

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Överföringskrav PA 16 Avdelning I och II

Gäller från och med 1 juli 2016

Version 1.0

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Innehåll

BILAGEFÖRTECKNING:	4
1. ALLMÄNT	5
2. NÄR SKA ÖVERFÖRINGEN GÖRAS?	5
3. HUR SKA UPPGIFTERNA ÖVERFÖRAS?	5
3.1 VARFÖR XML?	5
3.2 LEVERANSSÄTT	5
3.3 NAMNSÄTTNING	6
3.4 KONTAKTPERSONER	6
3.5 TESTFILER	7
4. FÖR VILKA ARBETSTAGARE SKA UPPGIFTER ÖVERFÖRAS?	7
4.1 ARBETSTAGARE SOM OMFATTAS AV AVDELNING I PA 16.....	7
4.2 ARBETSTAGARE SOM OMFATTAS AV AVDELNING II PA 16.....	7
4.3 ÄNDRAT PENSIONSSYSTEM INOM SCENKONSTOMRÅDET.....	10
5. FÖRÄNDRING AV ARBETSGIVARUPPGIFTER	11
6. BERÄKNING AV PREMIER	12
6.1 BERÄKNING AV PREMIER AVDELNING I.....	12
6.1.1 Premiens storlek.....	12
6.1.2 Beräkning av premier för ålderspension valbar och ålderspension obligatorisk.....	12
6.1.3 Beräkning av premier ålderspension flex.....	13
6.1.4 Minsta premier för leverans.....	13
6.1.5 Exempel på beräkning.....	14
6.1.6 Exempel på hur uppgifterna levereras	17
6.1.7 Beräkning av premier för valbar och obligatorisk ålderspension vid mer än en anställning	18
6.1.8 Rättelse av för lågt inbetald premie	18
6.1.9 Rättelse av för högt inbetald premie.....	18
6.2 BERÄKNING AV PREMIER AVDELNING II.....	18
6.2.1 Premiens storlek.....	19
6.2.2 Premie normalfall.....	19
6.2.3 Premie vid ledighet.....	19
6.2.4 Minsta premie för leverans.....	20
6.2.5 Premiefrielse.....	20
6.2.6 Några exempel.....	21
7. UPPGIFTER SOM SKA ÖVERFÖRAS	24
7.1 LEVERANSUPPGIFTER	24
7.2 ARBETSGIVARE.....	24
7.3 ARBETSTAGARE.....	25
7.4 PERSONUPPGIFTER.....	25
7.5 ANSTÄLLNINGAR	26
7.6 PERIODER	26
7.7 LEDIGHETER	36
7.8 LÖNEUPPGIFTER FÖR LÖNETILLÄGG, NATURAFÖRMÅN OCH KOMBINATIONSTJÄNSTSARVODE.....	45
7.9 PREMIER AVDELNING I.....	50
7.10 PREMIER AVDELNING II.....	52
7.10.1 Premier för Individuell ålderspension och kompletterande ålderspension.....	52
7.11 SUMMERING FÖR ARBETSGIVARE	54
7.11.1 Exempel Avdelning I PA 16.....	55
7.11.2 Exempel Avdelning II PA 16.....	55

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7.12 KONTROLLSUMMOR	56
8. LÖNESYSTEMKODER	57

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Bilageförteckning:

ÖVERFÖRINGSKRAV PA 16 BILAGA 1 – PARALLELLA ANSTÄLLNINGAR

ÖVERFÖRINGSKRAV PA 16 BILAGA 2 – ÖVERGÅNGSPERIOD 1 JANUARI 2016 TOM 30 JUNI 2016

ÖVERFÖRINGSKRAV PA 16 BILAGA 3 – XML SCHEMA

ÖVERFÖRINGSKRAV PA 16 BILAGA 4 – XML EXEMPEL

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

1. Allmänt

Beskrivningen av överföringskraven består av detta dokument med tillhörande bilagor. Dokumenten återfinns publicerade på spv.se. Pensionsavtalet PA 03 upphör att gälla från och med 1 januari 2016. Parterna har kommit överens om ett nytt pensionsavtal för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet 2016 (PA 16) som är uppdelat i två avdelningar. Avdelning I PA 16 gäller i huvudsak för födda 1988 eller senare. Inom Avdelning I är ålderspensionen helt premiebestämd för alla arbetstagare. Avdelning II PA 16 gäller för födda 1987 eller tidigare. Avdelning II motsvarar PA 03 med vissa mindre förändringar. Inom Avdelning II är ålderspensionen både förmånsbestämd och premiebestämd. Arbetstagarens födelseår och lönenivå avgör hur stor del av den totala ålderspensionen som är förmånsbestämd.

Detta dokument innehåller överföringskrav för tjänstepensionsavtalet PA 16 och beskriver vad arbetsgivaren varje månad ska leverera till Statens tjänstepensionsverk (SPV). Uppgifterna ligger till grund för både förmåns- och premiebestämda pensionsförmåner samt för premieberäkningen för statens avtalsförsäkringar och beräkning av pensionsskulder. Retroaktiviteter som gäller tid före 1 januari 2016 ska levereras med avtalstillhörighet PA 03.

Leverans enligt överföringskrav PA 03 får inte ske senare än 2016-06-27. Uppgifter som levereras senare än det datumet måste levereras enligt överföringskrav Avdelning I och Avdelning II PA 16.

Finns det ingen specificering av vilken avdelning som avses i överföringskravet så gäller uppgiften för både Avdelning I och Avdelning II PA 16. Överföringskraven gäller från och med 1 juli 2016.

2. När ska överföringen göras?

Överföring av uppgifter ska göras varje månad och vara hos SPV senast det datum som är angivet i leveransplanen. Leveransplanen finns på spv.se. När SPV:s inläsning startar efter kl. 16.00 den aktuella dagen behandlas de filer som överförs på rätt sätt och godkänns. Statens utlåningsränta debiteras den enskildes försäkringspremie i det fall en månadsfil inte levererats till SPV i tid. Filen behandlas därmed först efterföljande månad. Bestämmelsen om ränta gäller för individuell ålderspension och ålderspension valbar. Detta gäller inte för retroaktiva premier under övergångsperioden 2016-01-01 – 2016-06-30. Kostnaden faktureras arbetsgivaren.

3. Hur ska uppgifterna överföras?

Uppgifterna sammanställs på fil i XML-format enligt beskrivning i dokumentet. Lönesystemsleverantören ska verifiera uppgifterna på filerna innan de skickas till SPV. XML-schemat finns på SPV:s webbplats spv.se.

3.1 Varför XML?

SPV har valt XML som format vid överföring av information för att jobba i enlighet med Statskontorets intentioner om XML som på sikt skapar en god informationsstruktur som underlättar utbyte av information och tjänster mellan myndigheter och intressenter.

3.2 Leveranssätt

SPV har utifrån krav från kunder förbättrat säkerhetsfunktioner som höjer säkerheten vid sändning och mottagning av månadsfiler. Denna funktionalitet ingår i SPV:s e-tjänster som används av arbetsgivare och lönesystemsleverantörer då de skickar sina månadsfiler. E-tjänster används även av lönerapportörer som jobbar med applikationen Rapport Direkt.

Dessa tjänster går att få tillgång till genom självbetjäningstjänster för arbetsgivare på spv.se.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Det är arbetsgivaren som utser en användare med rollen som behörig att skicka filer. Denna uppgift kan även delegeras till en lönesystemsleverantör. Behörig att skicka filer har rätt att skicka månadsfiler till SPV. SPV kontrollerar att inloggning till e-tjänsten sker på rätt sätt och att användaren har en giltig e-legitimation installerad på sin arbetsplats.

När den levererade filen tagits emot och validerats enligt XML-schema skickar SPV en kvittens genom e-post till arbetsgivaren eller lönesystemsleverantören. Kvittensen skickas ut några minuter efter att kontrollerna är utförda och är en garanti för att SPV ansvarar för den fortsatta hanteringen av lönefilen. Därefter kan SPV bearbeta filen.

Det finns två olika sätt att skicka en månadsfil:

- **Uppladdning av filer via HTTPS** – webbaserad filöverföring. Behörig att skicka filer loggar in genom SPV:s e-tjänster och anger den fil som ska skickas till SPV. Används främst av arbetsgivare med ett lokalt lönesystem.
- **SFTP** – säker filöverföring genom FTP.

Kontakta SPV för information om programvaror och konfigurationsinställningar.

Det är arbetsgivaren eller lönesystemsleverantören som väljer den lösning som anses bäst.

Uppstår problem eller frågor kring filöverföringar finns en teknisk support bemannad klockan 07.00-19.00. Ring telefonnummer 060-18 77 00 eller skicka e-post till adressen teknikstod@spv.se.

3.3 Namnsättning

Månadsfiler avseende PA 03 och PA 16 ska namnsättas på följande sätt:

- LeverantörsnamnÅrMånadLöpnnummer.xml

Ett löpnnummer med tre siffror används för att skilja levererade filer från samma avsändare. Vid första överföringen gäller 001, vid andra tillfället 002 osv. En leverans som kommer in med ett löpnnummer som redan har tagits emot betraktas som dubblett och avvisas.

