

Lokale Løndata på PC – Brugervejledning.

Installation

Programmet kører kun under Windows 95 , Windows NT eller bedre.

Installationsprogrammet til Lokale Løndata på PC henter du her:
<http://www.fldnet.dk/produkter/lokaleldatapc/lld-setup.exe>

Installationsvejledning kan du hente her:
<http://www.fldnet.dk/produkter/lokaleldatapc/lld-setup.doc>

Priser mv her:
<http://www.fldnet.dk/produkter/lokaleldatapc/>

Lokal Lønstatistik

I forbindelse med ny løndannelse og kravet om en lokal lønstatistik samt den generelle interesse for udarbejdelse af lokale statistikker har Løndatakontoret udarbejdet et *lønstatistikmodul* til PC, som gør det muligt for det(n) enkelte amt eller kommune blandt andre statistikker at producere den i § 4 krævede obligatoriske forhandlingsstatistik.

Modulet er opbygget dels med en database bestående af et udtræk af amtets eller kommunens løndata, dels et program som gør det muligt at udarbejde statistikker på grundlag af dataene.

Databasen består af personorienterede løndata samt diverse registre, herunder stillingskoder og kontonumre. Basen vil indeholde alle de data, kommunen eller amtet har oplyst i forbindelse med de kvartalsvise indberetninger til det fælleskommunale lønstatistiksystem.

Desuden arbejdes der med muligheden for løbende at kunne importere data fra KMD's lønanvisningssystem til databasen, således at den altid indeholder aktuelle data.

For hver enkelt person er der **oplysninger** om arbejdssted, løn og ansættelsesforhold og der vil være foretaget de nødvendige konverteringer og optællinger af ressourcer og lønsummer. Specielt er der til hver person knyttet en **stillingskode** som viser hvilken overenskomst og stilling personen er ansat i.

Programfaciliteterne gør det muligt at udarbejde forskellige typer af tabeller med opgørelse af blandt andet;

- lønsummer
- lønudvikling
- personaleomsætning
- fordeling på alder og køn

Hver af de disse rapporttyper kan udskrives for hele kommunen eller på en afgrænset del af kommunen.

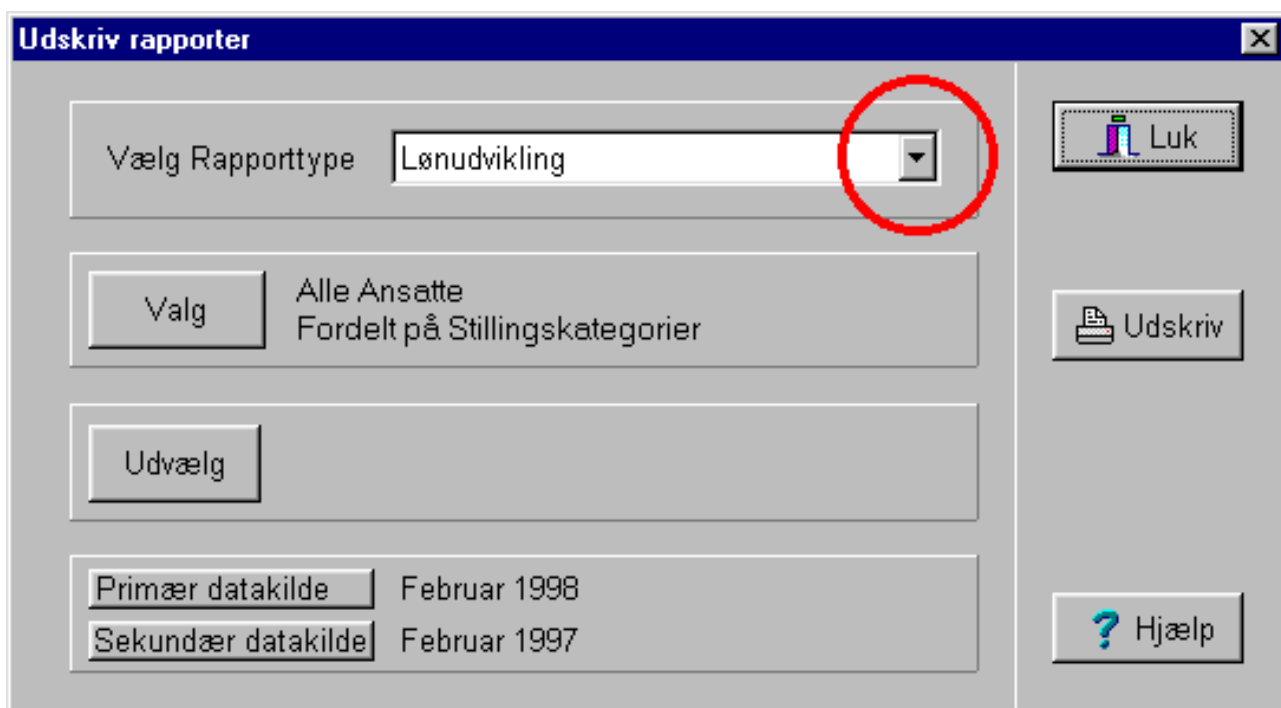
Sådan kommer du i gang.

