

Vejledning til Finansministeriets forhandlingsdatabase

Oversigt

1. Hvad er forhandlingsdatabase
2. Skærbilledet og opslag
3. Hvilke oplysninger indgår
4. Lønbegreb
5. Definition af variable
6. Kriterier for opslag
7. Afgrænsning/valg af særlige løndelev m.v.
8. Eksempel på brug af tabelbyggeren
9. Resultatbilledet i forhandlingsdatabase
10. Gem/hent søgekriterier
11. Værktøj til valg af søgekriterier

Personalestyrelsen, november 2007

1. Hvad er Finansministeriets forhandlingsdatabase?

Finansministeriets forhandlingsdatabase er et redskab, der indeholder oplysning om løn for statens ansatte og for ansatte i statens selskaber. En del af disse oplysninger er offentligt tilgængelige, mens andre og mere detaljerede data alene er tilgængelige for ministerier og styrelser i deres egenskab af ansættelsesmyndighed. Adgangen på dette niveau er beskyttet med brugernavn og kodeord, og er desuden begrænset til oplysninger om egne ansatte.

Forhandlingsdatabasen giver mulighed for at søge oplysninger fra 1996 og frem. For årene 1996 til og med 1998 er data for 2. kvartal i hvert af årene. Fra 1999 opdateres forhandlingsdatabasen kvartalsvis.

Forhandlingsdatabasen giver mulighed for opslag på aggregeret niveau - sumopslag - og på individniveau, benævnt personopslag. Sumopslag i forhandlingsdatabasen resulterer i beløbsmæssige opgørelser af lønsummen for det antal årsværk, der er omfattet af søgningen. Personopslag tilbyder mulighed for søgning efter oplysninger på individniveau om ansættelsesstatus og lønforhold.

Udover forhandlingsdatabasens opslagsfaciliteter i findes også en indrapporteringsfunktion for visse selvejende institutioner, der ikke bruger SCL eller SLS. Brugere af denne funktion benytter en særskilt adgang. Indrapporteringsfunktionen beskrives ikke yderligere i denne vejledning.

Overførslen af løndata og personhenførbare oplysninger sker krypteret og kan derfor ikke læses af andre.

2. Om skærbilledet og opslag

Opslagsbilledet kommer frem når forhandlingsdatabasen åbnes, og det består af følgende elementer:

Sidehovedet



På sidehovedet findes foruden et link til denne vejledning mulighed for at vælge mellem sumopslag og personopslag. Det sidste er dog ikke muligt i den offentligt tilgængelige version. Samme sted ligger desuden et link til SLS-kodefortegnelsen, hvor referencer for søgekriterierne, der benyttes i forhandlingsdatabasen, kan findes.

Opstilling af kriterier for søgning

Valg af søgekriterier og rækkefølge					
Område	Forhandling	Stilling	Løn	Demografi	Gl. version
(Klik = søgning)	Vælg værdien på de variable du ønsker at analysere			Udvalgte værdier	Rækkefølge for søge-resultat
Paragraf:	(blankstil) (alle) 03 Folketinget 05 Statsministeriet 06 Udenrigsministeriet	=			<input type="checkbox"/>
Hovedkonto:	(blankstil) (alle) 031101 Folketingets administration 032101 Folketingets Ombudsmand 033101 Statsrevisoratet	=			<input type="checkbox"/>
Løncentral:	(blankstil) (alle) 002 Post Danmark 004 Økonomistyrelsen 008 Politiet	=			<input type="checkbox"/>
Delregnskabsnummer:	(blankstil) (alle) 521 00000000 Folkekirken 525 00000000 SKIS A/S 004 00001090 Ds	=			<input type="checkbox"/>

Valget af kriterier for søgning i forhandlingsdatabasen kan foretages for en række variable, der er grupperet efter emne i den blå bjælke. Variablene under de forskellige emner vises, når musen føres henover en emnetekst i bjælken. Et emne aktiveres ved klik i emneteksten.

For hvert emne er de tilhørende variable listet i rullemenuer. Kriterier for en søgning opstilles ved at markere i rullemenuerne, hvorefter de valgte værdier vises i feltet til højre.

Ved at klikke på forstørrelsesglasset får man en større rullemenu.

I felterne i midten kan vælges mellem at få et område med i sin søgning eller man kan udelukke området.

