

Lønns- og personalstatistikk pr. 01.12.2017

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 2017.**
- **Resultatet av sentrale reguleringer og lokale forhandlinger i 2017 skal være med.**
- **Frist for registrering på internett er fredag 16. februar 2018.**
- **Nettportalen er åpen for registrering fra 8. desember 2017.**
- **Innloggingsveiledning for databasen, ligger som vedlegg til dette rundskrivet (vedlegg 1). Brukernavn og passord er tidligere sendt ut på epost til daglig leder.**
- **Veiledning for utfylling av det enkelte felt ligger som vedlegg til dette rundskrivet (vedlegg 2).**
- **Veiledning for eksport-/importrutine ligger som vedlegg til dette rundskrivet (vedlegg 3).**
- **Noen nye felter og rutiner ved årets innsamling er lagt til, se nedenfor under «Nytt ved årets telling». Det anbefales å benytte de vedlagte veiledningene under registrering av ansatte.**
- **Spørsmål kan rettes til Peter Møller (peter.moller@ka.no).**

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. 12/2017.

Medlemmer med arbeidsgiveransvar

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. *Alle medlemmer med arbeidsgiveransvar er forpliktet til å levere lønnstall.*

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. 01.12.2017. 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 2012. Dersom en ansatt har sluttet pr. 01.12.2017, 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. 01.12.2017, 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.

Hvem skal være med i registeret?

1. Telletidspunktet er 1. desember 2017. De som er ansatt og får lønn pr. denne datoen skal være med hvis de oppfyller kriteriene nedenfor.

Saksbehandler:	Peter Møller	Dato:	8. desember 2017
----------------	--------------	-------	------------------

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. Timelønne skal tas med. (Se veiledningen for felt 19)
5. Sykemeldte som mottar lønn skal tas med som om de var i arbeid.
6. Midlertidig ansatte som er ansatt med henvisning til [aml § 14-9 \(1\), pkt. f](#)).
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.

Nytt ved årets telling

Verdi på feltet for tilsetningsforhold fjernet

Verdien «X – trosopplæring» er fjernet i felt 19.

To felt for barnehagetilsatte er fjernet

Feltene 22 «Jobber i barnehage» og felt 23 «Stillingsprosent i barnehage» er fjernet.

Felt for utdanningskode er fjernet

Felt 24 «Utdanningskode» er fjernet. Denne er planlagt gjeninnført i forenklet form senere.

Stillingskoder for ansatte i rDnk er lagt til

Stillingskoder fra 0092 til 1555 brukes for ansatte i rDnk.

Vedlegg til rundskrivet

1. Veiledning om innlogging

Innledningsveiledningen (vedlegg 1) forklarer hvordan du når nettportalen, hvordan du logger deg inn og navigerer i nettportalen.

2. 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 korrekte.
- Del 2 Stillingskoder. Her er alle de gyldige stillingskodene pr. 01.12.2017 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.

3. Veiledning om eksport-/importrutine

Eksport-/importrutinen er en metode å registrere dataene som ikke involverer inntasting av ansattdata i portalen. Vedlegg 3 beskriver hvordan man laster ned Excelmalen, hvordan den fylles ut og hvordan den lastes opp.

Frist for innsending

Databasen vil være åpen for registrering i perioden fra 8. desember 2017 til 16. februar 2018.

Kontaktpersoner

For spørsmål knyttet til registreringene kontakt: Peter Møller, telefon 911 35 007 – e-postadresse: peter.moller@ka.no

☞



Frank Grimstad
administrerende direktør



Marit Halvorsen Hougsnæs
direktør