

Vejledning til lønseddel

I denne vejledning beskriver vi hver enkelt del af en lønseddel. I kapitel 1 vises en lønseddel, hvor alle elementer er nummereret. I kapitel 2 forklarer vi hvert enkelt element.

Opdateret d. 22.03.2024

Indhold

1.	Lønseddel for lønudbetalingen.....	2
2.	Lønsedlens indhold.....	4
2.1.1	Oplysninger om lønmodtager og arbejdsplads	4
2.1.2	Lønoplysninger	5
2.1.3	Bemærk	6
2.1.4	Skatteoplysninger	6
2.1.5	Ansættelsesoplysninger.....	6
2.1.6	Pensionsbidrag	7
1.1.7	Oplysninger til elndkomst.....	7
1.1.8	Ferie og Omsorg	8
1.1.9	Nyt	8

1. Lønseddel for lønudbetalingen

Lønsedlen indeholder informationer som er relevante for den aktuelle lønudbetaling og informationer summeret for lønåret, herunder optjent pension og indbetalt skat.

1	<p>Lønseddel</p> <p style="text-align: right;">Anders And Lønnummer 100480-0487 000 28/04/2022</p> <p>IT-Medarbejder Anders And Paradisæblevej 111 DK- 1010 Andeby</p> <p>Løngruppe 414 SE-nr 12345678</p> <p><i>Arbejdsplads</i> Andeby Margarinefabrik Æblevænget 10 1010 Andeby</p> <p>Kontakt Margarinefabrik Telefon 31446713 Mail and@margarine.dk</p>																																																
2	<p>Nettoløn til disposition 29/04/2022 via Nemkonto 24.180,98 kr.</p> <hr/> <p>Lønoplysninger</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode</th> <th>Løndelstekst</th> <th>Antal enh</th> <th>Sats</th> <th>(+)Beløb</th> <th>(-)Beløb</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Vedr. April 2022</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2000</td> <td>Løn</td> <td></td> <td></td> <td>32.144,43</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3821</td> <td>Kvalifikationstillæg,</td> <td></td> <td></td> <td>4.323,22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7045</td> <td>pensg. ATP Pension, sats</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>94,67</td> </tr> <tr> <td>9845</td> <td>A AM-bidrag</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2.607,00</td> </tr> <tr> <td>9850</td> <td>A-skat</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9.555,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td>36.437,65</td> <td>12.256,67</td> </tr> </tbody> </table>	Kode	Løndelstekst	Antal enh	Sats	(+)Beløb	(-)Beløb		Vedr. April 2022					2000	Løn			32.144,43		3821	Kvalifikationstillæg,			4.323,22		7045	pensg. ATP Pension, sats				94,67	9845	A AM-bidrag				2.607,00	9850	A-skat				9.555,00		Total			36.437,65	12.256,67
Kode	Løndelstekst	Antal enh	Sats	(+)Beløb	(-)Beløb																																												
	Vedr. April 2022																																																
2000	Løn			32.144,43																																													
3821	Kvalifikationstillæg,			4.323,22																																													
7045	pensg. ATP Pension, sats				94,67																																												
9845	A AM-bidrag				2.607,00																																												
9850	A-skat				9.555,00																																												
	Total			36.437,65	12.256,67																																												
3	<p>Bemærk</p>																																																
4	<p>Skatteoplysninger</p> <p>Skattekort</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fradrag</th> <th>Træk %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.610</td> <td>36</td> </tr> </tbody> </table>	Fradrag	Træk %	3.610	36																																												
Fradrag	Træk %																																																
3.610	36																																																
5	<p>Ansættelseoplysninger</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Personalkategori</td> <td>238</td> <td>IT-medarbejdere</td> </tr> <tr> <td>Lønindplacering</td> <td>55</td> <td>IT-medarbejdere - løngruppe 3</td> </tr> <tr> <td>Trin</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Skalatrin</td> <td>99</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Oprykningdato</td> <td>Sluttrin</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Personalkategori	238	IT-medarbejdere	Lønindplacering	55	IT-medarbejdere - løngruppe 3	Trin	1		Skalatrin	99		Oprykningdato	Sluttrin																																		
Personalkategori	238	IT-medarbejdere																																															
Lønindplacering	55	IT-medarbejdere - løngruppe 3																																															
Trin	1																																																
Skalatrin	99																																																
Oprykningdato	Sluttrin																																																

