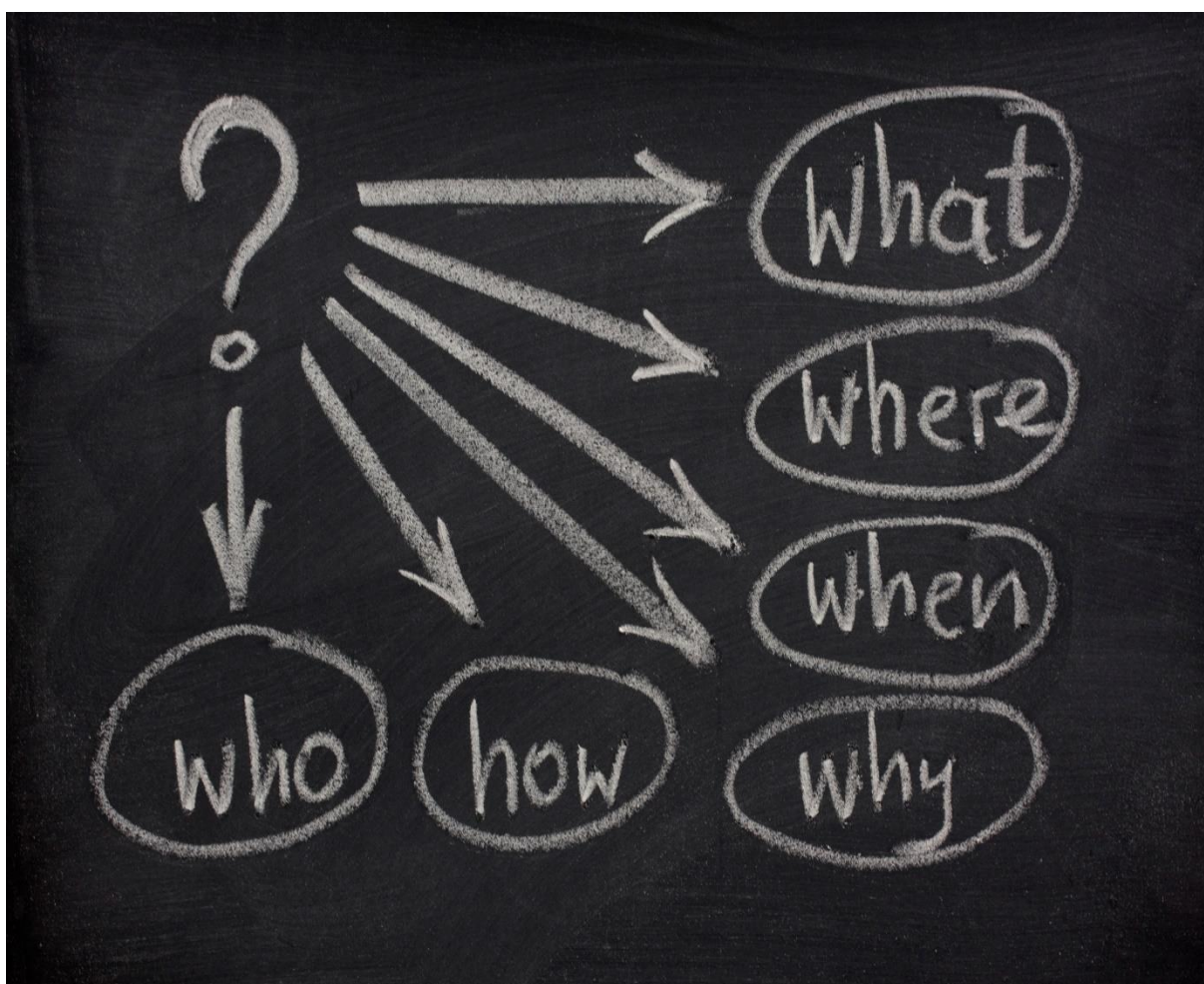


April 2021
Pr. 30. april 2021

Vejledning om Ajourføring af Ansættelses- registret pr. 30. april 2021

Frist for ajourføring: 15. maj 2021



0. Indledning.....	3
1. Hvilke ansættelser?	4
2. Hvor ajourføres oplysningerne?.....	4
3. Ajourføring af Basisoplysninger pr. 30. april 2021.....	5
4. Ajourføring af Beskæftigelsesperioder pr. 30. april 2021	5
5. Ajourføring af Lønde pr. 30. april 2021.....	6
5.1. Indtastning af lønde direkte på ansættelserne i eunomia	6
5.2. Import af filen "Lønde"	6
5.2.1. Opret filen "Lønde"	6
5.2.2. Import af filen "Lønde"	7
5.3. Import af fil fra KOMiT eller UVdata (DSA-Løn).....	7
5.3.1. Ansættelserne skal være ajourført i Eunomia	7
5.3.2. Import af fil	8
6. Fejl og meddelelser ved import af løndelsfil	8
7. Hvilke lønde?	10
7.1. Lønde for lærere og børnehaveklasseledere.....	10
7.2. Lønde for øverste ledere	14
7.3 Lønde for øvrige ledere	16
7.4. Lønde for afdelingsledere ved kostskolers boafdelinger.....	19
7.5. Lønde for timelønnede.....	22
8. Skolens bekræftelse senest 15. maj 2021.....	23

0. INDLEDNING

Fordelingssekretariatet administrerer Ansættelsesregistret, som indeholder løn- og ansættelsesoplysninger for skolernes personale.

Et af formålene med, at Fordelingssekretariatet indhenter løn- og ansættelsesoplysninger på skolerne, er at kunne aflevere oplysninger til Finansministeriets forhandlingsstatistik. Denne statistik bruges dels i forbindelse med overenskomstforhandlingerne, dels til at følge lønudviklingen i overenskomstperioden.

Vores indhentning af løn- og ansættelsesoplysninger på skolerne er en obligatorisk opgave, som er blevet os pålagt af Finansministeriet og Undervisningsministeriet.

