

# Elementer under administrer kompensation



# Overblik over kompensation

## Lønoplysninger

### Afvigende kontering,

Bruges til kontering/afvigende kontering på basisløn, tillæg og fradrag

### Basisløn, bl.a.

Beløb, Procentreguleret, Pensionsgivende

### Fradrag, bl.a.

Beløb og navn

### Fri bil/telefon, bl.a.

Årlig beskatning

### Lukning af eksisterende tillæg/fradrag, bl.a.

Elementtype, navn på tillæg/fradrag

### Plustid

Antal timer på plustid

### Tillæg, bl.a.

Beløb og navn, Procentreguleret, Pensionsgivende

### Timeløn studerende/øvrige,

Gammel eller nyt lønsystem kvalifikationstillæg

### Tjenestemænd bl.a.

Ansæt på hvilken ordning, Pensionsforløb, Grundløn mv.

### Ekstra pensionsindbetaling

### UM lønforhold

Specialattaché og udetillæg

## Øvrige oplysninger

### Acontoudbetaling, bl.a. beløb, årsag

**Afregning af feriedage samt særlig ferie fridage**, bl.a. Fratrædelsesdato, ny eller rettelse af ferieafregning

### Elever

### Engangslønde

bl.a. til Fratrædelsesgodtgørelse, Jubilæumsgratiale

### Ferieinformation, bl.a. flytning af ferietotaler

### Påmindelser, til udtræk i Statens Lønssystem

### Skyldigt beløb

### Standsnings af løn,

Anvendes efter lønkørsel, angiv beløb

### Særlige vilkår, bl.a.

Ordning, Lønbrøk, Pensionsbrøk

### Uddannelse

### Udenlandsk betaling, bl.a.

Valuta, Bank

**Udland** bl.a. oplysninger ifm. Medarbejdere fra Færøerne og Grønland

### Andre indberetninger

### Efterindtægt

### Engangsydelse tilkøb

### UM engangslønde

## Øvrige oplysninger

### Tilkøb: Tidsreg/ferieafregning.

### PENSAB Tjenestemandspension

### PENSAB øvrige oplysninger

### Løngruppeskift på personniveau

### Skattekort, Skift af skattekort og forhøjelse af trækprocent

## Anciennitetsdatoer

### Anciennitetsdatoer, bl.a.

Lønanciennitet, Jubilæumsanciennitet, Rådighedsanciennitet

# Anciennitetsdatoer

# Anciennitetsdatoer

\* Startdato

01-02-2022 

Slutdato

Vedvarende

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

dd-mm-yyyy 

Evt. slutdato

dd-mm-yyyy 

Pensionsanciennitet

dd-mm-yyyy 

Lønanciennitet

dd-mm-yyyy 

Jubilæumsanciennitet

dd-mm-yyyy 

Rådighedsanciennitet

dd-mm-yyyy 

Ansættelsesanciennitet

dd-mm-yyyy 

Anden anciennitet

dd-mm-yyyy 

Beskrivelse for anden anciennitet

SAMPension ikrafttrædelsesdato lav (11,19 pct)

dd-mm-yyyy 

SAMPension ikrafttrædelsesdato høj (15/15,39 pct)

dd-mm-yyyy 

Øvrig pension ikrafttrædelsesdato.

dd-mm-yyyy 

Angiv sats

Øvrig pension ikrafttrædelsesdato

dd-mm-yyyy 

Angiv evt. fremtidig satsstigning

Anc.datoer anvendes til indplacering mv.

Jubilæumsanciennitet indtastes i lønsystemet som påmindelse

På de pensioner, hvor der er karens før pensionsindbetaling starter, kan der udfyldes ikrafttrædelsesdatoer her

# Lønoplysninger



# Basisløn

## 2 Yderligere kompensation

\*Plan  
Lønoplysninger

\*Indstilling  
1. Basisløn

\*Startdato  
19-09-23

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yy

Evt. slutdato  
dd-mm-yy

Procentreguleret  
Ja

\*Årlig basisløn 31. marts 2012  
0,00

Reg.pct (hvis anvendes) samt årsværk og månedlig løn udfyldes ved klik på OK

Reguleringsprocent  
0

Indtast anden reguleringsprocent  
0

Årsværk (arbejdstidsbrøk)

Ugentlig arbejdstid (udfyld kun ved ansættelse og ændring af arbejdstid)

Månedlig basisløn – aktuelt niveau  
0,00

[Vis planinfo](#)

Pensionsgivende  
Ja

Feriegivende  
Ja

Pensionsprocent til særlige aflønnede (pkt 93)

Ændre pension til løn (AC ansatte 0,3% og andre x,xx%)

Udfyld evt. gruppe og sats

Ved ændring bibehold alle tidligere tillæg  
Nej

Segment 1

Segment 2

Segment 3

Segment 4

Segment 5

Segment 6

Månedlig basisløn udregnes automatisk ved tryk på OK, hvis 'Ja' er angivet i procentreguleret.

