



Bliv dus med din Arbejdstidsopgørelse

Forklaring til din arbejdstidsopgørelse

I forbindelse med hver lønudbetaling modtager du en arbejdstidsopgørelse. Arbejdstidsopgørelsen viser arbejdsperiodens forløb dag for dag. Med udgangspunkt i det arbejde du har udført, og det fravær du eventuelt har haft, viser arbejdstidsopgørelsen de tjenester* og hændelser*, der har betydning for din lønseddel og timeopgørelse.

* *tjenester* = arbejde

* *hændelser* = fravær

Sådan læser du din arbejdstidsopgørelse

1. Afsender

Her skrives afsenderadresse.

2. Stillingsbetegnelse

Her vises din stillingsbetegnelse.

3. Afdelingsbetegnelse

Kort betegnelse for dit arbejdssted.

4. Arbejdsgiveroplysninger

Forskellige oplysninger om din arbejdsgiver.

5. Aflønningsform

Cifret fortæller om du bliver aflønnet med en fast månedsløn eller pr. time.

0-1 = månedslønnet.

2-7 = timelønnet.

6. Adm.enhed, navn

Navnet på dit arbejdssted.

7. Medarbejderoplysninger

Her står det medarbejdersnummer du har i lønsystemet og eventuelt dine initialer.

8. Personnummer

Her vises dit personnummer.

9. Udskrivningsdato

Den dag opgørelsen er udskrevet.

10. Lønperiode

Her kan du se, hvilken periode lønnen er udbetalt for.

11. Lønklasse

Til din stilling er knyttet et nummer, som kaldes lønklasse. Dette nummer fortæller, hvilken overenskomst du er omfattet af, og hvilken stilling du har under denne overenskomst.

12. Særydelsesperiode

Den periode som vises på arbejdstidsopgørelsen og hvor der er beregnet arbejdstidsbestemte tillæg/- fradrag på baggrund af dine tjenester og dit eventuelle fravær.

13. Beskæftigelsesgrad

Dit ansættelsesbrev beskriver, om du er fuldtidsansat eller deltidansat. Denne brøk udtrykker dette forhold – 37,000/37,000 betyder fuldtidsansat.

14. Ugedag

Forkortelse for ugedagens navn.

15. Dato

Dato for tjenesten/hændelsen.

16. Tid

Eventuelt fra og til klokkeslæt for tjenesten eller hændelsen.

17. Tjenestetype

Tjenestetyper knytter sig til tjenesten/fridagen. Kan f.eks. være EX (ekstratimer), OA (overarbejdstimer) eller PF (planlagt fridag). Typerne vil være forklaret under punkt 24.

18. Suppl. type

Supplerende typer er en afvigelse (hændelse) i forhold til den planlagte normaltjeneste. Det kan f.eks. være A9 (afspadsering, rul-lende), FO (frihed i henhold til overenskomst jf. arbejdstidsaftalerne pr. 1.4.2003), SH (fri på søgnehellidag) eller SP (fri på en specialdag, 1. maj, Grundlovsdag, 24. eller 31. december). Typerne vil være forklaret under punkt 24.

19. Fravær

Fraværstyper er også en afvigelse (hændelse) i forhold til den planlagte normaltjeneste. Det kan f.eks. være SY (sygdom), BA (barsel), FE (ferie) eller KU (kursus). Typerne vil være forklaret under punkt 24.

20. Rettidigt varslet

Her skrives »Nej«, hvis tjenesten ikke er rettidigt varslet.

21. Særydelser

Her skrives »Nej«, hvis der ikke beregnes særydelser for tjenesten.

22. Udbetales

Her skrives »Ja«, hvis tjenestens særydelser går direkte til udbetaling.

23. Ændret i forhold til gl. periode

Hvis der er sket en ændring af en tidligere tjeneste eller hændelse, skrives her FRM for fremført og TLB for tilbageført. Det betyder, at der kan være sket en regulering af afspadseringstimer, tillæg og løn for dagen, hvor der står FRM og TLB.

24. Forklaringer til typer

Her vil der stå en kort forklaring til tjenestetype (punkt 17), supplerende type (punkt 18) og fraværstype (punkt 19) som vises på arbejdstidsopgørelsen.

Brugernummer: 0516 ⁴ Afl.form: 1 ⁵ Side 01
Lønadm.enhed: UNDERVI516 ⁴
Adm.enhed: VÆRK 2 ⁶

Afsender
Undervisningskommune 0516 ¹ VÆRK 2
Hadsundvej 184 9100 AALBORG

Navn og adresse
Anne Grethe Erlandsen

Danmarksgade 17 Ullerup
9100 Aalborg

Stilling
SOC.- OG SUNDH.ASS. ²

Afdelingsbetegnelse
Værk 2 ³

Arbejdstidsopgørelse

KMD Tidsadministration

Medarbejdernr. 23599 ⁷ Initialer ⁷ Personnummer 250453-4890 ⁸

Udskrivningsdato 07.01.2004 ⁹ Lønperiode November 2003 ¹⁰

Lønklasse 1 7301 311 ¹¹ Særydelsesperiode 06.10.2003 - 02.11.2003 ¹²

Beskæftigelsesgrad 037.000/037.000 ¹³

Uge dag	Dato	Tid	Tjeneste-type	Suppl. type	Fravær	Rettidigt varslet	Særydelse	Udbetales	Ændret ift. gl. periode
to	18.09.2003	08:00 - 15:00							TLB
fr	19.09.2003	15:00 - 16:30	EX					JA	FRM
ma	06.10.2003	07:45 - 14:00							
ti	07.10.2003	07:45 - 16:00							
on	08.10.2003	07:45 - 14:00							
to	09.10.2003	07:45 - 16:00							
fr	10.10.2003	07:45 - 14:00							
lø	11.10.2003	14:00 - 07:00	RB						
sø	12.10.2003		PF						
			PF						
ma	13.10.2003	08:00 - 15:30							
ti	14.10.2003	08:00 - 15:30							
on	15.10.2003	07:45 - 15:30			FE				
to	16.10.2003	07:45 - 15:45							
fr	17.10.2003	07:45 - 15:45							
lø	18.10.2003		PF						
sø	19.10.2003	08:00 - 15:30							
ma	20.10.2003	07:45 - 14:00							
ti	21.10.2003	07:45 - 16:00							
on	22.10.2003	07:45 - 14:00							
		14:00 - 16:00	EX						
to	23.10.2003	07:45 - 16:00							
fr	24.10.2003	07:45 - 14:00							
lø	25.10.2003		PF						
sø	26.10.2003		PF						
ma	27.10.2003	08:00 - 15:30							
ti	28.10.2003	08:00 - 15:30							
on	29.10.2003	07:45 - 15:30							
		15:30 - 16:00	EX						
to	30.10.2003	07:45 - 15:45			FE				
fr	31.10.2003	07:45 - 15:45			TJ				
lø	01.11.2003		PF						
sø	02.11.2003	08:30 - 15:00	EX						
		08:00 - 15:30							
26.10.2003 Sommertid slt			EX er Ekstra tjeneste			PF er Planlagt fridag			
FE er Ferie			TJ er Tjenestefri			FRM er Fremførsel			
TLB er Tilbageførsel			RB er Rådighedsvgt bolig						