I skærbilledets højre side er der mulighed for at angive hierarkier for visningen af resultatet. De grå felter markeres i den rækkefølge, som resultatet af søgningen ønskes vist i. Niveauer i et opstillet hierarki kan fravælges ved på ny at klikke på det grå felt for det niveau, der ønskes fravalgt. Rækkefølgen for et opstillet hierarki vises ud for de valgte variable i den blå bjælke med gult.

Vil man fx have en opgørelse pr. ministerområde, klikkes på den lille boks Øverst til højre. Og vil man udelukke statsministeriet, skal man markere

det i rullemenuen og udskifte lighedstegnet med $\wedge =$.

Valg af tidspunkt og opgørelsesform - tabelbyggeren

Her vælges først tidspunkt for søgningen. Under rapporttype er der to muligheder.

1. Dette er den hidtidige form med årsværk og lønsummer.
2. Med 2. kan man selv vælge tabellens kolonner. Det kan fx være en fordeling på alder eller køn, og det bestemmer man i valget af kolonnevariabel. Endelig kan man bestemme hvad man vil opgøre i sin tabel – d.v.s. om man vil tælle årsværk, gennemsnitsløn, lønsum eller en kombination af disse.

Vælg databasens genereringstidspunkt:	<input type="text" value="2005, 4. kvartal"/>	<input type="button" value="Start udtræk"/>
Vælg rapporttype:	<input checked="" type="radio"/> 1. Rapport med årsværk/beløb som kolonner <input type="radio"/> 2. Rapport med valgfri variabel som kolonner	<input type="button" value="Gem/hent krite"/>
	Vælg kolonnevariabel: <input type="text" value="Vælg variabel"/>	
	Vælg celleindhold: <input type="text" value="Årsværk"/>	
	Vælg celle-layout: <input checked="" type="radio"/> Vandret <input type="radio"/> Lodret	
Vælg forspaltetype:	<input checked="" type="radio"/> 1. Ét niveau ad gangen (med "drill-down") <input type="radio"/> 2. Alle niveauer på én gang	<input type="button" value="Slet alle felta"/>
Vis ikke grupper under:	<input type="text" value="0"/> årsværk (kun for forspaltetype 1)	
Vælg historik:	<input type="checkbox"/> Vis også forrige kvartal/år	

Har man fx valgt både årsværk og gennemsnitsløn, kan man i celle-layout styre, om årsværk og løn skal i hver sin kolonne (vandret) eller om de skal stå over/under hinanden (lodret).

Forspaltetypen bestemmer, om du kan få en tabel med alle niveauer på én gang eller om du skal klikke frem gennem din søgerækkefølge. Har du valgt kun at få ét niveau ad gangen, kan du styre, hvor mange årsværk, der som minimum skal være i en celle. Denne funktion er nyttig, hvis man fx kun ønsker at se tal for større grupper.

Sidste element er bestilling af et udtræk ud fra de valgte kriterier for søgningen. Resultatet af opslaget vises i en sumtabel.

Skal man bruge sin søgning en anden gang, kan den gemmes.

Endelig kan de indtastede søgekriterier slettes på én gang.

3. Hvilke oplysninger indgår?

Lønoplysningerne i forhandlingsdatabasen stammer hovedsagelig fra de centrale lønanvisningssystemer, SLS. Herudover er en mindre del af oplysningerne indsamlet blandt institutioner, der ikke bruger SLS.

Lønoplysningerne er opgjort efter følgende hovedregler:

- 1) Løn til fast periodelønnede (månedslønnede) er opgjort for maj måned. Engangslønde samt løn for ikke fast periodelønnede (timelønnede mv.) er opgjort for de fire forudgående kvartaler. Oplysningerne er herefter opregnet til aktuelt niveau.
- 2) For kvartalsvise statistikker fra 1999 og frem gælder det, at løndata er baseret på den midterste måned i kvartalet for fast periodelønnede (månedslønnede). Engangslønde samt løn til ikke fast periodelønnede (timelønnede) er opgjort på baggrund af de fire forudgående kvartaler. Disse oplysninger opregnes til aktuelt niveau.

Opgørelserne viser med andre ord hverken den faktiske årlige udbetalte løn eller regnskabsdata. Derfor kan opgørelserne ikke svare eksakt til udbetalt løn hverken på individ- eller gruppeniveau. Opgørelsesformen er fastlagt i overensstemmelse med de principper, der lægges til grund for Finansministeriets forhandlinger med personaleorganisationerne.