Der skal indberettes oplysninger for øverste ledere, øvrige ledere, lærere og børnehaveklasseledere, som er ansat pr. 30. april 2021.

For timelønnede lærervikarer skal der indtastes oplysninger for vikarer, som har været ansat i løbet af perioden fra 1. maj 2020 til 30. april 2021.

Afhængig af, hvilken løndel der er tale om, skal løndelene indberettes enten som "Udbetalt beløb for april 2021" eller som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021."

Reguleringsfaktoren pr. 1. april 2021

Beløbene for april 2021 skal indberettes med de faktisk udbetalte beløb. Det vil sige, at beløbene ikke skal efterreguleres, hvis lønnen er udbetalt, inden reguleringsfaktoren pr. 1. april 2021 blev kendt.

Oplysningerne skal indberettes i Eunomia, hvor der skal være oprettet et skema for hver enkelt ansættelse.

Ændringer i indberetningsprincipperne for nogle løndele i forhold til indberetningen i 2020

I forhold til indberetningen i 2020 er der foretaget følgende ændringer i indberetningsprincipperne: Vederlag for funktion i højere stilling, midlertidigt kvalifikationstillæg, varigt funktionstillæg og midlertidigt funktionstillæg skal i 2021 indberettes med "Sum af udbetalinger for perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". Disse løndele blev i 2020 indberettet med "Udbetalt beløb for april 2020".

Skærpet kontrol af lønoplysninger for skolens øverste og øvrige ledere

Fordelingssekretariatets bestyrelse har besluttet, at der i 2021 skal foretages en skærpet kontrol af lønoplysningerne for skolens øverste og øvrige ledere.

Dette betyder, at skolen, i de tilfælde hvor lederens intervalløn er uden for intervalgrænserne eller engangsvederlag er over maksimumbeløbet, vil blive bedt om en forklaring på afvigelsen og dokumentation herfor. Eksempelvis vil skolen, i de tilfælde hvor lederens engangsvederlag overstiger maksimumbeløbet, blive bedt om at indsende særskilt bemyndigelse fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Skolen skal have ajourført oplysningerne senest den 15. maj 2021.

Når oplysningerne er ajourført, skal skolen bekræfte det ved på "Liste over ansættelser" at vælge "Lønelementer ajourført".

Skolen skal i nævnte rækkefølge:

- Sikre at ansættelserne er oprettet med de korrekte ansættelsesperioder og sørge for at registrere afgangsdatoer for ansatte, der er fratrukket, jf. afsnit 3.
- Sikre at ansættelsernes beskæftigelsesperioder er ajourført pr. 30. april 2021, jf. afsnit 4.
- Indberette løndele pr. 30. april 2021, jf. afsnit 5, 6 og 7.
- Senest 15. maj 2021 bekræfte, at oplysningerne er ajourført, jf. afsnit 8.

Når skolen har indberettet oplysningerne, vil Fordelingssekretariatet gennemgå oplysningerne og foretage eventuelle korrektioner i samarbejde med skolen, inden den samlede Forhandlingsstatistik skal sendes til Finansministeriet ultimo juni 2021.

Efterfølgende udarbejder Fordelingssekretariatet en generel lønstatistik, som vil være tilgængelig på Fordelingssekretariatets hjemmeside.

1. HVILKE ANSÆTTELSER?

Der skal indberettes oplysninger for øverste ledere, øvrige ledere, kostafdelingsledere, lærere og børnehaveklasseledere, som er ansat pr. 30. april 2021.

For timelønnede lærervikarer skal der indberettes oplysninger for vikarer, som har været ansat i løbet af perioden fra 1. maj 2020 til 30. april 2021.

2. HVOR AJOURFØRES OPLYSNINGERNE?

Oplysningerne indberettes i Eunomia, hvor der skal være oprettet et skema for hver enkelt ansættelse i stillingskategorierne nævnt i pkt. 1.

På Fordelingssekretariatets hjemmeside www.fordelingssekretariatet.dk skal man trykke på "Eunomia".

Log ind med medarbejder NemID.

Vælg "Ansættelsesregistret".

Vælg "blyanten" ud for den ansættelse, der skal ajourføres, eller vælg "Opret ny ansættelse", hvis ansættelsen ikke allerede er oprettet.

De ansættelser på "Liste over ansættelser", som skal ajourføres, er markeret med en gul "advarselstrekant" om, at løndele ikke er ajourført.

Vær opmærksom på, at man skal vælge en skoleperiode, der omfatter skoleåret 2019/20 for at se timelønnede lærervikarer, der har været ansat i perioden fra 1. maj – 31. juli 2020.

Ved hjælp af filteret "Stilling" kan man vælge, at der f.eks. kun vises timelønnede lærervikarer på ansættelseslisten.

3. AJOURFØRING AF BASISOPLYSNINGER PR. 30. APRIL 2021

Der skal være oprettet et skema i Ansættelsesregistret for alle øverste ledere, øvrige ledere, lærere og børnehaveklasseledere, der er ansat pr. 30. april 2021 og for alle timelønnede lærervikarer, som har været ansat i løbet af perioden fra 1. maj 2020 til 30. april 2021.

Husk at indtaste ansættelsesperiodens slutdato for ansatte, der er fratrukket. Hvis fratrukkelsesdatoen ikke bliver indtastet, vil ansættelsen fejlagtigt blive medtaget i statistikken.

For at ajourføre basisoplysninger skal man på "Liste over ansættelser" vælge "blyanten" ud for den ansættelse, der skal ajourføres. Når oplysningerne er ajourført, skal man vælge "Valider" og derefter "Gem".

For at oprette en ansættelse skal man på "Liste over ansættelser" vælge "Opret ny ansættelse", vælge stillingskode og trykke på "Opret ans.". Herefter skal oplysningerne i fanebladene "Basisoplysninger" og "Beskæftigelsesperioder" indtastes. Når oplysningerne er indtastet, skal man vælge "Valider" og derefter "Gem".

