



Saksbehandler:	Peter Møller	Arkivnr.:	
Telefon:	23 08 14 13	Dato:	12.12.2014
		Erstatter rundskriv:	02/2014

Lønns- og personalstatistikk pr. 01.12.2014

KA samler hvert år inn data til et sentralt lønns- og personalregister (LPR) om arbeidstakerne hos våre medlemsvirksomheter. Dataene benyttes bl.a. for å gjøre beregninger ved lønnsforhandlinger, og som grunnlag for en årlig lønns- og personalstatistikk. Dataene samles inn ved at den enkelte virksomhet skriver endringer rett inn i databasen via en nettportal.

- **Telletidspunkt er 1. desember 2014.**
- **Resultatet av sentrale reguleringer pr. 1. mai 2014 skal være med.**
- **Resultatet av lokale forhandlinger pr. 1. september 2014 skal være med.**
- **Stillinger finansiert av trosopplæringsmidler skal merkes av særskilt (felt 19).**
- **Frist for registrering på internett er 23. januar 2015.**
- **Nettportalen er åpen for registrering fra 12. desember 2014.**
- **Innloggingsveiledning for databasen, ligger som vedlegg til dette rundskrivet. Brukernavn og passord sendes ut på epost til kirkeverge/daglig leder.**
- **Veiledning for utfylling av det enkelte felt ligger som vedlegg til dette rundskrivet (vedlegg 2).**
- **Nettportalen har nytt utseende og noen nye felter og rutiner ved årets innsamling er lagt til, se nedenfor under «Nytt ved årets telling». Det anbefales å benytte Innloggingsveiledningen (vedlegg 1) og Utfyllingsveiledningen (vedlegg 2) under registrering av ansatte.**

Lønns- og personalstatistikk

KA er avhengig av å ha korrekte opplysninger om stillinger og lønn for ansatte hos den enkelte arbeidsgiver som er medlem i KA. Særlig er det påkrevd med pålitelig lønnsstatistikk ved sentrale lønnsforhandlinger. KA samarbeider med KS når det gjelder bearbeiding av dataene og framstilling av statistiske tabeller. Opplysningene danner også grunnlaget for trekk til OU-styrets arbeid jf. rundskriv nr. 10/2014.

Medlemmer med arbeidsgiveransvar

I LPR skal det bare registreres ansatte som virksomheten har arbeidsgiveransvar for. Stillinger som likevel står i lønns-systemet 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.

Registrering i databasen

I vedlegg 1 til dette rundskrivet er det gitt en anvisning om hvordan man skal logge seg inn i KAs database for å registrere data pr. 01.12.2014. I databasen vil man også se dataene som ble sendt inn i fjor, til sammenlikning. Det er også mulig å se dataene helt tilbake til 2011. Dersom en ansatt har sluttet pr. 01.12.2014, må dette hakes av i en egen boks. Merk at det er mulig å registrere i felt 19 at en ansatt har permisjon uten lønn. Dersom det er ansatt nye pr. 01.12.2014, må dette registreres ved å velge knappen «Legg til ny ansatt». Dersom noen av KAs medlemmer ikke har hatt ansatte før, ta kontakt med KA for å bli registrert som virksomhet i databasen.



Saksbehandler:	Peter Møller	Arkivnr.:	
Telefon:	23 08 14 13	Dato:	12.12.2014
		Erstatter rundskriv:	02/2014

Hvem skal være med i registeret?

1. Telletidspunktet er 1. desember 2014. De som er ansatt og får lønn denne datoen skal være med hvis de oppfyller kriteriene nedenfor.
2. Arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid pr. uke skal være med. Dette gjelder også lærlinger og unge arbeidstakere.
3. Dersom en arbeidstaker har flere stillinger som oppfyller disse betingelsene, skal alle stillingene tas med. Alle data skal oppgis med egen oppføring for hver stilling.
4. Deltidsansatte skal tas med uansett deltidsprosent. (Merk at stillinger som trekkes med «skoleårsfradrag» på 11 % iht. Særavtale for barnehager registreres som deltid, med tilsvarende redusert stilling.)
5. Timelønnte skal tas med. (Se veiledningen for felt 19)
6. Sykemeldte som mottar lønn skal tas med som om de var i arbeid.
7. Følgende stillinger skal *ikke* tas med:
 - a) Ekstrahjelp og engasjementer under 6 mnd.
 - b) Vikarer for arbeidstakere i faste stillinger, dersom arbeidstakeren som vikaren fungerer for, mottar lønn og blir innrapportert til LPR.
 - c) Kommunale stillinger som gjør arbeid for menighetsrådet/fellesrådet etter tjenesteytingsavtale.
 - d) Statsansatte prester.

Nytt ved årets telling

Nytt utseende

KA har etter tilbakemeldinger fra i fjor oppdatert LPR-modulen. Vi vil derfor anmode alle som registrerer LPR-data å oppsøke dette rundskrivets vedlegg 1 og 2 for informasjon om utfylling.

Veiledning om utfylling

Som vedlegg til dette rundskrivet og i databasens nettportal hvor registreringen utføres, finnes det en lenke til veiledning om utfyllingen av det enkelte felt (vedlegg 2). Veiledningen har følgende deler:

- Del 1 Om utfylling av enkelte felt
Her er det beskrevet hvordan det enkelte felt skal fylles ut. Dette må leses nøye, slik at registreringene blir korrekt.
- Del 2 Stillingskoder
Her er alle de gyldige stillingskodene pr. 01.12.2014 listet opp, jf. også HTA kapittel 3, 4 og 5, og vedlegg 1 i HTA. I del 2 vil man også finne «stillingsdelkode» dvs. kode for å få ønsket rapporteringsbenevnelse.
- Del 3 Utdanningskoder
I denne delen er alle gyldige utdanningskoder listet opp.

Frist for innsending

Databasen vil være åpen for registrering i perioden fra 12. desember 2014 til 23. januar 2015. Det vil bli fakturert et gebyr på kr 500 for de som ikke har registrert opplysninger i LPR etter 2. purring.



Saksbehandler:	Peter Møller	Arkivnr.:	
Telefon:	23 08 14 13	Dato:	12.12.2014
		Erstatter rundskriv:	02/2014

Kontaktpersoner

For spørsmål knyttet til registreringene kontakt:

Peter Møller, telefon 23 08 14 13 –
e-postadresse: peter.moller@ka.no



Frank Grimstad, adm.dir.

Vedleggene med veiledningene følger som pdf-vedlegg i nettversjon av KA-rundskriv 11/2014: <http://www.ka.no/sak/article/959891>