



Stifternes Løncenter for menighedsråd
Stifterne i Danmark

Til lønadministrator ved menighedsråd, kirkegårde og provstierne

FLØS-NYT for februar 2018

Opfølgning på første lønkørsel i det nye FLØS

Første hektiske lønkørsel i det nye lønsystem er nu overstået. Det er ingen hemmelighed, at der har været store udfordringer med at få alle logget på, der har manglet opsætning i systemet som gjorde, at indberetninger har drillet, og at der er en masse spørgsmål, fordi alt er nyt og anderledes

Vi er klar over at, I har hængt i lange telefonkøer, og der er mails i venter svar på. Vi takker for jeres tålmodighed og gør alt hvad vi kan for at vende tilbage til alle.

Vi har forsøgt at samle nogle af de spørgsmål vi har fået i Løncenteret, og svarene vil vi gerne dele med jer:

Medarbejdersnummer

Ved henvendelse til Løncenteret, bedes I oplyse medarbejdersnummer (forkortet MA) eller cpr-nummer. Det nye system bruger ikke de gamle arbejdsgivernumre, og alle medarbejdere har fået nyt medarbejdersnummer.

Vær opmærksom på, at det kun er mails der sendes fra KM-adresser (mailadresser der slutter med @km.dk eller @sogn.dk) som sendes som sikrede mails. Mails fra andre mailadresser må ikke indeholde personfølsomme oplysninger som cpr-nummer jf. Persondataloven.

Der kan kun benyttes cpr-nummer

Der kan kun indberettes løn til et cpr-nummer. Honorar der skal afregnes til et cvr nummer skal enten ske ved betaling af regning, eller ved kontant udbetaling/bankoverførsel og manuel indberetningen til eIndkomst.

Forkert arbejdssted

Mange medarbejdere bliver vist under et forkert arbejdssted. Man er opmærksom på problemet, og der arbejdes på en løsning. Det er vigtigt at medarbejderne er under det korrekte overordnede menighedsråd (under det korrekte cvr-nummer). At medarbejderne vises under en forkert enhed (fx under kirken selvom det er en gravermedhjælper som burde være under kirkegården) er ok og vil blive rettet.

Nye medarbejdere skal de altid oprettes under det korrekte arbejdssted – uanset hvor de øvrige medarbejdere vises.



Indberetning på sig selv er ikke muligt

En lønadministrator kan ikke indberette på sig selv. Det gælder både oprettelser og ændringer af ansættelsesforhold samt indberetning af engangsydelser og fravær. Det er ikke muligt at give en adgang, som giver adgang til at man kan registrere noget på eget cpr-nummer. Det er en fast opsætning i systemet og et krav fra Rigsrevisionen.

Man har adgang til at se egne oplysninger under fanebladet "Personaleoplysninger"

I provstierne har provsterne fået tildelt rollen til at kunne indberette på lønadministratoren. I menighedsrådene er rollen tildelt kontaktpersonen (medarbejdere med FLØS-Dataarkiv adgang i KIS).

Det er ikke muligt at tildele rollen til en medarbejder i et andet provsti/menighedsråd jf. Persondataloven.

Oprettelse af medarbejder

Ved oprettelse et nyt ansættelsesforhold, skal bl.a. feltet "Stilling" udfyldes. Hvis den ønskede stilling ikke er på listen, kontaktes Løncenteret, gerne pr. telefon, så stillingen bliver oprettet inden man fortsætter med oprettelsen.

Det er ikke nok at afkrydse i feltet "Min stilling findes ikke i listen". I stedet kan oprettelsen gemmes som kladde (under Afslutning) og genoptages når stillingen er oprettet.

Medarbejderoplysninger

- Medarbejderoplysninger
- Stillings- og lønoplysninger
- Pensionsoplysninger og Anciennitetsdatoer
- Opus aftaler
- Individuelle lønelementer
- Faste tillæg
- Faste fradrag inkl. medlemskaber
- Attester, prøvetid og skat
- Afvigende kontering
- Afslutning

Stillings- og lønoplysninger

Stillingsoplysninger

Ansættelsesdato

Medarbejderkreds

Stilling

Min stilling findes ikke i listen

Fratrædelse

Fratrædelsesdato

Lønoplysninger

Overenskomst

Fagområde

Stillingsbetegnelse

Grundløn

Grundlønstillæg

Individuel ansættelse



Stifternes Løncenter for menighedsråd
Stifterne i Danmark

Oprettes en medarbejder på en individuel ansættelse, skal feltet "Overenskomst" udfyldes med en individuel ansættelse. Feltet "Individuel ansættelse" nederst i skabelonen kan ikke bruges.

Status på indberetning

Når der er lavet en indberetning under Lønservice, vises status på indberetningen under "Opgaver" på fanebladet "Lønservice"

Hvis en indberetning returneres, vil der blive sendt en besked med fra Løncenteret. Beskeden ses under "Beskeder" på fanebladet "Lønservice"

Ændringer på tjenestemænd

Oprettelser, fratrædelser og ændringer af tjenestemænd skal fremover registreres af lønadministratorerne selv, helt som enhver anden ændring. Bemærk at der fortsat altid skal indsendes dokumentation for ændringen til Stiftet.

Vikarer med mange ansættelsesforhold

I det nye system kan en medarbejder max have 10 aktive ansættelsesforhold i alt. Da det er et standard system, er det ikke en opsætning Løncenteret har indflydelse på.

Fremover skal vikaransættelser derfor sættes i bero i de måneder hvor medarbejderen ikke får timer udbetalt, da ansættelsen ellers kan spærre for at medarbejderen kan få udbetalt timer fra andre menighedsråd. Der vil blive lavet en vejledning til lønadministratorerne.

Engangsydelser og fravær

Indberetninger af engangsydelser og fravær sker direkte i systemet. Dvs. når en lønadministrator har lavet en indberetning, så er det registreret og kommer med i førstkommende lønkørsel, og der skal ikke ske yderligere sagsbehandling.

Indtastede engangsydelser kan listes og evt. slettes af lønadministratoren selv. Brug funktionen "Oversigt" under fanebladet "Tid og tillæg".



Stifternes Løncenter for menighedsråd
Stifterne i Danmark

Indtastet fravær kan ses, og rettes eller slettes af lønadministratoren. Gå ind under Indberet fravær/nærvær under fanebladet "Tid og tillæg".

Fremtidig lønseddel

Det forventes at funktionen til visning af fremtidig lønseddel vil blive åbnet i februar.

Rapporter og bogføringsfil

KMD har oplyst at rapporter og bogføringsmateriale først vil være tilgængeligt i løbet af uge 6. Både rapporter og bogføringsmateriale vil blive vist i Dataarkivet.

Med venlig hilsen

Stifternes Løncenter for menighedsråd