**Denne blanket bruges til bestilling/afbestilling af uddata til lønkontrol fra SLS**

|  |
| --- |
| **Institutions- og kontaktoplysninger** |
| Institutionsnavn | Løngruppe (evt. løncenter) |
| **Navn** | **Telefon** | **Mail** |
|  |  |  |

***Bestilling/afbestilling gælder for:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Partneraftale** | **En eller flere løngrupper** |
|  |  |
| *OBS: Hvis der er angivet flere løngrupper, og betingelserne er forskellige på fx sortering, så skal der sendes to blanketter.* |

|  |
| --- |
| ***Vær opmærksom på, at man som minimum skal modtage enten U720 eller U198, da de udgør dokumentations- og kontrolmateriale efter en given lønkørsel.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nye uddata til lønkontrol** | **Sæt X i de 2 relevante i kolonner nedenfor:** |
| **Uddatanummer og –navn** | **Bestiller**  | **Afbestiller**  | **Sortering: Løngruppe og lønnummer** | **Sortering: Løngruppe, delregnskab og lønnummer** |
| ***U720: Lønberegning*** |  |  |  |  |
| ***U721: Fejl & Advis*** |  |  |  |  |
| ***U722: Overblik*** |  |  | **Skal ikke udfyldes** | **Skal ikke udfyldes** |

For at sikre en korrekt effektuering af bestilling/afbestilling, bedes nedenfor markeret for, om man ønsker at fortsætte, afbestille eller bestille de nuværende uddata til lønkontrol.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nuværende uddata til lønkontrol** | **Sæt X i én af de 3 kolonner nedenfor:** |
| **Uddatanummer og –navn** | **Fortsætter** | **Afbestiller**  | **Bestiller** |
| ***U198: Kontroluddata*** |  |  |  |
| ***U998: Lønkontrol*** |  |  |  |

Angiv her til hvilken lønkørsel bestilling/afbestilling skal gælde fra:

|  |  |
| --- | --- |
| **Førstkommende lønkørsel** | **Oplys LG, fx 06-2019, 2. lønkørsel** |
| Sæt X: |  |

Når blanketten er udfyldt, gemmes den på et lokalt drev (”Gem som”), og indberettes herefter som en

vedhæftet fil til Servicedesk via Serviceportalen.

Skriv gerne i emnefeltet i mailen hvad sagen omhandler, fx ”*Bestilling/afbestilling – uddata til lønkontrol*”. Det anførte i emnefeltet i mailen, fremgår i vores kvitteringssvar.