

# 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.

## Indhold

1. Eksempel på lønseddel.....	2
2. Beskrivelse af de enkelte elementer.....	3
Punkt 1 Oplysninger om afsender, medarbejder og arbejdsgiver. ....	3
Punkt 2 Pensionsbidrag.....	4
Punkt 3 - 8 Lønelementer .....	5
Punkt 9 – 13 Lønmodtagerens indplacering .....	6
Punkt 14 – 18 Udbetaling .....	7
Punkt 19 – 21 Yderligere oplysninger .....	8
Punkt 22 – 24 Skatte og indkomstoplysninger .....	9
3. Udskrivning af lønsedler .....	10
4. Tom lønseddel.....	11

## 1. Eksempel på lønseddel

~~PNR 888888888  
 Moderniseringsstyrelsen  
 Landgreven 4  
 1301 København K~~

DATO 16/12/2013 SLS  
 LØNNUMMER 210636-0731  
 VEDR. INDKOMSTÅR 2013  
 CVR-NR. 88-88-88-88  
 SE-NR. 88-88-88-88  
 Styrelsen

118672

Konsulent  
 Thomsen Vilhelm  
 Margrethegade 414

888

1

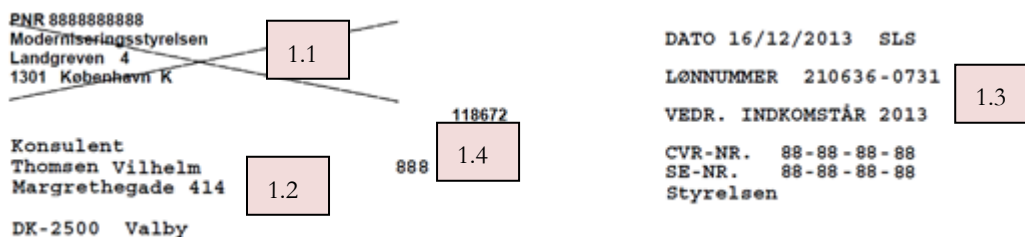
DK-2500 Valby

Kode	Art	Antal enheder	Sats	Ydelse	Fradrag		
	VEDR. DEC. 2013 15% pensionsbidrag Heraf 1/3 eget bidrag Sampension			4.915,72 1.638,58	4.915,72		
2000	Løn			28.989,25			
3821	Kvalifikationstillæg, pensg.			3.782,02			
7048	ATP Pension, sats F				79,20		
9845	AM-bidrag				2.615,00		
9850	A-skat				8.024,00		
3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13		
				14	15		
Personalkategori		LR/KL	TR	SKTR	OPRYK.DATO	Ydelser i alt	Fradrag i alt
240 Kontorfunktionærer		0076	03	99	12/99	32.771,27	10.718,20
Pengeinstitut	Kontonummer	16			Til disposition	Beløb	
	VIA NEMKONTO				30/12/2013	22.053,07	
Evt. supplerende oplysninger							
AFLØNNINGSBRØK: 1/1						17	18
19							
20							
ARBEJDSMARKEDSBIDRAG UDGØR 8% AF 32.692,07 = 2.615,00 IALT I ÅR: 31.851,00 DRSNR: 08888880 Styrelsen							
Bemærk							
21		22		23		24	
Skattekort		A - indkomst for arbejdsmarkedsbidrag		Indeholdt kildeskat			
Land	Fradrag	Træk%	Frikort	Indev. periode	Indeværende år	Indev. periode	Indeværende år
Færøsk Dansk Grønl.	8.388	37		32.692,07	398.184,78	8.024,00	96.811,00

SIDE 1

## 2. Beskrivelse af de enkelte elementer

### Punkt 1 Oplysninger om afsender, medarbejder og arbejdsgiver.



#### Punkt 1.1

Afsender af lønsedlen, Arbejdsgivers navn og adresse.

Medarbejderens arbejdssted (PNR) står øverst. PNR overmeldes til SKAT, som bruger det til beregning af kørselsfradrag.

