

Löneutbetalning genom Nordeas personkontosystem

Teknisk handledning – mars 2020

Innehållsförteckning

1. Utbetalning av lön och pension genom Nordea.....	3
1.1 Så här fungerar tjänsten.....	3
1.2 Specifikation som tillval.....	3
2. Test.....	4
3. Beskrivning av filens struktur.....	4
3.1 Sändningsformat.....	4
3.1.1 Inledningspost.....	4
3.1.2 Nettolön utan adressuppgift.....	5
3.1.3 Nettolön med adressuppgift.....	6
3.1.4 Löntagaruppgift.....	7
3.1.5 Slutpost.....	7
4. Produktion av lönespecifikationer.....	8
4.1 Lönespecifikationsposter.....	8
Observera!.....	8
4.1.1 Lönespecifikationspost – fast del.....	8
4.1.2 Lönespecifikationspost - rörlig del.....	9
4.1.3 Radtyper.....	9
4.2 Kommentarer till lönespecifikationsposten.....	11
4.2.1 Lönespecifikationens huvud.....	11
4.2.2 Lönespecifikationens brödtext.....	11
4.2.3 Lönespecifikationens sidfot.....	12
4.3 Exempel på en lönespecifikationstyp.....	13
5. Förändringsskydd för lönefiler.....	14
6 Textkoder.....	14
6.1 Textkoder.....	14
7 Landskoder.....	14

1. Utbetalning av lön och pension genom Nordea

Nordeas lönetjänst passar olika typer av utbetalningar som löner, pensioner, arvoden och traktamenten. Företaget sänder utbetalningsunderlaget via fil till banken. Vi belastar företagets konto i Nordea och utför utbetalningarna till de anställdas konton i Nordea och i andra banker.

1.1 Så här fungerar tjänsten

Innan första utbetalningen sker ska de anställda läggas upp i bankens lönesystem. På nordea.se kan mottagaren av lön, pension eller annan ersättning själv logga in och anmäla eller ändra lönekontot. Där finns också en blankett att använda om löntagaren har ett samordningsnummer eller ett utländskt konto.

Om det finns särskilda skäl kan företaget och banken avtala om avvikande rutin för anmälan av kontonummer. Ansvar för att inhämta mottagarens samtycke överförs då till företaget. Änger företaget mottagarens namn och adress, används uppgifterna för adressering av lönespecifikation eller utbetalningskort. Om namn och adress saknas hämtar vi befintliga uppgifter från Nordeas kundregister, om mottagaren finns där.

Det finns olika kommunikationslösningar för filöverföring av utbetalningar till Nordea, bland annat kan GiroLink Internet användas. Via GiroLink Internet ska elektroniskt bemyndigande lämnas före utbetalning. För alla typer av kommunikationslösningar ska elektroniskt bemyndigande lämnas in senast två eller tre bankdagar före utbetalningsdagen innan klockan 12.00.

Banken ser till att pengarna finns hos mottagande banken på angivet konto eller som ett utbetalningskort på utbetalningsdagen. Saknas samtliga mottagaruppgifter avvisas uppdraget och banken informerar företaget om att betalningen inte kunden genomförs.

Vill företaget hejda en insänd lön, pension eller en lönefil kontaktar företaget Löneservice. Att hejda ett uppdrag kan göras senast klockan 09.00 tre bankdagar före utbetalningsdagen om mottagaren får specifikation, annars räcker det med två bankdagar.

1.2 Specifikation som tillval

Företaget och Nordea kan avtala om att banken skriver och skickar ut en lönespecifikation tillsammans med ett kontoutdrag till de mottagare som har ett personkonto i Nordea. Mottagare i andra banker får enbart specifikationen. Lönespecifikation kan även skickas elektroniskt till mottagare med konto i Nordea eller Swedbank. Mottagare i andra banker kan skaffa Kivra där de kan nå sin specifikation.

2. Test

Det är viktigt att testa underlaget i god tid före första utbetalning. Inom banken sköter Löneservice testerna mellan första och femtonde (1–15) varje månad i överenskommelse med företaget. Testmaterialet levereras till banken via samma kommunikationssätt som ska användas i produktion och bör vara så likt verkligt produktionsunderlag som möjligt. Exempelvis ska person- och samordningsnummer som används vara äkta. Testfilerna ska inte bemyndigas. Så snart som testet är genomfört meddelar Löneservice resultatet.