Ved ansættelse og ændring af arbejdstid skal ugentlig arbejdstid angives. Ved øvrige ændringer skal feltet ikke udfyldes.

Ved deltidsansættelse skal årligt beløb angives på fuld tid og aktuelt månedligt beløb bliver beregnet ifht deltid.

Angiv grundkontering udover det, der sendes via integration (Delregnskab, adm. tjenestested, stedkode)

# Tillæg

## 2 Yderligere kompensation

**\*Plan**  
Lønoplysninger

**\*Indstilling**  
2. Tillæg

**\*Startdato**  
19-09-23

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yy

Evt. slutdato  
dd-mm-yy

**\*Tillægstype**

Tillæggets navn evt. afvigende løndelstekt

Anvend afvigende løndelstekt

Procentreguleret  
Ja

**\*Årligt tillæg 31. marts 2012**  
0,00

Reg pct (hvis anvendes) samt årsværk og månedlig løn udfyldes ved klik på OK

Reguleringsprocent  
0

Indtast anden reguleringsprocent  
0

Årsværk (arbejdstidsbrøk)

Ugentlig arbejdstid (udfyld kun ved ansættelse og ændring af arbejdstid)

Vis planinfo

Månedligt tillæg - aktuelt niveau  
0,00

Ændring af eksisterende tillæg

Hvis ændring af eksisterende tillæg, hvilket beløb ændres fra

**\*Pensionsgivende**

Dellønsberegnet  
Ja

Overarbejde

Skattefri time/dagpenge EUR pr. måned

Boligtilskud EUR pr. måned

Sats

Sats - Kommentar

For rådighedstillæg for AC ansatte ændres pension til løn

Supplerende pensionprocent tjenestemænd

Supplerende pension tjenestemænd - kreditorcode

Identifikation af afvigende kontering

Månedligt tillæg udregnes automatisk ved klik på OK, hvis 'Ja' er angivet i procentreguleret.

Ved ansættelse og ændring af arbejdstid skal ugentlig arbejdstid angives. Ved øvrige ændringer skal feltet ikke udfyldes.

Såfremt det er en ændring af et eksisterende tillæg, så skal der markeres med 'Ja' i feltet 'Ændring af eksisterende tillæg'.

I feltet 'Hvis ændring af eksisterende tillæg, hvilket beløb ændres fra' angives tillæggets 'gamle' værdi, gerne i årligt beløb.

# Fradrag

\*Indstilling

3. Fradrag

\*Startdato

01-01-2023

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

dd-mm-yyyy

Evt. slutdato

dd-mm-yyyy

Fradragets navn evt. afvigende løndelstekst

Anvend afvigende løndelstekst

Årligt beløb - 31.03.12-niveau

\*Månedligt beløb - aktuelt niveau

Ændring af eksisterende fradrag

Hvis ændring af eksisterende fradrag, hvilket beløb ændres fra

Procentreguleret

Pensionsgivende

Sats

Sats - Kommentar

Kreditorkode

Identifikation af afvigende kontering

Såfremt det er en ændring af et eksisterende fradrag, så skal der markeres med 'Ja' i feltet 'Ændring af eksisterende tillæg'.

I feltet 'Hvis ændring af eksisterende tillæg, hvilket beløb ændres fra' angives tillæggets 'gamle' værdi, gerne i årligt beløb.



# Fradrag

\*Plan  
Lønoplysninger

\*Indstilling  
3. Fradrag

\*Startdato  
01-11-23

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yy

Evt. slutdato  
dd-mm-yy

Fradragets navn evt. afvigende løndelstekst

Anvend afvigende løndelstekst

Årligt fradrag 31. marts 2012

\*Månedligt fradrag - aktuelt niveau

Ændring af eksisterende fradrag

Hvis ændring af eksisterende fradrag, hvilket beløb ændres fra

Procentreguleret

Pensionsgivende

Sats

Sats - Kommentar

Kreditorkode

Identifikation af afvigende kontering

Såfremt det er en ændring af et eksisterende fradrag, så skal der markeres med 'Ja' i feltet 'Ændring af eksisterende tillæg'.

I feltet 'Hvis ændring af eksisterende tillæg, hvilket beløb ændres fra' angives tillæggets 'gamle' værdi, gerne i årligt beløb.

# Fri bil / Fri telefon

## \*Indstilling

4. Fri bil

## \*Startdato

01-02-2022

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående

dd-mm-yyyy

## Evt. slutdato

dd-mm-yyyy

## Anskaffelsespris

## Årlig egenbetaling

## Årlig beskatning

## Miljøtillæg

Fri bil:

Udfyld felterne vedr. fri bil

## \*Indstilling

5. Fri telefon

## \*Startdato

01-02-2022

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

dd-mm-yyyy

## Evt. slutdato

dd-mm-yyyy

Fri telefon

Det er blot nødvendigt at oprette elementet for at medarbejderen får fri telefon

# Afvigende kontering

\*Indstilling

Afvigende kontering

\*Startdato

01-02-2022

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

Evt. slutdato

dd-mm-yyyy

Elementtype

Identifikation af afvigende kontering

Kommentar til elementtype

Konteringssats

Delregnskab

Administrativt tjenestested

Segment 1

Segment 2

Segment 3

Segment 4

Segment 5

Segment 6

'Afvigende kontering' skal anvendes i følgende situationer:

Såfremt tillæg eller fradrag skal konteres på en afvigende kontering ifht grundkonteringen. I dette tilfælde skal hele den afvigende kontering angives, herunder evt. delregnskab, adm. tjenestested samt øvrige segmenter.