4. AJOURFØRING AF BESKÆFTIGELSESPERIODER PR. 30. APRIL 2021

Ansættelsesregistrets oplysninger om beskæftigelsesgrad, perioder som konstitueret, orlovsperioder, arbejdsmarkedsordning og pensionskasse skal være ajourført pr. 30. april 2021.

Ved ændringer i beskæftigelsesgrad, perioder som konstitueret, orlovsperioder, arbejdsmarkedsordning og pensionskasse skal der oprettes en ny periode. Oplysninger om tidligere perioder må ikke slettes eller overskrives.

For at ajourføre beskæftigelsesperioder skal man på "Liste over ansættelser" vælge "blyanten" ud for den ansættelse, der skal ajourføres og herefter vælge fanebladet "Beskæftigelsesperioder". For at oprette en ny

periode, skal man vælge "Tilføj ny periode". Når oplysningerne er ajourført, skal man vælge "Valider" og derefter "Gem".

5. AJOURFØRING AF LØNDELE PR. 30. APRIL 2021

For hver enkelt ansættelse skal der indberettes løndele pr. 30. april 2021.

Indberetningen af løndele kan foregå på 3 måder:

- 1) Løndelene kan indtastes direkte på ansættelserne i Eunomia. Se afsnit 5.1.
- 2) Skolen kan hente filen "Løndele" fra Eunomia, indtaste lønbeløb i filen og importere filen i Eunomia. Se afsnit 5.2.
- 3) Skoler, der anvender lønsystem fra KOMiT eller UVdata (DSA-Løn), kan importere en fil med data fra skolens lønsystem til Eunomia. Se afsnit 5.3.

5.1. INDTASTNING AF LØNDELE DIREKTE PÅ ANSÆTTELSENE I EUNOMIA

Løndelene kan indtastes direkte på ansættelserne i Eunomia.

De ansættelser på "Liste over ansættelser", som skal ajourføres, er markeret med en gul "advarselstrekant" om, at løndele ikke er ajourført.

For at ajourføre løndele skal man på "Liste over ansættelser" vælge "blyanten" ud for den ansættelse, der skal ajourføres og herefter vælge fanebladet "Løndele". Når oplysningerne er ajourført, skal man vælge "Valider" og derefter "Gem".

Alle løndelsfelterne skal udfyldes. Løndele, som den ansatte ikke har fået, skal udfyldes med "0". For ansatte, der pr. 30. april 2021 er på orlov uden løn, skal der indtastes "0" i alle løndelsfelterne.

5.2. IMPORT AF FILEN "LØNDELE"

5.2.1. OPRET FILEN "LØNDELE"

Skolen kan indberette løndele ved at hente en excel-fil ("Løndele") fra Eunomia, indtaste lønbeløb i filen og importere filen i Eunomia.

For at filen skal indeholde de rigtige ansættelser forudsættes det, at skolen har registreret ansættelserne i Eunomia med de korrekte ansættelsesperioder, jf. afsnit 3. Hvis det ikke er tilfældet, skal ansættelserne først oprettes og ansættelsesperioderne ajourføres, hvorefter man kan hente en ny fil "Løndele".

Vælg "Løndele" på siden "Liste over ansættelser", vælg "Bestil", hvorefter man kan åbne eller gemme en excel-fil med de ansættelser, der ifølge Eunomia skal ajourføres.

Ansættelserne er på "Liste over ansættelser" markeret med en gul "advarselstrekant" om, at løndele ikke er ajourført.

Alle løndele, som den ansatte kan have (de blanke felter), skal udfyldes – også løndele, hvor beløbet er "0". For ansatte, der pr. 30. april 2021 er på orlov uden løn, skal der indberettes "0" i alle løndelsfelterne. Løndele, som den ansatte ikke kan have (de gråtonede felter), må ikke udfyldes.

Når lønbeløbene er indtastet i excel-filen, anbefaler vi, at filen gemmes som excel-fil. Herefter skal filen gemmes som CSV (semikolonsepareret) fil. Vælg "Gem som" i menupunktet "Filer". Vælg "CSV (semikolonsepareret)" under filtype og gem filen.

Hvis der er behov for at rette i filen, anbefaler vi, at rettelserne foretages i excel-filen og gemmes. Excel-filen gemmes derefter som CSV-fil, som importeres til Eunomia.

5.2.2. IMPORT AF FILEN "LØNDELE"

For at importere filen til Eunomia, skal man på "Liste over ansættelser" vælge "Importer løndele", trykke på "Vælg fil", markere den gemte CSV-fil, trykke på "Åbn" og trykke på "Importer".

Der gives en meddelelse, om filen er blevet importeret, og der sendes samtidig en mail til skolen med eventuelle meddelelser.

Ved importen er det kun lønbeløbene, der bliver importeret. Oplysningerne i filen om cpr-nr. og stillingskode bruges til at identificere ansættelsen. Oplysningerne i filen om navn og ansættelsesperiode er en oplysning til skolen, som ikke bruges ved importen.

Man kan således ikke oprette en ansættelse ved import af fil, men udelukkende bruge importen til at ajourføre løndele.

5.3. IMPORT AF FIL FRA KOMIT ELLER UVDATA (DSA-LØN)

5.3.1. ANSÆTTELSENE SKAL VÆRE AJOURFØRT I EUNOMIA

Skoler, der anvender lønsystem fra KOMIT eller UVdata (DSA-Løn), kan indberette løndele ved at importere en fil med data fra skolens lønsystem til Eunomia.

Som det allerførste skal skolen sørge for, at ansættelserne i Eunomia er registreret, så de svarer til ansættelserne i filen fra lønsystemet. Hvis det ikke er tilfældet, kan filen ikke importeres.

