



Specifikation av format för inrapportering av löneuppgifter

Innehållsförteckning

1. INTRODUKTION	1
2. AGDA LÖN	2
2.1. SPECIFIKATION	2
3. DATEMA	2
3.1. SPECIFIKATION POSTTYP 0	3
3.2. SPECIFIKATION ÖVRIGA POSTTYPER	3
4. LS LÖN	4
4.1. SPECIFIKATION	4
5. SPK LÖN	5
5.1. SPECIFIKATION	5

1. Introduktion

Detta dokument beskriver vilka format som stöds av SPK för inrapportering av löneuppgifter. Samtliga löneuppgifter rapporteras till SPK via e-post till adressen spk@spk.se. Vid frågor kontakta vänligen SPK:s kundtjänst.

De format som stöds av SPK är:

- AGDA Lön (kapitel 2)
- Datema (kapitel 3)
- LS Lön (kapitel 4)
- SPK Lön (kapitel 5)

2. AGDA Lön

AGDA Lön kan användas för att rapportera in löneuppgifter till SPK. AGDA lönefiler genereras från AGDA:s lönesystem och följer specifikationen nedan.

2.1 Specifikation

Den totala postlängden är 80 tecken.

Värde	Start-Position	Fältlängd	Anmärkning
A	1	1	Markerar start av post
XXXX	2	4	Bankens SPK nummer.
Blank	6	5	Blanktecken
Personnr	11	10	Personnumret anges som ÅÅMMDDXXXX
Blank	21	1	Blanktecken
Namn	22	24	Personens namn
Månadslön	46	6	Lön i kronor, obs endast siffror. Fylls ut med nollor.
Tjänstgöringsgrad	52	3	Tjänstgöringsgrad i procent, obs endast siffror. Fylls ut med nollor.
Startdatum	55	10	Fältet innehåller frivillig information om startdatum i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD annars blankt. Om det inte finns någon startinformation skall månad som skickas med som argument vid inläsningen användas.
Blank	65	15	Blanktecken

3. Datema

Datema är ett format som stödjer ett antal olika posttyper. Lönefiler med format Datema skapas från Datema affärssystem.

Posttyp	Beskrivning
0	Adresspost
1	Nyanställning
3	Ändring lön / arbetstid
4	Tjänstledighet längre än 3 månader
6	Tjänstledighet upphör
9	Avgång

3.1. Specifikation posttyp 0

Värde	Start-Position	Fältlängd	Anmärkning
SPK-nr	1	4	SPK huvudnummer
Personnr	5	10	Personnummer på formen ÅÅMMDDXXXX
Posttyp	15	1	Anger posttyp
Adress	16	27	Adress
Postnummer	43	5	Postnummer
Postadress	48	21	Postadress
Tel.nr	69	10	Telefonnummer
Blank	79	2	Blanktecken

3.2. Specifikation övriga posttyper

Värde	Start-Position	Fältlängd	Anmärkning
SPK-nr	1	4	SPK huvudnummer
Personnr	5	10	Personnummer på formen ÅÅMMDDXXXX
Posttyp	15	1	Anger posttyp
Namn	16	24	Namn
Månadslön	40	9	Lön i ören men är alltid delbart med hundra. Fylls ut med nollor.
Tjänstgöringsgrad	49	3	Tjänstgöringsgrad i procent, obs endast siffror. Fylls ut med nollor.
Ändringsorsak	52	1	Blanktecken
Blank	53	4	Blanktecken
Ändringsdatum	57	6	Ändringsdatum i format ÅÅMMDD.
Blank	63	18	Blanktecken

4. LS Lön

Lönefiler i formatet LS Lön skapas i programmet med samma namn.

4.1 Specifikation

Postlängden är 60 tecken.

Värde	Start-Position	Fältlängd	Anmärkning
LS-nummer	1	7	Ett blanktecken, LS följt av nummer.
Blank	8	3	Blankt
Personnr	11	11	Personnumret anges som ååmmdd-xxxx
Namn	22	24	Namn
Månadslön	46	6	Lön i kronor. Fylls ut med mellanslag
Tjänstgöringsgrad	52	3	Tjänstgöringsgrad i procent. Fylls ut med blanktecken.
Startdatum	55	6	Frivillig information om startdatum i formatet ÅÅMMDD, lämnas annars blankt

5. SPK Lön

I detta kapitel beskrivs formatet SPK Lön. För att rapportera löneuppgifter som format SPK Lön finns det en Excelfil på vår hemsida. Filen heter "Löneuppgifter" och finns tillgänglig under <http://www.spk.se/om-spk/blanketter>. Excelfilen innehåller ett macro vars syfte är att kontrollera att uppgifter blir korrekt ifyllda.

Excelfilen med löneuppgifterna rapporteras in genom att Excelfilen skicka till SPK via e-post till adressen spk@spk.se.

Observera att varje framställd fil endast får innehålla en arbetsgivare.

5.1 Specifikation

De första sju raderna i filen kommer ej att användas vid inläsning. Dessa rader är rubrikader som används för t.ex. ange kontaktinformation.

Nr	Fält	Beskrivning
1	Personnummer	Personnummer anges som ÅÅÅÅMMDD-XXXX
2	Namn	Personens namn
3	Ändringsdatum	Datum för löneändring i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD. Ändringar antas gälla från och med den första i månaden oberoende av dag i datumet.
4	Månadslön	Innehåller månadslön i kronor per månad. Måste anges i hela kronor.
5	Tillägg	Innehåller tilläggs-lön i kronor per månad. Måste anges i hela kronor. Om fältet är tomt antas tillägget vara 0 kronor.
6	Förmån	Innehåller förmån i kronor per månad. Måste anges i hela kronor. Om fältet är tomt antas tillägget vara 0 kronor.
7	Tjänstgöringsgrad	Innehåller tjänstgöringsgrad i procent med upp till två decimaler. Decimalavskiljare kan vara decimalpunkt eller decimalkomma. Om personen arbetat heltid anges detta som 100.