

# VEJLEDNING TIL LØNSEDEL SAMT LØN- OG ANSÆTTELSES- OPLYSNINGER



## Vejledning til lønseddel

Lønsedlens forside er opbygget i afsnit med overskrifterne:

- \* Fast løn
- \* Skattepligtig efterregulering
- \* Særydelser
- \* Udbetaling fra afspadseringsregnskabet
- \* Diverse skattepligtige tillæg/fradrag
- \* Samlet løn før skat
- \* Skatteberegning mv.
- \* Ikke skattepligtig efterregulering
- \* Diverse ikke skattepligtige tillæg/fradrag
- \* Beløbet der overføres til din konto
- \* Akkumulerede felter

### Forsiden:

1. Arbejdsgiveroplysninger
2. Tjenestenummer
3. Stilling, navn og adresse
4. Lønperiode
5. Personnummer
6. Den gruppe/det område din løn beregnes efter.
7. Dato for næste løntrinsstigning. Hvis du er på sluttrin, fremgår det af feltet. Feltet kan være blankt, hvis du ikke er indplaceret i et løntrinsforløb.
8. Meddelelse til dig fra lønkontoret.
9. Fast løn består af en grundløn og eventuelt en række tillæg. Tillæggenes begrundelser og klausuler uddybes på løn- og ansættelsesoplysninger.
10. Beløbskolonnen som linie for linie viser de udregnede beløb. Lønsedlen er opbygget sådan:
  - \* De skattepligtige beløb
  - \* Skatteberegningen
  - \* De ikke skattepligtige tillæg/fradrag
  - \* Linien med det beløb der udbetales til dig (se felt 22).
11. Denne kolonne består af de(n) periode(r) du får løn for.
12. Foran teksten kan der være et lille billede. Billedet fungerer som henvisning til bagsiden, hvor tallene uddybes nærmere.
13. Evt. efterregulering for tidligere perioder opdeles i skattepligtig og ikke skattepligtig efterregulering. Den skattepligtige efterregulering placeres lige efter Fast løn i alt. Den ikke skattepligtige efterregulering placeres lige efter Skatteberegning mv. Den samlede efterregulering specificeres i pkt. 28 på bagsiden.

## L Ø N S E D D E L

1 Silkeborg Data  
Kastaniehøjvej 2  
8600 Silkeborg  
CVR-nr. 00000000

2 **Tjenestenr. 27001**

Lønseddelnr. 10/2006

Forside 1 af 1

3 **Sygeplejerske  
Line Jensen  
Sygehusvej 4  
8600 Silkeborg**

Afd: PL  
Inst. ++ Tjnr. 27001

**Silkeborg Løn**

8 Har du spørgsmål til din lønseddel kan du kontakte lønkontoret på lokal 2222

Periode uge/mdr/år	Tekst		Antal	å kr.	Beløb
9 --/10/06 --/10/06	<b>Fast løn for 01.10.-31.10.2006</b> Grundløn trin 4 - 37 timer pr. uge Lukket-sikret tillæg				20.191,59P 361,92P
11	<b>Fast løn i alt</b>				<b>20.553,51</b>
12	<b>Særydelser</b> Ekstratimer Lørdagstillæg Aftentillæg Nattillæg				
			15,00 7,00 5,00 6,00	128,20 51,28 34,61 39,10	1.923,00* 358,96* 173,05* 234,60*
17 --/10/06 --/10/06	<b>Udbetaling fra afspadseringsregnskabet</b> Ekstratimer 6,00 afspadseringstimer Overarbejde - 50% 0,75 afspadseringstimer		6,00 0,75	128,20 192,29	769,20 144,22
18 --/10/06 --/10/06	<b>Diverse skattepligtige tillæg/fradrag</b> Tjenestedragt ATP-bidrag B-ordning				244,70 -32,40
	<b>Samlet løn før skat</b>				<b>24.368,84</b>
19 --/10/06	<b>Skatteberegning mv.</b> Arbejdsmarkedsbidrag 8% af kr. 24.368,84				-1.949,00
20 --/10/06	Skat: Lønindk. 22.419,84 - fradrag 6.077 = 16.342,84 x 40%				-6.537,00
21 --/10/06	<b>Diverse ikke skattepligtige tillæg/fradrag</b> Kunstforening				-50,00
	<b>OVERFØRES TIL NEMKONTO den 31.10.2006</b>				<b>15.832,84</b>

23 \* Specifikation af beløb/timer - se bagsiden  
P Specifikation af pension/timer - se bagsiden

24 **Akkumuleret år til dato**

Lønindkomst	Pensionbidrag	Samlet indbetalt pension	Skat	Arbejdsmarkedsbidrag	Særlig pensionsop.	Atp-bidrag
249.553,71	10.961,90	25 32.885,70	78.336	19.961		324,00
Ferieberettigende løn	Feriegodtgørelse	Feriegodtg. af ekstratj.	Særlig feriegodtgørelse	Sygeferiepenge	1.og 2. ledighedsdg. - i per.	1.og 2. ledighedsdg. - i år
222.630,61	27828,83		3673,72			