Exempel

- 1:a leveransen från Skogsstyrelsen för augusti månad:
LSK201608001.XML
- 2:a eventuella leveransen från Skogsstyrelsen för augusti månad:
LSK201608002.XML
- 1:a leveransen från Skogsstyrelsen för september månad:
LSK201609001.XML

Om det uppstår behov av att leverera fler än en fil för samma leverantörsnamn och månad, så måste arbetsgivaren meddela detta genom att skicka ett e-postmeddelande till arbetsgivartjanster@spv.se. Ange då vilken av de levererade filerna som ska gälla och varför ni gör en ny leverans.

3.4 Kontaktpersoner

Frågor om testfiler och innehållet i överföringskraven hänvisas till e-postadressen arbetsgivartjanster@spv.se. Ange i ämnesraden om det gäller PA-91, PA 03 eller PA 16.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

3.5 Testfiler

Frågor om XML-schema hänvisas till foformansbestampension-IT@spv.se

4. För vilka arbetstagare ska uppgifter överföras?

Alla anställda ska från och med 1 januari 2016 rapporteras enligt Avdelning I eller Avdelning II PA 16.

Observera att uppgifter för tillfälligt anställda, som till exempel skrivvakter vid universitet och högskolor, också ska överföras. Den som utför uppgifter utan att vara anställd ska inte rapporteras. Detta gäller t.ex. uppdragstagare, styrelseledamöter och förtroendevalda.

4.1 Arbetstagare som omfattas av Avdelning I PA 16

Uppgifter ska överföras för arbetstagare enligt punkterna nedan.

- Arbetstagare som är födda 1988 eller senare.
- Arbetstagare som är födda 1987 eller tidigare som träffat överenskommelse enligt Avdelning I PA 16 1 kap. 1 § andra stycket punkten 3.
- Anställningsperiod för arbetstagare, oavsett födelseår, i vilken arbetstagaren tjänstgör inom ramen för sin anställning som tidvis tjänstgörande enligt lagen (2012:332) om vissa försvarsmaktsanställningar (GSS-T) ska överföras. Arbetstagare födda 1987 eller tidigare kan i en annan anställning även omfattas av Avdelning II.
- Anställningsperiod för arbetstagare, oavsett födelseår, i vilken arbetstagaren tidvis tjänstgör i en tillsvidareanställning som reservofficerare ska överföras. Arbetstagare födda 1987 eller tidigare kan i en annan anställning även omfattas av Avdelning II.

Arbetstagare som **inte** omfattas av Avdelning I PA 16 enligt 1 kap. 1 § 4:e stycket i samma avdelning.

- Arbetstagare för vilka regeringen utfärdar särskilda pensionsbestämmelser såvida dessa bestämmelser inte överensstämmer med detta avtal eller
- Arbetstagare som enligt särskilt avtal med arbetsgivaren omfattas av andra pensionsbestämmelser,
- Arbetstagare som är lokalanställda utom riket eller
- Arbetstagare som tillträder en anställning efter det att han eller hon har uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen (1982:80) om anställningsskydd (LAS). Om arbetsgivaren har medgivit att arbetstagaren omfattas av avtalet enligt 1 kap. 1 § femte stycket i Avdelning I PA 16, tillgodoräknas premier även efter denna ålder.

4.2 Arbetstagare som omfattas av Avdelning II PA 16

Uppgifter ska överföras för arbetstagare som är födda 1987 eller tidigare med nedanstående undantag.

Uppgifter överförs tills arbetstagaren slutar sin anställning.

Arbetstagare som **inte** omfattas av Avdelning II PA 16:

- Arbetstagare födda 1988 eller senare.
- Arbetstagare som är födda 1987 eller tidigare som träffat överenskommelse enligt Avdelning I PA 16 1 kap. 1 § andra stycket punkten 3.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

- Anställningsperiod för arbetstagare, oavsett födelseår, i vilken arbetstagaren tjänstgör inom ramen för sin anställning som tidvis tjänstgörande enligt lagen (2012:332) om vissa försvarsmaktsanställningar (GSS-T).
- Anställningsperiod för arbetstagare, oavsett födelseår, i vilken arbetstagaren tidvis tjänstgör i en tillsvidareanställning som reservofficerare.
- Arbetstagare inom- teater, dans- och musikområdet (scenkonst), med undantag för de arbetstagare som omfattas av övergångsbestämmelser (2014:1332) till förordning (2003:56) om tjänstepension och tjänstegrupplivförsäkring för vissa arbetstagare med icke-statlig anställning. Se avsnitt 4.3.
- En person som var anställd över årsskiftet 2002/2003 och som 1 januari 2003 har sjukersättning eller aktivitetsersättning från Försäkringskassan och som har löneavdrag motsvarande arbetsförmågans omfattning. När sjukersättningen från Försäkringskassan upphör ska arbetstagaren omfattas av PA 03 retroaktivt från och med 1 januari 2003. Notera att arbetstagaren därmed byter avtalsstillhörighet från och med 1 januari 2016, från PA 03 till Avdelning II PA 16. En arbetstagare vars sjukersättning upphört på grund av deltagande i arbetslivsintroduktion (ALI) ska levereras som tillfrisknad endast om Försäkringskassan efter avslutad ALI bedömt att personen kan arbeta. Se avsnitt 7.4.
- En person som var anställd över årsskiftet 2002/2003 och som 1 januari 2003 har lön med sjukavdrag och samordningsavdrag enligt övergångsbestämmelserna i ALFA 6 kap. § 8 eller AVA § 12 8 mom. När ersättningen från Försäkringskassan upphör ska arbetstagaren omfattas av PA 03 retroaktivt från och med 1 januari 2003. Notera att arbetstagaren därmed byter avtalsstillhörighet från och med 1 januari 2016, från PA 03 till Avdelning II PA 16. En anställd med en sjukersättning som upphört på grund av deltagande i arbetslivsintroduktion (ALI) ska levereras som tillfrisknad endast om Försäkringskassan efter avslutad ALI bedömt att personen kan arbeta. Se avsnitt 7.4.
- Statsråd, myndighetschef, landshövding m.fl. som omfattas av förordning (1991:1160) om förordnandepension m.m. respektive förordning (1995:1038) om statliga chefs pensioner m.m.
- Dansare född före 1967.
- Korist, sångsolist född före 1956.
- Dockspelare, skådespelare född före 1949.
- Flygledare, yrkesofficer, balettchef, balettmästare, chef för Stockholms Konserthusstiftelse, chef för Göteborgs Konsert AB, chef för Malmö Symfoniorkester AB, danspedagog, chef för stiftelsen Svenska Rikskonserter, hovkapellist, kapellmästare vid hovkapellet, koreograf, koreolog, kormästare, musiker inom regional musikverksamhet eller vid stiftelsen Svenska Rikskonserter, regissör, teaterchef (gäller inte teaterchef vid fria teater-, dans- och musikgrupper) födda före 1948.
- Dirigent, musikinspicient, annan kapellmästare eller musiker än vid hovkapellet, repetitör födda före 1945.
- Övriga arbetstagare födda före 1943.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Förtydliganden:

- Anställningsuppgifter för arbetstagare som gör uppskjutet uttag av pensionen överförs till och med den faktiska avgången.
- Anställningsuppgifter för arbetstagare som inte fyllt 65 år och som har tjänstepension vid anställningstidpunkten överförs endast om arbetsgivaren fattat ett formellt beslut om att arbetstagaren ska få pensionsrätt i den nya anställningen, se Avdelning II PA 16, 1 kap. 2 § punkt 3. Med tjänstepension menas inte bara pension som tjänats in enligt statliga pensionsavtal utan även annan tjänstepension, som till exempel kommunal och privat. Löpande premier debiteras utifrån de uppgifter som överförs.
- Om arbetsgivaren beslutat att avtalet gäller för arbetstagare så måste ett **skriftligt beslut om detta skickas in till SPV**. Därefter kan anställningsuppgifterna för arbetstagaren överföras. För att underlätta hanteringen rekommenderas att arbetsgivaren redan vid anställningstillfället tar reda på om personen har en tjänstepension. För arbetstagare som omfattas av förordning (2003:56) om tjänstepension och tjänstegrupplivförsäkring för vissa arbetstagare med icke-statlig anställning (PISA-förordningen) gäller motsvarande, med den skillnaden att här är det SPV som träder in och beslutar i arbetsgivarens ställe.

Beslut skickas till:

SPV

Sektion Arbetsgivartjänster

851 90 SUNDSVALL

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

4.3 Ändrat pensionssystem inom scenkonstområdet

Den nya lydelsen i förordning (2003:56) om tjänstepension och tjänstegrupplivförsäkring för vissa arbetstagare (PISA-förordningen) gäller från och med 1 januari 2015 och innebär i huvudsak att anställda vid teater-, dans- och musikinstitutioner inte längre omfattas av PISA-förordningen. Pensionsvillkoren för dessa regleras istället i ett kollektivavtal som inte administreras av SPV.

