



PENSJONERING PÅ 1-2-3 STEG FOR STEG

AFP OG ALDERSPENSJON – slik gjør du

- Send inn pensjonsmelding på Min virksomhet, eller direkte i Altinns skjemakatalog til SPK senest to måneder før pensjoneringsdatoen.
- Meld endring av stillingsstørrelse via pensjonsmelding så raskt som mulig.
- Husk å sette startdato for pensjon til tidligst den første i måneden etter fylte 67 år ved alderspensjon, eller etter fylte 62 år ved AFP-pensjon og alderspensjon for ansatte født 1963 eller senere.

GJELDER AFP

- Du og arbeidstakeren blir enige om dato for start av AFP og hvor stor del av stillingen han/hun skal fortsette å arbeide i.
- Du fyller ut en pensjonsmelding på Min virksomhet som sendes inn via Altinn. Du finner mer informasjon om saksgangen i søknadsprosessen for både arbeidsgiver og medlemmet på www.spk.no/arbeidsgiver.

GJELDER ALDERSPENSJON

- De fleste arbeidstakere født 1962 eller tidligere kan ta ut alderspensjon fra måneden etter fylte 67 år. Et vilkår for å gå av med pensjon er at arbeidstakeren også tar ut alderspensjon fra folketrygden.
- Du skal ikke melde inn ekstratimer som lønnes med satsene for pensjonistlønn.
- Arbeidstakere født 1963 eller senere kan ta ut pensjon fra måneden etter fylte 62 år. Dersom arbeidstakeren har opptjening fra før 2020, er det krav om at de tar ut minst 20 prosent alderspensjon fra folketrygden.

ETTERLATTEPENSJON – slik gjør du

- Du må sende inn pensjonsmelding til SPK så snart som mulig.
- Logg inn på Min virksomhet, velg «etterlattepensjon», og oppgi datoen for dødsfallet.
- Informer de etterlatte om at SPK har fått beskjed om dødsfallet og vil ta kontakt for nærmere informasjon.

UFØREPENSJON – slik søker du for medarbeideren

- Send inn pensjonsmelding når den ansatte har vært sykemeldt i tilsammen ni måneder. Vi må få meldingen senest to måneder før lønn eller sykepenger stanser.
- Informer medarbeideren om at han eller hun må sende søknadsskjema via Min side på www.spk.no. I skjemaet står det om søkeren eventuelt må sende inn legeerklæring.
- Husk at hvis medarbeideren søker 50 prosent uførepensjon eller mer fra SPK, må han eller hun også søke om uføretrygd eller arbeidsavklaringspenger (AAP) fra folketrygden. SPK kan ikke fatte vedtak før det foreligger et vedtak fra folketrygden.
- Du vil motta et informasjonsbrev fra oss samtidig som vi sender vedtaksbrevet til medarbeideren.
- Du trenger ikke melde fra til oss med pensjonsmelding dersom arbeidstakeren blir delvis eller helt friskmeldt.
- Du sender pensjonsmelding når medarbeideren reduserer stillingen sin. Du skal ellers rapportere som vanlig.

HUSK:

- Minste uføregrad for å ha rett til uførepensjon i SPK er 20 prosent.
- Medarbeideren er selv pliktig til å informere SPK om endringer i inntekt. Dette gjøres på Min side på www.spk.no.
- Husk at maksdato for sykepenger kan forskyve seg dersom arbeidstakeren avvikler ferie. Det er derfor viktig at dere avklarer riktig maksdato for utbetaling av sykepenger, slik at du oppgir korrekt pensjoneringsdato i pensjonsmeldingen.

LØNNS- OG STILLINGSDATA – slik rapporterer du

- Du rapporterer lønns- og stillingsdata hver måned ved å logge inn på Min virksomhet.
- Rapportér via et godkjent lønnssystem eller direkte på Min virksomhet.
- Rapportér opplysninger om lønn, stillingsstørrelse, type stilling, aldersgrense for stillingen og nøyaktig dato for start/ending/slutt. SPK må også ha beskjed om permisjoner uten lønn.
- Tillegg rapporteres på samme måte som lønn. Du må rapportere når medarbeideren får tillegg, når det endrer seg og når det opphører. Faste tillegg, funksjonstillegg og variable tillegg rapporteres hver for seg.