14. Sammentælling af antal enheder fra ugekolonnerne på bagsiden.
15. Prisen pr. enhed.
16. Særydelserne specificeres ud på de enkelte uger på bagsiden.
17. Udbetalingen fra afspadseringsregnskabet vises med deres afspadseringsværdi. I kolonnen "antal" er timerne omregnet til den værdi, de oprindeligt blev registreret med.
18. Tillæg/fradrag der indgår i skatteberegningen mv. Det kan fx være ATP-bidrag og/eller gruppelev.
19. Beregning af arbejdsmarkedsbidrag ud fra lønindkomsten.
20. Skatelinien viser lønperiodens lønindkomst, dit skattefradrag, din trækprocent, trækgrundlaget og den beregnede skat.
21. Tillæg/fradrag, der ikke indgår i skatteberegningen, vises her. Det kan fx være kørselsgodtgørelse eller boligfradrag.
22. Beløbet, der indsættes på din konto, og hvornår det er til disposition.
23. Beløbene i beløbskolonnen, der er efterfulgt af et P eller en \*, er specificeret på bagsiden af lønsedlen.
24. Summeringer af årets lønindkomst, skat, arbejdsmarkedsbidrag, særlig pensionsopsparing, eget pensionsbidrag, samlet indbetalt pension m.m. Tallene bruges primært til:
  - \* Årsopgørelsen til skattevæsenet
  - \* Beregning af særlig feriegodtgørelse
  - \* Eventuel udskrift af feriekort.
25. Pensionsbidrag:
  - \* Eget pensionsbidrag

Samlet indbetalt pension:  
\* Samlet indbetaling til pensionskassen

**Bagsiden:**

Lønseddels bagside består af:

- \* En uddybning af tal fra forsiden
- \* Ferieregnskab
- \* Afspadseringsregnskab
- \* Optælling af timer
- \* Løbende beregning af feriegodtgørelse.
- \* Specifikation af pensionsbidrag til pensionskasse.

Hvis der ikke findes noget i en "kasse" så skrives den ikke, dvs. hvis du ikke har mere ferie tilbage, vil "kassen" Ferieregnskab ikke være på lønsedlen.

27. Ud for enkelte "kasser" findes der et lille billede, som er gentaget fra forsiden. Det betyder at tallene fra forsiden uddybes i denne "kasse".

28. Specifikation af efterregulering (se punkt 13 på forsiden).

29. Den periode, du får dine særydelser for. Bemærk, at periode er forskudt i forhold til den periode, du får din faste løn for.

30. Står der en periode i denne kolonne, betyder det, at særydelsen vedrører en periode uden for særydelsesperioden og antallet vil stå i kolonnen Gl. per.

31. Kolonnerne viser, i hvilke uger dine særydelser er optjent. Overskriften til de enkelte kolonner angiver uge og måned.

32. Sammentælling af antal enheder fra ugekolonnerne. Antal er overført til forsiden.

33. Ferieregnskab består af:

- \* Ferietimer incl. overført ferie
- \* Ferietimer, "6. uge"
- \* Omsorgsdage

Kolonnerne viser:

- \* Saldo fra forrige lønseddel
- \* Ugekolonner, der indeholder afholdt i denne periode
- \* En sammentælling af ugekolonnerne
- \* Ny feriesaldo.

34. Afspadseringsregnskabet består af:

- \* Afspadseringssaldo fra forrige lønseddel
- \* Optjent afspadsering
- \* Afholdt afspadsering
- \* Udbetalt i denne lønperiode
- \* Ny afspadseringssaldo.

Kolonnerne viser de ugevisse bevægelser i afspadseringsregnskabet specificeret på timearter.

Lønseddelnr. 10/2006		Bagside 1 af 1								
CPR-000000-0000		Tjenestenr. 27001								
<b>Specifikation af særydelser 11.08.-08.10.2006 (ugerne 37-40)</b>										
Periode	Tekst	Gl. per.	37/09	38/09	39/09	39/10	40/10	Antal		
	Ekstratimer		5,00	5,00		5,00		15,00		
	Lørdagstillæg		7,00					7,00		
	Aftentillæg				5,00			5,00		
	Nattillæg				6,00			6,00		
<b>Ferieregnskab mv. 11.08.-08.10.2006 (ugerne 37-40)</b>										
Periode	Tekst	Saldo pr. 10.09.06	Gl. per.	37/09	38/09	39/09	39/10	40/10	Antal	Saldo pr. 08.10.06
	Ferietimer med løn	40,50		29,00						11,50
	Ferietimer uden løn	91,50								91,50
<b>Afspadseringsregnskab</b>										
<b>Optjent/afholdt afspadsering 11.08.-08.10.2006 (ugerne 37-40)</b>										
Periode	Tekst	Gl. per.	37/09	38/09	39/09	39/10	40/10	Antal	Omrignet	
	<b>Saldo pr. 10.09.2006</b>								20,75	
	<b>Optjent</b>						1,50	1,50	1,50	
	Ekstratimer									
	<b>Afholdt</b>				8,00			8,00	-8,00	
	Afspadsering timer									
	<b>Udbetalt denne måned</b>								-6,75	
	<b>Saldo pr. 08.10.2006</b>								7,50	
<b>Tilgodehavende afspadsering</b>										
<b>optjent md/år</b>										
Tekst	07/06	08/06	09/06	09/02	Antal					
Ekstratimer	2,50			3,50	6,00					
Overarbejde	0,75	0,75			1,50					
<b>Timer i alt</b>	<b>3,25</b>	<b>0,75</b>		<b>1,50</b>	<b>7,50</b>					
<b>Afspadseres senest</b>	<b>31.10.06</b>	<b>30.11.06</b>	<b>31.12.06</b>	<b>31.01.07</b>						
<b>Optælling af timer 11.08.-08.10.2006 (ugerne 37-40)</b>										
Tekst	Gl. per.	37/09	38/09	39/09	39/10	40/10	Antal			
Arbejdstimer				32,00		47,50	79,50			
Normtimer		29,00	32,00	40,00		47,50	148,50			
<b>Samlet pensionsbidrag overført til pensionskasse</b>										
Pensionsbidrag af løn							2.671,95			
Heraf 1/3 eget bidrag						890,65				
Pensionsprocent						13,00				