#### Punkt 1.2

Medarbejders titel, navn og adresse.

#### Punkt 1.3

Lønsedlens udskrivningsdato (lønkørselsdato).

Medarbejders cprnr. og evt. løbenummer (lbnr). Hvis lbnr er 000 er feltet blankt, hvis lbnr er forskelligt fra 000 vil der stå hvilket lbnr medarbejderen har.

Indkomstår, i januar kan der forekomme to lønsedler, en pr. indkomstår.

Arbejdsgivers CVR-nummer – fra det centrale virksomhedsregister

Arbejdsgivers SE-nummer – SKAT's administrative nummer

Arbejdsgivers navn

#### Punkt 1.4

Arbejdsgivers gruppenummer – identifikationsnummer i SLS (her 888)

Sidenummering af lønsedler udskrevet i SLS (irrelevant for den enkelte lønmodtager)

## Punkt 2 Pensionsbidrag

Kode	Art	Antal enheder	Sats	Ydelse	Frdrag
	VEDR. DEC. 2013 15% pensionsbidrag Heraf 1/3 eget bidrag Sampension	2		4.915,72 1.638,58	4.915,72

Første linje fortæller hvilken måned pensionsbidraget gælder for, hvis det er en rettelser til tidligere vil der stå en fra-til periode.

Kode	Art	Antal enheder	Sats	Ydelse	Frdrag
	VEDR. 010813-301113 15% pensionsbidrag Heraf 1/3 eget bidrag Sampension			536,92	536,92 179,00

Anden linje angiver pensionsprocenten og det beregnede pensionsbidrag. Bidraget vil stå i ydelsessiden, medmindre der er tale om en tilbageførsel af pension.

Tredje linje er en oplysning om hvor meget lønmodtagerens egen andel udgør. I langt de fleste tilfælde bruges lønmodtagerens andel kun til opsummering til og beregning af særlig feriegodtgørelse.

Fjerde linje angiver pensionskassen. Hvis beløbet står i fradragssiden angiver det at beløbet sendes til pensionskassen, står det i ydelsessiden betyder det at beløbet bliver tilbageført fra pensionskassen.

Linjerne med pensionsbidrag indgår ikke i sammentællingen på lønsedlen. De er oplysninger til lønmodtageren om hvad arbejdsgiveren betaler til lønmodtagerens pensionsordning.

### Punkt 3 - 8 Lønelementer

3	4	5	6	7	8
Kode	Art	Antal enheder	Sats	Ydelse	Fradrag

Punkt 3 (Kode) angiver hvilket løndelsnummer, der er brugt. Alle løndele i SLS har et løndelsnummer, der bruges til kodning og beregning af lønnen.

Punkt 4 (Art) fortæller dels om lønperioden og dels om navnet på den enkelte løndel.

Der findes kun to lønperioder i SLS:

indeværende måned, der er angivet med månedens navn

**VEDR. NOV. 2013**

Kode	Art	Antal enheder	Sats	Ydelse	Fradrag
	VEDR. NOV. 2013				
3950	Tillæg til gruppeliv			108,35	
4986	Timeløn	120,00	129,97	15.596,40	
5050	Feriegodtgørelse		12,50	1.963,09	
7045	ATP Pension, sats A				90,00
8940	Kontingent gruppeliv				108,35
9551	Til Feriekonto indeværede år				1.265,09
9845	AM-bidrag				1.249,00
9846	AM-bidrag af feriegodtgørelse				157,00
9850	A-skat				4.177,00
9852	Skat af feriegodtgørelse	3,03	128,70		541,00

eller tidligere perioder: fra den første dato, der er indrapporteret noget til sidste dag i sidste måned.

**VEDR. 020913-311013**

Kode	Art	Antal enheder	Sats	Ydelse	Fradrag
	VEDR. 020913-311013				
4986	Timeløn	14,00	129,97	1.819,58	
5050	Feriegodtgørelse		12,50	306,29	
6102	Ulempetillæg	19,00	33,20	630,80	
9551	Til Feriekonto indeværede år				171,29
9845	AM-bidrag				196,00
9846	AM-bidrag af feriegodtgørelse				25,00
9850	A-skat				879,00
9852	Skat af feriegodtgørelse		128,70		110,00

I dette eksempel er en af løndelene indrapporteret pr. 2. september 2013, de øvrige kan være indrapporteret mellem 2. september 2013 og 31. oktober 2013.

