

SLS-guide – PKAT-beskrivelse

I denne vejledning kan du se hvilke oplysninger du kan læse i SLS-guiden på beskrivelserne for de enkelte PKAT - personalekategorier.

Indhold

1. Hoved på PKAT-beskrivelsen	2
2. Aftalegrundlag	3
3. Indplacering og Løn	3
4. Automatisk dannede Løn- og pensionsforhold.....	5
5. Pensionsforhold	6
6. Generelle Lønforhold.....	6
7. Ferie og fravær.....	7
8. Tillæg.....	7
9. Øvrige forhold.....	8

1. Hoved på PKAT-beskrivelsen

FagOrganisation:	HK Stat (HK)	Kontering:	
Forh.fællesskabskode:	OA0 OK	Oprettet:	09-05-2007
HovedGruppe:	Overenskomstansatte	Rettet:	06-05-2014
Tilgængelig i HR-løn	Ja		

I hovedet på PKAT-beskrivelsen kan du finde de relevante oplysninger om personalekategorien.

Faglig organisation fortæller hvilken faglig organisation, organisationsaftalen gælder for.

Forh. fællesskabskode viser hvilket forhandlingsfællesskab, der har aftalt overenskomsten.

Hovedgruppe viser hvilken type ansættelsesforhold, der er tale om. Der er 6 hovedgrupper:

Tjenestemænd
Tjenestemandslignende
Overenskomstansatte
Regulativlønnede
Individuelle ansættelsesforhold
Andre ansættelsesforhold

Tilgængelig i HR-Løn viser om du kan oprette personalekategorien i HR-Løn.

Kontering, hvis en personalekategori konteres specielt, vil du af hovedet kunne læse det. Hvor intet er anført, bliver ansættelsesforholdet konteret efter reglerne for statens kontoplan.

Sidst kan du se hvornår personalekategorien er oprettet og hvornår den senest er ændret. Dette kan være interessant omkring indgåelse af nye overenskomster, idet du på rettelsesdatoen kan se om den nye overenskomst er indarbejdet i SLS-guiden.

2. Aftalegrundlag

Aftalegrundlag

Fællesoverenskomst

Cirkulære af 4. september 2013 om Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer - Det Statslige Område (OAO-s) med virkning fra 1. april 2013 (Perst.nr. 042-13). Klik her for at se [aftalegrundlaget](#).

Organisationsaftale

Organisationsaftale af 4. juli 2013 (Modst.nr. 021-13) mellem Finansministeriet, HK/STAT, Dansk Laborant-Forening og SAMDATA med virkning fra 1. april 2013. Klik her for at se [aftalegrundlaget](#).

KL 62-69: Lokalaftale af 28. marts 2003 mellem HK/STAT og Told-og Skattestyrelsen om nyt lønsystem med virkning fra 1. april 2003, samt senere ændringer til lokalaftalen.

Af aftalegrundlaget kan du finde hjemlen for personalekategorien, i langt de fleste tilfælde er der tale om en overenskomst og/eller en organisationsaftale, men det kan også være et cirkulære eller centralt aftalte regler. Du vil kunne trykke direkte på aftalegrundlaget, for at se den relevante hjemmel.

3. Indplacering og Løn

Indplacering og Løn

Procentregulering

Løn samt regulerede tillæg reguleres med den statslige procentregulering, der udgør:

Pr. 01-04-14	1,7162 %
Pr. 01-04-12	1,3040 %
Pr. 01-04-10	31,0660 %
Pr. 01-10-09	29,6544 %
Pr. 01-04-09	28,8628 %
Pr. 01-04-08	26,3640 %

Cirkulære af 20. marts 2012 om nyt grundbeløb pr. 31. marts 2012 samt procentregulering af løn pr. 1. april 2012 (Modst.nr. 012-12).

Klik her for at se [aftalegrundlaget](#).

Lønform

2 - Bagudløn (dannes automatisk)
3 - Timeløn (skal indrapporteres)

Løn

Aflønningen foregår efter følgende klasser/lønrammer:

KL	Studenter	(Gammelt lønsystem)
0035	Fra 01-04-1999	
KL	Løngruppe 1, hovedstad (SKAT)	(Nyt lønsystem)
0062	Fra 01-04-2003	

Procentregulering

Under indplacering og løn kan du først se hvordan lønnen for personalekategorien procentreguleres.

Lønform

Du kan se hvilken lønform, der gælder for personalekategorien. For nogle kategorier gælder, at personer kan ansættes efter en anden lønform end den gængse, du vil kunne se hvilken lønform, der dannes helt automatisk og hvilke du kan indrapportere.

Løn

For hver personalekategori gælder, at der kan være forskellige indplaceringer.

