



Til lønadministrator ved menighedsråd, kirkegårde og provstierne

FLØS-NYT for juli 2018

Her ultimo juni er der foretaget en systemopdateringer, der har medført flere vigtige ændringer.

ROLLEBASERET INDGANG – LØNSERVICEFANEN OG TID & TILLÆGSFANEN.

Visning af valgt lønklasse

Lønklassenummer vises i en "Ansættelse" og "Flere samtidige ændringer", når der er valgt overenskomst, fagområde, stillingsbetegnelse, grundløn og evt. grundlønstillæg.

I visse tilfælde vises lønklassen først, når der er taget stilling til pension på fanen "Pensionsoplysninger og Anciennitetsdatoer".

Medarbejderoplysninger	Stillings- og lønoplysninger
Stillings- og lønoplysninger	Stillingsoplysninger
Pensionsoplysninger og Anciennitetsdatoer	Ansættelsesdato <input type="text" value="01-06-2018"/>
Opus aftaler	Medarbejderkreds <input type="text" value="00 (Overenskomstansat)"/>
Individuelle lønelementer	Stilling <input type="text" value="KASSERER"/>
Faste tillæg	Min stilling findes ikke i listen <input type="checkbox"/>
Faste fradrag inkl. medlemskaber	Ugentlige timer <input type="text" value="27,000"/>
Attester, prøvetid og skat	
Afvigende kontering	
Afslutning	Lønoplysninger
	Overenskomst <input type="text" value="74.70 Kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker"/>
	Fagområde <input type="text" value="Kirke"/>
	Stillingsbetegnelse <input type="text" value="Kirkemusiker, Løngruppe 1"/>
	Grundløn <input type="text" value="1"/>
	Grundlønstillæg <input type="text" value=""/>
	Lønklasse <input type="text" value="7-7470-010"/>
	Individuel ansættelse <input type="checkbox"/>
	Intervalløn <input type="text" value="255.579,00 - 373.538,00"/>
	Aftalt intervalløn <input type="text" value="0,00"/>
	Tekst Intervalløn <input type="text" value="Intervalløn, LG1."/>
	Arbejdstidsplan <input type="text" value="-- Vælg --"/>

Hvad kan I bruge lønklassenummeret til?

I kan bruge lønklassenummeret i forbindelse med en oprettelse, hvor I kan sikre at oprettelsen er sket som forventet ved f.eks. at sammenligne med en samme type medarbejder, som I allerede har oprettet.

For en yderligere hjælp til jer, vil der i Lønoversigten blive oplyst lønklassenumrene under de forskellige medarbejdergrupper.

Fratrædelse af timelønnede medarbejdere tilbage i tiden

Det er nu muligt at fratrage en timelønnet medarbejdere tilbage i tid.



Stifternes Løncenter for menighedsråd Stifterne i Danmark

Organisation: Anna Sogns Menighedsråd Kaldenavnkort: 7050	Ikrafttrædelsesdato: 31-01-2018	Personnummer: 2901449991 Navn: Lucas Dalsgaard Ansættelsesforhold: Timeløn månedsvis (Afl.f. 03) Fratrædelsesdato:
Fratrædelse	Fratrædelse	
Afslutning	Fratrædelsesdato 31-01-2018	
	Årsag til fratrædelse 45 Aftalt afsked	

Arbejdstidsplaner/mødetidsplaner

Hvad er arbejdstidsplaner/mødetidsplaner?

Det er en angivelse af medarbejderens arbejdsuge fra mandag til og med søndag. Medarbejderen har ret til 1 fast ugentlig fridag og ud over den faste fridag optjener medarbejderen ret til en løs fridag, disse fridage afspejles i arbejdstidsplanen.

Hvorfor skal der være arbejdstidsplaner/mødetidsplaner?

Det skal der, fordi lønsystemet kræver det, for at der kan registreres korrekt ferie hen over arbejdsugens dage fra mandag til og med søndag.

I lønsystemet er der standard lagt arbejdstidsplaner ind med en 5 dages uge hvor mandag er fast fridag på følgende: Kirkefunktionærer under OAO's forhandlingsområde bl.a. gravere og kirketjenere, Gravermedhjælpere, Kirkefunktionærer under CO10's forhandlingsområde bl.a. kordegne og kirkemusikere, Organister samt på Individuelt ansatte.

Arbejdstidsplanen er lagt ind gældende fra 1. maj 2018.

Det er nu meget vigtigt, at I får undersøgt, om det er korrekt, at jeres medarbejdere har en arbejdsuge, hvor mandag er fast fridag. Hvis det ikke er korrekt skal der under Stillings- og lønoplysninger, i rullemenuen vælges den korrekte arbejdstidsplan alt efter hvornår den faste fridag ligger. Ændringen skal foretages gældende fra 1. maj 2018.

Arbejdstidsplanen er ikke lagt ind på fratrådte medarbejdere.

Desuden er det meget vigtigt, at I under Tid og Tillægsfanen opretter den løse overenskomstmæssige fridag gældende fra 1. maj 2018. Dagen skal indberettes under fravær og fraværsårsagen hedder, Frihed iht. overenskomst.

På DAP vil der snarest være en vejledning om, hvorledes man vælger de forskellige arbejdstidsplaner og hvorledes man opretter den løse fridag.

