



SUOMEN EVANKELIS-LUTERILAINEN KIRKKO  
EVANGELISK-LUTHERSKA KYRKAN I FINLAND

KIRKON KESKUSRAHASTO  
KYRKANS CENTRALFOND

# ANVISNINGAR FÖR ANMÄLAN TILL ANSTÄLLNINGSREGISTRET FÖR EVANGELISK-LUTHERSKA KYRKAN I FINLAND

## KYRKANS CENTRALFONDS ANSTÄLLNINGSREGISTER

### KONTAKTUPPGIFTER OCH RÅDGIVNING:

registerchef Arja Kettinen, tfn 020 614 2613  
gruppchef Kaija Reunanen tfn 020 614 2709  
jurist Jussi-Pekka Rantanen tfn 020 614 2528

e-post: [kirkon.palvelussuhderekisteri@keva.fi](mailto:kirkon.palvelussuhderekisteri@keva.fi)

**Adress: Kommunernas pensionsförsäkring, PB 425,  
00101 Helsingfors**

## Handläggningen av kyrkans pensionsärenden övergår stegvis till Kommunernas pensionsförsäkring

Kommunernas pensionsförsäkring (Keva) sköter härefter pensions- och rehabiliteringsansökningar, kundtjänst, informationsförvaltning och andra uppgifter som hör till pensionsverksamheten för Evangelisk-lutherska kyrkan i Finland. Uppgifterna har överförts stegvis från och med år 2008. Kyrkans centralfond fortsätter sköta finansieringen av kyrkans pensioner, insamlingen av arbetsgivaravgifter och placeringen av pensionsmedel.

Kommunernas pensionsförsäkring tog över anmälningstrafiken till anställningsregistret från och med 1.9.2008. **Från och med 1.1.2010 övergick all verksamheten vid pensionsbyrån för Evangelisk-lutherska kyrkan i Finland till Keva.**

Anmälningarna görs fortsättningsvis via programmet Personec linkki. Enskilda anmälningar kan också göras via registrets webbgränssnitt. Om arbetsgivaren ännu inte har rättigheter att använda sig av webbgränssnittet kan dessa fås genom att man fyller i en ansökningsblankett (adress: Kyrknätets intranät > Webbanställningsregistrering> Gå till webbanställningsregistret >Logga in i anställningsregistersystemet och klicka på ”Öppna användarnamnsblankett” nere på sidan. Den ifyllda och undertecknade blanketten sänds till den adress som står på blanketten.

# ANVISNINGAR FÖR ANMÄLAN

## Arbetsgivarens anmälningskyldighet

Enligt 35 § i pensionslagen för evangelisk-lutherska kyrkan (KyPL 261/2008) är det Kyrkans centralfond som i egenskap av pensionsanstalt för register över de uppgifter som påverkar personalens rätt till pension. Arbetsgivaren är skyldig att meddela pensionsanstalten sådana nödvändiga uppgifter som behövs för att ordna de anställdas pensionsskydd och övriga uppgifter som avses i pensionslagen. Enligt pensionslagen är arbetsgivaren skyldig att åtminstone en gång var fjärde månad för de förmånstagare som omfattas av lagen meddela kyrkans centralfond namn, personbeteckning, datum för inledande och avslutande av anställningen, uppgifter om löner och arvoden samt uppgifter om tjänstgöringstider och avbrott. Dessutom är arbetsgivaren skyldig att ge kyrkans centralfond uppgifter om löner och arvoden för de nämnda anställningarna som fortgår vid kalenderårets slut och övriga uppgifter som gäller förmånstagarnas pensionsrätt och arbetsgivarens betalningsskyldighet.

Kyrkans centralfond har rätt att utfärda föreskrifter för arbetsgivarna om när och i vilken form uppgifterna ska lämnas till kyrkans centralfond.