Fx kan ansatte efter overenskomsten for kontorfunktionærer blive indplaceret på forskellige løngrupper: ansatte uden erhvervsuddannelse, ansatte med erhvervsuddannelse, specialister og ledere, elever, voksenelever, studerende og særskilte stillinger, derudover er der forskellige lønninger alt efter om man ansættes i hovedstaden og provinsen.

KL 0071	Løngruppe 1, provinsen Fra 01-04-2003	(Nyt lønsystem)
------------	--	-----------------

For at differentiere mellem de forskellige løngrupper/indplaceringer er personalekategorierne opdelt i klasser. For at få udbetalt den aftalte løn fra overenskomsten skal du vælge den korrekte klasse.

Når du trykker på en given klasse, kommer du ind til trinnene for den enkelte klasse, idet der under klasserne kan der være flere trin, her fx Trin for magistre:

KL 56 Magistre		(Nyt lønsystem)
Til 30-09-2008, erstattes af Klasse 64		
1.år	TR 01 (ACNY 03)	
2.år	TR 02 (ACNY 04)	
3.år	TR 03 (ACNY 05)	
4.år	TR 04 (ACNY 06)	
5.år og flg. år.	TR 05 (ACNY 08)	
1.år og flg. år.	TR 19 (ACNY 19)	Specialkonsulent
1.år og flg. år.	TR 20 (ACNY 20)	Chefkonsulent
1.år og flg. år.	TR 35 (ACNY 48)	Ansæt i LR 35
1.år og flg. år.	TR 36 (ACNY 49)	Ansæt i LR 36
1.år og flg. år.	TR 37 (ACNY 50)	Ansæt i LR 37
1.år og flg. år.	TR 38 (ACNY 51)	Ansæt i LR 38
1.år og flg. år.	TR 39 (ACNY 52)	Ansæt i LR 39
1.år og flg. år.	TR 40 (ACNY 53)	Ansæt i LR 40
1.år og flg. år.	TR 41 (ACNY 54)	Ansæt i LR 41
1.år og flg. år.	TR 42 (ACNY 55)	Ansæt i LR 42

Trykker du på navnet på det enkelte trin, kan du se den dertilhørende løn.

KL 56, Magistre		
TR 03 (ACNY 05)		
	Basisløn	Basisløn
	(niv. 31.03.2012)	inkl. pct.reg.
Årsløn	kr 307.417,00	kr 312.693,00
Månedsløn	kr 25.618,08	kr 26.057,75

Nederst i ”Indplacering og Løn” kan der også stå nogle generelle bemærkninger til lønnen og klasserne, så selvom du har fundet korrekt klasse og trin, kan det være en god ide at scrolle ned til slutningen af klasserne for at se om der skulle være oplysninger, der kan hjælpe med sagsbehandlingen:

Fx at der opsættes bevillingslønramme for bestemte klasser

BVLR opsættes automatisk i disse situationer:

Diverse klasser:

```
-----
TR 19 = BVLR 35 TR 38 = BVLR 38
TR 20 = BVLR 36 TR 39 = BVLR 39
TR 35 = BVLR 35 TR 40 = BVLR 40
TR 36 = BVLR 36 TR 41 = BVLR 41
TR 37 = BVLR 37 TR 42 = BVLR 42
```

4. Automatisk dannede Løn- og pensionsforhold

Automatisk dannede Løn- og Pensionsforhold

Dannes online

LKO 7019 Pensionsbidrag, akademikere
(KREDITOR 01010)

LKO 7040 ATP-bidrag (eget og statens bidrag)
ATP-sats E (sats 21), pr. 1/1-2012 ATP-sats F (sats 26).

Dannes under lønberegningen

LKO 2000 Lønning

LKO 5030 Særlig feriegodtgørelse

Hvor det ikke kræver sagsbehandling og reglerne umiddelbart kan kodes i SLS, vil dette ske. Dvs. at der er løndele, der automatisk bliver dannet, når du opretter en medarbejder på en given personalekategori. Her kan du læse hvilke løndele, der oprettes automatisk. Når du trykker på løndelsnummeret, kan du læse mere om den enkelte løndel i løndelsbeskrivelsen.

Disse løndele dannes enten online (altså når du opretter personalekategorien) eller under lønberegningen. Når der er forskel, skyldes det at nogle løndele først skal beregnes på bestemte tidspunkter fx skal Særlig feriegodtgørelse kun beregnes i løngeneration 05 hvorimod løndele som ATP gælder uanset dato.

5. Pensionsforhold

Pensionsforhold

Overenskomstmæssig Pension

Eget bidrag udgør 5%, statens bidrag udgør 10%.

