravgiften beräknas och summeras till semesterlönen samt inbetalas som ett belopp.

Arbetsgivaravgiften beräknas enligt nedan.

32,42 % för ungdomar under 18 år (Födda -1990)

21,31 % för ungdomar mellan 18-24 år (Födda 1983 -1989)

32,42 % för personer yngre än 66 år dvs. födda 1943 - 1982

10,21 % för personer äldre än 65 år födda efter 1937, dvs. födda 1938 - 1942

0 % för personer födda före 1938, dvs. födda 1937.

3.5 Yrkeskoder

Den anställdes yrkeskod måste alltid anges på tertialredovisningen. Vid tveksamhet om vilken kod som ska användas kontakta Semesterkassan telefon: 08 – 442 42 35.

110	Utlärd målare	Enligt Måleriavtalets § 2 mom a)1.
120	Järnmålare	Anställd i måleriföretag som huvudsakligen utför rostskyddsmåleri och som ej är fullt utbildad målare. Obs! Utlärd byggnadsmålare ska inte registreras som järnmålare.
130	Servicearbetare	Anställd i måleriföretag som utför sådana servicearbeten som ej utförts av målare.
140	Materialarbetare	Anställd som svarar för att ställa i ordning, sköta och transportera material och verktyg eller annan för verkstaden och arbetsgivarens räkning förekommande handräckning.
150	Övriga arbetare enligt måleriavtalet	Anställda i måleriföretag som ej omfattas av någon av de övriga yrkeskoderna. Exempelvis ej yrkesutbildad arbetskraft som utför målningsarbeten.
160	Företagsavtal	Tillämpas av de företag som har tecknat "företagsavtal" med Svenska Målareförbundet.
181 – 184	Lärling som fyllt 18 år	3:e siffran anger utbildningsperiod, se vidare i avsnitt 3.6 lärlingskod.
191 – 194	Lärling som ej fyllt 18 år	3:e siffran anger utbildningsperiod, se vidare i avsnitt 3.6 lärlingskod.

200	Rostskyddsmålare	Tillämpas av de särskilt auktoriserade rostskydds företag vars anställda utför rostskyddsmålning
310	Månadsavlönade	Tillämpas av de företag som med Svenska Målareförbundet tecknat särskilt avtal om månadslön
410	Utlandsarbete	Arbete i svenskt företag utanför Sverige

3.6 Lärlingskoder/nivåer

Yrkeskod	Nivå	Utbildningsperiod
181 / 191	1	0 - 1 700 tim
182 / 192	2	1 701 - 3 400 tim
183 / 193	3	3 401 - 4 250 tim
-"-	4	4 251 - 5 100 tim
184 / 194	5	5 101 - 5 950 tim
-"-	6	5 951 - 6 800 tim

Yrkeskod: Beroende på lärlingens ålder, bildas yrkeskoden av siffrorna 18 eller 19 tillsammans med en siffra som visar utbildningsnivån. Yrkeskoden inleds med 18 om lärlingen har fyllt 18 år och inleds med 19 om lärlingen är under 18 år.

Nivå: De olika lönenivåer som anges i måleriavtalet.

Utbildningsperiod: Innan en lärling blir utlärare ska han/hon genomgå en utbildning på minst 5 950 timmar. I perioden 5 951 - 6 800 timmar ska yrkesprov/gesällprov utföras. Utlärare är man först efter godkänt yrkesprov/gesällprov. Antal utbildningstimmar och ålder bestämmer lärlingens yrkeskod.

Observera att redovisningen beträffande lärlingar i vissa fall måste ske på flera rader, se vidare avsnitt 5 kolumn 2.

4 Tertialredovisning

Tertialredovisningen är en sammanställning av:

- antal arbetade timmar
- summa utbetald lön

Dessa uppgifter ligger till grund för respektive företags beräkning och inbetalning av semesterlöner och den kollektivavtalade avgiften.

4.1 Syfte

Tertialredovisning är:

- arbetsgivarens sammanställning av den beräknade och inbetalda semesterlönen och den kollektivavtalade avgiften.
- en förutsättning för att fördelning av inbetalda semesterlöner skall ske per anställd. En **godkänd tertialredovisning** är en förutsättning för att Semesterkassan skall utbetala semesterlönen.
- underlag för branschstatistiken

4.2 Blankett för tertialredovisning

Använd gärna vår hemsida på www.malarnas.com för att fylla i tertialredovisningen. För den funktionen kan du begära lösenord hos Semesterkassan.