Lønseddel

Anders And

Lønnummer 100480-0487 000

6

Pensionsbidrag

Pensionsbetaling	Procent	Samlet pens	Indbetalt pens
Sendt til Sampension			4.076,78
11,19% pensionsbidrag		4.076,78	
Heraf 1/3 eget bidrag		1.358,92	

7

Beløb oplyst til indkomst 2022

	Perioden	År til dato
A-Indkomst	36.437,65	72.875,30
A-skat	9.555,00	19.110,00
AM-bidrag	2.607,00	5.214,00
ATP Pension, sats A	94,67	189,34
Lønmodtager pension	1.358,92	2.717,84
Arbejdsgiver pension	2.717,86	5.435,72
Løntimer	160,33	320,66

8

Ferie & Omsorg

Ferie- og fraværssaldi er opgjort til den aktuelle lønårsperiode såfremt der er foretaget korrekt og løbende indrapportering i fraværsmodulet i lønsystemet.
Restsaldi er beregnet med den beskæftigelsesgrad, der er gældende ved periodens slutning.

	Ferieår	Afholdelsesperiode	Optj.	Afh.	Planl.	Rest
Feriedage m/løn	2022	01/09/2021 - 31/12/2022	14,56	2,00		12,56
Særlige feriedage	2021/2022	01/05/2021 - 30/04/2022	2,00	2,00		0,00
Særlige feriedage	2022/2023	01/05/2022 - 30/04/2023	5,00			5,00
Omsorgsdage			2,00	1,00		1,00

9

Nyt

Husk at tilmelde dig sommerfesten hos Heidi.
Deadline d. 17 juni.

Få mere information om lønsedlen
<https://oes.dk/systemer/loenudbetaling/loensedlen>

2. Lønsedlens indhold

Lønsedlens enkelte elementer gennemgås i det følgende.

2.1.1 Oplysninger om lønmodtager og arbejdsplads

Lønseddel	
1.1	Anders And Lønnummer 100480-0487 000 28/04/2022
1.2	1.3
IT-Medarbejder Anders And Paradisæblevej 111 DK-1010 Andeby	Løngruppe 414 SE-nr 12345678 <i>Arbejdsplads</i> Andeby Margarinefabrik Æblevænget 10 1010 Andeby Kontakt Margarinefabrik Telefon 31446713 Mail and@margarine.dk

1.1. Her angives lønmodtagerens navn samt lønsedlens lønnummer og udskrivningsdato. Lønnummeret består af medarbejderens CPR-nummer samt et 3 cifret løbenummer.

1.2. Lønmodtagerens titel, navn og adresse

1.3. Arbejdspladsens navn, adresse og telefonnummer. Adresseoplysninger vedrørende arbejdspladsen hentes fra virk.dk, og er tilknyttet institutionens P-nummer. Løngruppen og SE-nr er tekniske betegnelser, der anvendes af arbejdsgiveren. Hvis du har konkrete spørgsmål til din lønseddel kan du kontakte din HR-afdeling, der er angivet under "Kontakt".

2.1.2 Lønoplysninger

2.1	Nettoløn til disposition		29/04/2022	via Nemkonto	24.180,98 kr.
2.2	Lønoplysninger		2.3	2.4	
	Kode	Løndelstekst	Antal enh	Sats	(+)Beløb (-)Beløb
		Vedr. April 2022			
	2000	Løn			32.144,43
	3821	Kvalifikationstillæg,			4.323,22
	7045	pensg. ATP Pension, sats			94,67
	9845	A AM-bidrag			2.607,00
	9850	A-skat			9.555,00
	Total				36.437,65 12.256,67