Kreditor 01012 skal anvendes.

LKO 3950 Tillæg til gruppeliv

LKO 7067 Pensionsbidrag

Her kan du læse om overenskomstmæssigt pensionsforhold og til hvilken pensionskasse (kreditor) pensionsbidraget skal gå til samt hvilke lønde, der kan anvendes til pension for personalekategorien. Når du trykker på lødelsnummeret, kan du læse mere om den enkelte løndel i løndelsbeskrivelsen.

Hvis der skal betales pension i ulønnede perioder, vil du også kunne se hvilken løndel, der skal bruges i den forbindelse.

For de fleste aftalers vedkommende skal der indbetales bidrag til gruppeliv, når der ikke indgår gruppeliv i pensionsordningen, eller når der ikke skal betales pensionsbidrag ifm. evt. karensbestemmelser.

6. Generelle Lønforhold

Generelle Lønforhold

Gruppeliv

Årlig tjenestetid

Timeløn

Deltidsansatte

Merarbejde

Overarbejde

Arbejdstidsregler

Hvis der er andre forhold, der gør sig gældende for ansættelsesforholdet, kan du her læse mere om hvilke og hvilke lønde, der kan være relevante at kende til for personalekategorien.

7. Ferie og fravær

Ferie og Fravær				
Fravær uden Løn				
LKO:	8000	8005	8060	8070
	Fravær enkelte dage	Fravær enkelte timer	Fravær enkelte dage	Fravær enkelte timer
ATP	Reduceres ikke	Reduceres ikke	Reduceres	Reduceres
Pens.bidrag	Reduceres	Reduceres	Reduceres	Reduceres
Råd.tillæg	Reduceres	Reduceres ikke	Reduceres	Reduceres ikke

Reglerne for lønfradrag og beregning findes i cirkulære LP nr. 29/85 [Klik her for at se aftalegrundlaget.](#)

Du kan læse om reglerne for betaling af ATP i ATP's vejledning [Klik her for at se aftalegrundlaget.](#)

Hvis du fortsat er i tvivl om hvorvidt der skal ske reduktion i ATP (afhænger af typen af fravær) - kan du rette henvendelse til ATP eller se på [ATP's hjemmeside.](#)

Alt efter hvilken type fravær der er tale om, kan være forskellige regler, der gælder. I ”Ferie og fravær” kan du læse om hvilken løndele du kan bruge til de forskellige typer.

Derudover kan du se hvilke løndele der bliver anvendt til løbende ferieafregning, ferieafregning ved fratræden, afregning af særlige feriedage, ferielønsregulering ved skift af arbejdstid eller den årlige udbetaling af særlig feriegodtgørelse. Ligesom du kan finde aftalegrundlaget for de forskellige former for udbetalinger og træk ved ferie og fravær. Når du trykker på løndelsnummeret, kan du læse mere om den enkelte løndel i løndelsbeskrivelsen.

8. Tillæg

Tillæg til nyt lønsystem (KL 50-97)	
Der henvises til rammeaftalen om nye lønsystemer. Klik her for at se aftalegrundlaget.	
LKO 3440	Resultatløn, pensionsgivende
LKO 3441	Resultatløn, ikke pensionsgivende
LKO 3442	Engangsvederlag, pensionsgivende
LKO 3443	Engangsvederlag, ikke pensionsgivende
LKO 3805	Funktionstillæg, pensionsgivende - varigt
	Pensionsgivende, reguleret, dellønsberegner

Her kan du orientere dig om de løntillæg, der er aftalt for personalekategorien. Da der for visse ansættelsesforhold kan være individuelle lokale aftaler, er listen ikke nødvendigvis udtømmende, men er snarere et fingerpeg om de mest gængse løndele til løntillæg. Når du trykker på løndelsnummeret, kan du læse mere om den enkelte løndel i løndelsbeskrivelsen.

9. Øvrige forhold

Åremålsansættelse

Åremålsansættelse sker efter reglerne i Cirkulære af 31. oktober 2001 om åremålsansættelse (Perst. nr. 032-01).
Klik her for at se [aftalegrundlaget](#).

Ansettelsesform 8 skal indrapporteres under statistikoplysninger i SLS.

Sidst i beskrivelsen kan du finde løndele, hjemmel og oplysninger om øvrige forhold, fx senior- og fratrædelsesordninger, jubilæumsgratiale, åremålsansættelse, tjenesterejser, flyttegodtgørelse mv. Når du trykker på løndelsnummeret, kan du læse mere om den enkelte løndel i løndelsbeskrivelsen, ligesom du kan trykke på ”aftalegrundlaget” for at finde hjemmel til forholdet.