Tertialredovisning upprättas på en särskild blankett som tillhandahålls av Semesterkassan. De företag som vill använda en egen rapport kan göra det under förutsättning att rapporten godkännts av Semesterkassan. **Observera att arbetsgivarnummer, organisationsnummer** och vilket **tertial** som avses måste framgå av första sidan.

Förtryckta redovisningsblanketter erhålls från Semesterkassan i god tid före sista redovisningsdatum. Blanketter kan även rekvireras från Semesterkassan 08 – 442 42 35.

4.3 Redovisningsperiod och tidpunkt

Redovisning sker tertialvis i efterskott. Sista redovisningsdatum framgår av nedanstående sammanställning.

Tertial	Sista redovisningsdatum
1	25 maj
2	25 september
3	25 januari

Ambitionen är att nå en så kort handläggningstid som möjligt. Finns det möjlighet att skicka redovisning **före sista redovisningsdatum**, är vi tacksamma.

4.4 Påföljd vid försenad redovisning

Godkänd tertialredovisning är en förutsättning för fördelning av inbetalda semesterlöner per anställd, dvs utbetalning av semesterlöner. Godkänd tertialredovisning är dessutom en förutsättning för utbetalning av kommande utbildningspremie.

De företag som är registrerade som **aktiva**, dvs. företag med anställda, och som inte har redovisat, erhåller en **påminnelse**. Det är därför väsentligt att anmäla eventuella förändringar vad gäller anställda, se avsnitt 1.2 ovan. Den lokala fackliga organisationen erhåller löpande ett exemplar av redovisningen. Vid försenad redovisning kan enligt kollektivavtalet § 7 punkt 3, ett skadestånd med **25 kronor per kalenderdag** utgå, se nedanstående bestämmelser i kollektivavtalet.

OBS NYTT! De företag som inte är aktiva i tertial 3, men som har haft anställda under året måste i tertial 3 redovisa och inbetala eventuell semesterlönegrundande frånvaro för anställda som haft sådan frånvaro under året.

§ 7 mom f)3. Underlåter arbetsgivare att insända redovisning inom ovan föreskriven tid, är han skyldig att erlagga ett skadestånd uppgående till 25 kr per sådan kalenderdag, varmed tiden överskridits. Skadestånd skall inbetalas till arbetstagens lokala organisation.

4.5 Redovisning skickas till

Måleribranschens Semesterkassa Box 17144, 104 62 Stockholm. Använder Ni utskickad blankett, ta en kopia för egen del, sänd original till angiven adress. Gör Ni inrapporteringen via Internet, skriv ut en kopia för egen del och sänd in uppgifterna enligt instruktioner på skärmen.

Uppgifterna utgör underlag för:

- registrering, avstämning mot kollektivavtal och arkivering
- information till respektive lokal fackavdelning

5 Upprätta tertialredovisning

Tertialredovisningen ska omfatta föregående fyra månaders utbetalda löner.

Fyll i redovisningen så noggrant som möjligt. **Ofullständig redovisning innebär att den måste returneras för kompletteringar.**

Har Ni frågor angående ifyllandet av redovisningen, går det bra att ringa Semesterkassan. Det är då viktigt att Ni uppger Ert arbetsgivarnummer.

Den tertialredovisning som ni ovan kan följa per varje kolumn, kan även ses som räkneexempel.

5.1 Ifyllnadsanvisning

Kolumn 1a och 1b - namn och personnummer

Fyll i den anställdes namn och personnummer, i personnummerordning, om uppgiften inte redan är förtryckt.

Kolumn 2 - yrkeskod

Fyll i giltig yrkeskod.

Observera att redovisningen för den anställda måste ske på **flera rader** om följande inträffar under löpande kvartal:

- yrkeskoden ändras pga att lärling bytt utbildningsperiod
- yrkeskoden ändras pga att lärling fyllt 18 år
- yrkeskoden ändras pga att lärling blivit utlärare

På den förtryckta blanketten anges föregående tertial yrkeskod. Vid ändring av yrkeskod under löpande kvartal, måste samtliga uppgifter fördelas per yrkeskod, dvs. fördelas på flera rader. Ändra i dessa fall redovisningen för hand och observera att alla uppgifter, dvs. timmar, lön och semesterlön måste fördelas per yrkeskod/rad.

Kolumn 3a-3b, 4a-4b och 5a-5b - tid och löneuppgifter

All tid under perioden som räknas som arbetstid ska redovisas, dvs. också permission enligt avtal och utbildning på betald arbetstid. All lön som den anställda erhållit under perioden och som avser ersättning för arbetad tid ska redovisas, dvs. även det som intjänats under en tidigare period exempelvis ackordsöverskott.

