

UTFYLLINGSVEILEDNING

TIL UTFYLLING AV DE ENKELTE FELT AV NETTSKJEMA I KAs LØNNS- OG PERSONALREGISTER 01.12.2024

For excel-skjema se [vedlegg 3](#).

INNHold

- Virksomheten/kontaktopplysninger
- Utskrift av registeret
- Del 1: Veiledning til utfylling av det enkelte felt
- Del 2: Stillingskoder

-
- **Telletidspunkt er 1. desember 2024.**
 - **Resultatet av sentrale forhandlinger og lokale forhandlinger og justeringer for 2023 skal være med.**
 - **I LPR skal det bare registreres ansatte som virksomheten har arbeidsgiveransvar for. Stillinger som likevel står i lønssystemet på bakgrunn av for eksempel tjenesteytingsavtaler om lønnsrutiner, skal ikke tas med. Det er den virksomheten som er arbeidsgiver som skal rapportere, dersom virksomheten er medlem av KA. Dette vil i mange tilfeller angå barnehageansatte og menighetsstillinger der barnehagen eller menighetsrådet er arbeidsgiver på eget budsjett, men selv ikke foretar utbetaling av lønn.**
 - **For ansatte som ble registrert i 2023, vil flere av feltene være fylt ut med foreslåtte verdier.**
 - **Frist for registrering er 20. januar 2025.**

Del 1: Veiledning til utfylling av det enkelte felt

Nummeret refererer til feltnummer til venstre i registreringskjernebildet. Ansatte som ble rapportert i pr 1.12.2023 er lagt inn med forslag til utfylling i noen av feltene.

Felt 1 **Fornavn**

Felt 2 **Etternavn**

Felt 3 **Fødselsnummer**

Feltene 1-3 er sperret for endring for de som er registrert fra før. Dersom noen av feltene inneholder feil, send epost til knut.are.hole@ka.no.

Felt 4 **Arbeidstaker som har sluttet**

Dersom arbeidstakeren har sluttet i virksomheten pr. 01.12.2024 (siden siste telling), skal det krysses av for Ja i dette feltet. **NB!** Verdien i felt 6 og 7 (lønnssats) settes til 0 (null).

Felt 5 **Arbeidstaker som jobber i barnehage**

Dersom arbeidstakeren har mer enn 50% av sin stilling tilknyttet barnehage, skal det hakes av for Ja

Felt 6 **Lønnssats pr. 30.04.2024 (100% stilling)**

Her oppgis arbeidstakerens *lønnssats* i den aktuelle stillingen, dvs. årslønn *i hel stilling*. Det skal oppgis lønnssats pr. **30. april** i året det registreres for, dvs. *før* lønnsendringene som var et resultat av tariffoppgjøret for 2024. Tallet oppgis i hele kroner. **NB!** For personer som har sluttet, skal lønnssatsen oppgis med 0 (null) kroner. For personer som tiltrådte sin stilling etter 30.4.2024 skal lønnssatsen oppgis med 0 (null) kroner.

Felt 7 **Lønnssats pr. 01.12.2023 (100% stilling)**

Her oppgis arbeidstakerens *lønnssats* i den aktuelle stillingen, dvs. årslønn *i hel stilling*. Det skal oppgis lønnssats pr. 1. desember i inneværende år, inkludert endringer etter sentrale og lokale reguleringer for 2024. Tallet oppgis i hele kroner.

NB! For person som har sluttet, skal lønnssatsen oppgis med 0 (null) kroner.

Generelt om feltene 8–15

Det er bare **tillegg** knyttet til den registrerte stillingen som skal med.

Alle tillegg føres som brutto hele kronebeløp, før fratrukk av skatt, pensjonstrekk osv.

For alle feltene gjelder at beløpet skal gjelde én måned og normalt være opptjent i november 2024. Dersom november måned 2024 ikke er

representativ, skal det beregnes et gjennomsnitt over flere måneder. Beløpet skal ikke inneholde etterbetalinger. Ingen beløp skal være betaling for mer enn én måned. Tillegg som utbetales for mer enn én måned omregnes som gjennomsnitt for én måned.

