

SÅDAN LÆSER DU DIN ARBEJSTIDSOPGØRELSE

Sådan læser du din
arbejdstidsopgørelse

FORKLARING TIL DIN ARBEJSTIDSOPGØRELSE

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

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 ellerpr. time. 0-1 = månedslønnet. 2-7 = timelønnet.

6. ADM.ENHED, NAVN
Navnet på dit arbejdssted.

7. MEDARBEJDEROPLYSNINGER
Her står det medarbejdersnummer du har i lønssystemet og eventuelt dine initialer.

8. PERSONNUMMER
Her kan 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, rullende), FO (frihed i henhold til overenskomst jf. arbejdstidsaftalerne pr. 1.4.2003), SH (fri på søgneheligdag) eller SP (fri på 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
 Alt form: 1 5
 Sse: 01

Lønadm.enhed: UNDERVIS16 4

Adm.enhed: VÆRK 2 6

Afsender
Undervisningskommune 0516 1
 VÆRK 2

Hadsundvej 184 9100 AALBORG

Navn og adresse
Anne Grøthe Erlandsen

Danmarksgade 17 Ullerup
9100 Aalborg

Silling
SOC.- OG SUNDH.ASS. 2

Aftejlingsbetegnelse
Værk 2 3

Medarbejdernr.: 23599 7
 Initialer: 7
 Personnummer: 250453-4890 8

Udstæmningsdato: 07.01.2004 9
 Lønsperiode: November 2003 10

Lønklasse: 1 7301 311 11
 Særydelsesperiode: 06.10.2003 - 02.11.2003 12

Beskæftigelsesgrad: 037.000/037.000 13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

Uge dag	Dato	Tid	Tjeneste-type	Suppl. type	Fravær	Rettidigt varslat	Særydelser	Udbetales	Ændret iht. gl. periode									
to	18.09.2003	08:00 - 15:00	EX		FE			JA	TLB FRM									
fr	19.09.2003	15:00 - 16:30																
ma	06.10.2003	07:45 - 14:00																
ti	07.10.2003	07:45 - 16:00																
on	08.10.2003	07:45 - 14:00	RB PF PF															
to	09.10.2003	07:45 - 16:00																
fr	10.10.2003	07:45 - 14:00																
lø	11.10.2003	14:00 - 07:00																
sø	12.10.2003		PF 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																
to	16.10.2003	07:45 - 15:45	PF															
fr	17.10.2003	07:45 - 15:45																
lø	18.10.2003																	
sø	19.10.2003	08:00 - 15:30																
ma	20.10.2003	07:45 - 14:00	EX															
ti	21.10.2003	07:45 - 16:00																
on	22.10.2003	07:45 - 14:00																
to	23.10.2003	07:45 - 16:00																
fr	24.10.2003	07:45 - 14:00	PF PF PF															
lø	25.10.2003																	
sø	26.10.2003																	
ma	27.10.2003	08:00 - 15:30																
ti	28.10.2003	08:00 - 15:30	EX		FE TJ													
on	29.10.2003	07:45 - 15:30																
to	30.10.2003	15:30 - 16:00																
fr	31.10.2003	07:45 - 15:45																
lø	01.11.2003		PF EX															
sø	02.11.2003	08:30 - 15:00 08:00 - 15:30																
26.10.2003 Sommerid sit FE er Ferie TLB er Tilbageførsel			EX er Ekstra tjeneste TJ er Tjenestefri RB er Rådighedsvgt bolig		PF er Planlagt fridag FRM er Fremførsel													
24																		

KMD 002710112 1 udg. 11.2003