3. Beskrivning av filens struktur

På följande sidor beskrivs formaten för samtliga posttyper. Fält som är numeriska ska högerjusteras och noll utfyllas och fält som är alfanumeriska ska vänsterjusteras och blank utfyllas. Inledningspost och slutpost är de poster som omsluter filen och förekommer endast en gång per leverantörs/arbetsgivarnummer.

3.1 Sändningsformat

Ett sändningsformat ger banken möjligheten att standardmässigt identifiera en fil. Det ger även möjlighet att leverera flera delfiler av samma typ när man sänder en fil. För en utförligare beskrivning av sändningsformat läs mer under Filkommunikation på www.nordea.se/programleverantörer.

Postlängden är för alla posttyper 260 tecken och fast. De poster vars beskrivning slutar tidigare ska avslutas med blanka tecken till och med position 260. Numeriskt fält som inte används ska innehålla nollor och annars vara högerjusterade och nollutfyllda. Alfanumeriskt (AN) fält som inte används ska vara blankt.

3.1.1 Inledningspost

Inledningsposten identifierar avsändaren av transaktionsfil som levereras till Nordea. Avsändaren kan vara en arbetsgivare, annan utbetalare eller en servicebyrå. En fysisk leverans ska alltid innehålla en inledningspost som första post.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Posttyp	3	1	AN	I00 (OBS! bokstaven I)
Leverantörsnummer	6	4	N	Arbetsgivarens sexstelliga avtalsnummer för löneutbetalningstjänst, dvs arbetsgivarnumret. Här kan också det sexsiffriga avtalsnumret för en servicebyrå som är registrerad hos Nordea anges.
Löpnummer	3	10	N	Alltid 0 (noll)

3.1.2 Nettolön utan adressuppgift

Denna post används vid utbetalning när mottagaren sedan tidigare är rapporterad till Nordea av arbetsgivaren eller utbetalaren. Den adress Nordea har i sitt kundregister används för adressering av lönespecifikation och eventuella utbetalningskort. Om Nordea saknar namn- och adressuppgifter återredovisas utbetalningen till arbetsgivare eller annan utbetalare.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Posttyp	3	1	AN	L00
Arbetsgivar-nummer	6	4	N	Det sexställiga arbetsgivarnummer som arbetsgivaren eller utbetalaren fått vid tecknade av avtal för denna tjänst.
Löpnummer	3	10	N	Löpnummer om fler än en lönepost finns till en och samma person i en leverans. Se även avsnittet som handlar om lönespecifikationer (om Nordea ska skriva ut lönespecifikationerna).000–900 (första lönen = 000, andra lönen = 100 osv), normalt = 000.
Personnummer	12	13	N	Löntagarens personnummer inklusive sekelsiffror. Endast äkta person- eller samordningsnummer får anges i detta fält. Om fältet "Personnummer" är ifyllt ska fältet "Löntagarnummer" vara noll (0).
Löntagar-nummer	10	25	N	Om löntagaren eller mottagaren saknar äkta person- eller samordningsnummer ska detta fält användas för unik identitet som utbetalaren själv bestämmer. Används det, ska fältet "Personnummer" innehålla noll (0). Om fältet "Personnummer" är ifyllt ska fältet "Löntagarnummer" vara noll (0). Fältet får inte användas för samordningsnummer.
Bruttolön	11	35	N	Ingen obligatorisk uppgift. Anges i kronor och ören utan avskiljare för ören, t.ex. 100 kr anges som 10000. Fältet används om arbetsgivaren kommit överens om detta med t.ex. fackförbund som använder sig av Nordeas tjänst Avdragservice.
Nettolön	11	46	N	Lön eller ersättning som ska utbetalas till mottagaren. Anges i kronor och öre utan avskiljare för ören, t.ex. 100 kr anges som 10000. Om lönespecifikation ska skrivas ut utan att lönebetalning sker anges belopp lika med noll (0).
Avdragsgrundande	1	57	AN	"J" = Avdragsgrundande lön. Om exempelvis avdrag för avgift till ett fackförbund inte ska kunna göras måste fältet markeras med "N". Detta gäller t.ex. löneförskott och reseersättning.
Textkod	5	58	N	Koden anger vilken typ av utbetalning som avses, t.ex. "Lön", "Pension" etc. Se avsnitt 6. Observera! Vissa textkoder innebär att inga avdrag görs oavsett vad som angivits i fältet "Avdragsgrundande".
Utbetalningsdag	8	63	N	ÅÅÅÅMMDD. Den dag lönen eller ersättningen ska vara tillgänglig för mottagaren.
Valutakod	3	71	A	Används inte.
Lönespecifikation finns	1	74	A	Ange med "J" om lönespecifikation ska sändas ut av Nordea. Ange "N" om lönespecifikation inte ska sändas ut.