4. Lønbegreb

Lønbegrebet i Forhandlingsdatabasen er fortjeneste i alt, dvs. den samlede løn. I lønbegrebet indgår pensionsbidrag, særlig feriegodtgørelse, ATP, arbejdsmarkedsbidrag over- og merarbejdsbetaling, engangsvederlag m.v..

For at skabe sammenlignelighed mellem overenskomstansatte og tjenestemænd medregnes pensionsbidrag for tjenestemænd fra og med 4. kvartal 2000. Pensionsbidrag for tjenestemænd, der anvises løn fra private skoler mv., frie grundskoler, SKIS A/S, Københavns Lufthavne A/S, indgår dog først i statistikken fra 2. kvartal 2001.

Ved opgørelse af lønsummer til forhandlingsbrug skal pensionsbidraget til tjenestemænd ikke medregnes (se hvordan pensionsbidraget ekskluderes fra et opslag i afsnit 7).

5. Definitioner af variable i forhandlingsdatabasen

Paragraf	Henviser til paragraf i Finansloven, fx paragraf 07 for Finansministeriet. Der anvendes desuden fiktive paragrafhenvvisninger, fx 55 - Uden for SCL og 88 Uden for Finansloven.
Hovedkonto	Det 6-cifrede hovedkontonummer i Finansloven, fx 071201 – Økonomistyrelsen.
Løncentral	Betegnelse for de lønsystemer/områder der bidrager til forhandlingsstatistikken. Det drejer sig om Økonomistyrelsen, Post Danmark, Politiet og Forsvarsministeriet. For de institutioner der ikke anvender SCL til lønanvisning betegner styrelse det pågældende område, fx Folkekirken.
Delregnskabsnummer	De 5 første cifre er bogføringskreds. De 3 sidste cifre angiver en evt. underopdeling svarende til, at der fx er flere afdelinger indenfor samme institution.
Forhandlingsfællesskab	Giver mulighed for afgrænsning efter forhandlingsberettiget organisation og forhandlingsområde, fx 01 - STK-TJM (Statsansattes Kartel, tjenestemænd).
OK/Tjm.-ansatte	Der skelnes mellem to grupper: tjenestemandsansatte og overenskomstansatte. Til de tjenestemandsansatte medregnes tjenestemandslignende ansatte. Til overenskomstansatte medregnes også regulativlønnede samt ansatte på individuelle vilkår, selv om disse ikke er ansat i henhold til overenskomst.
Forhandlingsregi	Forhandlingsdatabaserne retter sig mod Finansministeriets overenskomstforhandlinger og er derfor underopdelt efter områder der forhandles samlet. Fx føres forhandlingerne vedrørende det statslige område i Grønland og vedrørende timelønnet undervisning og censurering adskilt fra de øvrige forhandlinger. Hertil kommer en række selvstændigt opgjorte privatiserede områder.
Personalekategori	En 4-cifret kode, som i SLS anvendes til at identificere overenskomst, aftale mv. Personalekategorierne (PKAT) er beskrevet i SLS-kodefortegnelsen med udgangspunkt i gældende overenskomster, regulativer, cirkulærer og aftaler. Fx refererer PKAT 0240 til Kontorfunktionærer med forhandlingsfællesskab 21 (STK-OK) samt fagforening HK.
Klasse	En underopdeling af en given personalekategori, der definerer den lønmæssige placering. Fx kan PKAT 0240 bl.a. underopdeles i: 12 - Kontorfunktionærer, overassistenter 13 - Kontorfunktionærer, kontorfuldmægtige. Klasserne i intervallet 51-97 er forbeholdt personer på nye lønsystemer.
Trin	I de tilfælde hvor en lønskala består af flere trin eller anciennitetsforløb angives dette i SCL og SLS ved en tocifret kode.
Stillingskode	5-cifret kode der på tjenestemandsområdet betegner klassificerede stillingsbetegnelser (klass.stiko). Til samme stillingsbetegnelse kan der være forskellige stillingskoder, hvis der er flere forskellige lønrammeforløb eller organisationsmæssige tilhørsforhold, fx: 40561 - Assistent - COII - 07/09/12 40565 - Assistent - STK