## Tidsschema för anmälningarna

Anställningsförhållanden som inleds och avslutas samt inkomster meddelas enligt följande:

<b>TIDPUNKT FÖR ANMÄLAN</b>	
SENAST I JUNI	Inletts och avslutats 1.1–30.4 (period 1)
SENAST I OKTOBER	Inletts och avslutats 1.5–31.8 (period 2)
SENAST I FEBRUARI	Inletts och avslutats 1.9–31.12 (period 3)
SENAST I FEBRUARI	Fjolårsinkomster för anställningar som fortgår över årsskiftet

**Vid anmälning om att en anställning har upphört ska inkomsterna alltid anges!**

## Kanaler för anmälan

### Personec linkki

Personec linkki är en tjänst som tillhandahålls av företaget Aditro Oy. Med hjälp av Personec linkki kan anställningsanmälningar göras för det pågående året och fjolåret. De uppgifter som ska anmälas sammanställs utgående från löneräkningsprogrammet i fyra perioder. I meddelandena uppges de anställningsförhållanden som inletts och avslutats och för pågående anställningar anges inkomsterna under före-

gående år. Användarrättigheter beviljas på ansökan. Ansökningsblankett fås från Kommunernas pensionsförsäkring.

### **Anställningsregistrering via webben**

Anställningsregistreringen via webben fungerar via Kyrknätets intranät, som alla kyrkliga arbetsgivare har tillgång till. Med hjälp av webbgränssnittet kan man meddela alla förändringar och korrigeringar i anställningarna och skicka in uppgifter om nya anställningsförhållanden. Blanketten för ansökan om användarnamn kan skrivas ut från webbregistreringen på sidan ”Logga in i anställningsregistreringssystemet” genom att man klickar på punkten Öppna användarnamnsblankett”. Blanketten fylls i och sänds till adressen Kommunernas pensionsförsäkring, PB 425, 00101 Helsingfors.

Mer information om hur man tar i bruk och använder Personec-linkki och anställningsregistrets webbgränssnitt fås av de kontaktpersoner vid Kommunernas pensionsförsäkring som nämns på pärmen till denna anvisning.

## Anställningar som omfattas av KyPL

I kyrkans centralfonds anställningsregister registreras anställningsförhållanden för personer som omfattas av kyrkans pensionslag (KyPL). Uppgifterna används för att sköta alla kyrkligt anställdas individuella pensionsskydd och övriga lagstadgade uppgifter.

Under pensionslagen för evangelisk-lutherska kyrkan (KyPL) lyder:

- 1) personer som står i ett anställningsförhållande till evangelisk-lutherska kyrkan, en församling eller en kyrklig samfällighet inom den
- 2) personer som har ingått ett uppdrags- eller konsultavtal med en sådan arbetsgivare som avses i punkt 1 och vars verksamhet inte bedrivs i ett bolags eller någon annan sammanslutnings namn sedan 1.1.2005
- 3) förtroendevalda hos en arbetsgivare som avses i punkt 1, fr.o.m. 1.1.2005. Den förtroendevalda tjänar in pension för ersättningar för inkomstbortfall och separata arvoden för viss tid, men inte för mötesarvoden.
- 4) präster och lektorer i en förening, annan sammanslutning, stiftelse eller anstalt som domkapitlet har berättigat att vara verksam i upp-

giften, förutsatt att sammanslutningen har ingått ett pensionsavtal för den anställda med Kyrkans centralfond

- 5) diakonissor i en läraruppgift som huvudsyssla vid en diakonissanstalt, förutsatt att diakonissanstalten har ingått ett pensionsavtal för diakonissan med Kyrkans centralfond
- 6) personer som är anställda hos en mellankyrklig eller motsvarande organisation eller hos någon annan evangelisk-luthersk kyrka eller dess församling i arbete bland finländare utomlands eller som är eller under en tid av minst åtta år arbetat inom missionen utomlands, om inte något annat följer av EU:s förordning om social trygghet eller något annat internationellt avtal om social trygghet som är bindande för Finland och ett pensionsförsäkringsavtal har ingåtts med Kyrkans centralfond.