Punkt 5 (Antal enheder) viser i dette tilfælde hvor mange timer, der er indrapporteret. Alt efter hvilken løndel, der er tale om, kan enhederne indeholde fx antal møder, antal halve timer, antal timer inkl. forberedelse, antal timer ekskl. forberedelse, antal kilometer m.m. For løndel 9852 er det antal dagsfradrag, der er anvendt ved beregningen, der står i feltet.

Punkt 6 (Sats) viser hvilken sats de enkelte enheder giver. Der kan også stå en procent, se fx kode 5050 Feriegodtgørelse, der her beregner 12,5 pct. af lønnen. For løndel 9852 er det antal dagsfradrag, der er anvendt ved beregningen, der står i feltet.

Punkt 7 (Ydelse) viser hvad der er beregnet og ydes på hver enkelt løndel.

Punkt 8 (Fradrag) viser hvad der er beregnet og fradrages på hver enkelt løndel.

## Punkt 9 – 13 Lønmodtagerens indplacering

9	10	11	12	13
Personalekategori	LR/KL	TR	SKTR	OPRYK.DATO
<b>240 Kontorfunktionærer</b>	<b>0076</b>	<b>03</b>	<b>99</b>	<b>12/99</b>

Punkt 9 (Personalekategori). Henviser til en given overenskomst/aftale og anvendes til beregning af lønnen. Koden 240 henviser til overenskomsten for HK/Kontorfunktionærer.

Punkt 10 (LR/KL) Klasse (KL) er en kode for forskellige løngrupper indenfor en personalekategori. For kontorfunktionærer kan det, som her, være løngruppe 3, hovedstaden. For Jurister og Økonomer kan klassen indikere om der er tale om en handelsjurist, en bachelor, en AAD eller andet. Lønramme (LR) bruges til tjenestemandslønninger og fortæller hvilken lønramme tjenestemanden får løn efter.

En hovedregel siger, at hvis klassen er 50 eller mere, aflønnes medarbejderen efter ny løn.

Punkt 11 (TR) Trin. I den enkelte lønramme eller klasse kan lønnen være aftalt til at følge eller være opdelt i forskellige trin. Fx er der i løngruppe 3 for kontorfunktionærer 4 trin og for akademikere 8 trin.

Punkt 12 (SKTR) Skalatin. Bruges ved tjenestemandslønninger og lønninger der svarer til tjenestemandslønninger. For akademikere kan skalatrinnet indikere hvilket basistrin vedkommende er på, idet der kan være forskellige forløb (TR) alt efter hvilken type akademiker, der er tale om. For fx kontorfunktionærer på Ny Løn vil der stå SKTR 99.

Punkt 13 (OPRYK DATO) Oprykingsdato. Angiver den dato, lønmodtageren rykker op på et nyt løntrin. Står der 12/99, betyder det, at lønmodtageren ikke automatisk rykker op på et nyt trin – eller at vedkommende allerede er på det højeste trin.

## Punkt 14 – 18 Udbetaling

			14	15
Pengeinstitut	Kontonummer		Ydelser i alt	Fradrag i alt
	VIA NEMKONTO	16	32.771,27	10.718,20
			Til disposition	Beløb
			29/11/2013	22.053,07
			17	18

Punkt 14 (Ydelser i alt) Er en sammentælling af alt i ydelsessiden.

Punkt 15 (Fradrag i alt) Er en sammentælling af alt i fradragssiden.

Punkt 16 Pengeinstitut og Kontonummer. Lønnen vil altid blive anvist til lønmodtagerens NemKonto. Der vil stå Via NemKonto på lønsedlen.