SPV fortsätter att administrera de arbetstagare som 31 december 2014 har fem år eller mindre kvar till pensionsåldern och de arbetstagare som 1 januari 2015 inte kan gå över i ett annat pensionssystem på grund av sjukdom. De arbetstagare som är sjuka vid den tidpunkten ska rapporteras till SPV så länge det finns sådant hinder. Övergångsbestämmelser (2014:1332) till PISA-förordningen reglerar vilka arbetstagare som kvarstår på förordningen i dess äldre lydelse.

Nyanställda från och med 1 januari 2015 eller senare ska **inte** rapporteras in till SPV.

En person som kvarstår på förordningen på grund av ålderskravet och därefter avgår från sin anställning före den lägre pensionsåldern kan vid nyanställning med samma eller lägre pensionsålder åter omfattas av förordningen i dess äldre lydelse. Återanslutning sker till avtallstillhörighet PA 03 före 1 januari 2016 och till avtallstillhörighet Avdelning II PA 16 från och med 1 januari 2016. Detta gäller under förutsättning att pensionsåldern inte uppnåtts vid den tidpunkt då återanställningen sker.

Nedanstående anställda inom teater- dans och musikområdet kvarstår i förordningen.

- Dansare med pensionsålder 41 år födda 1978 eller tidigare.
- Korist och sångsolist med pensionsålder 52 år som är födda 1967 eller tidigare.
- Dockspelare och skådespelare med pensionsålder 59 år som är födda 1960 eller tidigare.
- Anställda med pensionsålder 60 år som är födda 1959 eller tidigare. Gäller regissör, balettchef, balettmästare, chef för Stockholms Konserthusstiftelse, chef för Göteborgs Konsert AB, chef för Malmö Symfoniorkester AB, danspedagog, chef för stiftelsen Svenska Rikskonserter, hov kapellist, kapellmästare vid hovkapellet, koreograf, koreolog, kormästare, musiker inom regional musikverksamhet eller vid stiftelsen Svenska Rikskonserter och teaterchef = chef för institution (dock inte teaterchef vid fria teater-, dans- och musikgrupper).
- Anställda med pensionsålder 63 år som är födda 1956 eller tidigare. Gäller dirigent, musikinspicient, annan kapellmästare eller musiker än vid hovkapellet, repetitör.
- Övriga med pensionsålder 65 år som är födda 1955 eller tidigare.

Undantag gäller för anställda oavsett ålder som var sjuka vid övergången till nytt tjänstepensionsavtal 1 januari 2015. De ska rapporteras till SPV så länge de är sjuka och hinder finns för anslutning till nytt pensionsavtal.

När sjukdom inte längre är ett hinder för anslutning till musik och teaterområdets avtal ska arbetsgivaren inte längre rapportera anställningen till SPV.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

5. Förändring av arbetsgivaruppgifter

Eftersom leverans av uppgifter ska göras månadsvis är det mycket viktigt att SPV får meddelande om ändringar gällande arbetsgivaruppgifter. Exempel på viktiga händelser som så snart de är kända måste meddelas till SPV är:

- ny arbetsgivare bildas
- arbetsgivaren upphör
- arbetsgivare slås ihop eller delas
- arbetsgivare byter lönesystem
- adressändringar och ändring av kontaktperson
- ändring av e-postadress för kvittens av levererad månadsfil
- ändring av e-postadress för kvittens av månatlig leveransstatus beträffande Rapport Direkt.

Mer information för arbetsgivare finns på spv.se.

I de fall ett antal arbetsgivare slås ihop till en ny arbetsgivare är det viktigt att den nya arbetsgivaren levereras med en helt ny myndighetskod. Detsamma gäller om en arbetsgivare delas upp till flera nya arbetsgivare. Detta gör det möjligt för en ny arbetsgivare att leverera retroaktiva anställningsuppgifter som avser tiden innan ombildningen. För att denna hantering ska fungera krävs det att anställningen vid den nya arbetsgivaren behåller samma anställningsnummer som innan ombildningen. Om den nya arbetsgivaren använder sig av ett annat anställningsnummer är det möjligt att leverera retroaktiva anställningsuppgifter för tid innan ombildningen via den gamla myndighetskoden.

Observera att samtliga arbetsgivare som omfattas av en sammanslagning ska ingå i den nya arbetsgivaren från samma tidpunkt.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

6. Beräkning av premier

Här beskrivs hur premier ska beräknas för Avdelning I och II.

6.1 Beräkning av premier Avdelning I

Här beskrivs hur premier ska beräknas för Avdelning I.

6.1.1 Premiens storlek

Ålderspension	Pensionsgrundande lön upp till och med 1/12 av 7,5IBB*	Pensionsgrundande lön över 1/12 av 7,5 IBB*
Ålderspension valbar	2,5 %	20,0 %
Ålderspension obligatorisk	2,0 %	10,0 %
Ålderspension flex	1,5 %	1,5 %

*Inkomstbasbelopp

Den pensionsgrundande lönen för beräkning av premien för ålderspension flex skiljer sig från den pensionsgrundade lönen för ålderspension valbar och ålderspension obligatorisk.

6.1.2 Beräkning av premier för ålderspension valbar och ålderspension obligatorisk

Detta avsnitt beskriver hur beräkning av premier ska göras för ålderspension valbar och ålderspension obligatorisk.

Premierna tillgodoräknas under anställningen från och med första anställningsdagen till anställningen upphör, dock längst till och med den månad då arbetstagaren uppnår den i 32 a § Lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS) angivna åldern. Om arbetsgivaren har medgivit att arbetstagaren omfattas av avtalet enligt 1 kap. 1 § femte stycket i Avdelning I PA 16, tillgodoräknas premier även efter denna ålder.

Premierna beräknas per månad. Den pensionsgrundande lönen utgörs av utbetald lön i anställningen. I underlaget ska inte kostnadsersättningar (skattefria och skattepliktiga) ingå.

Under ledighet till följd av

a) sjukdom, arbetsskada eller olycksfall med ersättning enligt Socialförsäkringsbalken (2010:110, SFB) avseende sjukdom, samt under sjuklöneperioden enligt lag (1991:1047) om sjuklön (SjLL),

b) föräldraledighet med stöd av föräldraledighetslag (1995:584) eller

c) graviditet med rätt till graviditetspenning enligt SFB

ska den pensionsgrundande lönen beräknas med bortseende från det löneavdrag som föranletts av ledigheten. Lön eller annan ersättning som utgör en kompensation för löneavdrag på grund av sådan ledighet ingår inte i den pensionsgrundande lönen. Se Avdelning I, 3 kap. 1 § andra stycket.

När en arbetstagare träffar överenskommelse, enligt 4 kap. 7 eller 8 § Avdelning I PA 16, med arbetsgivaren om att avstå lön med bruttolöneavdrag för extra premieavsättning till ålderspension ska den pensionsgrundande lönen beräknas med bortseende från det bruttolöneavdrag som följer av löneavståendet. Se exempel under avsnitt 6.1.5.

Den pensionsgrundande lönen ska redovisas på UtbetaldLön1.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

6.1.2.1 Kombinationstjänst

För lärare vid universitet eller högskola, och där tjänsten är fast förenad med kliniska arbetsuppgifter vid kommunalt undervisningssjukhus eller motsvarande ska de båda lönerna slås ihop under förutsättning att villkoren i 3 Kap, 1§ femte och sjätte stycket i Avdelning I PA 16 är uppfyllda.

För försäkringsmedicinska och försäkringsodontologiska rådgivare inom försäkringskassan gäller att lönerna ska slås ihop under förutsättning att villkoren i 3 Kap 1§ sjunde och åttonde stycket i Avdelning I PA 16 är uppfyllda.

6.1.3 Beräkning av premier ålderspension flex

Premien beräknas per månad. Den pensionsgrundande lönen utgörs av utbetald lön i anställningen. I den pensionsgrundande lönen ingår inte kostnadsersättningar (skattefria och skattepliktiga).

När en arbetstagare träffar överenskommelse, enligt 4 kap. 7 eller 8 § Avdelning I PA 16, med arbetsgivaren om att avstå lön med bruttolöneavdrag för extra premieavsättning till ålderspension ska den pensionsgrundande lönen beräknas för ålderspension flex med bortseende från det bruttolöneavdrag som följer av löneavståendet. Se exempel under avsnitt 6.1.5.

Den pensionsgrundande lönen ska redovisas på UtbetaldLon2.

6.1.4 Minsta premier för leverans

Notera att nedanstående gäller för enskilda arbetstagare.

- Om summan av premier för ålderspension valbar, ålderspension obligatorisk och ålderspension flex under första löneutbetalningsmånaden understiger 1 procent av gällande inkomstbasbelopp ska premierna inte levereras till SPV.
- Om arbetstagaren vid nästa löneutbetalningstillfälle har premier från första utbetalningsmånaden och andra utbetalningsmånaden som totalt uppgår till 1 procent av gällande inkomstbasbelopp eller mer ska premierna levereras till SPV.
- Om summan premier för löneutbetalningsmånad 1 och 2 fortfarande understiger 1 procent av gällande inkomstbasbelopp sker ingen leverans o.s.v. Arbetsgivaren ackumulerar premierna och skickar inga premier till SPV förrän premierna totalt uppgår till 1 procent av gällande inkomstbasbelopp. Detta gäller per kalenderår.
- Om premierna sammantaget under ett kalenderår understiger 1 procent av gällande inkomstbasbelopp ska arbetsgivaren utbetala ett belopp motsvarande summan av de beräknade premierna i kontant lön till arbetstagaren senast i januari månad året efter beräkningsåret. Sådan utbetalning är inte tjänstepensionsgrundande.
- Om arbetsgivaren tidigare levererat premier till ålderspension valbar, ålderspension obligatorisk och ålderspension flex ska leverans göras av premier även om premierna understiger 1 procent av gällande inkomstbasbelopp.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

6.1.5 Exempel på beräkning

Exemplen gäller vid enbart **en anställning** och **baseras på IBB 2016 med följande gräns för 7,5 IBB.**

$$59\,300 * 7,5 = 444\,750 \text{ kr}$$

$$444\,750 / 12 = 37\,063 \text{ kr}$$

37 063 kr är gränsen för 7,5 IBB för 2016.