3.1.3 Nettolön med adressuppgift

Om arbetsgivaren eller utbetalaren vill ange mottagarens namn och adress, ska den här posten användas. Uppgifterna används för adressering av utbetalningskort och lönespecifikation som skickas till mottagaren. Utöver posttyp, namn och adress ska posten innehålla samma uppgifter som "Nettolön utan adressuppgift".

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Posttyp	3	1	AN	L10
Arbetsgivar-nummer	6	4	N	Det sexställiga arbetsgivar-nummer som arbetsgivaren eller utbetalaren fått vid tecknade av avtal för denna tjänst.
Löpnummer	3	10	N	Löpnummer om fler än en lönepost finns till en och samma person i en leverans. Se även avsnittet som handlar om lönespecifikationerna (om Nordea ska skriva ut lönespecifikationerna). 000–900, första lönen = 000, andra lönen = 100 osv), normalt = 000.
Personnummer	12	13	N	Löntagarens personnummer inklusive sekelsiffror. Endast äkta person- eller samordningsnummer får anges i detta fält. Om fältet "Personnummer" är ifyllt ska fältet "Löntagarnummer" vara noll (0).
Löntagar-nummer	10	25	N	Om löntagaren eller mottagaren saknar äkta person- eller samordningsnummer ska detta fält användas för unik identitet som utbetalaren själv bestämmer. Används det, ska fältet "Personnummer" innehålla noll (0). Om fältet "Personnummer" är ifyllt ska fältet "Löntagarnummer" vara noll (0). Fältet får inte användas för samordningsnummer.
Bruttolön	11	35	N	Ingen obligatorisk uppgift. Anges i kronor och ören utan avskiljare för ören, t.ex. 100 kr anges som 10000. Fältet används om arbetsgivaren kommit överens om detta med t.ex. fackförbund som använder sig av Nordeas tjänst Avdragservice.
Nettolön	11	46	N	Lön eller ersättning som ska utbetalas till mottagaren. Anges i kronor och ören utan avskiljare för ören, t.ex. 100 kr anges som 10000. Om lönespecifikation ska skrivas ut utan att lönebetalning sker anges belopp lika med noll (0).
Avdragsgrundande	11	57	AN	"J" = Avdragsgrundande lön. Om exempelvis avdrag för avgift till ett fackförbund inte ska kunna göras måste fältet markeras med "N". Detta gäller t.ex. löneförskott och reseersättning.
Textkod	5	58	N	Koden anger vilken typ av utbetalning som avses, t.ex. "Lön", "Pension" etc. Se avsnitt 6. Observera! Vissa textkoder innebär att inga avdrag görs, oavsett vad som angivits i fältet "Avdragsgrundande".
Utbetalningsdag	8	63	N	ÅÅÅÅMMDD. Den dag lönen eller ersättningen ska vara tillgänglig för mottagaren.
Valutakod	3	71	A	Används inte.
Lönespecifikation finns	1	74	A	Ange med "J" om lönespecifikation ska sändas ut av Nordea. Ange "N" om lönespecifikation inte ska sändas ut.
Reservutrymme	9	75	AN	
Anställningstyp	1	84	A	"T" = Tillfällig eller annan ej varaktig anställning. "F" = Fast eller annan varaktig anställning.
Löntagarens namn	36	85	AN	Ange efternamn och förnamn avskilt med kommatecken och utan mellanrum runt kommatecknet. Till exempel: JOHANSSON, KARL.
c/o-adress	35	121	AN	Ange i förekommande fall. Adressen ska inte inledas med c/o eftersom detta läggs till automatiskt när c/o-adressen skrivs ut.
Utdelningsadress 1	35	156	AN	För svenska eller utländska utdelningsadresser, t.ex. gatuadress. Detta fält ska alltid användas.
Utdelningsadress 2	35	191	AN	Extra utrymme för utdelningsadress.
Postnummer	6	226	AN	Postnummer inklusive ett blanktecken, t.ex. 127 61. Anges bara för svenska adresser. Observera! För utländska postnummer ska detta fält vara blankt och fältet "Utdelningsadress 1" användas.
Postort	27	232	AN	Postort. Utländska postnummer kan anges här om den inte anges i utdelningsadressfälten.
Landkod	2	259	A	Ange för utlandsadress. Annars lämnas fältet blankt. Koden kommer att översättas till aktuellt lands namn vid utskrifter. Se avsnitt 7.

