



Senest opdateret: 13-01-2020 13:10

Udskriftsdato: 13-01-2020 14:47

## 001, januar 2020 Genansættelse

*Til lønadministrator ved menighedsråd, kirkegårde og provstierne*

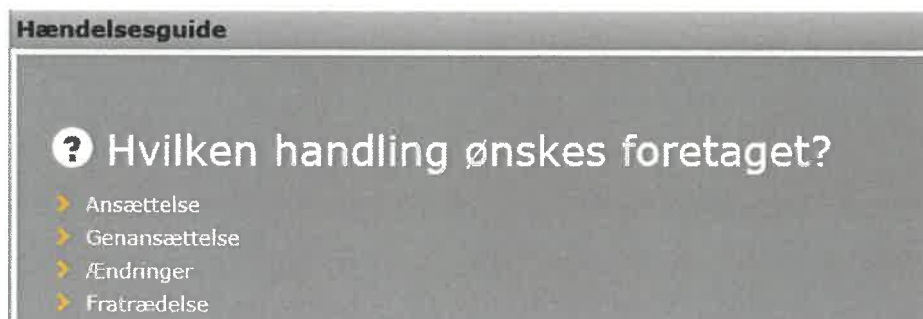
FLØS-NYT for januar måned 2020

### **Genansættelse af en fratrådt medarbejder**

Det er nu muligt at genansætte en fratrådt medarbejder.

HUSK, der skal foreligge et nyt ansættelsesbevis.

Under fanen "Lønservice" under "Hvilken handling ønskes foretaget?" er "Genansættelse" kommet som et nyt menupunkt. Her kan en fratrådt medarbejder på henholdsvis månedsløn og timeløn genansættes.



**Bemærk**, der kan kun genansættes inden for den samme organisationsenhed, hvor medarbejderen er fratrådt og med det samme medarbejdersnummer.

Man kan **IKKE** genansætte en fratrådt timelønnet medarbejder til nu at blive genansat som en månedslønnet medarbejder. Forstået på den måde, at man ikke kan genansætte til en anden aflønningsform.

For at finde den fratrådte medarbejder man ønsker at genansætte, vælges f.eks. organisationsenhed og marker med et flueben for "Fratrådte".

Under organisationsenheden og medarbejdere, vises listen med den fratrådte medarbejders ansættelsesperioder.

**Organisation**

Ansættelser:  Aktive  Nye  Fratrådte

Søg: serritslev kirk på Org. enhed  Søg Ryd

- [Serritslev Kirkegård](#)
- [Serritslev Kirke \(8403\)](#)

- Hjallerup Sogns Menighedsråd
- Jerslev-Hellum-Mylund Sognes Menighedsråd
- Melholt Sogns Menighedsråd
- Serritslev Sogns Menighedsråd
- Medarbejdere
- Serritslev Sogn
- Medarbejdere
- Præstegård
- **Serritslev Kirke (8403)**
- Medarbejdere
- Agnethe Mathilde Houkjær Fisker
- Amalie Bokelund Hansen
- Anna Brohus
- Historik på CPR-nummer
- Individuel ansættelse

### Sådan indberettes en genansættelse:

I hændelsesguiden under "Vælg en ansættelse at arbejde med" markeres der med et flueben i fratrådte og der vælges den medarbejder fra listen, som skal genansættes.

Er der flere perioder med samme medarbejdernummer, er det altid den seneste periode genansættelsen tager udgangspunkt i.

Har den valgte medarbejder f.eks. været en timelønnet gravermedhjælper, vælges "Genansættelse – Timeløn".

**Bemærk**, lønoplysningerne der nu vises, er de samme oplysninger som medarbejderen var oprettet med på fratrædelsestidspunktet. I de tilfælde hvor lønoplysningerne skal ændres, rettes dette når I indberetter genansættelsen.

Vær opmærksom på at "Terminer" og "Individuelle lønelementer" IKKE bliver videreført, og skal derfor indberettes igen. "Faste tillæg" og "Afvigende kontering" bliver videreført, hvis der er ændringer til det faste tillæg eller konteringen skal dette selvfølgelig indberettes. Desuden skal der indberettes "Skattekortstype" og eventuelt "Fradraget".

### Her er genansættelser ikke muligt:

- Der kan ikke genansættes en medarbejder som allerede har en aktiv ansættelse.
- Ansættelsesdatoen for en genansættelse skal ligge minimum 2 dage efter seneste fratrædelsesdato.
- Ansættelsesdatoen for en genansættelse må ikke ligge i samme lønperiode/måned som fratrædelsen.
- Der kan ikke genansættes en medarbejder som er ansat med løntilskud, på skånejob eller fleksjob.

På FLØS-Supportforum finder I vejledningen om genansættelser af fratrådte medarbejdere:

<https://floessupportforum.azurewebsites.net/#!/support/35/259>  
 (https://floessupportforum.azurewebsites.net/#!/support/35/259)

### **Fratrædelse af medarbejdere.**

Vi kan konstatere, at der i FLØS er en del medarbejdere der ikke har fået udbetalt løn de seneste 6 måneder og at disse medarbejdere ikke er fratrukket. Da det nu er muligt at genansætte medarbejdere bedes I snarest muligt og senest med udgangen af februar måned få disse medarbejdere fratrukket.

For at finde de pågældende medarbejdere kan I bruge rapporten "Medarbejdere uden løn de sidste 6 md."

Rapporten finder i under fanebladet "Lønsagsbehandling"

Rapporter til lønkontrol	
*Lønkontrol	
<a href="#">Arbejdsgiverudgifter pr. cpr (LFR198)</a>	Arbejdsgiverudgifter ud over lønnen, ogs...
<a href="#">Arbejdsgiverudgifter pr. medarbejder (LFR119)</a>	Arbejdsgiverudgifter ud over lønnen, ogs...
<a href="#">ATP pr. cpr (LFR199)</a>	Opgørelse af medarbejders og arbejdsgive...
<a href="#">ATP pr. medarbejder (LFR114)</a>	Opgørelse af medarbejders og arbejdsgive...
<a href="#">Find medarbejdernr. via CPR-nr (LFR135)</a>	Medarbejdernummer kan findes via cpr.nr....
<a href="#">Fleks. rapport for ans. på særlige vilkår (LFR223)</a>	Opgørelse som kan anvendes til de ma-kre...
<a href="#">Fleksibel rapport - lønsagsbehandling (LFR116)</a>	Samlet rapport over lønafregningen. Det...
<a href="#">Fritvalgstillæg RL TN (LFR157)</a>	Beregningsgrundlag for fritvalgstillægge...
<a href="#">Kontrol af AM-bidrag (LFR182)</a>	Rapporten skal anvendes til at foretage...
<a href="#">Lønsammensætning (LFR100)</a>	Opgørelse over lønsammensætningen på en...
<a href="#">Lønspecifikation pr. cpr (LFR200)</a>	Opgørelse over lønudbetalingen på meda...
<a href="#">Lønspecifikation pr. medarbejder (LFR115)</a>	Opgørelse over lønudbetalingen på meda...
<a href="#">Løntilskud (LFR113)</a>	Opgørelse over løntilskud vedr. jobtræni...
<a href="#">Medarbejdere uden løn de sidste 6 md. (LFR140)</a>	Medarbejdere uden løn de sidste 6 foregå...
<a href="#">Pension pr. cpr (LFR201)</a>	Pensionsberegninger og oplysninger pr....

Med venlig hilsen

Stifternes Løncenter for menighedsråd