Figur 1, Lønsedlens lønoplysninger

- 2.1. Her angives det endelige beløb, som overføres til banken, samt den dato, hvorfra beløbet er til rådighed. Hvis beløbet er negativt, skylder lønmodtageren arbejdsgiveren penge, som vil blive opkrævet. Dette kan foregå som modregning på en fremtidig lønudbetaling. Såfremt lønmodtageren ikke har en Nemkonto, fremgår det kontonummer, som lønnen overføres til.
- 2.2. Under Lønoplysninger findes to typer informationer: løndelev og lønperioder. Løndelev er de delelementer som udgør den samlede løn, og de er angivet med en kode og en Løndelstekst. Koden er et tal som benyttes af lønsystemet, og er unikt for hver Løndel, mens Løndelsteksten er løndelens navn. Lønperioder er den periode, som de enkelte løndelev er beregnet for. Øverste linje under lønoplysninger angiver den aktuelle måned. Der kan forekomme efterreguleringer således, at lønsedlen indeholder løndelev fra en tidligere periode end den aktuelle måned. I disse tilfælde angives perioden under lønoplysningerne sammen med de løndelev, som afregnes for den pågældende periode.
- 2.3. 'Antal enh' og 'Sats' angiver antallet af enheder for den enkelte løndel, samt hvilken sats de enkelte enheder udløser. Eksempler på løndelev, der afregnes i enheder er antal timer, antal møder og antal kilometer. Satsen kan eksempelvis være en procentsats som ved Feriegodtgørelse 12,5% eller en timesats i forbindelse med udbetaling af overarbejde.
- 2.4. '(+)beløb' og '(-)beløb' angiver henholdsvis, hvad der indgår i beregningen af bruttolønnen og hvad der fradrages bruttolønnen for at beregne nettolønnen for den enkelte løndel. Nederst er summen af (+)beløb og summen af (-)beløb angivet. Beløbet til disposition udgøres af forskellen mellem disse to tal.

2.1.3 Bemærk

I feltet "Bemærk" vil der stå oplysninger vedrørende den løbende optjening af særlig feriegodtgørelse samt tidspunktet for udbetaling.

Der kan også stå oplysninger om udbetaling af 1. og 2. ledighedsdag, hvis det er aktuelt.

2.1.4 Skatteoplysninger

Skatteoplysninger	
Skattekort	
Fradrag	Træk %
3.610	36

Figur 2, Lønsedlens skatteoplysninger

Her angives oplysninger om lønmodtagers skattekort, herunder eventuelt bikort eller frikort, det månedlige skattefradrag og skattetræksats i procent.

2.1.5 Ansættelsesoplysninger

Ansættelsesoplysninger		
5.1	Personalekategori	238 IT-medarbejdere
5.2	Lønindplacering	55 IT-medarbejdere - løngruppe 3
5.3	Trin	1
5.4	Skalatrín	99
5.5	Oprykningdato	Sluttrin

Figur 3, Lønsedlens ansættelsesoplysninger

- 5.1. Personalkategorien henviser til en given overenskomst eller aftale, og anvendes til beregning af lønnen. Personalkategorien angives både som nummer og tekst.
- 5.2. Lønindplacering er en talkode, som henviser til forskellige underliggende klasseinddelinger eller løngrupper inden for en given personalekategori.
- 5.3. Det kan i nogle overenskomster/aftaler være aftalt, at en given lønindplacering har en underliggende opdeling i trin, der kan være udtryk for et lønforløb. Ændringer i trinforløb kan være anciennitets- eller aftalebaseret, alt afhængigt af overenskomsten eller aftalen. Antallet af trin varierer i henhold til overenskomst/aftale.
- 5.4. Skalatrín benyttes ved tjenestemandslønninger og lønninger, som svarer til tjenestemandslønninger. For akademikere skal skalatrínnet indikere hvilket basisløntrin lønmodtageren er på, idet der kan være forskellige lønforløb for akademikere afhængigt af deres uddannelse. For øvrige medarbejdergrupper vil værdien som oftest være 99.
- 5.5. Feltet "Oprykningdato" anvendes i de overenskomster, hvor der er aftalt et anciennitetsbaseret lønforløb. Således er oprykningdatoen den dato, hvor der sker oprykning til næste højere løntrin. Når det sidste løntrin i anciennitetsforløbet er opnået vil der stå "Sluttrin" ved oprykningdatoen. De fleste overenskomster og aftaler har dog ikke et anciennitetsbaseret lønforløb og der vil ved "Oprykningdato" være angivelsen "Ingen".

2.1.6 Pensionsbidrag

6.1	Pensionsbetaling Sendt til Sampension 11,19% pensionsbidrag Heraf 1/3 eget bidrag	6.2 Procent	6.3 Samlet pens	6.4 Indbetalt pens
			4.076,78	4.076,78
			1.358,92	

Figur 4, Lønsedlens pensionsoplysninger

6.1. Her angives oplysninger om de enkelte pensionsbidrag, herunder hvilken pensionskasse der indbetales til, pensionsprocenten samt hvor meget lønmodtagerens egen andel udgør.

Lønmodtagerens andel betales af arbejdsgiveren og benyttes primært til opsummering og til beregning af særlig feriegodtgørelse.

Hvilke bidrag, der fremgår af lønsedlen, afhænger af lønmodtagerens pensionsordning.