Før filen forsøges importeret, anbefaler vi derfor, at man sammenligner ansættelserne i filen fra lønsystemet med ansættelserne i Eunomia.

Hvis stillingskoderne i filen ikke svarer til stillingskoderne i Eunomia, kan filen ikke indlæses. Vær opmærksom på, at ikke-uddannede timelønnede vikarer har stillingskode 290, mens uddannede timelønnede vikarer har stillingskode 295.

De ansættelser, der ifølge Eunomia skal ajourføres, er på "Liste over ansættelser" markeret med en gul "advarselstrekant" om, at løndele ikke er ajourført.

Skolen kan også hente filen "Løndele" fra "Liste over ansættelser" og sammenligne med ansættelserne i filen fra skolens lønsystem. Filen "Løndele" indeholder de ansættelser, der ifølge Eunomia skal ajourføres.

Hvis ansættelserne i filen fra skolens lønsystem ikke svarer til ansættelserne i Eunomia, så skal ansættelserne først oprettes i Eunomia og ansættelsesperioderne ajourføres, før filen fra lønsystemet kan importeres.

5.3.2. IMPORT AF FIL

For at importere filen til Eunomia, skal man på "Liste over ansættelser" vælge "Importer løndele", trykke på "Vælg fil", markere CSV-filen (fil fra KOMiT eller UVdata (DSA-Løn)), trykke på "Åbn" og trykke på "Importer".

Der gives en meddelelse, om filen er blevet importeret, og der sendes samtidig en mail til skolen med eventuelle meddelelser.

Ved importen er det kun lønbeløbene, der bliver importeret. Oplysningerne i filen om cpr-nr. og stillingskode bruges til at identificere ansættelsen. Oplysningerne i filen om navn og ansættelsesperiode er en oplysning til skolen, som ikke bruges ved importen.

Man kan således ikke oprette en ansættelse ved import af fil, men udelukkende bruge importen til at ajourføre løndele.

6. FEJL OG MEDDELELSER VED IMPORT AF LØNDELSFIL

Importresultat	Fejltyper	Løsningsmuligheder
<p>Filen kan <u>ikke</u> importeres til Eunomia.</p> <p>Ved forsøg på import sendes en mail til skolen med fejlmeddelelser.</p>	<p>Der er ændret i kolonneoverskrifter, fjernet eller oprettet kolonner.</p> <p>Der er ændret i statistikdato eller skolekode.</p> <p>Der er tastet beløb for løndele, som den ansatte ikke kan have.</p> <p>Der er tastet andet end tal i løndelsfelterne.</p>	<p>Fejlene skal rettes, før filen kan importeres.</p> <p>Hvis der er tale om en fil fra Eunomia, anbefaler vi, at rettelserne foretages i excel-filen, som derefter gemmes som CSV-fil og importeres til Eunomia.</p> <p>Hvis der er tale om en fil, der er udtrukket fra skolens lønsystem, kontakt evt. leverandøren. (KOMiT eller UVdata (DSA-Løn)).</p>

<p>Filen kan <u>ikke</u> importeres til Eunomia.</p> <p>Ved forsøg på import sendes en mail til skolen med fejlmeddelelser.</p>	<p>Ansættelserne i filen svarer ikke til ansættelserne i Eunomia.</p>	<p>Ansættelserne i Eunomia skal oprettes og registreres med de korrekte stillingsbetegnelser og korrekte ansættelsesperioder.</p> <p>Hvis stillingskoderne i filen ikke svarer til stillingskoderne i Eunomia, kan filen ikke indlæses. Vær opmærksom på, at ikke-uddannede timelønnede vikarer har stillingskode 290, mens uddannede timelønnede vikarer har stillingskode 295.</p> <p>Husk at indtaste ansættelsesperiodens slutdato for ansatte, der er fratrukket.</p> <p>Filen, der forsøges importeret, skal indeholde ansættelser svarende til ansættelserne i Eunomia.</p>
<p>Filen kan importeres til Eunomia, men der er en fejl på ansættelsen.</p> <p>Fejl vises i importmailen til skolen og på ansættelsen i Eunomia.</p>	<p>Der mangler løndelsbeløb i filen.</p>	<p>Beløbet for løndelen skal indberettes, før skolen kan bekræfte, at løndele er ajourført.</p> <p>Løndele, som den ansatte kan have, <u>skal</u> udfyldes – også løndele, hvor beløbet er "0". Løndele, som den ansatte ikke kan have, må <u>ikke</u> udfyldes.</p> <p>Beløbet kan indberettes enten ved at korrigere filen og importere på ny eller ved at indtaste beløbet direkte på ansættelsen i Eunomia.</p>
<p>Filen kan importeres til Eunomia.</p> <p>I importmailen og på ansættelsen i Eunomia bliver skolen bedt om at undersøge, om der er fejl i ansættelsesperiode, beskæftigelsesgrad, basistrin, orlovsperioder eller indberettede beløb for basisløn og/eller områdetillæg.</p>	<p>Indberettet basisløn+områdetillæg afviger fra forventet løn+områdetillæg for en eller flere lærere.</p>	<p>Hvis der er fejl i ansættelsesperiode, beskæftigelsesgrad, basistrin eller orlovsperioder skal fejlene rettes på ansættelsen i Eunomia.</p> <p>Hvis der er fejl i indberettede beløb, kan fejlene rettes ved at korrigere filen og importere på ny eller ved at rette beløbene direkte på ansættelserne i Eunomia.</p>
<p>Filen kan importeres til Eunomia.</p>	<p>Ansættelser med orlov uden løn pr. 30. april 2021 er ikke med i filen.</p>	<p>For ansatte på orlov uden løn pr. 30. april 2021 skal der indberettes "0" i alle løndelsfelterne.</p>

7. HVILKE LØNDELE?

7.1. LØNDELE FOR LÆRERE OG BØRNEHAVEKLASSELEDERE

Afhængig af, hvilken løndel der er tale om, skal beløbene indberettes enten som udbetalt beløb for april måned eller som sum af udbetalinger for perioden fra 1. maj 2020 til 30. april 2021.