3.1.4 Löntagarpuppigt

(ska inte användas ihop med L10 post). Denna post används när ny löntagare ska anmälas till Nordea vid annan tidpunkt än i samband med löneutbetalning. Anmälan ska göras innan första löneunderlag har sänts in till Nordea. För tillfällig anställning ska posttyp L10 "nettolön med adressuppgift" alltid användas, se 3.1.3.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Posttyp	3	1	AN	U00
Arbetsgivar-nummer	6	4	N	Ett sexställt arbetsgivarnummer som arbetsgivaren eller utbetalaren fått vid tecknade av avtal om utbetalning via Nordeas lönetjänst.
Löpnummer	3	10	N	Alltid 0.
Personnummer	12	13	N	Löntagarens personnummer inklusive sekelsiffror. Endast äkta person- eller samordningsnummer får anges i detta fält. Om fältet "Personnummer" är ifyllt ska fältet "Löntagarnummer" vara noll (0).
Löntagar-nummer	10	25	N	Om löntagaren eller mottagaren saknar äkta person- eller samordningsnummer ska detta fält användas för unik identitet som utbetalaren själv bestämmer. Används det, ska fältet "Personnummer" innehålla noll (0). Om fältet "Personnummer" är ifyllt ska fältet "Löntagarnummer" vara noll (0).
Anställningstyp	1	35	A	Alltid F = Fast.
Ny	1	36	A	"N" = Nyanmälan.
Löntagarens namn	36	37	AN	Ange efternamn och förnamn avskilt med kommatecken och utan mellanrum runt kommatecknet. Till exempel: JOHANSSON, KARL.
c/o-adress	35	73	AN	Anges i förekommande fall. Adressen ska inte inledas med c/o eftersom detta läggs till automatiskt när c/o-adressen skrivs ut.
Utdelnings-adress 1	35	108	AN	För svenska eller utländska utdelningsadresser, t.ex. gatoadress. Detta fält ska alltid användas.
Utdelnings-adress 2	35	143	AN	Extra utrymme för utdelningsadress.
Postnummer	6	178	AN	Postnummer inklusive ett blanktecken, t.ex. 127 61. Anges bara för svenska adresser. Observera! För utländska postnummer ska detta fält vara blankt och fältet "Utdelningsadress 1" användas.
Postort	27	184	AN	Postort. Utländska postnummer kan anges här om den inte anges i utdelningsadressfälten.
Landkod	2	211	A	Anges för utlandsadress. Annars lämnas fältet blankt. Koden kommer att översättas till aktuellt lands namn vid utskriften. Se avsnitt 7.

3.1.5 Slutpost

Markerar slutet på en fysisk leverans till Nordea. Ska alltid finnas som sista post i en leverans och alltså ligga sist i filen.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Posttyp	3	1	AN	S99.
Leverantörs-nummer	6	4	N	Arbetsgivarens sexställda avtalsnummer för Nordeas lönetjänst. Anges högerställt. Här kan också det sexsiffriga avtalsnumret för en servicebyrå som är registrerad hos Nordea anges
Löpnummer	3	10	N	Alltid 0.