	<p>40570 - Assistent - COII.</p> <p>Henvisningsstillingskode er en kode som gør det muligt at samle stillinger med samme stillingsbetegnelse til samme gruppe selv om de fx har tilhørsforhold til forskellige organisationer eller har forskellige lønrammeforløb. Fx samles flere assistentkategorier under HSTIKO 40565 Assistent.</p>
Skalatrín	Angiver skalatrín på områder aflønnet efter tjenestemandssystemets skalatríns-inddeling i intervallet mellem 1 og 55.
Lønramme	På tjenestemandsområdet er skalatríne grupperet i 42 lønrammer.
Bevillingslønsramme	For stillinger klassificeret i lønrammerne op til og med 34 er bevillingslønsramme = 00. For stillinger klassificeret i lønramme 35 - 42 er bevillingslønsramme = klassificeret lønramme.
Lønkode	Hver løncentral anvender egne koder og betegnelser for løndelev.
Fælleslønkode	<p>I mange tilfælde anvender de enkelte løncentraler egne koder og betegnelser for løndelev, der i øvrigt indeholder det samme. Som samlebetegnelse for lønkoder med samme indhold bruges fælleslønkoder. Fælleslønkoder er defineret i intervaller indenfor hver lønsumstype. De 5-cifrede koder grupperes i lønsumstyper i følgende intervaller:</p> <p>10000-19999 Lønsumstype 1, løntavleløn 20000-29999 Lønsumstype 2, eget pensionsbidrag 30000-39999 Lønsumstype 3, arbejdsgivers pensionsbidrag 40000-49999 Lønsumstype 4, faste tillæg 50000-59999 Lønsumstype 5, engangstillæg 60000-69999 Lønsumstype 6, (reserveret) 70000-79999 Lønsumstype 7, arbejdsgiverrefusioner m.v. 80000-89999 Lønsumstype 8, undervisning/censurering 90000-99999 Lønsumstype 9, andet</p>
Grundbeløb	Angiver det årlige grundbeløb pr. 1.10.1997 for visse tillæg.
Stedstillægskode	Stedstillægsordningen er udtryk for en geografisk differentiering af lønnen, og ordningen tilsigter at skabe overensstemmelse mellem lønnen og det lokale niveau. Stedstillægget ydes efter den kommune, hvor tjenestestedet er beliggende. Der anvendes koderne 0 - 6 (9 betegner uden stedstillæg).
Lønssystem	<p>Der anvendes begrebet lønssystemsmark fra SCL. Der anvendes følgende 6 koder til angivelse af nyt eller gammelt lønssystem:</p> <p>1 Chef løn/gammelt lønssystem 2 Lokalløn/gammelt lønssystem 3 Nyt lønssystem 5 Nyt lønssystem, forsøg 7 Chef på nyt lønssystem 8 Topchef på gammelt lønssystem</p>
Ansættelseskvote	<p>Angiver beskæftigelsesgrad for følgende intervaller:</p> <p>1 = 1920 timer og derover, 2 = 1530 til 1919 timer 3 = 960 til 1529 timer 4 = 1 til 959 timer 5 = 0 timer</p>
Statusindikator	Angiver om ansatte er omfattet af beskæftigelsesfremmende ordninger.

Aldersinterval	Aldersintervaller på fem år, hvor laveste interval er under 20 år og højeste over 65.
Køn	Angivelse af mand/kvinde.
Region	Angivelse af hvilken region ansættelsesstedet er beliggende i.
Person-løbenummer	Et 3 cifret nummer, der anvendes i SCL-systemet til identifikation af personer med flere ansættelsesforhold indenfor samme lønstyrelse.
Underkonto	8-cifret kode der angiver underkonto i Finansloven. F.eks.: 07110110 - Finansministeriets departement, almindelig virksomhed.

6. Kriterier for opslag i forhandlingsdatabasen?

Det er muligt at sætte en række forskellige betingelser for et opslag og herved afgrænse søgninger både i forhold til, hvilke ansatte opslaget skal omfatte og hvilke løndele, der skal medregnes.

Variablene, som opslag i forhandlingsdatabasen kan afgrænses efter, er udvalgt blandt de variable, som registreringen i lønanvisningssystemerne er baseret på. Detaljerede oplysninger om koderne, der benyttes i lønanvisningssystemet SLS, er at finde i [SLS-kodefortegnelsen](#) på Økonomistyrelsens hjemmeside. SLS-kodefortegnelsen beskriver dog ikke koder, der anvendes i de øvrige styrelser som fx Post Danmark, mv. De aktuelle koder kan afvige fra koderne, der var gældende på tidspunktet for registreringen af oplysningerne.