Beløbene for april 2021 skal indberettes med de faktisk udbetalte beløb. Det vil sige, at beløbene ikke skal efterreguleres, hvis lønnen er udbetalt, inden reguleringsfaktoren pr. 1. april 2021 blev kendt.

Som hovedregel skal den udbetalte løn indberettes. Men hvis der er foretaget regulering i den normale løn pga. ferie uden løn eller på grund af fejl i tidligere udbetalinger, så er det den normale løn, der skal indberettes.

Eksempel:

Normal løn for april 2021: 30.000 kr.

Udbetalt løn: 25.000 kr. (der er sket fradrag pga. ferie uden løn)

Der skal indberettes 30.000 kr.

Løndelev for lærere og børnehaveklasseledere. Ikke anvendte løndelev skal indberettes med "0".

Centralt aftalte løndelev	
Basisløn	Basisløn udbetales til lærere og børnehaveklasseledere, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §4. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Områdetillæg	Områdetillæg udbetales til lærere og børnehaveklasseledere i stedtillægsområde 3-6, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §4. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Arbejdsgivers ATP-bidrag	Der indbetales til ATP-ordningen efter sats A. Arbejdsgivers ATP-bidrag indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Undervisningstillæg	Undervisningstillæg udbetales til lærere og børnehaveklasseledere, jf. organisationsaftalen for lærere mv., bilag 1.1. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Souschefstillæg	Til lærere, der varetager en funktion som souschef, ydes et pensionsgivende særligt tillæg på 19.300 kr. i årligt grundbeløb (2012-niveau), jf. organisationsaftalen for lærere mv., bilag 1.1. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".

OK-2008 tillæg ikke pensionsgivende	Til lærere og børnehaveklasseledere, der indplaceres på basistrin 1-3, og som har mindre end 12 års anciennitet, ydes et ikke-pensionsgivende OK 2008 tillæg på 5.200 kr. årligt (Basisløntrin 1) og 7.900 kr. årligt (Basisløntrin 2 og 3), jf. organisationsaftalen for lærere mv., §4. Beløbene er i 2012-niveau. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Trin 4 tillæg	Ansatte, der pr. 1. april 2013 har 12 års anciennitet og derover, vil med indplacering på trin 4 oppebære den samme løn som hidtil. Overstiger den samlede faste løn (eksklusiv pension) pr. 1. april 2013 niveauet for trin 4 (eksklusiv pension), ydes et pensionsgivende varigt "trin 4 tillæg" til udligning af forskellen, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §4. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
OK-2013 tillæg (udfasning af 60-års regel)	Til lærere og børnehaveklasseledere ydes et særligt tillæg på 2.800 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2012 niveau), jf. organisationsaftalen for lærere mv., §4. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
OK-2018 tillæg	Til lærere og børnehaveklasseledere ydes pr. 1. oktober 2018 et tillæg på 900 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2012 niveau), jf. organisationsaftalen for lærere mv., §4. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Funktionsvederlag for funktion i højere stilling (Konstituering)	Ved funktion i højere stilling ydes funktionsvederlag jf. organisationsaftalen for lærere mv., §8. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Specialundervisningstillæg	Der ydes et ikke-pensionsgivende tillæg til lærere og børnehaveklasseledere der i den almindelige undervisning har ansvaret for undervisning af en eller flere elever, til hvem skolen modtager ekstra tilskud i henhold til Lov om friskoler og private grundskoler mv. §11 til specialundervisning eller støtteundervisning i dansk for tosprogede elever, jf. organisationsaftalen for lærere mv., bilag 1.1. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Praktikvederlag	Der udbetales praktikvederlag, jf. aftalen om de lærerstuderendes praktik på de frie skoler og tillæg til aftalen (organisationsaftalen for lærere mv., bilag 1.6 og 1.7). Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Seniorordning	I forbindelse med frivillig fratrædelse kan skolen aftale at yde et fratrædelsesbeløb, og skolen kan i forbindelse med seniorordning med retræte (overgang til en lavere placeret stilling) aftale, at der ydes et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg, jf. Finansministeriets cirkulære om senior- og fratrædelsesordninger. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

Arbejdstidsbestemte tillæg	Omfatter tillæg for delt tjeneste, aften- og natarbejde, arbejde i weekender, på søgnehelligdage, på grundlovsdag og på juleaftensdag. Både stykvist opgjorte beløb og lokalt aftalte beløb skal indberettes her. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Udbetalte særlige feriedage	For særlige feriedage, jf. ferieaftalen, som ikke afvikles, men udbetales, skal beløbet indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Merarbejde	Deltidsansatte lærere og børnehaveklasselederes betaling for tjeneste ud over den ansattes arbejdstidsnorm, men inden for den fuldtidsnorm, der måtte være fastsat i den pågældende organisationsaftale (merarbejde), skal indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Overarbejde	Overarbejdsbetaling, hvis arbejdets omfang har oversteget den fastsatte arbejdstid for fuldtidsansatte, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Gruppelivspræmie	Lærere og børnehaveklasseledere er omfattet af aftale om gruppelivsordning (aftale nr. 85034), og skolen skal derfor betale præmie til Forenede Gruppeliv. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".

Lokalt aftalte løndele*	
Lokalt aftalt varigt kvalifikationstillæg	Lokalt aftalte varige kvalifikationstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Lokalt aftalt midlertidigt kvalifikationstillæg	Lokalt aftalte midlertidige kvalifikationstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Lokalt aftalt varigt funktionstillæg	Lokalt aftalte varige funktionstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Lokalt aftalt midlertidigt funktionstillæg	Lokalt aftalte midlertidige funktionstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Lokalt aftalt resultatlønstillæg	Lokalt aftalte resultatlønstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., bilag 1.2 og fællesoverenskomstens §5, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

Lokalt aftalt engangsvederlag	Lokalt aftalte engangsvederlag, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 20120 – 30. april 2021".
-------------------------------	---

*Lokalt aftalte arb.tidsb.tillæg skal IKKE indberettes under lokalt aftalte lønde, men skal indberettes under "arbejdstidsbestemte tillæg". Trin 4-tillæg er IKKE lokalt aftalte lønde.