## Uppdragsförhållanden

Till Kyrkans centralfonds anställningsregister ska förutom arbets- och tjänsteförhållanden också anmälas sådana personer som utan att verka som företagare har ingått ett uppdrags- eller konsultavtal med arbetsgivaren eller avtalat om motsvarande arrangemang och vars verksamhet inte bedrivs i ett bolags eller någon annan sammanslutnings namn. Konsulter, revisorer, föreläsare och olika slags sakkunniga arbetar ofta på basis av konsult- och uppdragsavtal.

Konsult- och uppdragsförhållanden ska anmälas till registret och pensionsavgifter ska innehållas om verksamheten inte bedrivs i ett bolags (aktiebolag, kommanditbolag eller öppet bolag) eller någon annan sammanslutnings namn och personen inte har tagit någon försäkring för verksamheten i fråga i enlighet med lagen om pension för företagare eller har en gammal av pensionsskyddscentralen beviljad befrielse från FöPL-försäkringsskyldigheten. Befrielse från FöPL-försäkringsskyldigheten gäller endast personer födda före 1961 och inga nya befrielser har beviljats sedan år 2002.

Den som betalar arvodet ska vid utbetalningen utgående från uppdragsförhållandet reda ut om mottagaren av arvodet har en giltig FöPL-försäkring. Mottagaren av arvodet ska i praktiken förete en kopia av FöPL-försäkringsbrevet för att pensionsavgifter inte ska innehållas. Också i det fall att en persons företagsverksamhet är så liten (arbetsinkomsten år 2010 mindre än 6 775,60 euro) att personen av den anledningen inte är skyldig att försäkra sin företagarkerksamhet i

enlighet med FöPL ska man med stöd av 3 § 3 mom. i KyPL innehålla pensionsavgifter och anmäla arbetet till anställningsregistret.

**Anmälningsskyldigheten gäller också arvoden som betalas för verksamhet av hobbynatur**, dvs. klubb- eller lägerledare samt hjälpledare på konfirmationsläger. De arvoden som betalats ut till dessa personer ska anmälas till anställningsregistret från och med början av månaden efter att personen har fyllt 18 år. Anmälningsskyldigheten gäller uttryckligen arbetsinkomst. Om personen endast betalas ersättning för kostnader ska dessa inte anmälas till anställningsregistret och ingen KyPL-pension tjänas in på basis av dessa.

### **Verksamma inom KAPL- och KoPL-yrken**

Sedan början av år 2007 omfattar KyPL även de anställda inom kyrkan och församlingarna som tidigare registrerades inom ramen för lagen om pension för arbetstagare i kortvariga arbetsförhållanden (KAPL) och lagen om pension för konstnärer och särskilda grupper av arbetstagare (KoPL). KAPL och KoPL upphävdes 31.12.2006.

### **Åldersgränser**

Inom ramen för KyPL försäkras anställningsförhållanden från och med början av månaden efter att personen har fyllt 18 år. Anställningsförhållanden KyPL-försäkras till och med utgången av den månad när den anställde fyller 68 år.

## Uppgifter om anställningsförhållandet

I anställningsregistret registreras tiderna då tjänste- och arbetsavtalsförhållandena börjat och slutat samt inkomsterna. Sedan början av år 2005 registreras motsvarande uppgifter även för kyrkans eller församlingens förtroendevalda som betalas ersättning för inkomstbortfall eller månads- eller årsarvode. Från och med 2005 registreras också även konsult- och uppdragsavtal.

**Anställningens art, dvs. registreringsgrunden**, anges alltid med en kod enligt följande:

Registreringsgrund	Kod
Tjänsteförhållande	V
Arbetsavtalsförhållande	T
Förtroendeuppdrag	L
Konsult- o.a. uppdrag	K

Ett tjänste- och arbetsavtalsförhållande ska alltid ha **en individualiseringskod**. Bara på så sätt kan man skilja en anställds eventuella samtidiga anställningsförhållanden från varandra så att inkomsterna går till rätt tjänste- eller arbetsavtalsförhållande.