Såfremt grundkonteringen på basislønnen skal ændres, uden at selve basislønnen ændres - vælges basisløn i elementtype og angiv alle segmenter for basislønnen. Så ændres konteringen i lønsystemet.

Såfremt grundkonteringen på basislønnen skal splittes op, hvor en del af lønnen skal konteres på grundkonteringen, mens en anden procentdel af lønnen skal konteres anderledes. Indsendes der en ny fordeling, så skal hele konteringen indsendes igen, så SAM ikke er tvivl om, hvordan konteringen skal se ud.

Der kan sagtens være flere konteringselementer, såfremt flere af lønelementerne, skal konteres anderledes end grundkonteringen.

Såfremt der er tale om en ændring af en afvigende kontering, så skal hele konteringen indberettes igen, selvom der kun er tale om ændring af et enkelt segment. På den måde er SAM ikke i tvivl, om hvad hele konteringen skal være.

# Ekstra pensionsordning

\*Indstilling  
Ekstra pensionsindbetaling

\*Startdato  
01-02-2022

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yyyy

Evt. slutdato  
dd-mm-yyyy

Arbejdsgiverbetalt forhøjet pensionsindbetaling

Arb.giver betalt forhøjelse af pensionsprocent

Engangsbetalt indbetalt af arb.giver

Ekstra pensionsindbetaling fra medarbejderen

Egen forhøjelse af pensionsprocent

Egen forhøjelse af pension – beløb pr. måned

Er der tale om en forhøjelse af en allerede eksisterende ordning

Hvis ændring af eksisterende ordning, hvilket beløb eller procent ændres fra?

Ophør af ordning  
dd-mm-yyyy

Anden individuel pension fx Ratepension

Type

Beløb pr. måned

Procent

Forhøjes med et engangsbetalt

Pensionselskab/bank

Registreringsnummer

Kontonummer

Er der tale om en forhøjelse af en allerede eksisterende ordning.

Ophør af ordning.  
dd-mm-yyyy

Elementet er opdelt i tre forskellige afsnit

- Arbejdsgiverbetalt forhøjet pensionsindbetaling
- Ekstra pensionsindbetaling fra medarbejderen
- Anden individuel pension

Ved indbetaling af ratepension eller livrente skal selve aftalen uploades via dokumentrecords og angives på serviceanmodningen, at der er uploadet dokument.

# Lukning af eksisterende tillæg/fradrag

\*Indstilling

\*Startdato

Tillæggets eller fradragets beløb

Elementtype

Dato for ophør af tillæg eller fradrag

Tillæggets eller fradragets navn

Lukning af eksisterende tillæg/fradrag anvendes, når et tillæg, fradrag, plustid, fri bil eller fri telefon skal ophøre.

Startdatoen for dette element behøver ikke nødvendigvis, at være datoen for slutdatoen på tillægget eller fradraget. Der kan benyttes dags dato eller den kommende første - dog er det vigtigt at den dato, der angives som startdato også er den, der anvendes som ikrafttrædelsesdato på serviceanmodningen.

# Plustid

\*Indstilling

\*Startdato

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

Evt. slutdato

Antal timer pr. uge (maks 42 timer)

Rådighedstillæg skal indgå i beregning

Identifikation for afvigende kontering

Plustid benyttes, når medarbejderen har en aftale om plustid.

Der kan angives hvor mange timer medarbejderen skal aflønnes for op til 42 timer.

# Timeløn studerende

## \*Indstilling

Timeløn studerende

## \*Startdato

01-02-2022

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

dd-mm-yyyy

## Evt. slutdato

dd-mm-yyyy

## \*Lønssystem

Gammelt lønsystem indplaceret på løntrin

Angiv stedtillæg

Anden aftalt anciennitetsdato

dd-mm-yyyy

Gammel lønsystem med kvalifikationstillæg 2,86 kr (31.03.12-niveau)

Nyt lønsystem med lav kvalifikationstillæg 3,28 kr (31.03.12-niveau)

Nyt lønsystem med høj kvalifikationstillæg 6,56 kr (31.03.12-niveau)

## \*Aflønnes medarbejderen med et fast antal timer pr. uge

Antal timer, der skal aflønnes fast pr. uge

Medarbejderen optjener halv anciennitet

Nej

Oprykning til næste løntrin

dd-mm-yyyy

Segment 1

Segment 2

Segment 3

Segment 4

Segment 5

Segment 6

Angiv grundkontering udover det, der sendes via integration (Delregnskab, adm. tjenestested, stedkode)

Anvendes til timelønnede studerende, der er ansat under HK-overenskomsten.