Exempel 1

Lisas utbetalda lön är 31 500 kr. 30 000 kr motsvarar månadslön och 1 500 kr i övertidsersättning

$$\text{UtbetaldLon1} = 31\,500 \text{ kr}$$

$$\text{Valbar-premie} = 31\,500 * 0,025 = 788 \text{ kr}$$

$$\text{Obligatorisk-premie} = 31\,500 * 0,020 = 630 \text{ kr}$$

Levereras enligt följande:

<BeloppValbar>788</BeloppValbar>

<BeloppObligatorisk>630</BeloppObligatorisk>

$$\text{UtbetaldLon2} = 31\,500 \text{ kr}$$

$$\text{Flex-Premie} = 31\,500 * 0,015 = 473 \text{ kr}$$

Levereras enligt följande:

<BeloppFlex>473</BeloppFlex>

Exempel 2

Maria utbetalda lön är 48 000 kr. Månadslönen är 45 000 kr, 3 000 kr övriga tjänstepensionsgrundande löneförmåner (övertid, semestertillägg, ob-tillägg, etc.).

UtbetaldLon1=48 000 kr (som överstiger en tolfedel av 7,5 IBB 2016)

$$\text{IBB} = 59\,300 \text{ kr (2016)}$$

$$7,5 * 59\,300 = 444\,750 \text{ kr per år som delas med } 12 = 37\,063 \text{ kr/mån}$$

$$\text{Valbar-premie max } 7,5 \text{ IBB} = 37\,063 * 0,025 = 927 \text{ kr}$$

$$\text{Valbar-premie över } 7,5 \text{ IBB} = (48\,000 - 37\,063) * 0,2 = 10\,937 * 0,2 = 2\,187 \text{ kr}$$

$$\text{BeloppValbar} = 927 + 2\,187 = 3\,114 \text{ kr}$$

<BeloppValbar>3114</BeloppValbar>

$$\text{Obligatorisk-premie max } 7,5 \text{ IBB} = 37\,063 * 0,02 = 741 \text{ kr}$$

$$\text{Obligatorisk-premie över } 7,5 \text{ IBB} = (48\,000 - 37\,063) * 0,1 = 10\,937 * 0,1 = 1\,094 \text{ kr}$$

$$\text{BeloppObligatorisk} = 741 + 1\,094 = 1\,835 \text{ kr}$$

<BeloppObligatorisk>1835</BeloppObligatorisk>

$$\text{UtbetaldLon2} = 48\,000 \text{ kr}$$

$$\text{Flex-Premie} = 48\,000 * 0,015 = 720 \text{ kr}$$

<BeloppFlex>720</BeloppFlex>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 3

Marias utbetalda lön är 48 000 kr. Månadslönen är 45 000 kr, 3 000 kr övriga tjänstepensionsgrundande löneförmåner (overtid, semestertillägg, ob-tillägg, etc.). På grund av sjukdom har arbetsgivaren gjort avdrag med 6 000 kr, den utbetalda lönen är 42 000 kr. Avdraget påverkar inte premien för valbar och obligatorisk. Detta gäller även avdrag vid övriga ledigheter enligt 3 kap. 1 § andra stycket, punkterna a, b och c i Avdelning I. Den pensionsgrundande lönen före avdrag redovisas under UtbetaldLon1.

Utbetald lön = 48 000 – 6 000 = 42 000 kr

UtbetaldLon1=48 000 kr (som överstiger en tolfteedel av 7,5 IBB 2016)

IBB = 59 300 kr (2016)

$7,5 * 59\,300 = 444\,750$ kr per år som delas med 12 = 37 063 kr/mån

Valbar-premie max 7,5 IBB = $37\,063 * 0,025 = 927$ kr

Valbar-premie över 7,5 IBB = $(48\,000 - 37\,063) * 0,2 = 10\,937 * 0,2 = 2\,187$ kr

BeloppValbar = 927 + 2 187 = 3 114 kr

BeloppValbar>3114</BeloppValbar>

Obligatorisk-premie max 7,5 IBB = $37\,063 * 0,02 = 741$ kr

Obligatorisk-premie över 7,5 IBB = $(48\,000 - 37\,063) * 0,1 = 10\,937 * 0,1 = 1\,094$ kr

BeloppObligatorisk = 741 + 1 094 = 1 835 kr

BeloppObligatorisk>1835</BeloppObligatorisk>

UtbetaldLon2 = 42 000 kr

Flex-Premie = $42\,000 * 0,015 = 630$ kr

Levereras enligt följande:

<BeloppFlex>630</BeloppFlex>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 4

En arbetstagare med månadslönen 50 000 kr kommer överens med arbetsgivaren om att löneväxla 5 000 kr enligt 8 § Avdelning I PA 16. I exemplet har vi förutsatt att inget avdrag skett för ledigheter enligt 3 kap. 1 § andra stycket, punkterna a, b och c i Avdelning I (se även avsnitt 6.1.2). Den utbetalda lönen för anställningen i september 2016 är 45 000 kronor. Beräkningsunderlaget för premierna avseende ålderspension valbar, ålderspension obligatorisk och ålderspension flex är då 50 000 och inte den verkligt utbetalda lönen. I fältet *BeloppextraValbar* anges 5 000 kr.

Utbetald lön = 50 000 kr

UtbetaldLon1 = 50 000 kr (som överstiger en tolfedel av 7,5 IBB 2016)

IBB = 59 300 kr (2016)

$7,5 * 59\,300 = 444\,750$ kr per år som delas med 12 = 37 063 kr/mån

Valbar-premie max 7,5 IBB = $37\,063 * 0,025 = 927$ kr

Valbar-premie över 7,5 IBB = $(50\,000 - 37\,063) * 0,2 = 12\,937 * 0,2 = 2\,587$ kr

BeloppValbar = $927 + 2\,587 = 3\,514$ kr

BeloppValbar>3514</BeloppValbar>

Obligatorisk-premie max 7,5 IBB = $37\,063 * 0,02 = 741$ kr

Obligatorisk-premie över 7,5 IBB = $(50\,000 - 37\,063) * 0,1 = 12\,937 * 0,1 = 1\,294$ kr

BeloppObligatorisk = $741 + 1\,294 = 2\,035$ kr

BeloppObligatorisk>2035</BeloppObligatorisk>

UtbetaldLon2 = 50 000 kr

Flex-Premie = $50\,000 * 0,015 = 750$ kr

Levereras enligt följande:

<BeloppFlex>750</BeloppFlex>

<BeloppextraValbar>5000</ BeloppextraValbar>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

6.1.6 Exempel på hur uppgifterna levereras

Beskrivning över hur en utbetald lön på 25 000 kronor i juli 2016 ska levereras för de olika alternativen nedan. I exemplen som avser en anställning förutsätts att inga ledigheter finns enligt 3 kap. 1 § punkterna a, b och c i Avdelning I.

1. Månadslön där anställning finns åtminstone del av samma månad som lönen utbetalas.	
Fältnamn	Värde
BeloppValbar	625
BeloppObligatorisk	500
BeloppFlex	375
BeloppextraObligatorisk	
BeloppextraValbar	
UtbetaldLon1	25000
UtbetaldLon2	25000
UtbetalningsManad	2016-07
SamordningsManad	2016-07

2. Månadslön där anställning saknas helt samma månad som lönen utbetalas t.ex. sluregleringslön.	
Fältnamn	Värde
BeloppValbar	625
BeloppObligatorisk	500
BeloppFlex	375
BeloppextraObligatorisk	
BeloppextraValbar	
UtbetaldLon1	25000
UtbetaldLon2	25000
UtbetalningsManad	2016-07
SamordningsManad	-

3. Timlön där anställning finns åtminstone del av månaden före timlönen utbetalades.	
Fältnamn	Värde
BeloppValbar	625
BeloppObligatorisk	500
BeloppFlex	375
BeloppextraObligatorisk	
BeloppextraValbar	
UtbetaldLon1	25000
UtbetaldLon2	25000
UtbetalningsManad	2016-07
SamordningsManad	2016-06

4. Timlön där anställning saknas helt månaden före timlönen utbetalades.	
Fältnamn	Värde
BeloppValbar	625
BeloppObligatorisk	500
BeloppFlex	375
BeloppextraObligatorisk	
BeloppextraValbar	
UtbetaldLon1	25000
UtbetaldLon2	25000
UtbetalningsManad	2016-07
SamordningsManad	-

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

6.1.7 Beräkning av premier för valbar och obligatorisk ålderspension vid mer än en anställning

Följande gäller när arbetstagaren samtidigt har fler än en anställning inom Avdelning I hos **samma arbetsgivare**. Med samma arbetsgivare avses här den enskilda medlemmen hos Arbetsgivarverket oberoende av om arbetsgivaren har ett eller flera organisationsnummer (se vidare i särskild bilaga).