Som før nævnt er der standard lagt en arbejdstidsplan ind, hvor mandag er fastfridag. Det betyder at, I må korrigere de feriedage / særlige feriedage, der allerede er registeret fra 1. maj og frem således, at det afspejler medarbejderens virkelige arbejdsplan. Korrektionen SKAL ske fordi det registrerede fravær blev håndteret ud fra en arbejdsplan, hvor arbejdsugen var fra mandag til og med fredag og nu hvor f.eks. mandag er den faste fridag skal fraværet om mandagen registreres en anden dag f.eks. om lørdagen.



Stifternes Løncenter for menighedsråd Stifterne i Danmark

I har mulighed for at vælge 8 forskellige mødetidsplaner:

Medarbejderoplysninger	Stillings- og lønoplysninger
Stillings- og lønoplysninger	Stillingsoplysninger
Pensionsoplysninger og Anciennitetsdatoer	Ansættelsesdato <input type="text" value="01-05-2018"/>
Opus aftaler	Medarbejderkreds <input type="text" value="01 (Tjenestemand)"/>
Individuelle lønelementer	Stilling <input type="text" value="KIRKEVÆRGE"/>
Faste tillæg	Min stilling findes ikke i listen <input type="checkbox"/>
Faste fradrag inkl. medlemskaber	Ugentlige timer <input type="text" value="37,000"/>
Attester, prøvetid og skat	
Afvigende kontering	
Afslutning	
	Lønoplysninger
	Overenskomst <input checked="" type="checkbox"/> 74.50 Kirkefunktionærer m. kerneopgaver som kirketjener eller graver
	Eagområde <input type="text" value="Kirke"/>
	Stillingsbetegnelse <input type="text" value="Graver med gartnerisk uddannelse - Løngruppe 2"/>
	Grundløn <input type="text" value="1"/>
	Grundlønstillæg <input type="text" value=""/>
	Lønklasse <input type="text" value="7-7450-703"/>
	Individuel ansættelse <input type="checkbox"/>
	Intervallen <input type="text" value="262.132,00 - 334.218,00"/>
	Afgalt intervallen <input checked="" type="checkbox"/> 0,00
	Tekst Intervallen <input type="text" value="Intervallen, LG2."/>
	Arbejdstidsplan <input checked="" type="checkbox"/> Vælg
	5 DU Mandag fri
	5 DU Tirsdag fri
	5 DU Onsdag fri
	5 DU Torsdag fri
	5 DU Fredag fri
	5 DU Lørdag fri
	5 DU Søndag fri
	AN37

5 DU (5 dages uge) hvor henholdsvis mandag, tirsdag, onsdag, torsdag, fredag, lørdag, søndag er fast fridag og AN37 hvor arbejdsugen er mandag til og med fredag.

Har I eksempelvis en graver eller en kordegn, der ikke har kirketjeneste og dermed ikke arbejder på lørdage og søndage kan man vælge AN37.

Ansættelsesmuligheder

I billedet, hvor I indberetter en ansættelse, der hvor I får spørgsmålet om, Hvilken ansættelse ønsker du at foretage? er der sket en forenkling. Det er nu kun muligt at vælge Månedslønnet – Fastansættelse når I skal ansætte en fast månedslønnet medarbejder. Ud over Månedslønnet – Fastansættelse vil I fortsat kunne vælge Særlige ansættelser og Timelønnet.



Stifternes Løncenter for menighedsråd Stifterne i Danmark

Ny procentregulering

Procentreguleringer pr. 1. april 2018 er 6,9683. Løn og tillæg med regulering er automatisk blevet reguleret og reguleringen fremgår af juni lønsedlen. Lønoversigten gældende fra 1. april 2018 er under udarbejdelse og vil snarest være tilgængelig på Folkekirkenspersonale.dk

Særligt vedrørende gravermedhjælpere

Ved oprettelse af gravermedhjælpere, der skal aflønnes efter trin 2 har I ikke selv mulighed for at kunne indberette dette. Indtil I får mulighed for at kunne indberette anciennitetsoplysninger bedes I sende en mail til Løncenteret med oplysning om medarbejdersnummer samt, at medarbejderen er en gravermedhjælper og skal aflønnes efter trin 2 og/eller i bemærkningsfeltet ved oprettelsen skriver, at gravermedhjælperen skal aflønnes efter trin 2. Vi vil anbefale, at I undersøger om I eventuelt har gravermedhjælpere, der ved en fejl aflønnes efter trin 1 og hvis I opdager nogle der aflønnes forkert, at I giver Løncenteret besked om at rette.

FLØS-supportforum

I FLØS-supportforum er der samlet de fleste emner og vejledninger I har brug for ved indberetning i FLØS. Siden bliver løbende opdateret. Klik på nedenstående link og I kan under fanebladet Kom godt i gang finde en kort vejledningsfilm om hvorledes I kan søge i supportforummet.

http://elearning.kirkeuddannelse.dk/index.php?id=966#_

Til slut vil medarbejderne i Løncenteret takke jer for, at I har været gode til at påbegynde indberetning af lønnen tidligt på måneden og gode til at overholde de oplyste indberetningsfrister. Dette har været en stor hjælp for os.



Stifternes Løncenter for menighedsråd
Stifterne i Danmark

Med venlig hilsen

Stifternes Løncenter for menighedsråd