Pensionsbidrag	
Pensionsbidrag	<p>Det samlede pensionsbidrag (eget- og skolens bidrag) indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".</p> <p>Det normale pensionsbidrag skal indberettes. Ekstra pensionsudbetalinger eller reguleringer pga. f.eks. fejl i tidligere udbetalinger skal ikke medtages.</p> <p>For ansatte med pension i P25 og Efterlønskassen, for hvem der indbetales supplerende pensionsbidrag til Lærernes Pension, skal både bidraget til P25/Efterlønskassen og bidraget til Lærernes Pension medtages i indberetningen.</p>

7.2. LØNDELE FOR ØVERSTE LEDERE

Afhængig af hvilken løndel der er tale om, skal beløbene indberettes enten som udbetalt beløb for april måned eller som sum af udbetalinger for perioden fra 1. maj 2020 til 30. april 2021.

Beløbene for april 2021 skal indberettes med de faktisk udbetalte beløb. Det vil sige, at beløbene ikke skal efterreguleres, hvis lønnen er udbetalt, inden reguleringsfaktoren pr. 1. april 2021 blev kendt.

Som hovedregel skal den udbetalte løn indberettes. Men hvis der er foretaget regulering i den normale løn pga. ferie uden løn eller på grund af fejl i tidligere udbetalinger, så er det den normale løn, der skal indberettes.

Eksempel:

Normal løn for april 2021: 40.000 kr.

Udbetalt løn: 32.000 kr. (der er sket fradrag pga. ferie uden løn)

Der skal indberettes 40.000 kr.

Løndelev for øverste ledere. Ikke anvendte løndelev skal indberettes med "0".

Centralt aftalte løndelev	
Intervalløn	Intervalløn udbetales til øverste ledere, jf. organisationsaftalen for ledere, §3. Intervallønnen indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Personligt udligningstillæg	Ved overgang til denne aftale skal lederens nye samlede løn mindst svare til den samlede faste løn forud for overgangen. Såfremt lederen ved overgang til det nye løninterval opnår en løn inklusiv eventuelle varige tillæg, som er lavere end den hidtidige faste løn inklusiv varige tillæg, udlignes forskellen med et personligt udligningstillæg, jf. organisationsaftalen for ledere, §12. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Arbejdsgivers ATP-bidrag	Der indbetales til ATP-ordningen efter sats A. Arbejdsgivers ATP-bidrag indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Praktikvederlag	Der udbetales praktikvederlag, jf. aftalen om de lærerstuderendes praktik på de frie skoler og tillæg til aftalen. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Seniorordning	I forbindelse med frivillig fratrædelse kan skolen aftale at yde et fratrædelsesbeløb, og skolen kan i forbindelse med seniorordning med retræte (overgang til en lavere placeret stilling) aftale, at der ydes et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg, jf. Finansministeriets cirkulære om senior- og fratrædelsesordninger. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

Udbetalte særlige feriedage	For særlige feriedage, jf. ferieaftalen, som ikke afvikles, men udbetales, skal beløbet indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Gruppelivspræmie	Øverste ledere er omfattet af aftale om gruppelivsordning (aftale nr. 85034), og skolen skal derfor betale præmie til Forenede Gruppeliv. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".

Lokalt aftalte lønde	
Lokalt aftalt resultatlønstillæg	Lokalt aftalte resultatlønstillæg, jf. organisationsaftalen for ledere, §5 indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Lokalt aftalt engangsvederlag	Til øverste ledere kan der ud over intervallønnen lokalt aftales engangsvederlag, f.eks. som honorering af en særlig indsats, jf. organisationsaftalen for ledere, §5. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

Pensionsbidrag	
Pensionsbidrag	Det samlede pensionsbidrag (eget- og skolens bidrag) indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021". Det normale pensionsbidrag skal indberettes. Ekstra pensionsudbetalinger eller reguleringer pga. f.eks. fejl i tidligere udbetalinger skal ikke medtages. For ansatte med pension i P25 og Efterlønskassen, for hvem der indbetales supplerende pensionsbidrag til Lærernes Pension, skal både bidraget til P25/Efterlønskassen og bidraget til Lærernes Pension medtages i indberetningen.

7.3 LØNDELE FOR ØVRIGE LEDERE

Afhængig af hvilken løndel der er tale om, skal beløbene indberettes enten som udbetalt beløb for april måned eller som sum af udbetalinger for perioden fra 1. maj 2020 til 30. april 2021.

Beløbene for april 2021 skal indberettes med de faktisk udbetalte beløb. Det vil sige, at beløbene ikke skal efterreguleres, hvis lønnen er udbetalt, inden reguleringsfaktoren pr. 1. april 2021 blev kendt.

Som hovedregel skal den udbetalte løn indberettes. Men hvis der er foretaget regulering i den normale løn pga. ferie uden løn eller på grund af fejl i tidligere udbetalinger, så er det den normale løn, der skal indberettes.

Eksempel:

Normal løn for april 2021: 35.000 kr.

Udbetalt løn: 30.000 kr. (der er sket fradrag pga. ferie uden løn)

Der skal indberettes 35.000 kr.

Løndelev for øvrige ledere. Ikke anvendte løndelev skal indberettes med "0".