6.2. For nogle pensionsbidrag angives en procentsats, som benyttes til beregning af bidragets størrelse.

6.3. 'Samlet pens' henviser til beløbet for det enkelte pensionsbidrag.

6.4. Her angives det samlede beløb, som indbetales til pensionskassen.

Pensionsbidragene indgår ikke i sammentællingen på lønsedlen. Disse er oplysninger til lønmodtageren om, hvad arbejdsgiveren betaler til lønmodtagerens pensionsordning.

1.1.7 Oplysninger til elndkomst

På lønsedlens side 2 angives de beløb, som er oplyst til elndkomst.

Beløb oplyst til elndkomst 2022			
7.1	7.2	7.3	
A-Indkomst A-skat AM-bidrag ATP Pension, sats A Lønmodtager pension Arbejdsgiver pension Løntimer	Perioden 36.437,65 9.555,00 2.607,00 94,67 1.358,92 2.717,86 160,33	År til dato 72.875,30 19.110,00 5.214,00 189,34 2.717,84 5.435,72 320,66	

7.1. Oplysning om og angivelse af aktuelt år. Liste over hvilke felter og beløb, der er oplyst til SKAT via elndkomst.

7.2. Her fremgår denne måneds beløb fordelt på de enkelte felter.

7.3. Beløbene i de angivne felter er summeret for det aktuelle år.

1.1.8 Ferie og omsorg

Bemærk: Du skal være opmærksom på, at ferie og omsorg er synligt på lønsedlen, hvis din arbejdsplads har valgt at vise disse oplysninger.

Ferie & Omsorg							
Ferie- og fraværssaldi er opgjort til den aktuelle lønkørsel såfremt der er foretaget korrekt og løbende indrapportering i fraværsmodulet i lønsystemet.		Restsaldi er beregnet med den beskæftigelsesgrad, der er gældende ved periodens slutning.					
		8.4	8.5	8.6	8.7	8.8	8.9
8.1	Feriedage m/løn	Ferieår	Afholdelsesperiode	Optj.	Afh.	Planl.	Rest
8.2	Særlige feriedage	2022	01/09/2021 - 31/12/2022	14,56	2,00		12,56
	Særlige feriedage	2021/2022	01/05/2021 - 30/04/2022	2,00	2,00		0,00
	Særlige feriedage	2022/2023	01/05/2022 - 30/04/2023	5,00			5,00
8.3	Omsorgsdage			2,00	1,00		1,00

8.1. Feriedage med løn: Der optjenes 2,08 dages ferie med løn for hver fulde måneds ansættelse. Ferien tilskrives ultimo måneden, men vil først være synlig på lønsedlen måneden efter. Fx vil feriedage optjent i november, ikke kunne vises på lønsedlen før december.

8.2. Særlige feriedage: Der optjenes 5 særlige feriedage pr. kalenderår til afvikling i den efterfølgende periode fra 1. maj til 30. april.

8.3. Omsorgsdage. Der ydes 2 omsorgsdage pr. barn pr. kalenderår til og med barnets 7. år. På lønsedlen vises det akkumulerende antal omsorgsdage for alle børn. Der vises ikke regnskab for omsorgsdage, hvis disse er opbrugt.

8.4. Ferieår: Ferie kan henføres til forskellige ferieår. Derfor kan der på lønsedlen være angivet 2 forskellige ferieår.

8.5. Afholdelsesperiode: Feriedage og særlige feriedage har forskellige optjenings- og afholdelsesperioder, hvilket er angivet under denne kolonne.

8.6. Optjent/tildelt: Viser hvor mange dage der er optjent af feriedage, særlige feriedage og omsorgsdage.

8.7. Afholdt: Her vises hvor mange dage, der er afholdt af feriedage, særlige feriedage og omsorgsdage.

8.8. Planlagt: Hvis der er planlagt og registreret fremadrettet fravær vil det fremgå af denne kolonne.

8.9. Rest: Viser hvor mange dage, der er tilbage af henholdsvis feriedage, særlige feriedage og omsorgsdage.

1.1.9 Nyt

9.1 **Nyt**
*Husk at tilmelde dig sommerfesten hos Heidi.
 Deadline d. 18 juni.*

9.1. Feltet "Nyt" er forbeholdt lokale informationer. Den lokale HR-afdeling kan på egne eller ledelsens vegne skrive informationer af generel karakter med relevans for samtlige medarbejdere.