

Vejledende lønblad

Gældende fra 1. april 2020

Kirkeministeriet har indtil 2011 udgivet vejledende lønoversigter for vikarsatser. Nærværende lønblad er udarbejdet til menighedsrådenes inspiration og hjælp, når menighedsrådet har behov for at hyre vikarer. Det skal understreges, at lønbladet netop er vejledende, da det er det enkelte menighedsråd, der har kompetencen til at indgå aftaler med vikarer.

Lønbladet kan være anvendeligt ved menighedsrådets forhandling med organister, kirkemusikere og kirkesangere, der er ansat af menighedsrådene i en ansættelse med varighed på under en måned og/eller med et timetal, der er mindre end 8 timer om ugen.

Timesatser og løn til vikarierende organister, kirkemusikere og kirkesangere

Det anbefales, at menighedsrådet fastsætter arbejdsopgavens omfang og efterfølgende i dialog med organist, kirkemusiker eller kirkesanger aftaler det forventede timeforbrug. Efterfølgende kan de Øvrige ansættelsesvilkår aftales.

Arbejdsopgavens omfang kan variere betragteligt alt efter arbejdsopgave og menighedsrådets forventninger. Er der f.eks. tale om en musikgudstjeneste eller anden større opgave, er de vejledende timesatser ikke anvendelige.

Herunder følger de vejledende timesatser for gudstjeneste, kirkelig handling, gentaget tjeneste m.m. samt de vejledende lønsatser:

Timesatser	Organister	Kirkesangere	Lønsatser til musikere	Vejledende lønsats 1.10.2019
Højmesse og gudstjenester	5-6 timer	4 timer	Kirkemusiker og kirkesanger	148,94 kr. i timen
Kirkelige handlinger	3-4 timer	2-4 timer	Præliminær organist (PO)	171,00 kr. i timen
Pr. gentaget tjeneste ¹	1½-3 timer	1½-2 timer	DOKS organist	195,27 kr. i timen

Som udgangspunkt for beregningen, er der anvendt satserne 135 kr., 155 kr. og 177 kr. (31.3.2012-niveau).

Flere forhold kan give menighedsrådet anledning til et højere timetal pr. arbejdsopgave og til en højere aflønning i timen: f.eks. uddannelse, særlige musiske kompetencer, solostykker ved gudstjeneste, ønsker om at organisten spiller særlige kompositioner, medvirken af kor, faglig fleksibilitet, rekrutteringsvanskeligheder, varetagelse af gentaget tjeneste og lignende. Listen er ikke udtømmende. I forbindelse med nærværende satser ydes ikke pension. Løbende feriepengeafregning for timelønnede er derimod pligtig.

¹ Ved en gentaget tjeneste forstås en tjeneste samme dag, ved samme præst og med samme salemvalg. Såfremt den ansatte gentagne gange udøver tjeneste for flere menighedsråd (under ét ansættelsesforhold), er en samarbejdsaftale mellem flere menighedsråd påkrævet.

Menighedsrådene anbefales at være opmærksomme på:

- a. En skriftlig aftale: At organisten, kirkemusikeren eller kirkesangeren skriftligt orienteres om den aftalte løn, timeantal og Øvrige ansættelsesvilkår.
- b. Vedr. kørsel: Organisten, kirkemusikeren eller kirkesangeren har ikke krav på kørselsgodtgørelse mellem hjem og arbejde. Der kan ydes kørselsgodtgørelse efter faste satser for kørsel i eget køretøj mellem arbejdssteder (ved eksempelvis gentaget tjeneste) og i særlige tilfælde mellem hjem og arbejde.
- c. Timeseddel: Menighedsrådet kan placere en timeseddel i kirken, som organisten, kirkemusikeren eller kirkesangeren kan udfylde og aflevere til kontaktperson/kasserer.
- d. Menighedsrådet beslutter: Menighedsrådet drøfter og beslutter, hvordan nærværende vejledende lønblad anvendes.

Menighedsrådene opfordres til at indgå samarbejder på tværs af sognegrænser, så både organister og kirkemusikere er forpligtede til at vikariere i andre sogne ved sygdom, ved arbejdsfri weekend, ferie eller andet fravær. Forpligtigelsen ved andre sogne indregnes i stillingen. For yderligere information om samarbejder på tværs af sognegrænser kontakt da provst eller HR-/personalekonsulent i dit provsti.

Regnskabsfører og kasserer

Honorering af regnskabsfører eller kasserer kan beregnes efter nedenstående model. Hvis der både er en valgt kasserer og en regnskabsfører, kan kassererens udgifter eventuelt godtgøres skattefrit.

Point-beregningsmodel:	Antal point:									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indbyggere: Efter antal indbyggere i sognet.		<1.001	1001-1.500	1.501-2.000	2.001-3.000	3001-4000	4.001-5.000	5.001-7.000	7.001-10.000	>10.000
Lønudbetalinger: Efter antal fastansatte.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ligningsbeløb: efter størrelse på ligningsbeløb (angivet i tusinder).		<200	200-300	300-400	400-600	600-800	800-1.200	1.200-1.800	1.800-2.800	>2.800
Bilag: Efter antal bilag ³ .				<101	101-125	126-150	151-175	176-200	201-225	226-250
<u>Vikarer, kormedlemmer, honorarlønnede mv.</u>	Efter en konkret vurdering kan menighedsrådet tildele regnskabsfører eller kasserer et antal point mellem 1 og 5 til dækning af merarbejde som følge af ekstra arbejde i forbindelse med vikarer, kormedlemmer, honorarlønnede mv.									

² <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=175250>

³ Et point pr. 25 bilag indtil 1000 bilag. Fra 1001 bilag og fremefter gives et point pr. 50 bilag.

Efter pointberegningssmodellen ydes der point efter fire forskellige parametre (indbyggere, lønudbetalinger, ligningsbeløb og bilag). Hvert parameter vurderes i henhold til ovenstående model, og antal point aflæses. Til den samlede vurdering af honorering/aflønning, summeres pointene.

Hvert point svarer til 703,64 kr.

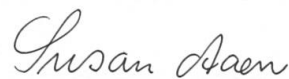
	Honorar	Bemærk
Honorering af eksterne regnskabsfirmaer og enkeltmandsvirksomheder.	Honorar efter aftale mellem menighedsråd og firma.	
Ansatte regnskabsførere (med varighed på under en måned og/eller med et timetal, der er mindre end 8 timer om ugen).	Antal point gange pointsats.	Til ansatte regnskabsførere ydes feriepenge efter ferieloven svarende til 12,5 %.
Menighedsrådets valgte kasserer, der varetager alle regnskabsfunktioner.	Antal point gange pointsats.	Til menighedsrådets valgte kasserer ydes et tillæg på 12,5 %.

Ansatte regnskabsførere med et ugentligt timetal på 8 timer eller derover omfattes vanligvis af Organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som henholdsvis kordegn, sognemedhjælper eller kirkemusiker¹.

Med venlig hilsen
Skive og Salling Provstier



Betty Grønne Ahrenfeldt
Provst



Susan Aaen
Provst

¹ <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=174422>