Kolumn 3a och 3b - tidlönearbete

Tidlönearbete timmar innebär timtid, väntetid, permission enligt avtal och permitteringstid. Timmar vid övertidsarbete som betalas med övertidsersättning ska också inräknas. Däremot ska inte timmar som senare ska kompenseras med komptid ingå. **Som tidigare ska heller inte frånvarotimmar pga semester, sjukdom eller annan orsak ingå.**

Tidlönearbete kronor innebär timlön, vecko- eller månadslön och permitteringslön. **Övertidstillägg, semesterlön, helglön eller sjuklön ingår inte.**

Kolumn 4a och 4b - ackordsarbete

Ackordsarbete timmar innebär all ackordstid, dvs. även timtid i samband med ackord, samt övertid som ska kompenseras med övertidsersättning i pengar.

Ackordsarbete kronor innebär ackordsförskott, ackordsöverskott, tidlön i samband med ackord. **Övertidstillägg ingår inte.**

Kolumn 5a, Alt och 5b – övertidsarbete

Olika rapportering gäller om övertidsarbetet ska kompenseras med pengar eller om öt-arbete ska kompenseras med komptid.

Övertidsarbete som ska kompenseras med pengar

Vanlig övertid, rapporteras som tidigare.

Timmarna rapporteras i 5a men ska inte föras vidare till kolumn 6. (Redan inräknade i 3a eller 4a)

Ett "V" ska skrivas i kolumn "Alt" .

I kolumn 5b rapporteras tillägget som är gällande garantilön gånger 0,75.

Övertidsarbete som ska kompenseras med senare uttag av komptid inleds med att ange ett "T" i kolumnerna "Alt".

Antal övertidstimmar rapporteras i kolumn 5a och summeras in till kolumn 6. Dessa timmar ska inte ingå i 3a eller 4a.

I kolumn 5b rapporteras gällande timlön minus garantilönen som för närvarande är 2007-05-16 till 2008-03-15 är 122:- per timme och 2008-03-16 till 2009-03-15 är 127:- per timme och 2009-03-16 till 2010-03-15 är 132:- per timme

Uttag av tidigare intjänad komptid rapporteras också i öt-kolumnerna. Börja med att i kolumn ”Alt” ange den månad när uttaget skett (Ex. 03 för mars). I kolumn 5a anges det verkliga antalet timmar som målaren varit ledig.

I kolumn 5b, (Övertidsarbete kronor) anges lönesumman lediga timmar gånger garantilönen.

Kolumn 6+7 - totalt arbetade timmar

(Kolumn 6+7 är en sammanslagning av gamla kolumn 6 summa timmar och gamla kolumn 7 summa kronor fälten ligger nu under varandra i samma kolumn)

I kolumn 6+7 anges summa tidlönearbete timmar (3a), ackordsarbete timmar (4a). Observera att övertidstimmar (5a) endast ska summeras till kolumn 6 om ”T” är angivet i kolumn ”Alt”.

Kolumn 6+7 - summa kronor

I kolumn 6+7 anges summa tidlönearbete kronor (3b), ackordsarbete kronor (4b) och övertidsarbete tillägg kronor (5b). Observera att här ska övertidstillägg ingå.

Kolumn 8 - övrig semesterlönegrundande inkomst

I kolumn 8 ska övriga lönetillägg som är semesterlönegrundande anges, såsom **arbetstidsförkortning och helglön**. Angående helglön se även nyheter och avsnitt 5.2.

Ersättning som ej är semesterlönegrundande och som därför ej ingår är t ex, , traktamente, resekostnadsersättning, ersättning som arbetsgivaren utgivit under semesterlönegrundande frånvaro samt sedvanliga gåvor och trivselförmåner av olika slag.

Kolumn 9 - Frånvaro timmar NYTT!

I kolumn 9 redovisas de frånvaro timmar som är semesterlönegrundande för innevarande tertial.

Kolumn 10 – Frånvarotimmar NYTT!

I kolumn 10 återfinns sammanlagt de frånvaro timmar som redovisats i tidigare tertial.

Kolumn 11 - Frånvaro kronor NYTT!

I kolumn 11 införs det lönebelopp som utgör en del av beräkningsunderlaget för arbetarens totala semesterlön, baserat på den frånvarotid som varit semesterlönegrundande under intjänandeåret.