Når programmet er startet, ser skærbilledet ud som udsnittet her:

Klik på "Rapporter" for at åbne dialogboksen "Rapport-udskrivning".



I rapport-dialogen kan du, i afsnittet "vælg rapporttype", vælge mellem en række forskellige rapporttyper. Klik på pilen (markeret med en rød ring på billedet nedenfor) for at se en liste med mulighederne..



Vælg en rapporttype fra listen og klik på knappen "Udskriv". Rapporten bliver nu dannet og vist på skærmen. Den kan udskrives ved at klikke på printerikonen.

I kapitlet "Tabeller" kan du læse mere om de enkelte tabeller, og i kapitlet "Udskrivning af rapporter" kan du læse om, hvordan du tilpasser de enkelte rapporter, og danner rapporter for udvalgte dele af kommunen.

Hvis du vil se indholdet af databasen, f. eks for at kontrollere oplysningerne om enkelte personer, skal du klikke på "Gennemse" og derefter på "Primær datakilde" (eller "sekundær datakilde").



Du får så en liste over samtlige posteringer i databasen, hvor du kan bladre med knapperne øverst til venstre eller piltasterne (incl. Side-op og side-ned)

Februar 1998

Filter Eksport Luk
 Udvalg Skift layout Hjælp

	CprDato	CprLnr	C	Status	Fra	Til	Bruger-nr	Konto-nr	Inst.	Afdeling	Tjs.sted	SeNr	Ans.
▶	11-04-28	1652	0	3	0201	0228	0625	5341201006	000000	000	05341201006	39564114	07-00
	26-04-28	1531	0	3	0201	0228	0625	5130301004	000000	000	05130301004	39564114	01-00
	16-02-29	1746	0	3	0201	0228	0625	5130308009	000000	000	05130308009	39564114	01-10
	21-04-29	1158	0	3	0201	0228	0625	3010327007	000000	000	03010327007	39564114	01-00
	03-03-31	1300	0	3	0201	0228	0625	3010227002	000000	000	03010227002	39564114	01-00
	12-06-31	1297	0	3	0201	0228	0625	3010423006	000000	000	03010423006	39564114	15-00
	04-12-31	1108	0	3	0201	0228	0625	3010327007	000000	000	03010327007	39564114	05-00
	11-05-32	1976	0	3	0201	0228	0625	3010527006	000000	000	03010527006	39564114	01-00
	25-12-32	0824	0	3	0201	0228	0625	6502201008	000000	000	06502201008	39564114	01-00
	15-06-33	1346	0	3	0201	0228	0625	3010327007	000000	000	03010327007	39564114	01-00
	10-02-34	1340	0	3	0201	0228	0625	5320321001	000000		05320321001	39564114	01-00
	18-09-34	1263	0	3	0201	0228	0625	6502201008	000000	000	06502201008	39564114	25-00
	13-12-34	1510	0	3	0201	0228	0625	5320401005	000000	000	05320401005	39564114	01-00

Hvis du har dannet en tabel på en afgrænset del af kommunen, kan du, ved at markere afkrydsningsfeltet "Filter", begrænse listen, til netop de personer der er med i tabellen.