Kriterierne, der kan opstilles for søgning i forhandlingsdatabasen, ligger indenfor følgende emner:

Område – hvor opslag kan afgrænses til at omfatte bestemte paragraf-områder eller hovedkonti på Finansloven, og hvor bestemte lønstyrelser og -myndigheder kan inkluderes eller ekskluderes ved søgning.

Forhandling – hvor det er muligt at afgrænse søgninger til bestemte forhandlingsfællesskaber, ansættelsesformer eller forhandlingsregi.

Stilling – hvor kriterier som personalekategori, klasse, trin, stillingskode, skalatrin, lønramme og bevillingslønramme kan opstilles for opslag.

Løn – hvor styrelseslønkoder, fælleslønkoder, grundbeløb, stedtillægs-koder, lønssystem og ansættelseskvoter kan anføres som søgekriterier.

Demografi – hvor søgekriterierne er indikatorer for jobstatus, aldersintervaller, køn og region.

7. Afgrænsning/valg af særlige løndele m.v.

Ved bestilling af opslag, hvor feriegodtgørelse samt over- og merarbejde ikke ønskes medregnet i lønsummen, fravælges fælleslønkoderne 50002, 59033, 59034 59043, 59044 og 59989.

Fælleslønkode:	59969 ANDEN UNDERVISN. MV 59979 GODTGG. FERIEFRIDAGE 59989 FERIEGG. SØGNEHELLIG 59992 ANDET 59993 ANDET	^=	50002, 59033, 59034, 59043, 59044, 59989	
-----------------------	---	----	--	--

Fravalget er foretaget ved indledningsvis at klikke i rullemenuen på de Relevante fælleslønkoder og derefter udelukke dem ved at vælge ^= i den Lille boks i midten. ^= betyder "forskellig fra".

Ønskes samtlige variable løndele holdt ude af et opslag vælges fælleslønkoderne i intervallet 5XXXX. I den lille boks i midten ændrer man lighedstegnet til ^=.

Fælleslønkode:	59951 UNDERVISN.IFBM TJEN. 59953 UNDERVISN.IFBM TJEN. 59954 UNDERVISN.IFBM TJEN. 59959 UNDERVISN.IFBM TJEN. 59964 ANDEN UNDERVISN. MV 59969 ANDEN UNDERVISN. MV 59979 GODTGG. FERIEFRIDAGE 59989 FERIEGG. SØGNEHELLIG 59992 ANDET 59993 ANDET 59994 ANDET 59999 ANDET 81102 MED FORBEREDELSE 81110 UDEN FORBEREDELSE 81115 U/FORB. MED 15% RED. 81199 IKKE-PLACERBAR	^=	50000, 50001, 50002, 51053, 51054, 51059, 51062, 51064, 51104, 51113, 51114, 51119, 51123, 51124, 51134, 51153, 51154, 51374, 52391, 52393, 52754, 52763, 52764, 53701, 53703, 53704, 53712, 53714, 54653, 54803,	1
-----------------------	---	----	---	---

Udelukkelse af fælleslønkoderne i dette interval sker ved at markere første fælleslønkode i rullemenuen, 50000, holde shift-tasten nede og markere markere frem til 59999.

I forbindelse med sammenligninger af cheflønninger bør overvejes, hvorvidt åremålstillæg skal indgå i opslaget. Ønskes åremålstillæg ikke medregnet, fravælges fælleslønkoderne 41301 og 41303.

Når pensionsbidrag til tjenestemænd ønskes ekskluderet af et opslag sker det ved at markere værdier for fælleslønkoderne 30670 og 30671. Igen skiftes fra lighedstegn til forskellig fra i den lille boks i midten.

Fælleslønkode:	30612 A.G. P.B.TILLÆG TJM. 30613 A.G. P.BIDR.TOPCHEF 30670 PENS.BIDRAG TJ.MÆND 30671 PENS.BIDRAG ANDRE 37040 ARB.G. ATP-BIDRAG B	^=	30670, 30671	1
-----------------------	--	----	--------------	---

Udvælgelsen af en enkelt værdi for en variabel sker ved at klikke på den værdi, der ønskes analyseret. Samtlige værdier for en variabel

vælges ved at markere (alle) i rullemenuen.

Trin: (blankstil), (alle), Trin 00, Trin 01, Trin 02

Stillingskode: 00509 Bestyrelsesformand, 00510 Bibliotekar, 00515 Bibliotekarassistent-1, 00516 Biblioteksassistent, 00517 Biblioteksleder

Flere separate værdier udvælges ved at markere den første værdi, holde ctrl-tasten nede, og herefter markere de øvrige værdier, som ønskes defineret for en søgning.

