

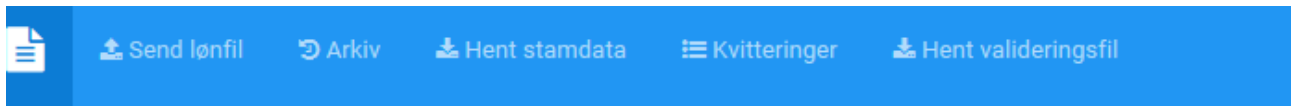
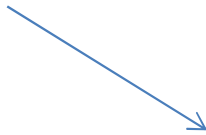


*Til menighedsrådenes og kirkegårdenes lønansvarlige*

## FLØS NYT juni 2016

### 1. Indlæsning af stamdata

Vi kan konstatere, at ikke alle brugere indlæser stamdata i forbindelse med opstart af en måneds indberetning. Det kan medføre fejl ved den kommende lønindberetning, så stamdata skal indlæses hver måned. Stamdata hentes via Den Digitale Arbejdsplads (DAP) under menuen "Løn" – "Hent stamdata"



## Udveksling af lønfiler med FLØS

### Vejledning

OBS! Nye stamdata er tilgængelig den 1. i en måned, hvorfor lønindberetningen først kan ske fra dette tidspunkt.

### 2. Ved fratrædelse af en medarbejder

Når en medarbejder fratrædes i indberetningssystemerne henledes opmærksomheden på at mange vælger kode 1. I de fleste tilfælde skal medarbejderne fratrædes med koden 3.

For en god ordens skyld gengives betydningen af koderne herunder, men kan i øvrigt findes på DAP under menuen "FLØS 2 vejledninger" – "Tabeller og koder".

Kode	Betydning	Hvad sker?
1	<b>Feriepenge kontant lønseddel</b>	Feriepengene udbetales til medarbejderen
3	<b>Feriepenge til feriekonto</b>	Der indbetales til FerieKonto.
7	<b>Medarbejder flyttet</b>	Der afregnes ingen feriepenge
8	<b>Medarbejder uden ferie</b>	Der afregnes ingen feriepenge



### **3. Fravær hen over et månedsskifte**

Hvis der er fravær der går hen over et månedsskifte, skal månederne adskilles ved indberetningen.

#### *Eksempel*

En medarbejder holder ferie fra den 27. juni – 15. juli 2016. Indberetning skal være:

Fraværskode 201 periode 27062016 – 30062016 varighed 4 dage.

Fraværskode 201 periode 01072016 – 15072016 varighed 11 dage.

Med andre ord, må der ikke indberettes en periode der går ind over en måned.

### **4. Hvor ser jeg indberettet fravær**

Tidligere kunne fravær ses i indberetningssystemet. Anvendt fravær kan ses på ”Syge- og fraværslisten” som leveres i dataarkivet. Vær opmærksom på, at fraværet kun indberettes en gang.

### **5. DAP siden**

Mange nyttige vejledninger og oplysninger kan findes på DAPén under punktet FLØS. Her finder du blandt andet vejledninger til oprettelser af kirkefunktionærer, tabeller og koder, information om FLØS 2 m.m.

Siden bliver løbene opdateret, hvorfor det ikke er hensigten, at vejledninger m.m. udskrives, men at siden bruges som aktivt opslagsværktøj, når behovet opstår.

### **6. Udenlandske adresser**

Har menighedsrådet en ansat som modtager A-indkomst, og som bor i udlandet, eller en udenlandsk B-indkomst modtager, er der en udfordring i forhold til indberetningen i FLØS 2. Det skyldes, at indberetningssystemerne som anvendes ikke indeholder 2 nye adresse felter som skal anvendes til udenlandske adresser.

Pt. løses problemet ved, at der anvendes den danske landekode, og adressen og postnr. angives i adresselinjen 1 og 2, samtidig med, at der angives et (fiktivt) dansk postnr.

Hermed dannes en overførsel til eIndkomst, men der udveksles ikke skatteoplysninger til det land hvor medarbejderen bor. Det anbefales at tjekke listen ”Fejl- og advisliste fra SKAT” som leveres i dataarkivet.

Oprettes medarbejderen med en udenlandsk landekode, vil Løncenteret ikke kunne indlæse lønfilen.

Der arbejdes på en løsning, men indtil videre anbefales ovenstående.



**Stifternes Løncenter for menighedsråd**  
Stifterne i Danmark

### **7. Afleveringsfrister fra juli til og med december 2016**

På DAP under menuen "Frister for aflevering" fremgår afleveringsfristen for resten af 2016.

På vegne af Stifternes Løncenter for menighedsråd, den 1. juni 2016

Henrik Bo Nielsen  
Faglig ansvarlig