Hvis du vil se oplysningerne om en enkelt person, kan du klikke på knappen "Skift Layout" få et mere overskueligt billede af den markerede person:

Brugernavn og Password

Da registeret indeholder personrelaterede data, er det nødvendigt at sikre, at kun autoriserede personer kan bruge programmet. Derfor skal der angives et password ved opstart af programmet. Hvis der er flere brugere af programmet, bør de have hvert sit brugernavn med tilhørende password.

Programmet har som udgangspunkt en enkelt bruger som hedder **ADMIN**, og som har password **ADMIN**. (NB dette password bør ændres straks efter installationen). Denne bruger kan oprette og slette andre brugere ved at vælge "Filer" i hovedmenuen og derefter "Brugeradministration".

Lønbegreb

Den løn som opgøres i FLD's statistikker består normalt af følgende komponenter:

Fast løn	Nettoløn ifølge lønskala. For personale på Ny løn er det grundlønnen.
Faste tillæg	Alle faste månedlige tillæg. For personale på Ny løn både trin- og kronetillæg.
Genetillæg	Alle arbejds- og arbejdstidsbestemte tillæg
Overarbejde	Udbetalt overarbejde
Feriegodtg.	1½% særlig feriegodtgørelse
Pensionsbidrag	Eget plus arbejdsgivers pensionsbidrag for overenskomstansatte.

For personale på Ny løn kan "Faste tillæg" endvidere opdeles på funktionstillæg, kvalifikationstillæg, resultatløns, overgangstillæg, udligningstillæg og ikke-færdigforhandlet tillæg.

De oplysninger der skal bruges for at danne en løn bestående af disse løndele, er opgjort i dataudtrækket fra og med 1. kvartal 1998. I dataudtræk fra før dette tidspunkt er der ikke andre lønoplysninger end A-indkomst (incl arbejdsmarkedsbidrag).

Derfor kan dataudtræk fra før 1998 ikke vælges som primær datakilde. Dette medfører, at i tabeller som viser lønniveau og lønspredning, kan lønnen opgøres i det lønsumsbegreb som normalt bruges i FLD's statistikker, mens lønudviklingen fra 1997 til 1998 kun kan vises som udviklingen i AM-indkomst.

Denne lønudvikling skal derfor tolkes med stor varsomhed, idet den kan indeholde uregelmæssige betalinger, overarbejde, feriepengeudbetalinger og andet som normalt ville blive holdt udenfor lønudviklingen.

Tabeller

Der kan udskrives følgende tabeltyper fra statistikmodulet:

Lønsumsopgørelse
Lønudvikling
Lønspredning
Personaleomsætning
Alder-/kønsfordelinger
Obligatorisk forhandlingsstatistik

Indenfor hver af tabeltyperne er der forskellige varianter. Disse er beskrevet i afsnittet om den pågældende tabel.

Såfremt der kommer ønsker om andre tabeltyper, som kan dannes på baggrund af datagrundlaget, vil modulet løbende blive opdateret med nye tabeltyper.

Lønsumsopgørelse

Beskrivelse	Opgørelse af løns fordelt på løn . Lønsumsopgørelsen er dannet efter samme retningslinier som FLD's øvrige statistikker, og er altså direkte sammenlignelig med andre centrale eller regionale statistikker, som udgives af FLD.
Valgmuligheder	<p>Tabellen kan vise løns eller gennemsnitslønninger, og det er valgfrit om "Faste tillæg" skal opgøres samlet eller i de forskellige kategorier, der er defineret i Ny løn.</p> <p>Lønsumsopgørelsen kan fordeles på enten Overenskomster, herunder stillinger eller Forvaltninger, herunder formåls-/funktionskonti.</p>
Begrænsninger	Før dataudtræk for februar 1998 kan løns kun opgøres som A-indkomst plus pensionsindbetaling.

