

1 LØNTERMIN OG LØNMODTAGERNUMMER

Skriv løntermin: _____ Skriv lønmodtagernummer: _____

2 AFLØNNINGSFORM

Aflønningsform: _____

3 ANSÆTTELSESVILKÅR

Ansættelsesvilkår: ____ Dato, hvor det angivne ansættelsesvilkår er opnået (dd.mm.åå): _____

4 ARBEJDSFUNKTION

Arbejdsfunktion: _____ Dato, hvor den angivne arbejdsfunktion er opnået (dd.mm.åå): _____

5 JOB-STATUS

Job-status: ____ Dato, hvor den angivne job-status er opnået (dd.mm.åå): _____

6 ANTAL FERIEDAGE PR. ÅR

Antal feriedage pr. år - kun for fastlønnede: _____

7 ANTAL NORMALTIMER PR. UGE OG DA-FORENINGSKODE

Antal normaltimer pr. uge - kun for fastlønnede: _____ DA-foreningskode: _____

8 SUPPLERENDE STAMOPLYSNINGER - FORBEHOLDT SPECIALSTATISTIK

IP-type: _____ IP-kode: _____ Dato, hvor den angivne type og kode er opnået: _____

IP-type: _____ IP-kode: _____ Dato, hvor den angivne type og kode er opnået: _____

ØVRIGE OPLYSNINGER

Stamoplysninger vedrørende lønstatistik omfatter også følgende oplysninger, der indberettes på lønmodtageren:

- Lønmodtagerens ferietillægs-% (kun for funktionærer)
- Lønmodtagerens ansættelsesdato

Ved indberetning af lønstatistik anvendes desuden følgende oplysninger fra DataLøn:

- Aflønningsperiode (månedsløn eller 14-dages løn)
- Virksomhedens CVR-nr.
- Lønmodtagerens CPR-nr.
- Lønmodtagerens nummer i DataLøn.

UDFYDELSESVJLEDNING

BENYT BLOKBOKSTAVER

ÆNDRING AF OPLYSNINGER

Du skal kun udfylde løntermin, lønmodtagernummer og de oplysninger, der skal ændres.

SLET OPLYSNINGER

Hvis der ikke er skrevet andet, kan tidligere indsendte stamoplysninger slettes med minus (-) i det pågældende felt. Eventuel tilhørende startdato bliver automatisk slettet.

Startdato for 'Ansættelsesvilkår', 'Arbejdsfunktion' og 'Job-status' kan ikke slettes alene, forsøg på sletning bliver afvist og du modtager en fejl- og anmærkningsliste.

AFMELDING AF LØNMODTAGERENS TILMELDING TIL LØNSTATISTIK

Hvis lønmodtageren skal afmeldes indberetning af lønstatistik, skal du i 'Aflønningsform' skrive et minustegn (-).

Du behøver ikke samtidig at slette de registrerede koder og startdatoer. Skal lønmodtageren på et senere tidspunkt igen tilmeldes lønstatistik, behøver du kun skrive koden for aflønningsform, hvis de andre koder og startdatoer stadig er gældende.

1 LØNTERMIN OG LØNMODTAGERNUMMER - SKAL ALTID UDFYLDES

Løntermin: Udfyldes med lønmodtagerens løntermin.

Lønmodtagernummer: Udfyldes med lønmodtagerens 12 cifrede nummer.

2 AFLØNNINGSFORM - SKAL ALTID UDFYLDES

Aflønningsform: Udfyldes med den kode, der angiver om aflønningen sker som tidløn eller fast løn:

01 = lønmodtageren får mere end halvdelen af sin løn som tidløn

02 = lønmodtageren får mere end halvdelen af sin løn for arbejde på akkord, bonus eller lignende

03 = lønmodtageren får fast løn og ekstra betaling for overtid

04 = lønmodtageren får fast løn og uden ekstra betaling for overtid

05 = lønmodtageren får mere end halvdelen af sin løn som betaling i forhold til omsætningen (provision).