Kolumn 12 - Semesterlön

I kolumn 12 ska den beräknade semesterlönen anges. Semesterlönen beräknas genom att kolumnerna 6+7 och 8 summeras för tertial 1 och 2. Semesterlönen beräknas slutligen genom att kolumnerna 6+7, 8 och 11 summeras i redovisningen för tertial 3. Summan av kolumnerna skall multipliceras med 12.80 %. Lönesumman avrundas till hela kronor.

Summa/transport

Som en totalsumma för hela redovisningen ska kolumnerna 6+7, 8 och 11 nedsummeras för samtliga tertial. Att summeringen görs är viktigt, för att vid registreringen få en kontroll av att alla uppgifter har registrerats på personnivå.

5.2 ”Summa rutor” – summa semesterlöner och avgifter

Semesterlön - summering av redovisningens uträknade semesterlöner anges i kolumn 12.

Till detta skall **arbetsgivaravgiften läggas**, som beräknas med
32.42 % för ungdomar under 18år (Födda -1990)
21,31 % för ungdomar mellan 18-24 år (Födda 1983 -1989)
32.42 % för personer yngre än 66 år dvs. födda 1943 - 1982
10,21 % för personer äldre än 65 år födda efter 1937, dvs. födda 1938 - 1942
0 % för personer födda före 1938, dvs. födda 1937 - på semesterlönen.

Summera semesterlön och arbetsgivaravgiften och rapportera beloppet i rutan för semesterlön.

Den kollektivavtalade avgiften tertial 1 och 2 - underlag för kollektivavtalade avgiften är (summa kolumn 6+7 + summa kolumn 8 + summa kolumn 12) som multipliceras med **3,832 % (inklusive moms på mätningsavgiften)**

Kollektivavtalade avgifter tertial 3 - underlag för kollektivavtalade avgifterna är (summa kolumn 6+7 + summa kolumn 8 + summa kolumn 11(65%) + summa kolumn 12) som multipliceras med **3,832 % (inklusive moms på mätningsavgiften)**

Ex. beräkning av den kollektivavtalade avgiften (Se exempel för beräkning av semesterlön enligt avsnitt 2.3.2 ovan)

Tertial 1: Erik 74.000 kr (kol 6+7) + 1.000 kr (kol 8) + 9 600 kr (kol 12) multiplicerat med 3,832 % ger 3.241,87 kr (avrundning sker få företaget)

Tertial 2: Erik 73.500 kr (kol 6+7) + 500 kr (kol 8) + 9 472 kr (kol 12) multiplicerat med 3,832 % ger 3.198,64 kr (avrundning sker få företaget)

Tertial 3: Erik 66.000 kr (kol 6+7) + 1.000 kr (kol 8) + 8 576 kr (kol 12) + 23 104 * 65 % (kol 11) multiplicerat med 3,832 % ger 3.471,52 kr (avrundning sker få företaget)

Totalbelopp -summera de två ovan angivna avgifterna.

Permitteringslön - Summa timmar och summa utbetald permitteringslön rapporteras i dessa rutor. **Permitteringslön ska även rapporteras på person raden i kolumn 8.**

Helglön och arbetstidsförkortning- Summa timmar och summa utbetald helglön och arbetstidsförkortning rapporteras i dessa rutor. **Helglönen och arbetstidsförkortning ska även rapporteras på person raden i kolumn 8.**

5.3 Övriga uppgifter

Resekostnadsersättning

Ange totalt utbetald resekostnadsersättning enligt § 8 mom b) i kollektivavtalet för måleriyrket.

Restidsersättning - UTGÅR NYTT

Ingår from 2008-01-01 i lön.

Traktamente

Ange totalt utbetalt traktamentsbelopp enligt § 8 mom c) i kollektivavtalet för måleriyrket.

5.4 Avstämning Semesterkassan

Semesterkassan registrerar tertialredovisningen och gör därefter en avstämning mot gällande avtal. Vid avvikelser mot avtalet sänder Semesterkassan en avstämningslista, kallad fellista, till företagen. Vilka uppgifter som behöver rättas eller kompletteras markeras med ****, tillsammans med en kompletterande text. Företagen ska sedan höra av sig till Semesterkassan för att korrigera eventuella felaktigheter.

Därefter görs en avstämning av godkänd redovisning mot faktiska inbetalningar. Då negativ differens uppstår skickas ett förtryckt inbetalningskort. Har företaget ett tillgodohavande skickas ett meddelande så att en reduktion kan göras vid nästa tertialinbetalning.