Lønudvikling

Beskrivelse	Opgørelse af lønudviklingen mellem to opgørelsestidspunkter. For at undgå at sæsonudsving påvirker opgørelsen, skal opgørelsesperioden normalt være et år, men kan vælges frit (mellem de tidspunkter hvor der foreligger dataudtræk) ved at vælge datakilde for de to opgørelsestidspunkter.
Valgmuligheder	<p>Tabellen kan begrænses til at dække personer, der er ansat på begge opgørelsestidspunkter eller personer, som er ansat i samme stilling på begge opgørelsestidspunkter.</p> <p>Lønsumsopgørelsen kan fordeles på enten Overenskomster, herunder stillinger eller Forvaltninger, herunder formåls-/funktionskonti.</p>
Tip	Det kan være ønskeligt at holde jobtilbudsordninger og/eller timelønnede udenfor opgørelsen. Dette gøres ved at afkrydse de relevante bokse i Udvælgelsesvinduet .

Begrænsninger Indtil videre kan lønudviklingen kun opgøres som udvikling i A-indkomst plus pensionsindbetaling. Først når der foreligger udtræk for februar 1999 kan FLD's normale lønbegreb bruges ved opgørelse af lønudviklingen.

Lønspredning

Beskrivelse Hidtil har trinfordeling været et godt mål for lønspredningen i en personalegruppe. I Ny løn er det nødvendigt at bruge et statistisk spredningsmål.

I Lønspredningstabellen opgøres dels gennemsnitslønnen, og dels minimum/maximum, median samt kvartiler eller deciler. For nærmere beskrivelse se FLD's **'Vejledning til udarbejdelse af lokal lønstatistik.'** kapitel 3.2.2

Valgmuligheder Som spredningsmål kan vælges kvartiler eller deciler.

Lønsspredningen kan opgøres på enten **Overenskomster og stillinger** eller **Forvaltninger og formåls-/funktionskonti**.

Tip For mindre kommuner vil der i de fleste personalegrupper være så få ansatte, at det ikke giver mening at vise deciler.

Begrænsninger For grupper på under 4 ansatte vises ikke kvartiler. For grupper på under 10 ansatte vises ikke deciler.

Før dataudtræk for februar 1998 kan lønsspredningen kun opgøres for A-indkomst plus pensionsindbetaling.

Personaleomsætning

Beskrivelse Personaleomsætningen opgøres som til- og afgang indenfor de enkelte personalegrupper. Opgørelsen baseres på to dataudtræk, sædvanligvis med et års mellemrum, men det kan vælges frit ved at vælge primær og sekundær datakilde.

Afgang er defineret som antallet af personer der er ansat i første år men ikke i andet. Tilsvarende er tilgang defineret som antallet af personer, der er ansat i andet år, men ikke i første.

I tabellen opgøres også intern til- og afgang defineret som stillingsskift indenfor kommunen/amtet, incl advancementsstillinger.

Tip Det kan være ønskeligt at holde **jobtilbudsordninger** og/eller **timelønnede** udenfor opgørelsen. Dette gøres ved at afkrydse de relevante bokse i **Udvælgelsesvinduet**.

Obligatorisk forhandlingsstatistik

Beskrivelse	I den obligatoriske forhandlingsstatistik opgøres gennemsnit for den samlede løn excl overarbejde, samt for grundløn, tillæg og pensionsbidrag. Endvidere opgøres den gennemsnitlige lønudvikling i de samme kategorier. NB se dog punktet "Begrænsninger".
Valgmuligheder	Som udgangspunkt omfatter tabellen kun personalegrupper med mere end 10 ansatte. Denne minimumsgrænse kan dog varieres frit.
Tip	Hvis tabellen køres for en begrænset del af kommunen, kan det ske, at den er blank. Dette skyldes, at der ikke er nogen personalegrupper med mindst 10 ansatte. Prøv at sætte grænsen ned..
Begrænsninger	Først når der foreligger udtræk for februar 1999 kan FLD's normale lønbegreb bruges. Indtil da opgøres lønudviklingen som udvikling i A-indkomst plus pensionsindbetaling.