Har arbetstagare samtidigt fler än en anställning hos samma arbetsgivare ska de utbetalda lönerna från de anställningarna i vissa fall summeras innan premien beräknas. Följande grundkrav gäller för sådan summering.

Personer som uppfyller följande två villkor ska hanteras enligt bilaga 1 till överföringskraven PA 16.

Villkor 1: Minst ett av följande är uppfyllt en viss månad (kallad aktuell månad nedan):

- Arbetstagaren ska aktuell månad ha mer än en anställning med månadslön, som utbetalas aktuell månad.
- Arbetstagaren ska månaden före aktuell månad ha haft mer än en anställning med timlön, som utbetalas aktuell månad.
- Arbetstagaren ska ha minst en anställning med månadslön som utbetalades månaden före aktuell månad och ha haft minst en anställning med timlön månaden före aktuell månad, som utbetalas aktuell månad.

Villkor 2: Dessutom krävs också att minst ett av följande är uppfyllt:

- Summan av månadslön som utbetalas aktuell månaden för anställningar som personen har aktuell månad ska överstiga en tolfedel av 7.5 inkomstbasbelopp.
- Summan av timlön som utbetalas aktuell månad för anställningar som personen har månaden före aktuell månad, plus summan av månadslöner som utbetalades månaden före aktuell månad för anställningar som personen hade månaden före aktuell månad, ska överstiga en tolfedel av 7.5 inkomstbasbelopp. I detta fall ska inkomstbasbeloppet året före aktuell månad användas om aktuell månad är januari.

6.1.8 Rättelse av för lågt inbetald premie

Om arbetsgivaren har betalt in för låg premie till arbetstagarens ålderspension enligt Avdelning I PA 16 är arbetsgivaren skyldig att vid nästa överföringstillfälle, eller så snart som möjligt, överföra resterande belopp.

6.1.9 Rättelse av för högt inbetald premie

Om arbetsgivaren har betalat in för hög premie enligt Avdelning I PA 16 kan den rättas retroaktivt. Sådan rättelse får inte göras längre tillbaka i tiden än tre år efter ordinarie överföringstillfälle.

Sådan rättelse ska i första hand göras genom att ett motsvarande lägre belopp överförs vid nästa överföringstillfälle. Om beloppet är negativt levereras det negativa beloppet.

6.2 Beräkning av premier Avdelning II

Under denna punkt beskriver vi hur beräkningen av premier ska göras för individuell ålderspension (IÅP) och kompletterande ålderspension (Kåpan). Avsnittet berör inte arbetsgivare som omfattas av PISA-förordningen.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

6.2.1 Premiens storlek

Beräkningsunderlaget, utbetald lön eller fast lön upp till en årslön av 30 intjänade inkomstbasbelopp är detsamma för den individuella ålderspensionen och för Kåpan. För den individuella ålderspensionen är premien 2,5 procent och för Kåpan 2,0 procent av beräkningsunderlaget.

6.2.2 Premie normalfall

Premien för den individuella ålderspensionen betalas in och tillgodoräknas från den månad som arbetstagaren fyller 23 år. Premien för Kåpan tillgodoräknas arbetstagaren från 23-års månaden men ska betalas in från och med månaden efter 18-årsmånaden. Premierna betalas in längst till och med pensionsåldern.

Premierna beräknas på utbetald lön enligt 3 kap 1 § Avdelning II PA 16, det vill säga allt som har betalats ut aktuell månad förutom kostnadsersättningar. Här avses även utbetalningar som gjorts efter anställningens slut. Belopp redovisas i hela kronor och avrundas nedåt om mindre än 50 öre och uppåt om 50 öre eller mer.

Tjänsteresettillägg ska ingå vid beräkningen av premien.

Om en person har ett negativt belopp i utbetald lön blir premien negativ. Detta gäller inte om premien för Kåpan blir negativ och premien avser månaden efter personens 18-årsmånad eller om premien för den individuella ålderspensionen blir negativ och premien avser personens 23-årsmånad. I dessa fall nollställs beloppen. Se avsnitt 6.2.6, exempel 4 och 5.

Observera att med utbetald lön menas bruttolönen före skatteavdrag.

6.2.3 Premie vid ledighet

Från och med 1 januari 2007 beräknas premien vid någon av nedanstående ledigheter på den utbetalda lönen. Om den utbetalda lönen understiger den fasta lönen enligt 4 kap. 13 § punkten 1 PA 03 till och med 31 december 2015 och 4 kap. 1 § punkten 1 Avdelning II PA 16 från och med 1 januari 2016, ska premien beräknas på den fasta lönen. För tiden fram till 31 december 2006 beräknas premien vid nedanstående ledigheter på den fasta lönen enligt 4 kap. 13 § punkten 1 PA 03 utan hänsyn till den utbetalda lönen.

- Från och med den dag då arbetsgivarens sjuklöneperiod har upphört.
- Föräldraledighet, längst 18 månader per barn.
- Ledighet med delpension.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

6.2.4 Minsta premie för leverans

Notera att nedanstående gäller för enskilda arbetstagare.

- Om summan av premier för individuella ålderspension och kompletterande ålderspension under första löneutbetalningsmånaden understiger 1 procent av gällande inkomstbasbelopp ska premierna inte levereras till SPV.
- Om arbetstagaren vid nästa löneutbetalningstillfälle har premier från första utbetalningsmånaden och andra utbetalningsmånaden som totalt uppgår till 1 procent av gällande inkomstbasbelopp eller mer ska premierna levereras till SPV.
- Om summan premier för löneutbetalningsmånad 1 och 2 fortfarande understiger 1 procent av gällande inkomstbasbelopp sker ingen leverans. Arbetsgivaren ackumulerar premierna och skickar inga premier till SPV förrän premierna totalt uppgår till 1 procent av gällande inkomstbasbelopp. Detta gäller per kalenderår.
- Om premierna sammantaget under 1 kalenderår understiger 1 procent av gällande inkomstbasbelopp ska arbetsgivaren utbetala ett belopp motsvarande summan av de beräknade premierna till arbetstagaren senast januari månad året efter beräkningsåret. Sådan utbetalning är inte tjänstepensionsgrundande.
- Om arbetsgivaren tidigare levererat premier till individuell- och kompletterande ålderspension ska leverans göras av premier även om premierna understiger 1 procent av gällande inkomstbasbelopp.

6.2.5 Premiefrielse

Arbetsgivaren är premiefriad vid följande ledigheter:

- Sjukledighet till minst 25 procent. premiefrielsen gäller från och med den 91 dagen och motsvarar ledighetens omfattning.
- Delpensionsledighet. Premiefrielsen motsvarar ledighetens omfattning.

Premiefrielsen beräknas av SPV och återbetalning sker i efterskott till berörda arbetsgivare.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

6.2.6 Några exempel

I exemplen nedan anges den individuella ålderspensionen som IÅP.

Exempel 1

Anna har arbetat hela månaden. Hennes fasta lön är 18 000 kr. Hon får ersättning för obekväm arbetstid med 2 500 kr och för övertid 1 200 kr. Hon har dessutom fått 500 kr i kostnadsersättning. 22 200 kr betalas ut.

Annas beräkningsunderlag = 18 000 + 2 500 + 1 200 = 21 700 kr

IÅP-premie = 21 700 * 0,025 = 543 kr

Kåpan-premie = 21 700 * 0,020 = 434 kr

Övertid är pensionsgrundande för IÅP- och Kåpan premie men inte för den förmånsbestämda delen av Avdelning II PA 16.

Exempel 2

Bertil har varit tjänstledig för studier i 10 dagar. Hans fasta lön är 20 000 kr. 13 400 kr betalas ut.

Bertils beräkningsunderlag = 13 400 kr

IÅP- premie = 13 400 * 0,025 = 335 kr

Kåpan-premie = 13 400 * 0,020 = 268 kr

Exempel 3

Frida är timavlönad under februari. Den fasta lönen 9 500 kr betalas ut i mars.

Fridas beräkningsunderlag = 9 500 kr

IÅP- premie (för mars) = 9 500 * 0,025 = 238 kr

Kåpan-premie för mars) = 9 500 * 0,020 = 190 kr

Exempel 4

Gunnar har fått en retroaktiv justering. Hans utbetalda lön blir -650 kr.

Gunnars beräkningsunderlag = -650 kr

IÅP- premie = -650 * 0,025 = -16 kr

Kåpan- premie = -650 * 0,020 = -13 kr

Exempel 5

Anton fyller 23 år den aktuella månaden och har fått en retroaktiv lönejustering. Hans utbetalda lön blir -650 kr.