Centralt aftalte løndelev	
Basisløn for øvrige ledere	Der ydes basisløn til øvrige ledere, jf. organisationsaftalen for ledere, §3. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Personligt udligningstillæg	Ved overgang til denne aftale skal lederens nye samlede løn mindst svare til den samlede faste løn forud for overgangen. Såfremt lederen ved overgang til det nye basislønstrin opnår en løn inklusiv eventuelle varige tillæg, som er lavere end den hidtidige faste løn inklusiv varige tillæg, udlignes forskellen med et personligt udligningstillæg, jf. organisationsaftalen for ledere, §12. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Arbejdsgivers ATP-bidrag	Der indbetales til ATP-ordningen efter sats A. Arbejdsgivers ATP-bidrag indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Praktikvederlag	Der udbetales praktikvederlag, jf. aftalen om de lærerstuderendes praktik på de frie skoler og tillæg til aftalen. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Seniorordning	I forbindelse med frivillig fratrædelse kan skolen aftale at yde et fratrædelsesbeløb, og skolen kan i forbindelse med seniorordning med retræte (overgang til en lavere placeret stilling) aftale, at der ydes et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg, jf. Finansministeriets cirkulære om senior- og fratrædelsesordninger. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

Udbetalte særlige feriedage	For særlige feriedage, jf. ferieaftalen, som ikke afvikles, men udbetales, skal beløbet indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Gruppelivspræmie	Øvrige ledere er omfattet af aftale om gruppelivsordning (aftale nr. 85034), og skolen skal derfor betale præmie til Forenede Gruppeliv. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".

Lokalt aftalte lønde	
Lokalt aftalt varigt kvalifikationstillæg	Lokalt aftalte varige kvalifikationstillæg, jf. organisationsaftalen for ledere, §6, indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Lokalt aftalt midlertidigt kvalifikationstillæg	Lokalt aftalte midlertidige kvalifikationstillæg, jf. organisationsaftalen for ledere, §6, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Lokalt aftalt varigt funktionstillæg	Lokalt aftalte varige funktionstillæg, jf. organisationsaftalen for ledere, §6, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Lokalt aftalt midlertidigt funktionstillæg	Lokalt aftalte midlertidige funktionstillæg, jf. organisationsaftalen for ledere, §6, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Lokalt aftalt resultatlønstillæg	Lokalt aftalte resultatlønstillæg, jf. organisationsaftalen for ledere, §5 indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Lokalt aftalt engangsvederlag	Til øvrige ledere kan der lokalt aftales engangsvederlag, f.eks. som honorering af en særlig indsats, jf. organisationsaftalen for ledere, §5. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

Pensionsbidrag	
Pensionsbidrag	Det samlede pensionsbidrag (eget- og skolens bidrag) indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021". Det normale pensionsbidrag skal indberettes. Ekstra pensionsudbetalinger eller reguleringer pga. f.eks. fejl i tidligere udbetalinger skal ikke medtages. For ansatte med pension i P25 og Efterlønskassen, for hvem der indbetales supplerende pensionsbidrag til Lærernes Pension, skal både bidraget til

	P25/Efterlønskassen og bidraget til Lærernes Pension medtages i indberetningen.
--	---

7.4. LØNDELE FOR AFDELINGSLEDERE VED KOSTSKOLERS BOAFDELINGER

Afhængig af, hvilken løndel der er tale om, skal beløbene indberettes enten som udbetalt beløb for april måned eller som sum af udbetalinger for perioden fra 1. maj 2020 til 30. april 2021.

Beløbene for april 2021 skal indberettes med de faktisk udbetalte beløb. Det vil sige, at beløbene ikke skal efterreguleres, hvis lønnen er udbetalt, inden reguleringsfaktoren pr. 1. april 2021 blev kendt.

Som hovedregel skal den udbetalte løn indberettes. Men hvis der er foretaget regulering i den normale løn pga. ferie uden løn eller på grund af fejl i tidligere udbetalinger, så er det den normale løn, der skal indberettes.

Eksempel:

Normal løn for april 2021: 35.000 kr.

Udbetalt løn: 30.000 kr. (der er sket fradrag pga. ferie uden løn)

Der skal indberettes 35.000 kr.

Løndelev for afdelingsledere ved kostskolers boafdelinger. Ikke anvendte løndelev skal indberettes med "0".

Centralt aftalte løndelev	
Intervalløn	Intervalløn udbetales til afdelingsledere ved kostskolers boafdelinger, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §7. Intervallønnen indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Arbejdsgivers ATP-bidrag	Der indbetales til ATP-ordningen efter sats A. Arbejdsgivers ATP-bidrag indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Souscheftillæg	Til afdelingsledere ved kostskolers boafdelinger, der varetager en funktion som souschef, ydes et pensionsgivende særligt tillæg på 19.300 kr. i årligt grundbeløb (2012-niveau), jf. organisationsaftalen for lærere mv., bilag 1.1. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Funktionsvederlag for funktion i højere stilling (Konstituering)	Ved funktion i højere stilling ydes funktionsvederlag jf. organisationsaftalen for lærere mv., §8. Indberettes i Ansættelsesregistret som " Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Praktikvederlag	Der udbetales praktikvederlag, jf. aftalen om de lærerstuderendes praktik på de frie skoler og tillæg til aftalen (organisationsaftalen for lærere mv., bilag 1.6 og 1.7). Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

Seniorordning	I forbindelse med frivillig fratrædelse kan skolen aftale at yde et fratrædelsesbeløb, og skolen kan i forbindelse med seniorordning med retræte (overgang til en lavere placeret stilling) aftale, at der ydes et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg, jf. Finansministeriets cirkulære om senior- og fratrædelsesordninger. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Arbejdstidsbestemte tillæg	Omfatter tillæg for delt tjeneste, aften- og natarbejde, arbejde i weekender, på søgnehellidage, på grundlovsdag og på juleaftensdag. Både stykvist opgjorte beløb og lokalt aftalte beløb skal indberettes her. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Udbetalte særlige feriedage	For særlige feriedage, jf. ferieaftalen, som ikke afvikles, men udbetales, skal beløbet indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Merarbejde	Deltidsansattes betaling for tjeneste ud over den ansattes arbejdstidsnorm, men inden for den fuldtidsnorm, der måtte være fastsat i den pågældende organisationsaftale (merarbejde), skal indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Overarbejde	Overarbejdsbetaling, hvis arbejdets omfang har oversteget den fastsatte arbejdstid for fuldtidsansatte, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Gruppelivspræmie	Afdelingsledere ved kostskolers boafdelinger er omfattet af aftale om gruppelivsordning (aftale nr. 85034), og skolen skal derfor betale præmie til Forenede Gruppeliv. Indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".