Punkt 17 (Til disposition) Den dato lønnen er til lønmodtagerens disposition

Punkt 18 (Beløb) Viser det beløb lønmodtager får indsat på sin NemKonto /bankkonto. Beløbet udgør summen af ydelser fratrukket summen af fradrag.

Hvis beløbet er negativt, så lønmodtager kommer til at skyld institutionen penge, som skal opkræves hos lønmodtageren, vil det se sådan ud:

Pengeinstitut	Kontonummer	Til disposition	Beløb
	INGEN ANVISNING PÅ GRUND AF NEGATIV BEREKNING. KR.	73.700,48-	

I nogle tilfælde vil det skyldige beløb automatisk blive trukket næste gang, der udbetales løn, og så vil det se sådan ud på lønsedlen:

Pengeinstitut	Kontonummer	Til disposition	Beløb
	*** SKYLDIGT BELØB: KR. 294,51		***

Når det skyldige beløb bliver trukket ved en senere lønudbetaling bliver løndel 8561, Skyldigt beløb dannet.

Kode	Art	Antal enheder	Sats	Ydelse	Fradrag
8561	Skyldigt beløb			294,51	

## Punkt 19 – 21 Yderligere oplysninger

Evt. supplerende oplysninger	
<b>AFLØNNINGSBRØK:</b>	1/1
19	
	20
<b>ARBEJDSMARKEDSBIDRAG UDGØR 8% AF 32.692,07 = 2.615,00 IALT I ÅR: 29.236,00</b> <b>DRSNR: 08888088 Styrelsen</b>	
Bemærk	
	21

Punkt 19 (evt. supplerende oplysninger) Øverst står aflønningsbrøken. Hvis lønmodtageren er på fuld tid, vil der som oftest stå 1/1.

Ellers afhænger det af hvad der er indrapporteret på lønmodtageren. Det kan være en ugenorm fx 32/37, en månedsnorm fx 120,00/160,33, en årsnorm 1560/1924 eller noget helt andet.

Hvis der er foretaget en ferieafregning af en funktionær, vil du kunne aflæse hvad feriepengene er beregnet ud fra (ferietotaler) og hvor mange dage, der er indberettet.

Punkt 20 Arbejdsmarkedsbidrag. Først grundlaget for beregningen af arbejdsmarkedsbidraget for denne løngeneration, derefter selve det beregnede bidrag og derefter det samlede bidrag for indeværende år.

Derunder vises yderligere oplysninger om institutionen. Her delregnskabsnummeret (DRSNR), hvis institutionen bruger administrativt tjenestested (ADMTJ) vil det også fremgå på denne linje.

Punkt 21 (Bemærk) anvendes ikke.



## Punkt 22 – 24 Skatte og indkomstoplysninger

22				23		24	
Skattekort				A – indkomst før arbejdsmarkedsbidrag		Indeholdt kildeskat	
Land	Fradrag	Træk%	Frikort	Indev. periode	Indeværende år	Indev. periode	Indeværende år
Færøsk							
Dansk	8.388	37		32.692,07	365.492,71	8.024,00	88.787,00
Grøn.							

Punkt 22 (Skattekort) Først en oplysning om hvilket land lønmodtageren er skattepligtig til. Det er placeringen de efterfølgende felter, der indikerer hvilket land det drejer sig om. Dansk a-skat står midt i feltet, færøsk skat foroven og grønlandsk skat nederst.

Skattekort				A – indkomst før arbejdsmarkedsbidrag		Indeholdt kildeskat	
Land	Fradrag	Træk%	Frikort	Indev. periode	Indeværende år	Indev. periode	Indeværende år
Færøsk							
Dansk	0						
Grøn.	4.833,00	36		14.689,94	165.124,16	3.548,00	40.300,00

Skattekort				A – indkomst før arbejdsmarkedsbidrag		Indeholdt kildeskat	
Land	Fradrag	Træk%	Frikort	Indev. periode	Indeværende år	Indev. periode	Indeværende år
Færøsk							
Dansk	0			15.809,10	187.905,83		
Grøn.				15.809,10			

I efterfølgende kolonne ses det månedlige fradrag, derefter følger trækprocenten. Hvis medarbejderen har frikort vil det fremgå af feltet ”Frikort”

Eksempel frikort

Skattekort			
Land	Fradrag	Træk%	Frikort
Færøsk			
Dansk	0	36	54.456
Grøn.			

eksempel bikort

Skattekort			
Land	Fradrag	Træk%	Frikort
Færøsk			
Dansk	0	38	
Grøn.			