4. Produktion av lönespecifikationer

Efter särskild överenskommelse kan Nordea skicka ut lönespecifikationer till de anställda i företaget. Lönespecifikationerna kan antingen skrivas ut på papper eller distribueras elektroniskt som en lönespecifikation till löntagarens Internetbank i Nordea eller Swedbank, samt till Kivras digitala brevlåda.

4.1 Lönespecifikationsposter

Leverans av lönespecifikationsposter sker alltid tillsammans med de nettolöneposter som motsvarar lönespecifikationerna. Posterna ska ligga i direkt anslutning till varandra, först nettolönepost och därefter de lönespecifikationsposter som tillhör nettolöneposten. Alla löntagare på filen behöver inte få lönespecifikation. Fältet "Lönespecifikation finns" i posten L00 alt L10 fylls i med "N".

Observera!

Om nettolöneposten inte innehåller namn och adress till mottagaren, används namn och adress som Nordea eventuellt har sedan tidigare för adressering av lönespecifikationen. Skulle Nordea sakna uppgifter om mottagarens namn och adress och dessa inte heller finns i nettolöneposten, kommer utbetalningen att återredovisas i retur till arbetsgivaren. Lönespecifikationen kommer då inte att skrivas ut. Varje lönespecifikationspost består av en fast och en rörlig del. Den rörliga delen startar i position 38. Delarna beskrivs var för sig nedan.

4.1.1 Lönespecifikationspost – fast del

I lönespecifikationspostens fasta del ligger den typ av information som har fastslaget innehåll.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Posttyp	3	1	AN	P00.
Arbetsgivar-nummer	6	4	N	Ett sexställt arbetsgivarnummer som arbetsgivaren eller utbetalaren fått vid tecknande av avtal om utbetalning via Nordeas lönetjänst (samma som på nettolöneposten).
Löpnummer	3	10	N	Samma som den nettolönepost lönespecifikationsposten tillhör. Om en mottagare har flera nettolöneposter med tillhörande lönespecifikationsposter ska dessa ligga sorterade på löpnumret inom sitt personnummer eller löntagarnummer. 000–900 (första lönen = 000, andra lönen= 100 osv), normalt 000).
Personnummer	12	13	N	Samma som på nettolöneposten.
Löntagar-nummer	10	25	N	Samma som på nettolöneposten.
Typ av lönespecifikationspost	3	35	AN	L20

4.1.2 Lönespecifikationspost - rörlig del

Den rörliga delen av lönespecifikationsposten innehåller den egentliga informationen som ska skrivas på lönespecifikationen. Den rörliga delen startar i position 38. Informationslängden varierar beroende på radtyp.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Sidnummer för Lönespecifikation	1	38	N	Sidnummer för lönespecifikation för en och samma nettolön till en mottagare. Kan användas för att framtvinga flera sidor av lönespecifikation inom samma nettolön Normalt = 0.
Radtyp	2	39	N	01 Ska alltid inleda lönespecifikationsposterna per löntagare. 03 Minst en post per lönespecifikation ska finnas. 10 Minst en post per lönespecifikation ska finnas. Teoretiskt kan obegränsat antal av radtyp 10 förekomma. Systemet bryter automatiskt sida när den är utfylld av radtyp 10. 48 En post per lönespecifikation kan finnas. 53 En post per lönespecifikation kan finnas. 56 En post per lönespecifikation kan finnas. 58 En post per lönespecifikation kan finnas. 59 En post per lönespecifikation kan finnas.
Utbetalarens uppgifter och information	145	41	AN	Se under beskrivning av radtyp 01
Text	84	41	AN	Textsträng som ska skrivas på lönespecifikation. Se under beskrivning av radtyp 03–59.