Felt 8 Sum variable tillegg (pr mnd)

Feltet beregnes automatisk på grunnlag av felt 9 - 14 og er sperret for endring. Kontroller beløpet!

Felt 9 -13 Her føres det enkelte variable tillegget iht. hjemmelen i HTA kapittel 1 § 5 for én måned, normalt opptjent i november 2024 selv om tilleggene utbetales som fast tilleggslønn. Dersom det ikke utbetales tillegg på én eller flere av alternativene, før inn med 0 (null).

Variable tillegg som utbetales etterskuddsvis for mer enn en måned, divideres med det antall måneder beløpet gjelder. Dette gjelder uansett om utbetalingen skjer i tellingsmåneden eller ikke. Tillegget skal føres i hele kroner. Tilleggslønn etter HTA kapittel 3, pkt. 3.6 (tillegg beregnet på årsbasis og omregnet til et fast månedlig beløp) skal separeres i den enkelte tilleggstypen, og legges inn i felt 9 – 13 som det respektive variable tillegget per måned.

Helge- og høytidstillegg skal også være med under variable tillegg i felt 11. Dette skal beregnes som summen av all utbetaling av slike tillegg de siste 12 måneder før tellingsmåneden, dividert på 12. Tilsvarende gjelder for smusstillegg i felt 13.

Total sum for felt 9 -13 vil automatisk summeres i felt 8.

Felt 14 Variabel overtid (mnd)

Her føres utbetalt overtidsgodtgjøring, som månedlig gjennomsnitt for de siste 12 måneder før tellingsmåneden. Beløpet skal ikke tas med i noe annet felt. Tillegget skal føres i hele kroner.

Felt 15 Andre tillegg (pr mnd)

Her føres f.eks. beredskapsgodtgjøring, møtegodtgjøring eller andre faste tillegg til ordinær lønn for én måned.

Faste tillegg som utbetales etterskuddsvis for mer enn en måned, divideres med det antall måneder beløpet gjelder. Dette gjelder uansett om utbetalingen skjer i tellingsmåneden eller ikke. Tillegget skal føres i hele kroner.

Beløp som er inkludert i felt 6 og 7 (lønnsats per år) skal ikke tas med her i 15 eller i noen av de andre feltene.

Tilleggslønn etter HTA kapittel 3, pkt. 3.6 (tillegg for lørdag, søndag, kveld og natt beregnet på årsbasis og omregnet til et fast månedlig beløp) skal IKKE inn her, men skal føres i felt 9 – 13 som variabelt tillegg, jf. over.

Godtgjøringer for bilskys, telefon, arbeidstøy mv. skal heller ikke tas med.

Felt 16

Stillingsprosent

Her føres den prosent arbeidstakeren får lønn etter. Denne vil som regel samsvare med arbeidstakerens stillingsstørrelse i prosent av full stilling. Heltidstilsatte føres opp med 100, deltidstilsatte f.eks. med 75 (3/4 stilling), evt. med to desimaler.

Når en arbeidstaker har flere stillinger er det deltidsprosenten for den enkelte stilling som skal føres opp, ikke samlet deltidsprosent for alle stillinger. Dvs at samme person føres for hver stilling vedkommende har.

Arbeidstakere i full stilling som følger skoleårets arbeidstid, dvs. har fri i skoleferier osv., betraktes som deltidstilsatte (f.eks. «skoleårsfradrag» 11 % iht. [Særavtale for barnehager og skolefritidsordninger, pkt. 2.5](#)).

For timelønnte skal feltet fylles ut med *gjennomsnittlig* deltidsprosent ut fra antall timer, evt. det som oppgis som beregning av pensjonsgivende inntekt.

Felt 17

Grunnlønn pr. mnd.

Feltet beregnes automatisk på grunnlag av felt 7 og 16 og er sperret for endring. Kontroller beløpet!