6 Adresser och telefonnummer samt kontaktpersoner

6.1 Förfrågningar om Tertialredovisningar, Inbetalningar och semesterlöner samt beställning av inbetalningskort och blanketter för tertialredovisning

Måleribranschens Semesterkassa
Box 17144
104 62 Stockholm
Telefon: 08 – 442 4235
Telefax: 08 – 442 4231
E-post: semesterkassan@malarnas.com

Kontaktpersoner:

Eva Jedholt-Håkansson
Tel: 08-442 4238, E-post: eva.jedholt-hakansson@malarnas.com

Mona Ljunggren
Tel: 08-442 4236, E-post: mona.ljunggren@malarnas.com

Annika Kymling
Tel: 08-442 4239, E-post: annika.kymling@malarnas.com

P-O Norén
Tel: 08-442 4232, E-post: per-olof.noren@malarnas.com

Att tänka på - Om Ni sänder E-post med en personlig adress så kan den bli liggande, om personen är frånvarande någon dag. Ni kan nå oss alla på semesterkassan@malarnas.com

Inbetalning ska ske till:

Måleribranschens Semesterkassa
postgirokonto 10 18 03-5 eller bankgiro 5938-6094

Tertialredovisningen skickas till:

Måleribranschens Semesterkassa
Box 17144
104 62 Stockholm

6.2 Kollektivavtalade avgifter

Administrativa frågor:

Måleribranschens Semesterkassa
Adress och telefonnummer enligt ovan.

Mervärdeskatt:

Måleribranschens Semesterkassa
Adress och telefonnummer enligt ovan.

6.3 Utbetalning av ersättningar, förfrågningar

FORA

FORA Försäkringscentral	Telefon: 08 - 787 40 10
AGS, TFA	Telefon: 08 - 696 40 00
AGB, TGL	Telefon: 08 - 696 35 00
Avtalspension SAF-LO	Telefon: 08 - 696 32 00

Ersättningar enl. nedan måste vara MKA tillhanda senast 2008-04-15

- Semesterlönegrundande frånvaro tom 2007-12-31
- Löneutfyllnad tom 2007-12-31
- Avtalskurs lärlingar tom 2007-12-31
- Skyddsombud - arbetsmiljöutbildning, löpande skyddstillsyn tom 2007-12-31

Kontaktpersoner:

Anneli Tegnér anneli@ekonomistod.com

Skicka ansökan om ersättning till:

MKA
Årstaängsvägen 1A, 1 tr
117 43 Stockholm
Telefon: 08 - 453 89 80
Telefax: 08 - 611 75 39

Blanketter

Blanketter finns på hemsidan www.malarnas.com se under fliken MKA
eller beställes hos Måleribranschens Semesterkassa

6.4 Ändring företagsuppgifter

Medlemmar i Målaremästarnas Riksförening till:

Målaremästarnas Riksförening
Box 16286
103 25 Stockholm
Telefon: 0770 - 93 90 27
angelica.berg@maleri.se

Övriga företag till:

Svenska Målareförbundet
Susanne Matts
Box 1113
111 81 Stockholm
Telefon: 08 - 587 274 03
susanne.matts@malareforbundet.a.se

6.5 Avtalsfrågor

Medlemmar i Målaremästarnas Riksförening

Rådgivare eller kansli:
Telefon: 0770 - 93 90 00

Övriga företag

Fackföreningens lokalavdelning eller Svenska Målareförbundet:
Telefon: 08 – 587 274 00

7 Utbetalning av semesterlön

OBS! Den semesterlön som intjänats under 2007 ska användas vid semesteruttag under tiden 2008-04-01 till 2009-03-31.

Vid utbetalningstillfället i mitten av juni år 2008 kommer semesterlön för max 20 semesterdagar att betalas ut OM inte annat har meddelats till Semesterkassan.

För att målaren ska få ut eventuellt resterande dagar anmäler företagen till Semesterkassan när målaren ska ta ut sina resterande dagar.

Anmälan görs enklast via Semesterkassans hemsida. Företag som begärt och fått lösenord anmäler via hemsidan personnummer, antal dagar och utbetalnings datum.

I slutet av mars kommer uppgifter på hemsidan om intjänade semesterdagar. Därefter uppdateras uppgifterna med uttagna dagar.

OBS! Detta är inte en beskrivning av hur så kallade ”Sparade semesterdagar” ska hanteras.

Med sparade dagar avses semesterdagar som kan sparas i upptill 5 år. Vill någon spara semesterdagar för uttag under senare år så ska detta anmälas till Semesterkassan senast den 15 maj.

Mer om detta kan läsas i ”Semesterlagen”.