4.1.3 Radtyper

RADTYP 01

Uppgifterna från denna post skrivs i huvudet på lönespecifikationen och upprepas på varje sida som lönespecifikationen omfattar. Sidnummer i position 38 ska alltid vara noll.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform
Utbetalaruppgift 1	35	41	AN
Utbetalaruppgift 2	35	76	AN
Utbetalaruppgift 3	35	111	AN
Utbetalarinform. 1	20	146	AN
Utbetalarinform. 2	20	166	AN

RADTYP 03

Innehållet i denna post skrivs som första rad utan redigering i lönespecifikationens brödtext. Förutom när det gäller den första radtyp 03 sker alltid sidbyte före utskrift. Den första radtyp 03 ska ha noll i sidnummer. Om fler radtyp 03 förekommer ska varje sidnummer ökas med 1 i jämförelse med sidnumret i föregående radtyp 03 eller radtyp 10. Om "Text" lämnas blank blir resultatet en blank rad.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Text	84	41	AN	

RADTYP 10

Innehållet i denna post skrivs ut efter radtyp 03 utan redigering. Den första radtyp 10 efter radtyp 03 skrivs med dubbelt radavstånd från radtyp 03. Annars blir radavståndet enkelt. Om "Text" lämnas blank blir resultatet en blank rad. Om sidnummer avviker från föregående lönespecifikationspost, sker sidbyte före utskrift. Antal rader är obegränsat då Nordea gör sidbrytning automatiskt.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Text	84	41	AN	

RADTYP 48

Denna radtyp är avsedd att användas som en av eventuellt flera avslutningsrader på lönespecifikationen. Skrivläget är cirka 4,5 cm från blankettens slut. Innehållet i posten skrivs ut utan redigering. Sidnummer ska vara detsamma som sidnummer i sista posten med radtyp 10.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Text	84	41	AN	

RADTYP 53

Denna radtyp är avsedd att användas som en av eventuellt flera avslutningsrader på lönespecifikationen. Skrivläget är cirka 3 cm från blankettens slut. Innehållet i posten skrivs ut utan redigering. Sidnummer ska vara detsamma som sidnumret i sista posten med radtyp 10.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Text	84	41	AN	

RADTYP 56

Denna radtyp är avsedd att användas som en av eventuellt flera avslutningsrader på lönespecifikationen. Skrivläget är cirka 2 cm från blankettens slut. Innehållet i posten skrivs ut utan redigering. Sidnummer ska vara detsamma som sidnumret i sista posten med radtyp 10.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Text	84	41	AN	

RADTYP 58 OCH RADTYP 59

Dessa radtyper är avsedda att användas som avslutande meddelanderader och skrivs med enkelt radavstånd mellan raderna. Startskrivläget är 1 cm från blankettens slut. Finns radtyp 59 ska även radtyp 58 finnas. Innehållet i posterna skrivs ut utan redigering. Sidnummer ska vara detsamma som sidnumret i sista posten med radtyp 10.

Fält	Antal tecken	Start-pos	Lagringsform	Kommentar
Text	84	41	AN	

4.2 Kommentarer till lönespecifikationsposten

I den här delen beskrivs själva lönespecifikationen och kopplingarna till respektive lönespecifikationspost. Beskrivning av lönespecifikationsposterna sker i 4.1 Lönespecifikations poster. Lönespecifikationen är uppdelad i huvud, brödtext och sidfot. I exemplet (se 4.3) utnyttjas inte hela den möjliga bredden på 84 tecken utan endast 72 tecken.

4.2.1 Lönespecifikationens huvud

Lönespecifikationens huvud skrivs på varje sida som lönespecifikationen består av. Punkterna nedan hänvisar till exemplet på lönespecifikation på sidan 13.

Punkt A

Returadress i händelse av obeställbar lönespecifikation. Obligatorisk uppgift. Placeringen är bestämd. Uppgiften hämtas från arbetsgivaravtalet och Nordeas kunduppgifter.

Punkt B

Mottagarens namn och adress. Obligatorisk uppgift. Läget är bestämt. Uppgifterna hämtas antingen från nettolöneposten eller från uppgifter om mottagaren som löntagare eller kund i Nordea.

Punkt C

En till två textrader. Textmassan hämtas från lönespecifikationspost med radtyp fält 01 "Utbetalarinform 1 och 2".

Punkt D

En till tre textrader. Textmassan hämtas från lönespecifikationspost med radtyp 01 fält "Utbetalaruppgift 1, 2 och 3".

Punkt E

Mottagarens identitet. Obligatorisk uppgift. Mottagarens fullständiga identitet i löneutbetalningssystemet består av mottagarens person- eller samordningsnummer respektive löntagarnummer och utbetalarens avtalsnummer. Identiteten skrivs med de ledtexter som finns i exemplet. Uppgiften hämtas från nettolöneposten (L00 respektive L10).