### Yrkesbeteckning

Den huvudsakliga yrkes- eller tjänstebeteckningen för den anställdas tjänste- eller arbetsavtalsförhållande måste uppges (uppgiftskod). För vakanta anställningsförhållanden ersätter den nya beteckningen den gamla (=skrivs in ovanpå den gamla i registret).

Som yrkesbeteckning för förtroendeuppdrag används alltid uppgiftskod 4246 (förtroendeuppdrag)

Som yrkesbeteckning för konsultation/uppdrag kan man använda en yrkesbeteckning som motsvarar uppgiften eller uppgiftskod 3382 (konsult/uppdrag).

### Årsinkomster

Vid tillämpningen av arbetspensionslagarna är utgångspunkten den att inkomsten anses hänföra sig till det kalenderår då den betalas. Betalningsprincipen är huvudregeln. Om lönen betalas ut samma kalenderår som arbetet har utförts kan inkomsterna alltid hänföras till anställningsförhållandena. Ibland blir det dock så att arbetet utförs ett kalenderår och lönen betalas ut först under följande kalenderår, då den anställda inte längre står i anställningsförhållande till arbetsgivaren i fråga. Av registertekniska skäl måste inkomster dock hänföras till varje anställningsförhållande. I så fall tillämpas följande förfarande: Om arbetsgivaren under det år arbetet utfördes trots ett giltigt anställningsförhållande inte har betalat lön åt den anställda, uppges inkomstens belopp som 0 €. När lönen sedan betalas följande kalenderår, anges löneutbetalningsdagen (1 dag) som anställningsförhållande och lönen anmäls för den dagen.

Exempel: Anställningsförhållandet har varat 5.12–31.12.2009 och man har inte hunnit betala ut lön åt personen under det året. I anmälan om att anställningen upphört uppges inkomstbeloppet vara 0 €



När lönen sedan utbetalas t.ex. 12.1.2010, anges denna löneutbetalningsdag som anställningsförhållande (begynnelsedatum 12.1.2010 – avslutningsdatum 12.1.2010) och lönebeloppet är det lönebelopp som då betalas till den anställde, t.ex. 1 200,00 €

Detta förfarande gäller år 2005 och därefter. Med tanke på pensionskyddet har anställningstiderna inte längre samma betydelse som förr, eftersom en persons pensionsbelopp från början av 2005 enbart räknas ut på basis av vad han eller hon har tjänat per kalenderår.

### **Årsanmälan för en person i en pågående anställning**

För en person i ett fortgående anställningsförhållande anmäls föregående kalenderårs inkomster före utgången av februari följande år. Inkomsterna anmäls per kalenderår inklusive semesterpenningar och semesterersättningar, om sådana har betalats. Om anställningsförhållandet fortsätter och inga inkomster har betalats till den anställda på hela året, anmäler arbetsgivaren inkomsterna som 0 euro. För varje anställningsår måste alltså inkomster uppges.

### **Anställning som upphört mitt i året**

Inkomsterna för det år anställningen upphör ska meddelas i samband med anmälan om att anställningen avslutas.

### **I årsinkomsten upptas inte**

- mötesarvoden
- skattefria dagpenningar
- övriga ersättningar som inte är skattepliktig inkomst
- inkomster från tiden före kalendermånaden efter att den anställda fyllt 18 år och inte heller inkomster som har betalats till den anställda efter den månad då han eller hon har fyllt 68.