Personalkategori: 0049 Magistre, 0050 Tekniske Tegnere, 0051 Laboratoriemestre, 0054 Maskinmestre, 0058 Værkstedsfunktionær

Udvalgte værdier: 0050, 0051, 0058

Tilsvarende kan flere intervaller af værdier udvælges ved at benytte funktionerne i kombination.

Ved udvælgelse af mange værdier i en rullemenu er det være hensigtsmæssigt at starte med at vælge samtlige værdier, og herefter fravælge de værdier som ikke skal indgå i søgningen, ved at holde enten shift- eller ctrl-tasten nede, og markere de værdier, der ikke skal indgå i søgningen.

Ses det i feltet til højre for rullemenuen, at der er sket en fejl i ved udvælgelsen af værdier for en variabel, findes øverst i hver rullemenu en mulighed for at blankstille udvælgelsen.

I den lille boks i midten vælges enten "lig med" eller "forskellig fra" de valgte værdier.

Variable, der benyttes som kriterier i en søgning, vises med gul tekst i den blå bjælke.

8. Et eksempel på brug af tabelbyggeren

Skal du se, om der er lønforskelle mellem kvinder og mænd på dit ansættelsesområde, starter du med at markere den hovedkonto eller det delregnskabsnummer, hvor du er ansat. Så skal du hen i den kategori af variable, der hedder "stilling" (på den blå bjælke). Klik på boksen yderst til højre, så der kommer et 1-tal frem. På den måde bliver stillingsbetegnelsen forspalten i din tabel.

Stillingskode:	(blankstil) (alle) 00000 00001 - 00101 Adjunkt	=		1
Skalatrिन:	(blankstil) (alle) Skalatrिन 00 Skalatrिन 01 Skalatrिन 02	=		
Lønramme:	(blankstil) (alle) Lønramme 01 Lønramme 04 Lønramme 05	=		
Bevillingslønramme:	(blankstil) (alle) Bevillingslønramme 00 Bevillingslønramme 35 Bevillingslønramme 36	=		

Vælg databasens genereringstidspunkt: 2005, 4. kvartal

Vælg rapporttype:

1. Rapport med årsværk/beløb som kolonner

2. Rapport med valgfri variabel som kolonner

Vælg kolonnevariabel: **Vælg variabel**

Vælg celleindhold:

Vælg celle-layout:

Vælg forspalttype:

1. Ét niveau ad gangen (m)

2. Alle niveauer på én gang

Vis ikke grupper under: 5 årsværk (kun for fors)

Vælg historik: Vis også forrige kvartal/år

Start udtræk

Gem/hent kriterier

Slet alle felter

Så skal du til den nederste del af skærbilledet, og i "vælg variabel" klikker du på køn.

Endvidere skal du vælge celleindhold, og her klikker du på gennemsnitsløn eller på kombinationen af gennemsnitsløn og årsværk for at få antal med.

Til sidst kan man vælge, at man kun vil have vist oplysninger for stillinger, hvor der optræder et vist antal. I nedenstående eksempel er valgt en undergrænse på 5 årsværk.

Vælg databasens genereringstidspunkt:	2005, 4. kvartal			Start udtræk
Vælg rapporttype:	<input type="radio"/> 1. Rapport med årsværk/beløb som kolonner			Gem/hent kriterier
	<input checked="" type="radio"/> 2. Rapport med valgfri variabel som kolonner	Vælg kolonnevariabel: Vælg variabel		
		Vælg celleindhold: Årsværk		
		Vælg celle-layout:		Slet alle felter
Vælg forspalttype:	<input checked="" type="radio"/> 1. Ét niveau ad gangen (m)			
	<input type="radio"/> 2. Alle niveauer på én gang			
Vis ikke grupper under:	5 årsværk (kun for forspalttype 1)			
Vælg historik:	<input type="checkbox"/> Vis også forrige kvartal/år			

9. Resultatbilledet i forhandlingsdatabasen

Ved bestilling af resultater vises en sumtabel. Resultaterne kan hentes ned til eget regneark i en kommasepareret fil.

Vælges resultatet af en søgning vist i en sumtabel, åbnes et nyt vindue, hvor lønsummerne for hvert niveau i et defineret søgehierarki, vises i særskilte tabeller.