Antons beräkningsunderlag = -650 kr

IÅP- premie = -650 * 0,025 = -16 kr. Premie nollas innan leverans eftersom den avser 23-årsmånaden

Kåpan- premie = -650 * 0,020 = -13 kr

Exempel 6

Carl har varit helt sjukledig i 2 månader. Hans fasta lön är 17 000 kr. Sjuklön 1 700 kr betalas ut.

Carls beräkningsunderlag = 17 000 kr

IÅP- premie = 17 000 * 0,025 = 425 kr

Kåpan- premie = 17 000 * 0,020 = 340 kr

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 7

Disa är sjukledig till 50 procent sedan 6 månader tillbaka. Hennes fasta lön är 22 000 kr. Hon har dessutom ett fast lönetillägg på 1 000 kr. 11 500 kr betalas ut.

Disas beräkningsunderlag = 22 000 kr

IÅP- premie = $22\ 000 * 0,025 = 550$ kr

Kåpan- premie = $22\ 000 * 0,020 = 440$ kr

Vid sjukledighet är arbetsgivaren premiefriad från och med dag 91, motsvarande ledighetens omfattning, vilket i detta fall innebär att en del av premien kommer att återbetalas till arbetsgivaren. Se även avsnitt 6.2.5.

Exempel 8

Laila är ledig på grund av sjukdom. Den 10 april har hon varit sjuk under så många dagar att arbetsgivarens sjuklöneperiod upphört. Lailas fasta lön är 21 000 kr. Hennes utbetalda lön är 15 800 kr.

Lailas beräkningsunderlag = 21 000 kr

IÅP- premie = $21\ 000 * 0,025 = 525$ kr

Kåpan- premie = $21\ 000 * 0,020 = 420$ kr

Exempel 9

Agnes är sjukledig till 25 procent sedan 9 månader tillbaka. Agnes fasta lön för innevarande månad är 29 000 kr. Under denna månad betalas även retroaktiv lön ut som avser en löneförhöjning 5 månader tidigare. Hennes fasta lön höjdes med 2000 kr till 29 000 kr. 29 250 kr betalas ut.

Eftersom den utbetalda lönen är högre än den fasta lönen blir Agnes beräkningsunderlag = 29 250 kr

IÅP- premie = $29\ 250 * 0,025 = 731$ kr

Kåpan- premie = $29\ 250 * 0,020 = 585$ kr

OBS! Detta gäller från och med 1 januari 2007.

Exempel 10

Erik har delpension till 50 procent. Hans fasta lön är 25 000 kr. Han får dessutom semestertillägg på 3 000 kr den här månaden.

Eriks beräkningsunderlag = 25 000 kr

IÅP- premie = $25\ 000 * 0,025 = 625$ kr

Kåpan- premie = $25\ 000 * 0,020 = 500$ kr

Vid delpensionsledighet är arbetsgivaren premiefriad motsvarande ledighetens omfattning vilket i detta fall innebär att en del av premien kommer att återbetalas till arbetsgivaren. Se även avsnitt 6.2.5.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 11

Ulf är föräldraledig. Han tar ut föräldrapenning från Försäkringskassan 1-3 mars. Hans fasta lön är 22 000 kr och han har en övertidsersättning = 1000 kr. Hans utbetalda lön är 18 000 kr.

Ulf's beräkningsunderlag = 22 000 kr

IÅP- premie = $22\,000 * 0,025 = 550$ kr

Kåpan- premie = $22\,000 * 0,020 = 440$ kr

Enligt 3 kap. 8 § PA 03 och Avdelning II 3 kap. 1 § PA 16 tillgodoräknas premien på fast lön vid föräldraledighet, dock längst 18 månader per barn. Om en arbetstagare tar ut minst en dags föräldraledighet under en månad räknas premien på fast lön för hela den månaden. I detta fall anses en av de 18 månader som omnämns ovan vara förbrukad. Från och med 1 januari 2007 beräknas premien på den utbetalda lönen i de fall utbetald lön är högre än fast lön. Se avsnitt 6.2.3.

Exempel 12

Malin är föräldraledig. Hon tar ut 1 dag med föräldrapenning från Försäkringskassan under september månad. Hennes fasta lön är 22 700 kr. Hon har dessutom ett fast tillägg på 1 000 kr samt en övertidsersättning på

1 000 kr. Malins utbetalda lön är 23 925 kr.

Eftersom den utbetalda lönen är högre än den fasta lönen blir Malin beräkningsunderlag = 23 925 kr

IÅP- premie = $23\,925 * 0,025 = 598$ kr

Kåpan- premie = $23\,925 * 0,020 = 479$ kr

OBS! Detta gäller från och med 1 januari 2007.

Exempel 13

Karin innehar en kombinationstjänst (enligt förhandlingsprotokoll 2005-03-22 Pensionsberäkning för universitetslärare med tjänstgöring vid kommunalt undervisningssjukhus). Hennes fasta lön vid universitetet är 44 500 kr och det kombinationstjänstsarvode som betalas ut enligt kommunala avlöningsbestämmelser vid landstinget är 24 000 kr.

Karins beräkningsunderlag = 68 500 kr

IÅP- premie = $68\,500 * 0,025 = 1713$ kr

Kåpan- premie = $68\,500 * 0,020 = 1370$ kr

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7. Uppgifter som ska överföras

Här beskrivs vilka uppgifter som ska överföras.

7.1 Leveransuppgifter

Först i varje XML-fil levereras alltid en leveransuppgift. Den innehåller uppgifter om leveransdatum, vilken månad överföringen avser, lönesystemkod och leverantörsnamn.

Följande information ska överföras:

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
LeveransDatum	Det datum leveransen sker	D	Obligatorisk uppgift t.ex. 2016-05-20
LeveransManad	Den månad leveransen avser	A7	Obligatorisk uppgift t.ex. 2016-05
Lonesystemkod	Lönesystemkod	A1	Obligatorisk uppgift. Se avsnitt 8 lönesystemkoder.
LeverantorsNamn	Namnförkortning på leverantör	A8	Obligatorisk uppgift. Namnet är detsamma som anges i filens namn. Fastställs av SPV. Exempel: Livsmedelsverket = LLIVSM

7.2 Arbetsgivare

För varje arbetsgivare i överföringen ska en arbetsgivaruppgift levereras. Den ska innehålla uppgifter om arbetsgivarens myndighetskod, organisationsnummer och bruttolönesumma. Dessa uppgifter är obligatoriska och ska alltid finnas med även om inga andra poster skickas.

Bruttolönesumman är den underlagssumma som gäller för beräkning av arbetsgivaravgifter enligt 2 kap 24 och 25 §§ socialavgiftslagen (2000:980). Samma belopp som ska anges i ruta 53 på blanketten Skattedeclaration (SKV4700). Beloppet ska omfatta samtliga utbetalningar hos arbetsgivaren, det vill säga även för personer som i övrigt inte ingår i överföringen till PA 16. Finns det inget belopp att leverera är bruttolönesumman = 0.

Följande information ska överföras:

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
Myndighetskod	Kod för arbetsgivare	N5	Obligatorisk uppgift.
Organisationsnummer	Arbetsgivarens organisationsnummer	N10	Obligatorisk uppgift.
Bruttolönesumma	Bruttolönesumma för hela arbetsgivaren	N15	Obligatorisk uppgift. Kan vara noll. Arbetsgivare som tillhör teater och musikområdet (PISA-förordningen) ska inte leverera bruttolönesumma. Se förklaring i texten ovan, avsnitt 7.2.
Medlemsnummer	Medlemsnummer hos arbetsgivarverket	N5	Obligatorisk uppgift för medlemmar i Arbetsgivarverket. Anges 00000 om medlemskap saknas.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7.3 Arbetstagare

För varje arbetstagare ska personnummer levereras vid överföringen.

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
Personnummer	Arbetstagarens personnummer	N12	Obligatorisk uppgift. Se avsnitt 4 som redogör för de villkor som styr vilka arbetstagares anställningsuppgifter som ska överföras. Uppgiften ska aldrig levereras enskilt, den skickas endast när det finns tillhörande poster såsom perioduppgift för anställning, premier osv.

7.4 Personuppgifter

För varje arbetstagare i överföringen kan en eller ingen personuppgift levereras.

Personuppgift ska endast levereras vid nyanställning eller för en arbetstagare som blir frisk enligt nedan.

En person som var anställd över årsskiftet 2002/2003 och som 1 januari 2003 hade sjukersättning eller aktivitetsersättning från Försäkringskassan och som hade löneavdrag motsvarande arbetsförmågans omfattning, eller en person som var anställd över årsskiftet 2002/2003 och som 1 januari 2003 hade lön med sjukavdrag och samordningsavdrag enligt övergångsbestämmelserna i 6 kap. 8 § ALFA eller 12 § 8 mom. AVA omfattas **inte** av PA 16.

När ersättningen från Försäkringskassan upphör ska arbetstagaren omfattas av PA 03 retroaktivt från och med 1 januari 2003. Notera att arbetstagaren därmed byter avtalstillhörighet från och med 1 januari 2016, från PA 03 till Avdelning II PA 16 och anställningsuppgifter ska levereras för tiden från dagen efter den då ersättningen upphört, det vill säga från och med datum för tillfrisknandet. En arbetstagare vars sjukersättning upphört på grund av deltagande i arbetslivsintroduktion (ALI) ska levereras som tillfrisknad endast om Försäkringskassan efter avslutad ALI bedömt att personen kan arbeta.