Vær opmærksom på, at der på elementet 'Manuelle anciennitetsdatoer' skal angive opstartsdatoen for medarbejderens pension

# Timeløn Øvrige

\*Indstilling

Timeløn øvrige

\*Startdato

01-02-2022

Ikræfttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

dd-mm-yyyy

Evt. slutdato

dd-mm-yyyy

Stedtillæg

Timeløn - 31.03.12-niveau

Timeløn - aktuelt niveau

Månedsløn - 31.03.12-niveau

Månedsløn - aktuelt niveau

Skal lønnen være pensionsgivende

Skal lønnen være procentreguleret

Ja

Skal lønnen være feriegivende

\*Aflønnes medarbejderen med et fast antal timer pr. uge

Nej

Antal timer, der skal aflønnes fast pr. uge

Udfyld evt. gruppe og sats

Medarbejderen optjener halv anciennitet

Nej

Oprykning til næste løntrin

dd-mm-yyyy

Segment 1

Segment 2

Segment 3

Segment 4

Segment 5

Segment 6

Angiv grundkontering udover det, der sendes via integration (Delregnskab, adm. tjenestested, stedkode)

Vær opmærksom på at det ikke er nødvendigt at indberette både timeløn og månedsløn. Angiv det som giver mest mening, så SAM kan indplacere medarbejderen.



# Tjenestemænd

## 2 Yderligere kompensation

**\*Plan**  
Lønoplysninger

**\*Indstilling**  
Tjenestemænd

**\*Startdato**  
19-09-23

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yy

Evt. slutdato  
dd-mm-yy

Tjenestemandstype

Forudlønnet eller bagudlønnet  
Forudlønnet

Procentreguleret  
Ja

\*Årlig basisløn 31. marts 2012  
0,00

Reg.pct., årsværk og månedlig basisløn autoudfyldes ved OK

Reguleringsprocent  
0

Indtast anden reguleringsprocent  
0

Årsværk (arbejdstidsbrøk)

Ugentlig arbejdstid (udfyld kun ved ansættelse og ændring af arbejdstid)

Månedlig basisløn - aktuelt niveau  
0,00

Vis planinfo

Tjenestemand på gammel lønssystem - Aflønnes på lønramme

Tjenestemand på gammel lønssystem - Aflønnes på skalatrin

Skalatrin til PENSAB

Skalatrinsforløb til PENSAB

Pensionsdækningsbidrag til FL § 36

Pensionskassekode

Ved ændring bibehold alle tidligere tillæg

Segment 1

Segment 2

Segment 3

Segment 4

Segment 5

Segment 6

Forstået

Månedlig basisløn udregnes automatisk ved klik på OK, hvis 'Ja' er angivet i procentreguleret.

Ved ansættelse og ændring af arbejdstid skal ugentlig arbejdstid angives. Ved øvrige ændringer skal feltet ikke udfyldes.

Dette element udfyldes ved ansættelse af tjenestemand eller ved ændring af basisløn for en tjenesteansat medarbejdere.

Angiv grundkontering udover det, der sendes via integration (Delregnskab, adm. tjenestested, stedkode)

# UM Lønforhold – Anvendes kun af UM

**\*Indstilling**  
UM Lønforhold

**\*Startdato**  
01-02-2022

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yyyy

Kontraktophør  
dd-mm-yyyy

Udetillæg - ikke aktiv periode  
Ikke-aktiv periode pga beregning af udetillæg  
Nej

Slutdato på ikke-aktiv periode  
dd-mm-yyyy

Spec.att ansættes uden fast løn

Rådgivertype

Dansk/udenlandsk rådgiver

Skatteforhold

Gruppeliv

Lønforskud, Angivet i kr.

Langtidsrådgiver - løn alt angives i månedligt beløb, aktuelt niveau

Basic salary - level

Basic salary

Adviser allowance - pensionable

Personal allowance

Special allowance

Pension contribution allowance 17,10%

Guard, Rent and House operation - skattemæssigt

Guard, Rent and House operation allowance

Korttidsrådgiver med månedsløn

Remuneration Niveau (år, måned)  
dd-mm-yyyy

Remuneration - månedligt beløb

Holiday contribution is included

Øvrige ansatte

Boligtilskud EUR pr. måned

Dagpenge EUR pr. dag

Segment 1

Segment 2

Segment 3

Segment 4

Segment 5

Segment 6

Angiv grundkontering udover det, der sendes via integration (Delregnskab, adm. tjenestested, stedkode)

# Øvrige oplysninger

# Acontoudbetaling

\*Indstilling  
Acontoudbetaling

\*Startdato  
01-02-2022

Beløb, der ønskes udbetalt som Acontobeløb

Acontobeløb, der udregnes af SAM

Hvis ja, angiv årsag til aconto

Årsag til aconto skal være indberettet i SHR samtidig med aconto-anmodning.