Lokalt aftalte løndele*	
Lokalt aftalt varigt kvalifikationstillæg	Lokalt aftalte varige kvalifikationstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".
Lokalt aftalt midlertidigt kvalifikationstillæg	Lokalt aftalte midlertidige kvalifikationstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som " Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Lokalt aftalt varigt funktionstillæg	Lokalt aftalte varige funktionstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som " Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.
Lokalt aftalt midlertidigt funktionstillæg	Lokalt aftalte midlertidige funktionstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som " Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021". NB: DETTE ER ÆNDRET IFT. 2020.

Lokalt aftalt resultatlønstillæg	Lokalt aftalte resultatlønstillæg, jf. organisationsaftalen for lærere mv., bilag 1.2 og fællesoverenskomstens §5, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Lokalt aftalt engangsvederlag	Lokalt aftalte engangsvederlag, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §5, indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

*Lokalt aftalte arb.tidsb.tillæg skal IKKE indberettes under lokalt aftalte løndelev, men skal indberettes under "arbejdstidsbestemte tillæg".

Pensionsbidrag	
Pensionsbidrag	<p>Det samlede pensionsbidrag (eget- og skolens bidrag) indberettes i Ansættelsesregistret som "Udbetalt beløb for april 2021".</p> <p>Det normale pensionsbidrag skal indberettes. Ekstra pensionsudbetalinger eller reguleringer pga. f.eks. fejl i tidligere udbetalinger skal ikke medtages.</p> <p>For ansatte med pension i P25 og Efterlønskassen, for hvem der indbetales supplerende pensionsbidrag til Lærernes Pension, skal både bidraget til P25/Efterlønskassen og bidraget til Lærernes Pension medtages i indberetningen.</p>

7.5. LØNDELE FOR TIMELØNNEDE

Vær opmærksom på, at man skal vælge en skoleperiode, der omfatter skoleåret 2019/20, for at se timelønnede lærervikarer, der har været ansat i perioden fra 1. maj – 31. juli 2020, på ansættelseslisten.

Fordelingssekretariatet Log ud

Liste over ansættelser [Cookiepolitik](#) [Privatlivspolitik](#)

Filter

Skoleperiode:
Fra: 2018/19
Til: 2018/19

Stilling:
Vælg stillinger

Valgte stillinger:
Alle

Funktioner

Navn	Init Cprnr	Stilling	Løntype	Startdato	Slutdato
------	------------	----------	---------	-----------	----------

For timelønnede, ansat i løbet af perioden fra 1.5.20 – 30.4.21, skal der indtastes beløb for følgende løndele. Ikke anvendte løndele skal indberettes med "0".

Løndele	
Timeløn	Timelønnen til timelønnede lærervikarer, jf. organisationsaftalen for lærere mv., §26 indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".
Arbejdsgivers ATP-bidrag	Arbejdsgivers ATP-bidrag for timelønnede lærervikarer indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

Pensionsbidrag	
Pensionsbidrag	Ved frie grundskoler kan der ansættes timelønnede lærere til mere end 3 måneders beskæftigelse, hvis det årlige arbejdstimetal ikke overstiger 180 timer. Timetallet nedsættes forholdsmæssigt, hvis ansættelsesperioden er kortere end 1 år. For disse lærere er timelønnen pensionsgivende. Det samlede pensionsbidrag (eget- og skolens bidrag) indberettes i Ansættelsesregistret som "Sum af udbetalinger i perioden 1. maj 2020 – 30. april 2021".

8. SKOLENS BEKRÆFTELSE SENEST 15. MAJ 2021

Når oplysningerne er ajourført, skal skolen bekræfte det i Eunomia ved på "Liste over ansættelser" at vælge "Lønelementer ajourført".

Fordelingssekretariatet Log ud

Liste over ansættelser [Cookiepolitik](#) [Privatlivspolitik](#)

Filter Opret ny ansættelse Find ansættelse: Vis alle på en side

Skoleperiode:
Fra: 2018/19
Til: 2018/19

Stilling:
Vælg stillinger

Valgte stillinger:
Alle

Funktioner
Opret ny ansættelse
Lønelementer ajourført
Valider anc.

Tryk her for at bekræfte, at løndelev er ajourført

Hvis der er fejl i indberetningerne, eller hvis der mangler at blive indberettet løndelev, kan ajourføringen ikke bekræftes.

Vær opmærksom på, at man skal vælge en skoleperiode, der omfatter skoleåret 2019/20, for at se timelønnede lærervikarer, der har været ansat i perioden fra 1. maj – 31. juli 2020.

Fordelingssekretariatet Log ud

Liste over ansættelser [Cookiepolitik](#) [Privatlivspolitik](#)

Filter Opret ny ansættelse Find ansættelse: Vis alle på en side

Skoleperiode:
Fra: 2018/19
Til: 2018/19

Stilling:
Vælg stillinger

Valgte stillinger:
Alle

Funktioner
Opret ny ansættelse
Lønelementer ajourført

Tryk her for at vælge periode

Tryk evt. her for at vælge stilling

Skolen modtager pr. mail kvittering for ajourføringen.

Senest 15. maj 2021 skal skolen have ajourført oplysningerne.