35. Hver enkelt linie med optjent eller afholdt afspadsering er her omregnet til afspadseringstimer.

36. Tilgodehavende afspadseringsregnskab er delt op i optjeningsperioder. Her vises det optjente i indeværende måned samt de foregående 3 måneders optjening (6 måneder for visse grupper). Tallene i felterne viser det antal afspadseringstimer du har tilgode.

37. Normtime-linien viser uge for uge de løngivende timer.

38. For de personer, der får feriekort hvert år, skal der beregnes arbejdsmarkedsbidrag og skat i hver lønperiode. Det samme gælder, hvis du fratræder.

39. Samlet pensionsbidrag overført til pensionskasse samt din pensionsprocent.

**LØN- OG ANSÆTTELSESOPLYSNINGER**

1 Silkeborg Data  
Kastaniehøjvej 2  
8600 Silkeborg  
CVR-nr. 00000000

Tjenestenr. 27001

Forside 1 af 1

3 **Sygeplejerske**  
**Line Jensen**  
**Sygehusvej 4**  
**8600 Silkeborg**

Afd: PL  
Inst. ++

Tjnr. 27001

4 **CPR-nummer: 000000-0000**  
Overenskomst: Sundhedskartellet  
Område: 0  
Næste løntrinsstigning: 01.07.2010

**Silkeborg Løn****Lønnens sammensætning pr. 31.10.2006**

Grundløn trin 4 - 37 timer pr. uge	Årligt kr/trin/pct	Samlet pension	1/3 eget bidrag	Netto
8	10	11	12	13
9	10	11	12	13
Grundløn trin 4 - 37 timer pr. uge	4.300,00	-2.624,91	-874,97	20.191,59
<b>Funktionsløn</b>				
Lukket-sikret tillæg	4.300,00	4.343,00	-47,05	-15,68
Enheder: 1,0000				361,92
<b>Begrundelse</b>				
For ansatte, der er knyttet til lukkede, sikrede afdelinger, ydes et funktionstillæg på 4.300 kr. (01.01.2006-niveau). Tillægget er				
Pensionsgivende.				
<b>Klausul</b>				
Tillægget gives kun for ansættelse på E1, E2, E3 og E4				
<b>Fast løn i alt månedligt</b>		<b>-2.671,96</b>	<b>-890,65</b>	<b>20.553,51</b>

**Vejledning til Løn- og ansættelsesoplysninger**

Løn- og ansættelsesoplysninger udskrives i 3 tilfælde:

\* Der er ændringer ift. sidste udskrift

\* Det er bestilt

\* Når du fratræder.

Bagsiden af Løn- og ansættelsesoplysningerne er en dokumentation af din ansættelse.

1-3 Se under "Vejledning til lønseddel".

4. Personnummer.

5. Den gruppe / det område din løn beregnes efter.

6. Dato for næste løntrinsstigning. Hvis du er på sluttrin, fremgår dette af feltet. Feltet kan være blankt hvis du ikke er indplaceret i et løntrinsforløb.

7. Dato for hvornår oplysningerne er udskrevet pr.

8. Den grundløn du er aflønnet efter.

9. Hvis tillægget er et beløb, og beløbet er i andet niveau end aktuelt niveau, står det årlige grundbeløb i denne kolonne.

10. Tillæggets aktuelle årlige værdi.

11. Samlet pension.

12. 1/3 eget bidrag.

13. Nettobeløb.

14. Løn type (funktionsløn, kvalifikationsløn, resultatløn, puljetillæg, særlig aftalt løn, overgangsløn, udligningstillæg) vises som overskrift for hver gruppe af løn type.

15. Tillæggets navn.

16. Feltet enheder fortæller, hvad kolonnerne under pkt. 8 og 9 skal ganges med for at få tillæggets reelle værdi.

17. Begrundelse for hvorfor tillægget er givet.

18. Evt. klausul, der fx beskriver i hvilke situationer tillægget ophører.