Hvornår skal pengene være til disposition  
dd-mm-yyyy

Afvigende løndelstekst - vises på lønseddel

# Standstning af løn

\*Indstilling  
Standstning af løn

\*Startdato  
01-02-2022

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yyyy

Evt. beløb, der skal standses

\*Dispositionsdato  
dd-mm-yyyy

Det er vigtigt, at årsagen til aconto er indberettet i SHR enten på felter, der har direkte integration til lønsystemet eller indberettet via andre elementer, som indeholder årsagen til acontoen f.eks. lønændring mv. Denne indberetning skal være sket før eller samtidig med, at serviceanmodningen vedr. aconto sendes til SAM, da SAM ellers ikke kan udregne acontobeløbet Hvis det er muligt, så angiv beløbet, der skal udbetales. Så bliver Acontoudbetalingen udført meget hurtigt i SAM

Årsagen til standstning af lønnen ændres via Administrer compensation eller evt. ændring på feltet 'Forventet slutdato'. Hvis dette ikke sker kommer pengene til udbetaling igen ved næste lønkørsel. Hvis ændringen foretages samtidig, kan den indsendes på samme serviceanmodning som standstning af løn

# Afregning af ferie

\*Plan  
Øvrige oplysninger

\*Indstilling  
Afregning af ferie

\*Startdato  
11-03-2024

\*Fratrædelsesdato - sidste dato med løn  
dd-mm-yyyy

Ny ferieafregning eller rettelse  
Ny ferieafregning

Kunder med tilkøbsaftale, hvor SAM foretager ferieafregning

Skal alle feriepenge udbetales kontant  
Nej

Årsag til kontant udbetaling

Afregning indeværende år (5001)

Afholdte ferietimer med løn i perioden (5001)

Antal arbejdstimer ansat i ferieåret i perioden (5001)

Ikke afholdte feriedage optjent (5001)

Feriedage optjent (5001)

Ovenstående felter skal ikke udfyldes, såfremt alle feriedage er afholdt

Er alle feriedage afholdt, hvis ja udloddes særlige feriegodtgørelse

Afregning sidste år (5011)

Afholdte ferietimer med løn i perioden (5011)

Antal arbejdstimer ansat i perioden (5011)

Ikke afholdte feriedage optjent (5011)

Feriedage optjent (5011)

Er alt ferie afholdt (Ferietotaler nulstilles og evt. s.f.g. udbetales)

Afregning af overført ferie (5042/5043)

Afholdte ferietimer med løn (5042/5043)

Antal arbejdstimer (5042/5043)

Ikke afholdte feriedage optjent (5042/5043)

Feriedage optjent (5042/5043)

[Vis planinfo](#)

Angiv om der er tale om en ny ferieafregning eller om det er en rettelse til en allerede indberettet ferieafregning.

Angiv årsagen til en evt. kontant udbetaling, så tilretter SAM afgangsårsagen i lønsystemet

Bemærk 2 dages afleveringsfrist, når der anvendes proces 'Ferieafregning' i HR-sag

# Afregning af særlige feriedage

\*Indstilling

Afregning af Særlige feriedage

\*Startdato

01-02-2022

Fratrædelsesdato - sidste dato med løn

dd-mm-yyyy

Ny afregning eller rettelse

Ny afregning

Afregning indeværende år

Afholdte ferietimer med løn i kalenderåret (5017)

Antal arbejdstimer ansat i kalenderåret (5017)

Særlige feriedage til udbetaling (5017)

Særlige feriedage optjent (5017)

Afregning sidste år

Afholdte ferietimer med løn i kalenderåret (5027)

Antal arbejdstimer ansat i kalenderåret (5027)

Særlige feriedage til udbetaling (5027)

Særlige feriedage optjent (5027)

Fratrædelse efter 30.04.xx skal dagene for forrige år flyttes til sidste år

Afregning forrige år

Afholdte ferietimer med løn i kalenderåret (5037)

Antal arbejdstimer ansat i kalenderåret (5037)

Særlige feriedage til udbetaling (5037)

Særlige feriedage optjent (5037)

Bemærk 2 dages afleveringsfrist, når der anvendes proces 'Ferieafregning' i HR-sag

# Andre indberetninger

\*Indstilling

Andre indberetninger

\*Startdato

01-02-2022

Andre indberetninger må kun benyttes, hvis der ikke er andre muligheder

Ikrafttrædelsesdato, skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdat

dd-mm-yyyy

Evt. Slutdato

dd-mm-yyyy

Input til SAM: (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 1 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 2 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 3 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 4 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 5 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 6 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 7 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 8 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 9 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Indberetning 10 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Andre indberetninger bruges til fritekst til SAM i følgende situationer

- Som opfølgning til indberetninger på andre elementer via administrer kompensation
- Som enkeltstående information som SAM skal anvende som grunddokumentation