I særlige tilfælde, hvor lønmodtageren ikke er fastlønnet (kode 03,04 og 05), og hvor lønberegningen ikke sker ud fra præsteret tid (kode 01 og 02), kan du bruge følgende koder:

81 = lønmodtageren får ikke fast løn, og tidsfaktorer indgår ikke i lønberegningen. Feks. taxachauffører og tjenere, der er rent provisionslønt, bladbude, der aflønnes efter (skiftende) rute og antal uddelte blade. For hjemmearbejdende medarbejdere, hvor arbejdstiden ikke er fastlagt, bruges dog kode 84

82 = lønmodtageren får beregnet løn efter andre tidsfaktorer end præsterede timer. Feks. døgnaflynnede eksportchauffører, der aflønnes med en grundløn for 24 timer i døgnet suppleret med en sats for hvert kørt kilometer

83 = lønmodtageren modtager supplerende løn fra andre (offentlige) instanser eller for det pågældende ansættelsesforhold

84 = lønmodtageren er hjemmearbejdende uden fastlagt arbejdstid.

91 = indehavere, bestyrelsesmedlemmer og andre, der ikke er lønmodtagere.

92 = medarbejdere, der beskattes efter særlige regler.

93 = medarbejdere, der pr. uge arbejder gennemsnitligt under otte timer eller er ansat mindre end en måned.

NB! Hvis du benytter koderne 81, 82 og 84, skal du skrive et skøn over den gennemsnitlige reelle arbejdstid i linie 7.

3 ANSÆTTELSESVILKÅR

Ansættelsesvilkår: Udfyldes med kode:

1 = lønmodtageren er dækket af funktionærloven

2 = lønmodtageren er ikke dækket af funktionærloven, men har vilkår som funktionær

3 = lønmodtageren er ikke omfattet af kode 1 eller 2.

Startdato. Udfyldes med den dato, hvor lønmodtageren har opnået de angivne ansættelsesvilkår.

4 ARBEJDSFUNKTION

Arbejdsfunktion: Udfyldes med en 6-cifret kode for lønmodtagerens arbejdsfunktion (DISCO-kode). Du kan finde koderne på www.ds.dk og <http://indberetning.da.dk>

Startdato. Udfyldes med den dato, hvor lønmodtageren har opnået den angivne arbejdsfunktion.

5 JOB-STATUS

Job-status: Udfyldes med kode:

1 = lønmodtageren er elev eller lærling

3 = lønmodtageren er leder eller mellemlider

5 = lønmodtageren har ikke ledelsesfunktioner, men har et væsentlig selvstændigt ansvar/prokura

9 = lønmodtageren er en almindelig medarbejder uden lederstatus.

Startdato. Udfyldes med den dato, hvor lønmodtageren har opnået den angivne job-status.

6 ANTAL FERIEDAGE PR. ÅR

Antal feriedage pr. år (kun fastlønnede). Udfyldes med det antal feriedage, som lønmodtageren optjener ret til på årsbasis beregnet efter en 5-dages uge. Det vil typisk være 25 feriedage pr. år (ekskl. lørdage) iht. Ferieloven.

7 ANTAL NORMALTIDER PR. UGE OG DA-FORENINGSKODE

Antal normaltider pr. uge (kun fastlønnede). Udfyldes med antal timer, hvis lønmodtagerens aflønningsform er kode 3, 4, 5, 81, 82, eller 84. Hvis arbejdstiden varierer, skrives det gennemsnitlige normale timeantal pr. uge. Hvis lønmodtageren ikke har aftalt arbejdstid, angives et skøn over den normale ugentlige arbejdstid.

DA-foreningskode. Udfyldes kun, hvis der i virksomheden forekommer arbejdssteder, der er registreret som medlem af flere arbejdsgiverforeninger. Koden oplyses ved henvendelse til Dansk Arbejdsgiverforening

8 SUPPLERENDE STAMOPLYSNINGER

Linierne er forbeholdt SpecialStatistik og kan ikke anvendes, før du modtager oplysning herom