Felt 18

Ansiennitet

Lønnsansiennitet er starttidspunktet for den tilsattes opptjeningstid når det gjelder lønnsopprykk. Lønnsansienniteten kan være forskjellig fra tjenesteansienniteten fordi den tilsatte kan ha fått godskrevet f.eks. utdanning eller praksis fra annen virksomhet.

Lønnsansiennitet skal fylles ut for alle arbeidstakere. Dersom arbeidstakerens garantilønns plassering er avhengig av ansiennitet *må* feltet fylles ut. Feltet fylles ut med nummer på måned først, deretter år. F.eks. skal **juli 2011** skrives som **0711**.

Felt 19

Arbeidstimer pr. uke

Her føres stillingens ukearbeidstid i hel stilling, velg fra rullegardinmenyen. F.eks. vil det for alle arbeidstakere som arbeider minst hver 3. søndag være **35,5 t/uke**, for dem som arbeider vanlig dagarbeidstid mandag til fredag være **37,5 t/uke**.

Felt 20

Tilsetningsforhold

I dette feltet skal det stå «F - Fastlønnte» for alle som er fastlønnte og «T - Timelønnte» for alle timelønnte. Innholdet i feltet velges fra rullegardinmenyen.

Midlertidig tilsatte i fastlønte stillinger føres med «F» på samme måte som fast tilsatte.

Tilsatte som lønnes etter avlønning av alderspensjonister (Særavtale om pensjonsordninger for den norske kirke Del I §3-2 for fellesråd/menighetsråd og Del III kapittel 1 for rDnk) skal føres med «A - Pensjonistvilkår». Timelønnsatsen er i 2024 kr 245, dvs. en årslønn på kr 477 750 ved 37,5 timersuke.

Dersom den ansatte har permisjon uten lønn pr. 1. desember, velges «P - Permisjon» fra rullegardinmenyen. Valget medfører at denne personen ikke tas med i årets statistikk, men blir liggende i registeret med sine persondata til det ev. krysses av for å ha sluttet i virksomheten.

Kortvarige vikariater tas ikke med. Det samme gjelder midlertidige tilsatte i vikariater for en annen person som har permisjon med lønn. I slike tilfeller er det den som har permisjon med lønn som skal være med. Dersom en tilsatt har permisjon uten lønn, skal vikaren regnes med.

Felt 21/22 Stillingskode

Stillingskode (21) velges fra rullegardinmenyen. Stillingsdelkode (22) velges deretter fra rullegardinmenyen. Se oversikt over koder/delkoder/benevnelser i del 2 i denne veiledningen. Stillingsbenevnelsen vil framkomme automatisk.

Felt 23 Lønnsalternativ

Dette feltet er bare for rettssubjektet Den norske kirke, og ikke for fellesråd, menighetsråd, organisasjoner og andre medlemmer.

Felt 24 Begynt dato

Fyll ut den dato som arbeidstakeren begynte i stillingen. Fylles ut i formatet **01.06.2024**.

Felt 25 Ferdig ført

Når alle registreringene er foretatt og kontrollert, krysses det av i feltet «ferdig ført» (jf. pkt. 5 og 6 i innloggingsveiledningen vedlegg 1).

De ferdig kontrollerte dataene sendes inn til KA ved å klikke på knappen «Send inn», se innloggingsveiledningen i vedlegg 1 til rundskriv 08/2024.

Dersom du har krysset av for «**ferdig ført**», men oppdager at du likevel har registrert noe feil, kan du gå inn i skjemaet for den enkelte ansatte og gjøre endringer. Husk å lagre på nytt.

Har du allerede sendt inn skjemaet må du ta kontakt med KA.

Del 2: Stillingskoder

Merk at stillingskoder i nummerserien 0XXX og 1XXX er for ansatte i rettssubjektet Den norske kirke, stillingskoder i nummerserien 3XXX og 4XXX er for alle virksomheter, og 5XXX er for fellesråd/menighetsråd/ barnehager/organisasjoner.