Erstatter bemærkningsfeltet på blanketterne på lønportalen

# Efterindtægt

\*Plan

Øvrige oplysninger

\*Indstilling

Efterindtægt

\*Startdato

22-03-2023

Dato for dødsfald

dd-mm-yyyy

Antal måneders efterindtægt

Efterindtægt udbetales til følgende

Ægtefælles navn

Ægtefælles Cpr-nummer

Skatteoplysninger

Barn 1 navn

Barn 1 Cpr-nummer

Skatteoplysninger 1

Barn 2 navn

Barn 2 Cpr-nummer

Skatteoplysninger 2

Barn 3 navn

Barn 3 Cpr-nummer

Skatteoplysninger 3

Barn 4 navn

Barn 4 Cpr-nummer

Skatteoplysninger 4

Serviceanmodning  
indsendes på afdødes  
lønummer

Bemærk at det kun er på  
tjenestemænd, hvor  
efterindtægt kan udbetales til  
boet



# Elever

\*Plan

Øvrige oplysninger

\*Indstilling

Elever

\*Startdato

22-03-2023

evt. slutdato

dd-mm-yyyy

[Vis planinfo](#)

Elevtyper

IGU elev  
Voksenelev  
EGU-elev  
Alm. elev

Angiv hvilken type elev  
medarbejderen er

# Engangslønde

\* Indstilling  
Engangslønde

\* Startdato  
01-01-2023

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yyyy

Engangsløndel type

Egen beskrivelse af engangsløndel

Skal skattefrit beløb kr. 8.000 benyttes

Er vederlaget pensionsgivende

Samlet beløb i aktuelt niveau (inkl. pension og skattefri)

Fratrædelsesgodtgørelse, antal måneder

Er fratrædelsesgodtgørelsen omfattet af §2A i funkt.loven?

Skal pensionsbidrag ved fratrædelsesgodtgørelse medregnes

Aftalt fratrædelsesbeløb ved udløb af åremålsansættelse eller anden fratrædelse

Skal fratrædesbeløb/godtgørelse indbetales til pension i stedet for løn

Afvigende løndelstekst - vises på lønseddel

Identifikation af afvigende kontering

Her indberettes engangslønde, som SAM varetager ifht standardopgavesplit.

Fx jubilæums, fratrædelsesgodtgørelse og –beløb, åremål mv.

Husk at angive om der skal anvendes kr. 8.000,00 som skattefrit beløb.

# Ferieinformation

\*Plan

Øvrige oplysninger

\*Indstilling

Ferieinformation

\*Startdato

22-03-2023

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

dd-mm-yyyy

Flytning af ferietotaler, hvilken type

Flytning af ferietotaler til løngruppe

Flytning af ferietotaler fra løngruppe

Sats for særlig feriegodtgørelse

Omfattet af løbende feriegodtgørelse 12%

Nej

Ferieinformation indeholder informationer ved flytning af ferietotaler og såfremt en medarbejder skal være omfattet af løbende feriegodtgørelse

# Påmindelser/Erindringer i SLS

\*Plan

Øvrige oplysninger

\*Indstilling

Påmindelser/Erindringer i SLS

\*Startdato

22-03-2023

Påmindelsesdato

dd-mm-yyyy

Evt. påmindelseskode

Påmindelsestekst

Alle påmindelser som indberettes her indtastes i lønsystemet og kan trækkes via påmindelsesliste i HR-løn eller som LDV-rapport

# Løngruppeskift på personniveau

(institutioner med flere løngrupper pr. CVR nr.)

\*Plan  
Øvrige oplysninger

\*Indstilling  
Løngruppeskift på personniveau (institutioner med flere løngr

\*Startdato  
22-03-2023

Dato for løngruppeskiftet  
dd-mm-yyyy

Overflyttes til løngruppe

Nyt delregnskab

Segment 1

Segment 2

Segment 3

Segment 4

Segment 5

Segment 6

Administrativt Tjenestested

P-nummer

Funktionalitet Løngruppeskift på personniveau er kun aktuel på nogle enkelte få institutioner, som får direkte besked på at dette kan anvendes.