Punkt 23 (A-indkomst før arbejdsmarkedsbidrag)

Der er to felter med a-indkomst. Det første indeholder den samlede a-indkomst for indeværende lønkørsel og det andet den samlede a-indkomst for indeværende skatteår.

Punkt 24 (Indeholdt kildeskat)

Der er to felter med a-skat. Det første indeholder den samlede a-skat for indeværende lønkørsel og det andet den samlede a-skat for indeværende skatteår.

### 3. Udskrivning af lønsedler

Hvis I har lønmodtagere, der ikke har e-boks (fx medarbejdere med fiktive cpr.nr.), kan I udskrive lønsedler til dem via Lønarkivet i SLS.

For at lette dette arbejde efter hver lønkørsel, har I mulighed for at indrapportere en markering på lønmodtagerregistret, der bevirker, at I kan udskrive alle lønsedler til personer, hvor denne markering er indrapporteret - på én gang, så I ikke behøver at udskrive lønsedlerne enkeltvist.

#### Eksempel

I skal indrapportere værdien 1 i faste felter, Øvrige i feltet nedenfor.

Ledetekst	Nuv.værdi	+/-	Værdi	Tekst
Teknisk ØS-LDV	0		0	
Teknisk ØS	0		0	Grønland SKREG
Teknisk dato ØS				Dato vedr. summeringer
Ændring af SE-nummer er foretaget	0		0	
Teknisk vedr. PNR	0		0	
Lokalprint af lønseddel	1	=	000000	1: lokalprint
Teknisk	0		000000	DISKO
Hovedansættelse	0		0	1: Hovedansættelse
CPRopl	0		0	
Kladdeansættelse	0		0	1: Kladde 2: Kladde ophævet
CPRNR type	15		0	Kode til ØS
E-skattekort-år	0		0	Teknisk
Teknisk felt	0		0	Teknisk
Skift e-skattekort type	0		0	1: til Hovedkort 2: til Bikort
Teknisk status	1		0	Bestillings status
Skattekorttype	9		0	Ud fra skattekort fra E- indkomst
E-skattekort dato				Seneste skattekort fra E-indkomst
E-skattekort-type	0		0	Seneste skattekort fra E-indkomst
E-skattekort-procent	0		0	Seneste skattekort fra E-indkomst
E-skattekort-fradrag	0,00		0,00	Seneste skattekort fra E-indkomst

Lønkørslen efter indrapportering i faste felter vil personen være ”mærket op” til at I kan udskrive lønseddel automatisk via Lønarkivet, knappen ”lønsedler til print”:

SLS - Statens Lønssystem - Internet Explorer

Lønarkiv - Søg

Udfyld felter og klik på funktion

Løngeneration: 10 ▼      Kørselsart: 2. lønkørsel ▼  
 - 2016

Vælg uddata: Lønseddel ▼

Løn nr:      (CPR-nr. +  
 Løbenummer)

Uddata for løn nr.    Lønsedler til print    Luk

https://admin.modst.dk/SLSLonArkivWeb\_PROD/viskriterier      113%

I vil således kunne udskrive lønsedler på én gang efter hver lønkørsel via denne knap – til alle personer, hvor der er indrapporteret ”1” i de faste felter jf. ovenfor.

#### 4. Tom lønseddel

Når der er indrapporteret ændringer til konteringen (fx segmenter) med tilbagevirkende kraft – uden at der samtidig sker en lønudbetaling, så dannes der en tom lønseddel, dvs. uden beløb, da der udelukkende er sket en ompostering af tidligere udbetalte beløb.