Udskrivning af rapporter

Vælg menupunktet "Rapporter" fra hovedmenuen for at vise rapport-vinduet. I Rapport-vinduet defineres og udskrives en tabel i 5 step:

- 1. Vælg Tabeltype** Vælg tabeltype i boksen i første afsnit. Tryk på pilen for at se alle rapporttyperne og marker den ønskede. Se også tabeller
- 2. Vælg Layout** I andet afsnit kan evt. vælges mellem forskellige måder at udforme den valgte tabeltype. Se også **Layout**
- 3. Udvælg** I tredje afsnit kan man ved tryk på knappen **Udvælg** definere betingelser for hvilke personer der skal medtages i tabellen. Som udgangspunkt medtages alle ansatte i kommunen/amtet. Se også **Udvælg**
- 4. Datakilde** I fjerde afsnit vises hvilke(t) dataudtræk, der danner grundlag for tabellen. Hvis tabellen skal køres på et andet grundlag end det viste, klikkes på knappen for primær- eller sekundær datakilde, hvorefter datagrundlaget kan vælges. Se også **Datakilde**
- 5. Udskriv** Klik på knappen **udskriv**. Tabellen dannes og vises på skærmen, hvorfra den kan udskrives ved tryk på printer-ikonen.

Udvælg

I Udvælgelsesvinduet har man mulighed for at afgrænse hvilke dele af kommunens personale, der skal medtages i tabellerne.

Der er mulighed for at lave begrænsning på

- ?? Brugernumre
- ?? Kontonumre
- ?? Institutionskoder
- ?? Ansættelsesstatus

ved at klikke på det tilhørende felt. Feltet ekspanderes til en liste, og man kan så markere den/de koder som skal medtages i tabellen.

Man kan også begrænse sig til en enkelt stilling. Skriv stillingskoden i stillingskodefeltet, eller dobbeltklik på feltet for at se en liste over stillingskoder. Stillingskoden er opdelt i tre felter som afspejler opbygningen af FLD's stillingskoder.

Endelig kan man vælge at afgrænse i forhold til

- ?? Jobtilbudsordninger
- ?? Månedslønnede/timelønnede
- ?? Køn
- ?? Lønform

ved at markere de relevante punkter i rammerne nederst.

Generelt for udvælgelse gælder, at hvis man markerer udvælgelsesbetingelser i flere felter/rammer, skal alle betingelserne være opfyldt før at personen tages med i tabellerne.

Datakilde

Datakilden er det statistikudtræk, der bruges som grundlag for at danne en tabel.

I de tabeltyper der viser personaleomsætning eller lønudvikling, indgår data for to på hinanden følgende år.

Derfor skelnes der i modulet mellem **primær** og **sekundær** datakilde. I tabeltyper hvori der kun indgår data for én periode, køres altid på den primære datakilde.

I tabeltyper, hvori der indgår data for to perioder, er den **sekundære** datakilde

år 1 mens den **primære** datakilde er år 2.

Det fremgår både af rapport_vinduet og tabeludskrifterne, hvilke(t) datakilde(r) der er brugt som grundlag for en tabel.

Både primær og sekundær datakilde kan vælges frit, enten fra menupunktet **Filer** i hovedmenuen, eller fra rapport_vinduet, hvor der er en knap tilknyttet hver af datakilderne. Bemærk at der normalt skal være netop ét år mellem den primære og den sekundære datakilde. Der bør altså vælges dataudtræk for samme måned i 2 på hinanden følgende år. Derved undgår man, at udviklingen bliver forstyrret af sæsonudsving.

Datagrundlag

Datagrundlaget er kommunens/amtets indberetning til "Det fælleskommunale lønstatistiksystem".