# PENSAB - Tjenestemandspension

**\*Indstilling**  
PENSAB - Tjenestemandspension

**\*Startdato**  
01-02-2022

Oplysninger om tjenestemanden

**\*Dato for fratrædelse**  
dd-mm-yyyy

**\*Har tjenestemand modtaget rådighedsløn? Hvis Ja, vedhæft dokumentation**  
▼

**\*Har tjenestemand været ansat på åremål? Hvis ja, vedhæft dokumentation**  
▼

**\*Er aflønningen sket efter kommunale regler? Hvis ja, vedhæft dokumentation**  
▼

Hvis Ja, angiv overgangsdato  
dd-mm-yyyy

**\*Har tjenestemand være aflønnet med regionalt løntrin?**  
▼

**\*Hvad skal Statens Administration beregne?**  
▼

**\*Angiv afskedsårsag. Vedhæft dokumentation ved afgangsårsag 5, 6, 7, 10, 15, 19**  
▼

**\*Er der særregler for fremregning (pligtig afgangsalder)?**  
▼

**\*Skal pensionen udbetales nu?**  
▼

Oplysninger om skala- og løntrin

Hvilket skalatrin har tjenestemanden været aflønnet på?  
▼

**\*Hører tjenestemanden til den lukkede gruppe?**  
▼

Hvis pension skal beregnes ud fra andet skalatrin end der aflønnes, angiv trin

Ved §55 skal dokumentation vedlægges

Oplysninger om pensionsalder og evt. seniorordning

**\*Er der tilkøbt pensionsalder i forbindelse med frivillig fratrædelse?**

**\*Er der indgået aftale om seniorordning? (Hvis ja, vedhæft dokumentation)**

**\*Er der ansættelse i fleksjob? (Hvis ja, vedhæft dokumentation)**

**\*Er der kombinationsansættelse?**

Oplysninger om arbejdsgiver

Institutionsnavn

Adresse

Postnr og by

Pensionsmyndighed

Statens Administration

**\*Telefon**

**\*Kontaktperson**

**\*Mailadresse**

Delregnskab (SAM vælger ud fra ministeriet)

PENSAB –  
Tjenestemandspension

SAM indberetter i PENSAB på baggrund af denne indberetning.

Såfremt medarbejderen skal fratrædes mv, så skal kunden selv gøre et direkte i SHR eller med opdatering af feltet 'Forventet slutdato'

# PENSAB Øvrige oplysninger

\*Indstilling

PENSAB Øvrige oplysninger

\*Startdato

01-02-2022

PENSAB - øvrige oplysninger vedr. tjenestemænd

Øvrige oplysninger 1 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Øvrige oplysninger 2 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Øvrige oplysninger 3 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Øvrige oplysninger 4 (Maks 60 karakterer pr. felt)

Øvrige oplysninger 5 (Maks 60 karakterer pr. felt)

PENSAB – Øvrige oplysninger

SAM indberetter i PENSAB på baggrund af denne indberetning.

# Skyldigt beløb

\* Plan

Øvrige oplysninger

\* Indstilling

Skyldigt beløb

\* Startdato

22-03-2023



Indhent skyldigt beløb på medarbejder, der er fratrådt

Adresse

Postnummer

By

Beløb, der skal indhentes/sendes faktura på

(Anfør på serviceanm. hvis bilag til faktura sendes via DoR)

Betalings- og rykker beskrivelse

Betalingsform

Betalingsbetingelser

Bemærkning

Skyldigt beløb på medarbejder, der stadig er i løn

Negativt beløb, der skal nedskrives i lønsystemet

Artskonto

Segment 1

Segment 2

Segment 3

Segment 4

Segment 5

Segment 6

Ønskes der afdragsordning for skyldigt beløb

Totalt skyldigt beløb

Beløb, der afdrages pr. måned

I skyldigt beløb indberettes oplysninger til brug for følgende:

- Udarbejdelse af faktura
- Negativt beløb, der skal nedskrives i lønsystemet
- Afdragsordning på et skyldigt beløb

# Seniorer og §42 m.fl

## 4 Kompensation

**\*Plan**  
Øvrige oplysninger

**\*Indstilling**  
Seniorer og §42 m.fl

**\*Startdato**  
01-01-2024

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yyyy

**Evt. slutdato**  
dd-mm-yyyy

**Indsættelse af PENSAB-kode 9**  
Nej

[Vis planinfo](#)

Lønbrøk  
Pensionsbrøk  
Ordninger  
Konvertering af seniorbonus til ekstraordinært pensionsbidrag  
Nej

På særlig vilkår kan der angives, såfremt en medarbejder på seniorordning skal have indbetalt fuld pensionsordning, men kun er ansat på deltid.

Der kan også angives, såfremt seniorbonus skal konverteres til ekstraordinært pensionsbidrag.



# Tilkøb - Engangsydelser

\*Plan  
Øvrige oplysninger

\*Indstilling  
Tilkøb - Engangsydelser

\*Startdato  
22-03-2023

Ikræfttrædelsesdato, skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdat  
dd-mm-yyyy

Evt. Slutdato  
dd-mm-yyyy

Engangsudbetalinger:

Type af udbetaling

Egen beskrivelse af engangsydelsen

Enheder

Antal enheder

Beløb kr.

Evt. sats

Evt. Skatteforhold (Udbetaling)

Skattefri time/dagpenge EUR

Boligtilskud

Bemærkninger (Udbetaling)

Skal tidsregistreringssystemet reguleres/nedskrives?

Engangstræk:

Type af træk/fradrag

Egen beskrivelse af engangsfradraget

Enheder (træk)

Antal enheder (træk)

Beløb kr.(træk)

Evt. sats (træk)

Evt. Skatteforhold (træk)

Bemærkninger (træk)

Skal tidsregistreringssystemet reguleres/nedskrives? (træk)

Delregnskab

Adm. Tjenestested

Segment 1

Segment 2

Segment 3

Segment 4

Segment 5

Segment 6

Benyttes kun af kunder med tilkøbsydelser på variable engangstillæg/træk

Her kan engangsydelser eller træk indberettes på en enkelt medarbejdere

Der angives hvilken ydelse/træk, hvilken type og hvor mange, ydelsen/trækket vedrører.