Punkt F

Sidnumrering inom lönespecifikationen. Obligatorisk uppgift. Läget kan anpassas efter önskemål. Ledtext som i exemplet.

4.2.2 Lönespecifikationens brödtext

Punkt 03

Minst en radtyp 03 är obligatorisk. Läge är första skrivrad i brödtexten på lönespecifikationen. Textmassan hämtas från lönespecifikationspost med radtyp 03 fält "Text" och läggs ut oredigerad. "Text" kan vara blank vilket innebär att en blankrad skrivs.

Punkt 10

Minst en radtyp 10 är obligatorisk. Placerad i den så kallade brödtexten på lönespecifikationen efter radtyp 03 och med dubbelt radavstånd från radtyp 03. Mellan flera radtyper 10 är det enkelt radavstånd. Vid sidbyte skrivs första radtyp 10 på nya sidan i samma läge som första radtyp 10. Textmassan hämtas från lönespecifikationspost(er) med radtyp 10 fält "Text" och läggs ut oredigerad. "Text" kan vara blank vilket innebär att en blankrad skrivs.

Punkt NO

I direkt anslutning till sista radtyp 10 anger Nordea de avdrag som utförts före utbetalning med löntagarens medgivande på uppdrag av fackförbund, försäkringsbolag eller föreningar. Här anges också delöverföringar av lönen till konto i Nordea eller annan bank. Det nettobelopp som kommer att betalas ut till löntagaren anges samt på vilket sätt utbetalningen sker.

4.2.3 Lönespecifikationens sidfot

Lönespecifikationens sidfot skrivs enbart på sista sidan.

Punkt 48

Plats för meddelanderad. Placerad som sidfot på lönespecifikationen efter sista radtyp 10 och positionerad 47 rader efter översta radtyp 10:s skrivläge. Textmassan hämtas från lönespecifikationspost med radtyp 48 fält "Text" och läggs ut oredigerad.

Punkt 53

Plats för meddelanderad. Placerad som sidfot på lönespecifikationen efter sista radtyp 10 och eventuell radtyp 48 och positionerad 52 rader efter översta radtyp 10:s skrivläge. Textmassan hämtas från lönespecifikationspost med radtyp 53 fält "Text" och läggs ut oredigerad.

Punkt 56

Plats för meddelanderad. Placerad som sidfot på lönespecifikationen efter sista radtyp 10, eventuell radtyp 48 och 53 och positionerad 55 rader efter översta radtyp 10:s skrivläge. Textmassan hämtas från lönespecifikationspost med radtyp 56 fält "Text" och läggs ut oredigerad.

Punkt 58 och 59

Plats för meddelanderader. Placerad som sidfot på lönespecifikationen efter sista radtyp 10, eventuell radtyp 48, 53 och 56 och positionerad 57 rader efter översta radtyp 10:s skrivläge. Om radtyp 59 finns ska även radtyp 58 finnas. Radtyp 59 skrivs med enkelt radavstånd från radtyp 58. Textmassan hämtas från lönespecifikationspost med radtyp 58 respektive 59 fält "Text" och läggs ut oredigerad. "Text" kan vara blank vilket innebär att en blankrad skrivs.