Dette udtræk køres fire gange om året, for hhv. februar, maj, august og november måned, og indeholder **løn- og ansættelsesoplysninger** for de personer, der aflønnes fra lønanvisningssystemet i Kommunedata, Silkeborg Datacentral, Århus kommunes EDB-central, CSC Danmark eller KomDan.

Som udgangspunkt leveres modulet med dataudtræk for samme måned i to på hinanden følgende år. Tabeller, som involverer oplysninger for to tidspunkter (Personaleomsætning, lønudvikling mv), vil således kunne vise udviklingen i løbet af et år, mens andre tabeller kan køres på det ene eller andet udtræk, sædvanligvis det nyeste.

datagrundlaget opdateres 4 gange årligt med det nyeste udtræk fra FLD. Desuden vil der blive mulighed for at kommunen/amtet selv kan bestille udtræk fra en lønkørsel hos Kommunedata og få dette importeret i modulet.

Gennemse dataudtræk

Vælg "Gennemse" fra hovedmenuen, og derefter "Primær datakilde" eller "Sekundær datakilde" for at få vist en tabel over datagrundlaget på skærmen.

Som udgangspunkt vises dataudtrækket i tabel-form. Ved at klikke på knappen "Skift Layout" vises en enkelt record ad gangen.

På samme måde som man kan få dannet tabeller for en afgrænset del af kommunen, kan man ved at markere check-boksen "Filter" få vist netop de records som opfylder betingelserne. Ved at klikke "udvælg" kan betingelserne

som opfylder betingelserne. Ved at klikke "udvælg" kan betingelserne vises/ændres.

Fra dette vindue kan man endvidere få udskevret eller eksporteret (dele af) dataudtrækket.

Klik på "Udskriv/eksport" og marker de felter der skal med i udskriften/eksportfilen. Hvis checkboksen "Filter" er markeret udskrives/eksporteres kun de records som opfylder udvælgelsesbetingelserne.

Eksport

Dataudtrækkene fra statistikmodulet kan eksporteres til en CSV-fil, som kan indlæses i de fleste databaseprogrammer eller regneark. Se afsnittet **Gennemse dataudtræk** for at se hvordan.

For at indlæse en eksporteret fil i et databaseprogram eller et regneark, vælges filtype = tekstfil, csv-fil eller kommasepareret fil.

De enkelte felter er separeret med ';' og tekstfelter er omsluttet at ''

Datastruktur

Cpr	Cpr-nummer
Stat	Statuskode: Hvis den er 0 medtages personen IKKE i tabellerne
Bnr	Brugernummer fra lønanvisningssystemet
Knt	Kontonummer. (Forvaltning, formål og funktion)
Inst	Institutionskode
Afd	Afdelingskode
Senr	Lønmodtagerens SE-nummer
Tjsted	Kode for tjenestested
Ansdato	Personens ansættelsesdato
AnsSta	Ansættelsesstatus
Lkl	Lønklasse fra den EDB-central der kører lønanvisningen
Stk	Stillingskategori. FLD's nomenklatur
Trin	Løntrin (ved Ny Løn: Grundlønstrin)
PensArt	Pensionskode
PensPct	Pensionsprocent, Eget + Arbejdsgivers bidrag.
Afl	Aflønningsform: 0=månedslønnet, 2=timelønnet, 4= 14-dagesudbetaling
Besk	Beskæftigelsesgrad, (ansættelseskvota)
Timer	Timelønnedes timer, eller månedslønnedes merarbejdstimer. Ikke overarbejde
PerSt	Startdato for optællingsperioden: ddm
PerSl	Slutdato for optællingsperioden: ddm
Fuldtid	Personens beskæftigelse omregnet til fuldtidsbeskæftigelse
Grundløn	Grundløn beregnet ud fra trin
Overarb	Overarbejde. Kr
Genetill	Betaling for arbejds- og arbejdstidsbestemte tillæg
FunkTill	Funktionstillæg. Kr
KvalTill	Kvalifikationstillæg. Kr
ResTill	Resultatløn. Kr
AndetTil	Andre tillæg. For Ancienitetsslønnede: alle faste tillæg
UdlTill	Udligningstillæg
OvergTill	Overgangstillæg
PensBidr	Eget + arbejdsgivers pensionsbidrag beregnet ud fra trin og pensions-procent
Tløn	Samlet løn justeret med beskæftigelsesgrad.
Aindk	A-indkomst plus arbejdsmarkedsbidrag
Atp+Pens	Pensionsindbetaling, ATP mv fra lønsystemet.