Søgning i Forhandlingsdatabase 2002, 4. kv							
Søgekriterier							
Paragraf = 07							
Forhandlingsregi = 1X							
Resultat af søgningen							
Paragraf	Hovedkonto	Personalekategori					
Paragraf	Årsværk	Løn	Arb.givers pensionsbidrag	Faste tillæg	Variable ydelser	I alt	Gennemsnit
1000 kr.							
07 FINANSMINISTERIET	1.061,9	310.321	33.640	36.467	35.750	416.179	392
I alt	1.061,9	310.321	33.640	36.467	35.750	416.179	392

I eksemplet er paragrafområde 07 det første niveau i et opstillede søgehierarki, og som det fremgår af boksene over tabellen, er hovedkonto og personalekategori valgt som henholdsvis andet og tredje niveau i søgehierarkiet. Underliggende niveauer i hierarkier åbnes som nye sumtabeller ved at klikke på værdien i kolonnen til venstre i tabellen.

10. Gem/hent kriterier...

Forhandlingsdatabasen giver mulighed for at gemme og hente kriterier. For brugere med password til Forhandlingsdatabasen er det desuden muligt at gemme/hente kriterier målrettet personopslag.

Sådan kan du gemme kriterier...

Vælg først kriterier for din analyse, eksempelvis: Personalekategori 0046, klasse 51 fordelt på 1) trin og 2) køn.

Gem herefter de valgte kriterier ved at klikke på [Gem/hent kriterier], nederst på Forhandlingsdatabasens søgebillede.

Vælg databasens genereringstidspunkt: 2005, 4. kvartal

Vælg rapporttype:

- 1. Rapport med årsværk/beløb som kolonner
- 2. Rapport med valgfri variabel som kolonner

Vælg kolonnevariabel:

Vælg celleindhold:

Vælg celle-layout: Vandret Lodret

Vælg forspalttype:

- 1. Ét niveau ad gangen (med "drill-down")
- 2. Alle niveauer på én gang

Vis ikke grupper under: årsværk (kun for forspalttype 1)

Start udtræk

Gem/hent kriterier

Slet alle felter

[Gem/hent kriterier] fører til et skærbillede, hvor kriteriet navngives og tildeles en passende beskrivelse. Desuden angives kontaktoplysninger f.eks. navn, tlf.nr. og email.:

Gem de aktuelle søgekriterier

Navn på kriterier: Beskrivelse:

Kontakt-oplysninger (f.eks. navn, tlf.nr., email):

Gem

Når du har udfyldt de tre felter kan du klikke på [Gem]. Herefter bliver kriteriet gemt i det fælles bibliotek:

Fælles søge-kriterier				
Navn på kriterier		Beskrivelse	Dato	Baseret på år/kvartal
<input type="button" value="HENT"/>	<input type="button" value="SIS"/>	STDBEN	Standardkriterie til benchmarking (ekskl. over-/merarbejde, fratrædelsesgodtgørelse, godtgørelse for feriefridage og feriegodtgørelse for søgnehelligdage).	2003-10-28 2003 / 3
<input type="button" value="HENT"/>	<input type="button" value="SIS"/>	STDBEN1	Standardkriterie til benchmarking (ekskl. åremåstillæg, over-/merarbejde, fratrædelsesgodtgørelse, godtgørelse for feriefridage og feriegodtgørelse for søgnehelligdage)	2003-10-28 2003 / 3

Anm.: Personalestyrelsen forbeholder sig retten til at slette eventuelle kriterier, hvis de ikke har været anvendt i en 12 måneders periode.

I det fælles bibliotek kan du se, om andre brugere har gemt søgninger, der kan være nyttige for dig.

Sådan kan du hente kriterier...

Hvis du vil hente et eksisterende kriterium skal du klikke på:

Gem/hent kriterier

Hvis du kun har adgang til den offentlige del af Forhandlingsdatabasen

får du adgang til at vælge kriterier i det fælles bibliotek.

Hvis du har password til Forhandlingsdatabasen (adgang til personoplysninger inden for eget område) får du adgang til både det private- og det fælles bibliotek.