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
0922	Kapellan	1	Kapellan
0933	Prost	1	Prost
0935	Domprost	1	Domprost
0936	Kateket	1	Kateket
0937	Kateket	1	Kateket
0950	Prestevikar	1	Prestevikar
0960	Menighetsarbeider	1	Menighetsarbeider
1011	Førsteamenuensis	1	Førsteamenuensis
1055	Personalsjef	1	Personalsjef
1056	Økonomisjef	1	Økonomisjef
1060	Avdelingsdirektør	1	Avdelingsdirektør
1061	Assisterende direktør	1	Assisterende direktør
1062	Direktør	1	Direktør
1065	Konsulent	1	Konsulent
1069	Førstefullmektig	1	Førstefullmektig
1071	Kontorleder	1	Kontorleder
1072	Arkivleder	1	Arkivleder
1091	Tekniker	1	Tekniker
1113	Prosjektleder	1	Prosjektleder
1116	Spesialarbeider	1	Spesialarbeider
1126	Husholdsbestyrer	1	Husholdsbestyrer
1129	Renholdsbetjent	1	Renholdsbetjent
1130	Renholder	1	Renholder
1170	Biskop	1	Biskop
1198	Førstelektor	1	Førstelektor
1211	Seksjonssjef	1	Seksjonssjef
1363	Seniorkonsulent	1	Seniorkonsulent
1364	Seniorrådgiver	1	Seniorrådgiver
1407	Avdelingsleder	1	Avdelingsleder
1408	Førstekonsulent	1	Førstekonsulent
1409	Sekretær	1	Sekretær
1420	Kandidat i stiftspraksis	1	Kandidat i stiftspraksis
1433	Seniorsekretær	1	Seniorsekretær
1434	Rådgiver	1	Rådgiver
1465	Spesialprest	1	Spesialprest

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 08/2024

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
1466	Seniorprest	1	Seniorprest
1495	Institusjonsprest	1	Institusjonsprest
1537	Prostiprest	1	Prostiprest
1555	Sokneprest	1	Sokneprest
3104	Forsker	1	Forsker
3104		2	Forsker I
3104		3	Forsker II
3104		4	Forsker III
3201	Institusjons-/sykehusprest	1	Institusjons-/sykehusprest
3206	Rådgiver	1	Rådgiver
3224	Leder	6	Leder
3226	Prest	1	Prest
3230	Daglig leder (org)	1	Daglig leder (org)
3241	Daglig leder i menighet	1	Daglig leder
4810	Leder	1	Daglig leder i menighet
4810		2	Domprost
4950	Daglig leder/kirkeverge	1	Leder
4955	Leder	1	Leder (4955)
4955		2	Personalsjef
4955		3	Økonomisjef
4955		4	Bygg- og anleggssjef
4955		5	Direktør
4955		6	Generalsekretær
4955		7	Gravlundssjef
4955		9	Assisterende leder
4955		10	Driftssjef
5102	Kirketolk	1	Kirketolk
5103	Sanger	1	Sanger
5104	Forsker	1	Forsker
5104		2	Forsker I
5104		3	Forsker II
5104		4	Forsker III
5107	Diakon	1	Diakon
5111	Arbeider	1	Arbeider
5111		2	Arbeider I

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 08/2024

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillings delkode	Rapporteringsbenevnelse
5117	Assistent	1	Assistent ved barnehage
5117		2	Assistent
5117		3	Assistent I
5122	Barnepleier (65)	1	Barnepleier (65)
5124	Fagarbeider	1	Fagarbeider
5124		2	Fagarbeider I
5124		3	Barne- og ungdomsarbeider m/fagbrev
5124		4	Håndverker/fagarbeider
5124		5	Håndverksmester
5124		6	Omsorgsarbeider
5124		7	Renholdsoperatør (65)
5124		8	Frisør
5133	Miljøterapeut/-arbeider (65)	1	Miljøterapeut/-arbeider (65)
5133		2	Miljøterapeut/-arbeider I (65)
5137	Kirketjener	1	Kirketjener
5137		2	Kirketjener I
5137		3	Kirketjener/kirkegårdsarbeider/ Gravplassarbeider
5137		4	Kirkegårds-/gravplass- /krematoriearbeider
5137		5	Spesialarbeider
5137		6	Kirkegårdsarbeider
5137		6	Gravplassarbeider
5139	Klokker	1	Klokker
5139		2	Klokker I
5142	Kontomedarbeider	1	Kontomedarbeider
5142		2	Kontomedarbeider I
5144	Menighetssekretær	1	Menighetssekretær
5144		2	Menighetssekretær I
5147	Organist	1	Organist
5147		2	Organist I
5149	Renholder (65)	1	Renholder (65)
5149		2	Renholder I (65)
5151	Sekretær	1	Sekretær
5151		2	Sekretær I
5151		3	Konsulent
5155	Vaktmester	1	Vaktmester
5155		2	Vaktmester I
5155		3	Kirkevaktmester
5160	Arbeidsleder	1	Arbeidsleder
5160		2	Avdelingsleder
5160		3	Formann