4.3 Exempel på en lönespecifikationstyp

Se förklaringarna under avsnitt 4.2

LÖNESPECIFIKATION							
A VÄRLDENS ARBETSGIVARE LÖNEKONTORET 553 35 SÖDERORT		C Månad år November 2008		D Arbetsgivare Specargruppen 221 44 Lönestad			
B Bondesson, Bagar-Berta Bondegatan 88 B 432 11 Bondestad		E Personnummer 222222-2222		F Arbetsgivarnummer 666666 Sida 1 AV 1			
3K							
03	Inkomstår	Kontant bruttolön under året	Annan kontant förmån under året	Skatteuppgifter Tab Kol Ändrad beräkning	Erlagd skatt under året	Nästa löne- utbet.dag	
	2008	185590.22		310 1	70235	2008-12-23	
10	LÖN BERÄKNAD PÅ: 9399 KR/MÅN		SYSS.GR 0.500 OKOMP ÖVERTID 0.00				
	BETALDA SEM.ARBETSDAGAR: 32 SPARADE SEM.ARBETSDGR: 25. KVARST.BET.SEM.ARBETSDGR I ÅR: 55						
	SKATTEPLIKTIGA FÖRMÅNER: 0						
10	Text	Omf	Fr o m mån dag	T o m mån dag	Antal	å-pris	Belopp
	1000 Månadslön	50.00	081101	081131			850100
	1612 Lönetillägg	50.00	081101	081131			8750
	1903 Semesterlönetillägg	100.00	081114	081114	1.00	26.15	2615
	1903 Semesterlönetillägg	100.00	081118	081118	1.00	26.15	2615
	1910 Semesterdagstillägg	100.00	081114	081114	1.00	51.96	5196
	1910 Semesterdagstillägg	100.00	081118	081118	1.00	51.96	5196
	1915 Semesterlönet årlig		071231	071231	25.00	26.16	65400
	7100 Prelskatt enl kol						170600-
	9980 Öresutjämnig						022-
	SUMMA LÖN OCH ERSÄTTNINGAR						939872
	NETTO ATT UTBETALA		081127				769250
	Prelskatt beräknad på: 9398						
NO	INFORMATION FRÅN NORDEA: INSÄTTNING PÅ KONTO 222222-2222 NU KAN DIN ARBETSGIVARE SKICKA LÖNESPECIFIKATIONEN ELEKTRONISKT TILL DIG. DU KAN DÅ FÅ DEN VIA NORDEAS ELLER SWEDBANKS INTERNETTJÄNST, DÄR ANMÄLER DU DIG TILL DENNA TJÄNST.						
48							
53							
56							
58							
59							
	Meddelande						

5. Förändringsskydd för lönefiler

Med hjälp av förändringsskydd kan man förhindra obehöriga att läsa respektive ändra filerna under transporten till banken. I filkommunikationslösningen Giro Link Internet är all data krypterad. Med hjälp av den säkerhetslösning som valts skapas filförändringsskydd (sigillsumma). För andra filkommunikationssätt, till exempel vid överföring via FTP, finns två olika metoder för förändringsskydd; helfilssigill HMAC och elektroniskt sigill från Nexus. För en utförligare beskrivning, läs mer på www.nordea.se/programleverantörer.

6 Textkoder

I nettolönepostens fält "Textkod" anges en kod som visar vilken typ av utbetalning som lämnas i löneunderlaget. Textkoden styr bland annat text på kontoutdrag och redovisning till utbetalaren och betalningsmottagaren. Textkoderna 350 Lön och 351 Pension medför att utbetalningen kan utsättas för så kallad delöverföring av lön eller avdrag som t ex fackförbund eller försäkringsbolag har kommit överens om med mottagaren. Eventuellt avdrag respektive delöverföring görs innan lön eller pension sätts in på konto eller betalas ut med utbetalningskort.

Observera! För att ett avdrag respektive delöverföring ska verkställas måste fältet "Avdragsgrundande" i nettolöneposten innehålla ett "J" (Se posttyp L00 och L10).

6.1 Textkoder

Vid överföring till mottagare i annan bank används texten "Pension" för textkod 351, och texten "Lön" för alla övriga textkoder. För mottagare i Nordea kan samtliga nedanstående texter visas på kontoutdraget.

Textkod	Text på kontoutdrag	Kommentar
350	Lön	Kan vara avdragsgrundande.
351	Pension	Kan vara avdragsgrundande.
352	Reseräkning	Är aldrig avdragsgrundande.
358	Förskott	Är aldrig avdragsgrundande.
360	Retroaktiv lön	Är aldrig avdragsgrundande.
361	Traktamente	Är aldrig avdragsgrundande.
362	Semesterlön	Är aldrig avdragsgrundande.
363	Arvode	Är aldrig avdragsgrundande.
364	Diverse ersättningar	Är aldrig avdragsgrundande.
368	Resersättning	Är aldrig avdragsgrundande.

7 Landskoder

Aktuella landskoder återfinns på Riksgäldens hemsida

https://www.riksdagen.se/globalassets/dokument_sve/pm/rikskaldsspar/landskoder-rikskalden.pdf, eller på Nordeas kontor.

Egna anteckningar