Der kan angives kontering, såfremt ydelsen/trækket skal konteres forskelligt fra medarbejderens grundkontering

# Tilkøb Tidsregistrering/ferieafregning

\*Plan  
Øvrige oplysninger

\*Indstilling  
Tilkøb Tidsregistrering/ferieafregning

\*Startdato  
22-03-2023

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato  
dd-mm-yyyy

evt. slutdato  
dd-mm-yyyy

B-nummer

Initialer

Mailadresse

Enhed

Enhedschef

Ansættelsesvilkår

Antal arbejdstimer pr. uge

Tildeling af Feriedage

Tildeling af Særlige feriedage

Tildeling af Konsulentdage

Tildeling af Cheffridage

Tildeling af Seniordage

Tildeling af seniorbonusdage i mTIME

Tildeling af Omsorgsdage

Barn 1 Fødselsdato  
dd-mm-yyyy

Barn 2 Fødselsdato  
dd-mm-yyyy

Barn 3 Fødselsdato  
dd-mm-yyyy

Barn 4 Fødselsdato  
dd-mm-yyyy

Korrektion i mTIME for periode, der allerede er godkendt

Type af korrektion

Rettelsesperiode fra  
dd-mm-yyyy

Rettelsesperiode til  
dd-mm-yyyy

Benyttes kun af kunder med tilkøbsydelser, hvor SAM opretter medarbejderne og opdaterer saldi, direkte i kundens tidsregistreringssystem

# Uddannelse

\*Indstilling

\*Startdato

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

evt. slutdato

\*Uddannelse

Det er vigtigt at uddannelsen er udfyldt for alle omfattet af AC-overenskomsten

På baggrund af uddannelse, pensionskasse, anc. dato og basisløn indplaceres medarbejderen på den korrekte PKAT

# Udenlandsk betaling

\*Plan  
Øvrige oplysninger

\*Indstilling  
Udenlandsk betaling

\*Startdato  
22-03-2023

Overførelstype

Valuta

Gebyr  
Delt

Modtagervaluta

IBAN

SWIFT

BBAN

Modtageradresse:

Adresse

Postnr

By

Landekode

Bankadresse:

Banknavn

Adresse (bank)

Postnr (Bank)

By (Bank)

Landekode (Bank)

Betaling udenfor EU:

Bankkode

Banknummer

Her angives oplysninger om medarbejderens udenlandske bankoplysninger.

# Skattekort

Her angives oplysninger om skatteforhold

Skift af skattekort og forhøjelse af trækprocent

\*Plan

Øvrige oplysninger

\*Indstilling

Skattekort

\*Startdato

01-11-23

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående

dd-mm-yy

Forhøjelse af trækprocent , angiv forhøjelsen

Skattefritaget

Skift skattekort til

# Udland

## 4 Kompensation

Vejled mig ▾

OK

Annuller

\*Plan

Øvrige oplysninger ▾

\*Indstilling

Udland ▾

\*Startdato

22-05-24 📅

Slutdato

Vedvarende

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

dd-mm-yy 📅

Udenlandsk medarbejder

▾

Land

Adresse 1

Adresse 2

Postnr

By

[Vis planinfo](#)

Ingen dansk bopæl/hemmelig adresse (Fast felt = 99)

▾

Angiv TIN nr. (taxpayer identification number) for medarbejdere bosat i udlandet

Fjern TIN nummer (Hvis medarbejder er flyttet fra udland til Danmark)

Nej ▾

Færøsk løbenummer

Færøsk kommunekode

Vedr. medarbejdere i Grønland

Skattekort, samt bankoplysninger fremsendt til SAM

▾

Beskatning

▾

Omfattet af ATP-ordning

Forløst

Her angives oplysninger om en udenlandsk medarbejder

Skatteoplysninger vedr. medarbejdere ansat på Færøerne og Grønland

# UM Engangslønde – Anvendes kun af UM

## \*Indstilling

UM - Engangslønde

## \*Startdato

01-02-2022

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato

dd-mm-yyyy

## Salary

Salary Unit/Løn enheder i dage

Rate (DKK) pr. dag

Afvigende løndelstekst vedr. salary - vises på lønsedd

## Outlays

Outlays/Udlæg, skattepligtig, beløb i aktuelt niveau(LKO 5281)

Outlays/Udlæg - ikke skattepligtig, beløb i aktuelt niveau (LKO 5262)

Afvigende løndelstekst vedr. outlays – vises på lønsedd

Guard, Rent and House operation allowance

## UM Engangslønde

Guard, Rent and House operation - skattemæssigt

Afvigende løndelstekst vedr. Guard mv. – vises på lønsedd

Per diems

Per diems/Diæter, beløb i aktuelt nivea

Afvigende løndelstekst vedr. per diems– vises lønsedd

Øvrigt

Gruppeliv

Ferietræk, antal dage

Afvigende løndelstekst vedr. løntræk – vises lønsedd

Ej afholdte feriedage

Nulstil ferietotaler