### **Orsaker till att anställningen upphört**

Då arbetstagaren meddelar att anställningen har upphört måste man också ange orsaken. Orsakerna till att anställningsförhållandet har avslutats anges som följer :

- 1 = uppsägning
- 2 = deltidspension
- 3 = delinvalidpension
- 4 = ändrad arbetsgivare

Då en person övergår till att vara deltidspensionerad måste arbetsgivaren avsluta anställningsförhållandet dagen innan deltidspensionen börjar och öppna ett nytt anställningsförhållande från och med samma dag som deltidspensionen inleds. Upphörandet samt inkomsterna och att ett nytt anställningsförhållande har inletts ska anmälas till kyrkans anställningsregister. Avslutningsorsaken är 2.

Om en person går ner till deltidsarbete av den anledningen att han eller hon på grund av sjukdom har beviljats delinvalidpension, ska arbetsgivaren avsluta anställningsförhållandet och öppna ett nytt anställningsförhållande från den dag då delinvalidpensionen inleddes. Upphörandet samt inkomsterna och att ett nytt anställningsförhållande har inletts ska anmälas till kyrkans anställningsregister. Avslutningsorsaken är 3.

OBS! En anmälan om att anställningsförhållandet har upphört måste också göras alltid då ett anställningsförhållande avslutas för att personen övergår till invalidpension. Avslutningsorsaken är 1.

Om personen har sagt upp sig för att gå i ålderspension ska anmälan om anställningens upphörande göras genast, eftersom en förutsättning för att få ålderspension är att anställningsförhållandet har upphört. Avslutningsorsaken är 1. Inkomsterna för det sista året meddelas dock först när man känner till de slutgiltiga inkomsterna.

Om den anställda dör medan anställningsförhållandet pågår anmäls anställningsförhållandet att ha upphört på dödsdagen. Avslutningsorsaken är 1.

Arbetsgivaren måste göra en anmälan till kyrkans anställningsregister om att anställningsförhållandet har upphört också då den anställdas anställningsförhållande fortsätter trots han eller hon har fyllt 68 år. Anställningen upphör den sista dagen i den månad då personen fyllt 68. Anmälan om att anställningsförhållandet avslutas ska alltid göras genast, eftersom den anställda som 68-åring har möjlighet att ansöka om pension baserat på de inkomster som utbetalats tills dess. Avslutningsorsaken är 1.

Kod 4 anges som orsak till anställningsförhållandets upphörande i det fall att arbetsgivaren (församlingen) dras in i slutet av året och personens anställningsförhållande till den indragna arbetsgivaren upphör, men omedelbart (= följande dag) fortsätter hos en annan KyPL-arbetsgivare. I de fall då församlingar dras in och sammanslås ska arbetsgivaren reda ut ifall den anställdas arbete pågår oavbrutet och använda rätt orsakskod för anställningsförhållandets upphörande. Denna orsak kan även användas då den anställda flyttar från en KyPL-

arbetsgivare till en annan och den arbetsgivare som gör anmälan om att anställningen upphört känner till att personen omedelbart fortsätter vara anställd av en annan KyPL-arbetsgivare. Den nya arbetsgivaren är dock alltid skyldig att som vanligt göra en anmälan om att anställningsförhållandet har inletts.

### **Naturaförmåner**

Som naturaförmåner beaktas alla naturaförmåner enligt de grunder som fastställts av skattestyrelsen. Naturaförmånerna läggs till lönesumman. Av bostaden beaktas endast fri bostad inklusive värme (högst 150 kvadratmeter). Med fri bostad avses en bostad som personen själv inte betalar någon hyra för över huvudtaget. Som naturaförmånsbelopp antecknas det värde som fastställts i förskottsinnehållningen. Skattestyrelsen fastställer årligen de beräkningsgrunder för naturaförmåner som ska iakttas i förskottsinnehållningen. Dessa riktvärden får inte överskridas.

### **Inkomstbortfall**

I anmälningar som gäller tiden efter 1.1.2008 får inkomstbortfall inte längre alls anmälas till anställningsregistret.

### **Avbrott i anställningsförhållandet**

I anmälningar som gäller tiden efter 1.1.2008 får uppgifter som gäller avbrott i anställningsförhållandet inte längre anmälas.