I den offentlige del af Forhandlingsdatabasen kan du få adgang til dit private bibliotek ved at klikke på private kriterier i bunden af det fælles bibliotek:

Fælles søge-kriterier				
Navn på kriterier		Beskrivelse	Dato	Baseret på år/kvartal
HENT VIS	STDBEN	Standardkriterie til benchmarking (ekskl. over-/merarbejde, fratrædelsesgodtgørelse, godtgørelse for feriefridage og feriegodtgørelse for søgnehellidage).	2003-10-28	2003 / 3
HENT VIS	STDBEN1	Standardkriterie til benchmarking (ekskl. åremålstillæg, over-/merarbejde, fratrædelsesgodtgørelse, godtgørelse for feriefridage og feriegodtgørelse for søgnehellidage)	2003-10-28	2003 / 3

(Hent også [private kriterier](#))

Før du får adgang til dit private bibliotek fra Forhandlingsdatabasens offentlige del skal du angive dit brugernavn og password:

Når du har valgt et givent kriterium skal du klikke på [HENT] for at få kriteriet overført til Forhandlingsdatabasens søgebillede:

Fælles søge-kriterier				
Navn på kriterier		Beskrivelse	Dato	Baseret på år/kvartal
HENT VIS	STDBEN	Standardkriterie til benchmarking (ekskl. over-/merarbejde, fratrædelsesgodtgørelse, godtgørelse for feriefridage og feriegodtgørelse for søgnehellidage).	2003-10-28	2003 / 3
HENT VIS	STDBEN1	Standardkriterie til benchmarking (ekskl. åremålstillæg, over-/merarbejde, fratrædelsesgodtgørelse, godtgørelse for feriefridage og feriegodtgørelse for søgnehellidage)	2003-10-28	2003 / 3

(Hent også [private kriterier](#))

Her kan du se, hvilket år/kvartal kriteriet er baseret på. Hvis der er ændret i variablenes indhold er det ikke sikkert, at kriteriet er anvendeligt i et senere kvartal.

Klik på **VIS**, hvis du vil se, hvilke variable der indgår i kriteriet.

Klik på **HENT**, hvis du vil benytte kriteriet.

Når du har hentet kriteriet over i Forhandlingsdatabasen kan du få vist en sumtabel/rapport med det valgte kriterium. Du kan også vælge at ændre på det valgte kriterium og tilpasse det yderligere.

11. Værktøj til valg af kriterier...

Ved et klik på fx ordet "lønkode" får du et billede, hvor du kan søge på tekst eller på dele af teksten – i dette eksempel på en lønkode. Men samme systematik ligger bag alle variabelnavnene.

Da der hyppigt er behov for søgning på bestemte løndelev, er der udviklet et særligt omfattende søgebillede til formålet.

Lønkode

Indtast søgekriterier

Der kan anvendes wildcard-tegnene _ (erstatte ét tegn) og % (erstatte et ubegrænset antal tegn).

Løncentral:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Vilkårlig værdi 002 Post Danmark 004 Økonomistyrelsen</div>
Lønkode:	<input type="text"/>
Navn:	<input type="text"/>
Fælleslønkode:	<input type="text"/>
Enhedsstype:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Vilkårlig værdi 10 kr/øre 14 Antal timer * 10</div>
Lønsumstype:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Vilkårlig værdi 1 Løntavleløn 2 Eget pensionsbidrag, heru. ATP</div>
Opregningstype:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Vilkårlig værdi 1 Udgangspunkt årsløn / årsnorm 2 Reguleres med % regulering</div>
Pensionstype:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Vilkårlig værdi 1 Pensionsgivende 2 Ikke pensionsgivende</div>
Tillægstype:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Vilkårlig værdi 1 Personligt tillæg 2 Stillingsmæssigt tillæg</div>
Entydighed:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Vilkårlig værdi 0 Entydig 1 ?</div>

Resultatet vises i følgende sorteringsorden:

- Løncentral/lønkode
- Navn
- Fælleslønkode

Markerede værdier føres tilbage som søgekriterier (som supplement til evt. eksisterende)

- Markerede værdier føres tilbage som søgekriterier (erstatte evt. eksisterende)
- Markerede værdier føres ikke tilbage som søgekriterier

Vil man se hvad der findes af lønkoder hvor teksten indeholder ordet kvalifikation, så skriver man %kvalifikation% i navnefeltet. Det resulterer i en længere liste, hvor man kan markere de lønkoder, som man ønsker at få med i sin søgning.

Fælleslønkoder vil altid komme frem med tekster, men det er ikke altid tilfældet for de styrelsesspecifikke lønkoder. Her får man kun tekster på, hvis man først har valgt en bestemt løncentral.