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 08/2024

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
5160	Arbeidsleder	4	Oppsynsmann
5165	Barnevernspedagog	1	Barnevernspedagog
5167	Diakon	1	Diakon
5169	Førskolelærer	1	Barnehagelærer
5172	Ingeniør	1	Ingeniør
5175	Kantor	1	Kantor
5176	Kateket	1	Kateket
5183	Organist	1	Organist
5185	Saksbehandler	1	Saksbehandler
5188	Konsulent	1	Konsulent
5188		2	Kulturkonsulent
5190	Pedagog (org)	1	Pedagog (org)
5192	Spesialpedagog	1	Spesialpedagog
5195	Sykepleier (65)	1	Sykepleier (65)
5198	Pedagogisk leder	1	Pedagogisk leder
5199	Styrer v/barnehage	1	Styrer v/barnehage
5200	Domkantore	1	Domkantore
5201	Institusjons-/sykehusprest	1	Institusjons-/sykehusprest
5202	Kantor	1	Kantor
5204	Kateket	1	Kateket
5206	Rådgiver	1	Rådgiver
5219	Fritidsleder	1	Fritidsleder
5222	Klubbleder	1	Klubbleder
5224	Leder	6	Leder
5224		7	Avdelingsleder
5224		11	Driftsleder
5226	Prest	1	Prest
5228	Menighetsarbeider	1	Menighetsarbeider
5228		2	Menighetsarbeider I
5228		3	Aktivitetsleder
5235	Menighetspedagog	1	Menighetspedagog
5237	Menighetsarbeider	1	Menighetsarbeider

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 08/2024

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
5241	Daglig leder i menighet	1	Daglig leder i menighet
5242	Assisterende styrer v/barnehage	1	Assisterende styrer v/barnehage
5243	Diakonimedarbeider	1	Diakonimedarbeider
5244	Organist	1	Organist
5245	Prosjektleder	1	Prosjektleder
5246	Dirigent/korleder	1	Dirigent/korleder
5247	Rådgiver	1	Rådgiver
5248	Menighetspedagog	1	Menighetspedagog
5249	Menighetsarbeider	1	Menighetsarbeider
5250	Menighetspedagog	1	Menighetspedagog
5251	Organist	1	Organist
5252	Organist	1	Organist
5253	Domorganist	1	Domorganist
5254	Fagarbeider med fagskoleutdanning	1	Fagarbeider med fagskoleutdanning
5260	Seniorrådgiver	1	Seniorrådgiver
5265	Daglig leder (org)	1	Daglig leder (org)
5290	Pedagog (org)	1	Pedagog
5292	Pedagog (org)	1	Pedagog
5294	Pedagog (org)	1	Pedagog
5360	Folkevalgt	1	Folkevalgt
5370	Tillitsvalgt	1	Tillitsvalgt
5380	Unge arbeidstakere	1	Unge arbeidstakere t.o.m. 14 år
5380		2	Unge arbeidstakere 15 år
5380		3	Unge arbeidstakere 16 år
5380		4	Unge arbeidstakere 17 år
5390	Lærling	1	Lærling
5391	Lærling	1	Lærling