Statuskode

I dataudtrækket indgår alle personer som findes i lønanvisningssystemet. Imidlertid vil en del af disse **ikke** indgå i tabellerne. Det gælder personer som ikke er

dækket af overenskomstforhandlingerne (f. eks folkevalgte), personer som ikke har haft beskæftigelse i måleperioden eller personer med manglende eller fejlagtige lønoplysninger (f. eks manglende løntrin).

Statuskoden markerer hvilke personer der holdes udenfor statistikken:

0	Medtages ikke. Personen er registreret på en stilling der ikke indgår i overenskomstforhandlingerne.
1	Medtages ikke. Personen er ikke i beskæftigelse i måleperioden
3	Medtages
9	Medtages ikke. Manglende eller fejlagtige lønoplysninger.

Det er altså kun personer med **statuskode 3** der medtages i tabellerne.

Fuldtidsbeskæftigede

Ved beregning af lønsummer og gennemsnitslønninger er det hensigtsmæssigt at eliminere virkningen af deltidsbeskæftigelse. For at gøre dette omregnes antal **personer** i statistikken til et antal **fuldtidsbeskæftigede**.

Begrebet fuldtidsbeskæftiget er det samme, som i andre sammenhænge kaldes årsværk. Men da datagrundlaget er en månedsstatistik bliver definitionen:

Fuldtidsbeskæftiget: Et ansættelsesforhold svarende til en person ansat på heltid i hele måneden

F.eks:

- ?? En person ansat på halv tid i en måned svarer til 1/2 fuldtidsbeskæftiget.
- ?? En person ansat på hel-tid i en halv måned svarer til 1/2 fuldtidsbeskæftiget.
- ?? En person ansat på halv tid i en halv måned svarer til 1/4 fuldtidsbeskæftiget.

Jobtilbudsordninger

Det vil ofte være ønskeligt at holde diverse jobtilbudsordninger udefor tabellerne. Dette kan gøres ved at markere "Ikke jobtilbudsordninger" i **Udvælgelsesvinduet**. Jobtilbudsordninger defineres ud fra ansættelsesstatuskoden, vælg

"Gennemse" og derefter "Ansættelsesstatuskoder" fra hovedmenuen for at se hvilke koder, der er defineret som jobtilbudsordninger.

Stillingskoder

FLD har opbygget et stillingskodesystem hvor stillingerne kategoriseres på en måde som afspejler de overenskomstmæssige forhold. Koden er opbygget i tre niveauer:

xxx-xx-xx

- ?? 1. Niveau: Overenskomstområde
- ?? 2. Niveau: Stillingsgruppering indenfor overenskomstområdet
- ?? 3. Niveau: Evt klassificering indenfor stillingen, eller personlige ordninger o.lign.

De enkelte personer indplaceres i dette system ud fra deres lønklasse. Der er flere fordele ved at bruge dette system frem for lønklasser:

- ?? Koderne er ens for alle EDB-centraler.
- ?? Koderne er nogenlunde ens fra år til år, idet kun ændringer i opbygningen af overenskomsterne bevirker ændringer i stillingskoderne.
- ?? Det er de samme koder, der bruges i alle FLD's publikationer, hvilket gør det nemmere at sammenligne sig med centrale eller regionale statistikker.

Fra hovedmenuen vælges "Gennemse" og "Stillingskoder" for at få en liste over samtlige stillingskoder.