För anställda vid Chalmers, Högskolan i Jönköping, LVF Holding eller Swedesurvey, som omfattas av reglering om tillfällig sjukpension enligt särskilda förhandlingsprotokoll med övergångsbestämmelser för sådana anställda, gäller inte övergång till Avdelning II PA 16 när ersättningen från Försäkringskassan upphör.

Arbetstagare som insjuknat under PA 03 eller Avdelning II PA 16 ska inte levereras med datum för tillfrisknad när sjuk- eller aktivitetsersättning från Försäkringskassan upphör.

Hantering av den retroaktiva anställningstiden från och med 1 januari 2003 fram till datum för tillfrisknandet, inklusive premieberäkningar, sköts manuellt av SPV i samarbete med arbetsgivaren.

I fältet Tillfrisknad anges datum för dagen efter den då ersättningen från Försäkringskassan upphört.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Följande information ska överföras:

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
Efternamn	Efternamn	A75	Ej obligatorisk uppgift.
Fornamn	Förnamn	A75	Ej obligatorisk uppgift.
Tillfrisknad	Tillfrisknad	D	Ej obligatorisk uppgift. Anger datum för dagen efter den då sjukersättning/aktivitetsersättning från Försäkringskassan upphört. Fr.o.m.-datum ska vara ett riktigt datum, t ex 2016-06-01. Fr.o.m.-datum får inte vara tidigare än 2003-01-01 Fr.o.m.-datum får inte vara högre än sista dagen i innevarande månad. Skickas endast då det fastslås att personen tillfrisknat enligt beskrivning i ovanstående avsnitt 7.4.

7.5 Anställningar

För varje anställning i överföringen ska anställningsnummer levereras.

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
Anställningsnummer	Anställningsnummer	N6	Obligatorisk. Ska vara större än 0. Används för att skilja parallella anställningar hos samma arbetsgivare.

7.6 Perioder

För varje anställning i överföringen kan ingen, en eller flera perioder levereras. Flera perioder inom samma anställning kan **inte** ha samma från och med-datum.

Undantag: Om en av posterna avser makulering. Den makulerade perioden ska i leveransen ligga före den andra perioden med samma från och med-datum. SPV rekommenderar att makulering används endast när perioduppgifterna som makuleringen avser inte ska ersättas av några nya. När en perioduppgift makuleras måste även tillhörande ledighetsperioder makuleras, alternativt kortas ner. Med tillhörande ledighetsperioder menas sådana som helt eller delvis ligger inom den period som makuleringen avser. Ledigheterna behöver inte kortas ned om nya perioduppgifter, som tidsmässigt täcker in nämnda ledighetsperioder, skickas tillsammans med de perioduppgifter som avser makulering.

Vid makulering av perioduppgift är det viktigt att tänka på att även löneuppgifter för lönetillägg, naturaförmån och kombinationstjänstsarvode ska tas bort om sådana finns. Läs mer om hur man ändrar sedan tidigare levererade lönetillägg vid makulering av hela eller delar av en anställning under avsnitt 7.8 (exempel 6 och 7).

Makulering av en anställning i sin helhet är inte möjlig utan att samtliga premier avseende de premie bestämda ålderspensionerna återtagits – nollats ut – för den anställning som är föremål för makuleringen. Det görs genom att en negativ totalsumma levereras för respektive premiedel. Se avsnitt 7.9 resp. 7.10 för leverans av premie.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Perioder **ska endast** levereras vid nyanställning, vid ändringar, i de fall arbetstagare avgår samt i de fall arbetsgivaren byter lönesystem.

Ändring av avtalstillhörighet, anställningskategori, pensionsålder, anställningstyp, månadslön, omfattning, organisatorisk hemvist eller delpensionsuppgift levereras med det från och med-datum som gäller för förändringen.

För en arbetstagare som arbetar periodvis krävs perioduppgift för varje period.

Vid retroaktiva förändringar av perioder ska nya perioduppgifter levereras från och med det datum ändringen gäller. När en retroaktiv period levereras kommer alla perioder, som levererats tidigare för samma anställning och som tidsmässigt ligger efter den retroaktiva periodens från och med-datum, att makuleras. De retroaktiva perioduppgifterna blir därmed gällande.

Exempel 1

Vi utgår från att vi befinner oss i december 2016.

Tidigare levererade perioder:

2016-01-01–2016-03-31, månadslön 28000 kr.

2016-04-01–2016-05-31, månadslön 28200 kr.

2016-06-01–2016-07-31, månadslön 28800 kr.

2016-08-01–2999-12-31, månadslön 29000 kr.

Retroaktivt levererad period december 2016:

2016-01-01–2016-03-31, korrigering av månadslön 28200 kr.

I detta fall kommer efterföljande perioduppgifter (2016-04-01–2016-05-31, 2016-06-01–2016-07-31, 2016-08-01–2016-09-30) att makuleras. För att de fortfarande ska gälla måste de levereras på nytt.

För arbetstagare som påbörjar eller avslutar sin anställning på annat datum än den första eller sista i månaden ska fasta lönen levereras för del av månad. Med fast lön avses den individuella månadslönen enligt gällande löneavtal för arbetsgivaren. Se följande exempel.

Exempel 2

En person blir anställd 15 mars 2016 och tillsvidare. När personen är anställd en hel månad är den fasta lönen 30 000 kr.

I mars filen ska följande levereras.

Anställningsperiod 2016-03-15–2016-03-31 samt fast lön 16 830 kr ska rapporteras.

Anställningsperiod 2016-04-01–2999-12-31 samt fast lön 30 000 kr.

Exempel 3

En person slutar sin anställning 15 mars 2016. När personen är anställd en hel månad är den fasta lönen 30 000 kr.

I marsfilen ska följande levereras.

Anställningsperiod 2016-03-01–2016-03-15 samt fast lön 14 850 kr.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 4

En person börjar sin anställning 15 mars 2016 och avslutar sin anställning 15 april 2016. När personen är anställd en hel månad är den fasta lönen 30 000 kr.

Alternativ 1

I marsfilen ska följande rapporteras.

Anställningsperiod 2016-03-15–2016-03-31 samt fast lön 16 830 kr.

I aprilfilen ska följande rapporteras.

Anställningsperiod 2016-04-01–2016-04-15 samt fast lön 14 850 kr.

Alternativ 2

Om anställningsperioden samt fast lön för mars inte levererats i marsfilen.

I aprilfilen ska följande rapporteras.

Anställningsperiod 2016-03-15–2016-03-31 samt fast lön 16 830 kr

Anställningsperiod 2016-04-01–2016-04-15 samt fast lön 14 850 kr.

Exempel 5

En person får en ny lön from 17 mars 2016. Tidigare fast lön är 25 500 kr och ny fast lön 27 000kr.

I marsfilen ska följande levereras:

Anställningsperiod 2016-03-01-2016-03-16 samt fast lön 13 464kr

Anställningsperiod 2016-03-17-2016-03-31 samt fast lön 13 365 kr.

Anställningsperiod 2016-04-01-2999-12-31 samt fast lön 27 000kr.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Följande information ska överföras:

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
From	Anställd från och med	D	<p>Obligatorisk uppgift.</p> <p>Från och med -datum för perioden.</p> <p>Fr.o.m.-datum ska vara ett riktigt datum, t.ex. 2016-01-01.</p> <p>Fr.o.m.-datum får inte vara tidigare än 2003-01-01.</p> <p>Fr.o.m.-datum ska vara \geq Fr.o.m.-datum för arbetsgivarens anslutning till PA 03/PA 16.</p> <p>Fr.o.m.-datum ska vara \leq T.o.m.-datum för arbetsgivarens avslutsdatum till PA 03/PA 16.</p> <p>Fr.o.m.-datum får inte vara större än sista dag i leveransmånaden. Det enda gång det är tillåtet att skicka fr.o.m.-datum som är större än leveransmånadens sista dag är när en ny period levereras med ett fr.o.m.-datum den första i nästkommande månad och t.o.m.-datum är 2999-12-31. Se exempel 2 och 3 sid 17.</p>
Tom	Anställd till och med	D	<p>Obligatorisk uppgift.</p> <p>T.o.m.-datum ska vara ett riktigt datum, t.ex. 2016-06-30, eller vara 2999-12-31 om perioden inte är avslutad.</p> <p>T.o.m.-datum får inte vara tidigare än 2003-01-01.</p> <p>T.o.m.-datum får inte vara senare än sista dagen i leveransmånaden.</p> <p>T.o.m.-datum ska vara \geq Fr.o.m.-datum för arbetsgivarens anslutning till PA 03/PA 16.</p> <p>T.o.m.-datum ska vara \leq T.o.m.-datum för arbetsgivarens avslutsdatum till PA 03/PA 16.</p> <p>T.o.m.-datum ska vara \geq Fr.o.m.-datum.</p> <p>T.o.m.-datum 2999-12-31 är inte giltigt för anställningstyp T8 och H3.</p>
Anställningskategori	Anställningskategori	A1	<p>H = GSS-T</p> <p>Får inte levereras före 2016-01-01.</p> <p>Används för arbetstagare när denne tjänstgör inom ramen för sin anställning som tidvis tjänstgörande enligt lagen (2012:332) om vissa försvarsmaktsanställningar (GSS-T).</p> <p>Får bara levereras för anställningsperiod enligt Avdelning I PA 16 i vilken arbetstagaren tjänstgör enligt ovan.</p> <p>J = Reservofficer</p> <p>Får inte levereras före 2016-01-01.</p> <p>Används för arbetstagare med anställning som reservofficerare när denne tidvis tjänstgör i sin tillsvidareanställning som reservofficerare.</p> <p>Får bara levereras för anställningsperiod enligt Avdelning I PA 16 i vilken arbetstagaren tjänstgör enligt ovan.</p> <p>E = Anställda som omfattas av förordning (2003:55) om avgångsförmåner för vissa arbetstagare med statlig chefsanställning.</p> <p>V = Innehavare av kombinationstjänst vid universitet eller högskola med tjänstgöring vid kommunalt</p>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
			<p>undervisningssjukhus enligt 4 kap. 1 § punkten 4 i Avdelning II eller 3 kap. 1 § femte och sjätte stycket i Avdelning I.</p> <p>Z = Försäkringsmedicinska och försäkringsodontologiska rådgivare inom Försäkringskassan.</p> <p>Ska levereras för Avdelning I.</p> <p>M = Yrkesofficer med 60 års pensionsålder</p> <p>Ska inte levereras för Avdelning I.</p> <p>Y = Yrkesofficer med 61 års pensionsålder. Inte giltig för tid innan 2008-01-01</p> <p>Ska inte levereras för Avdelning I.</p> <p>F = Flygledare</p> <p>Ska inte levereras för Avdelning I.</p> <p>L = Lokförare</p> <p>Ska inte levereras för Avdelning I.</p> <p>T = Lotsar som tjänstgör enligt lokalt avtal 1999-03-10 om arbetstidens förläggning m.m. för lotsar i lotstjänst vid Sjöfartsverket "LOTSARB". Gäller även för lotsar som tjänstgjort enligt ovan nämnda avtal men som av särskilda skäl omplacerats till andra arbetsuppgifter. Se bilaga 2 till LOTSARB.</p> <p>Ska levereras för Avdelning II.</p> <p>För övriga kategorier utelämnas uppgiften.</p> <p>Nedanstående anställningskategorier får enbart levereras för Avdelning II.</p> <p>D = Dansare</p> <p>C = Korist</p> <p>N = Sångsolist (ej långtidskontrakt)</p> <p>G = Sångsolist med långtidskontrakt</p> <p>S = Dockspelare, skådespelare (ej långtidskontrakt)</p> <p>K = Dockspelare och skådespelare med långtidskontrakt</p> <p>O = Danspedagog, hovkapellist, kapellmästare vid hovkapellet, koreograf (ej långtidskontrakt), koreolog, kormästare, musiker vid regional musikverksamhet eller vid stiftelsen Svenska Rikskonserter</p> <p>B = Balettchef, balettmästare, chef för Stockholms Konserthusstiftelse, chef för Göteborgs Konsert AB, chef för Malmö Symfoniorkester AB, chef för stiftelsen Svenska Rikskonserter, teaterchef = Chef för institution och regissör (ej långtidskontrakt)</p> <p>A = Regissör med långtidskontrakt</p> <p>P = Koreograf med långtidskontrakt</p> <p>R = Dirigent, musikinspicient, annan kapellmästare eller musiker än vid hovkapellet och repetitör</p> <p>För övriga kategorier utelämnas uppgiften.</p>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
Avtalstillhörighet	Avtalstillhörighet	A6	<p>Obligatorisk uppgift. = PA03, PA1602, PA1601.</p> <p>PA 03 får inte levereras med från och med datum eller till och med datum efter 2015-12-31.</p> <p>PA 1601 som avser Avdelning I PA 16, får inte levereras med från och med datum eller till och med datum före 2016-01-01</p> <p>PA 1602 som avser Avdelning II PA 16, får inte levereras med från och med datum eller till och med datum före 2016-01-01.</p>
Pensionsalder	Pensionsålder	N2	<p>Obligatorisk uppgift.</p> <p>Nedanstående pensionsålder får enbart levereras för Avdelning I PA 16.</p> <p>00 år = Följer ålder enligt 32 a § lagen (1982:80) om anställningsskydd.</p> <p>Nedanstående pensionsåldrar får enbart levereras för Avdelning II PA 16.</p> <p>41 år = Dansare</p> <p>52 år = Korist, sångsolist.</p> <p>59 år = Dockspelare, skådespelare.</p> <p>60 år = Regissör, balettchef, balettmästare, chef för Stockholms Konserthusstiftelse, chef för Göteborgs Konsert AB, chef för Malmö Symfoniorkester AB, danspedagog, chef för stiftelsen Svenska Rikskonserter, hovkapellist, kapellmästare vid hovkapellet, koreograf, koreolog, kormästare, musiker inom regional musikverksamhet eller vid stiftelsen Svenska Rikskonserter och teaterchef = chef för institution (dock inte teaterchef vid fria teater-, dans- och musikgrupper).</p> <p>60 år = Yrkesofficer, flygledare.</p> <p>61 år = Yrkesofficer.</p> <p>63 år = Dirigent, musikinspicient, annan kapellmästare eller musiker än vid hovkapellet, repetitör.</p> <p>65 år = Övriga.</p>
Anställningstyp	Anställningstyp	A2	<p>Obligatorisk uppgift.</p> <p>Anger anställningstyp.</p> <p>H1 = anställd med månadslön/arvode – Rapporteras för anställd med fast lön i form av månadslön eller månadsarvode.</p> <p>H3 = anställd < 20 procents omfattning – Rapporteras för anställd som inte har fast lön i form av månadslön eller månadsarvode och där tjänstens omfattning understiger 20 procent.</p> <p>T8 = anställd >= 20 procents omfattning – Rapporteras för anställd som inte har fast lön i form av månadslön eller månadsarvode och där tjänstens omfattning är minst 20 procent.</p> <p>För att en anställd ska omfattas av förmånsbestämd</p>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
			<p>ålderspension ska tjänstens omfattning vara minst 20 procent av heltidstjänstgöring.</p> <p>Om det är svårt att bedöma tjänstens omfattning i förhållande till heltidstjänstgöring är utgångspunkten det antal timmar som den anställde förväntas arbeta under kalendermånaden. Kravet på 20 procent av heltidstjänstgöring ska uppfyllas inom ett och samma anställningsnummer. Detta anses i normalfallet uppfyllt om personen i anställningen arbetar minst 40 timmar inom en och samma kalendermånad. Anställningens omfattning bör om möjligt vara bestämd i förväg.</p> <p>För anställningstyp T8 får perioden inte sträcka sig över årsskiftet eftersom den pensionsgrundande lönen beräknas per kalenderår. Anställningstyp T8 får inte levereras med till och med-datum 2999-12-31.</p> <p>Statsunderstödda teater- och musikinstitutioner ska inte leverera perioduppgifter som faller in under kategorin för anställningstyp H3.</p>
Manadslon	Fast lön	N7	<p>Med månadslön avses den individuella månadslönen motsvarande tjänstens omfattning utan eventuella fasta tillägg. Överförs oavsett om den betalats ut eller inte. Överförs som månadsbelopp.</p> <p>För anställningstyp T8 och H1 är uppgiften obligatorisk.</p> <p>För anställningstyp T8 överförs den fasta lönen.</p> <p>För anställningstyp H3 och för anställningstyp H1 där omfattning < 20 procent utelämnas uppgiften.</p> <p>För anställd som börjar eller slutar sin anställning på annat datum än den första eller sista i månaden ska den fasta lönen levereras för del av månad enligt respektive arbetsgivares gällande löneavtal. Se exempel 2,3 och 4 under perioder 7.6.</p>
Omfattning	Tjänstens omfattning	N4	<p>Anges i promille.</p> <p>Om anställningstyp = H1 är uppgiften obligatorisk och den ska vara > 0 och <= 1000, t.ex. 0150, 1000.</p> <p>Om anställningstyp = T8 är uppgiften inte obligatorisk from 2012-02-01.</p> <p>Om man väljer att skicka omfattning för T8 ska omfattningen vara > 0 eller <= 1000.</p> <p>Om anställningstyp = H3 utelämnas uppgiften</p> <p>Om DP-from och DP-tom i anställningsposten är ifyllt ska omfattning vara < 1000 (Gäller endast Avdelning II PA 16 och PA 03.)</p>
OrganisatoriskHemvist	Organisatorisk hemvist	A10	<p>Inte obligatorisk uppgift.</p> <p>Organisatorisk indelning hos myndigheten.</p>
Avslutsorsak	Avslutsorsak för anställningen	A2	<p>Inte obligatorisk uppgift.</p> <p>Om t.o.m.-datum är 2999-12-31 utelämnas uppgiften</p> <p>Det är av stor vikt att rätt avslutsorsak levereras när arbetstagaren lämnar sin anställning. Exempelvis genererar avslutsorsak S1 t.o.m. S5 premier som ska komma arbetstagaren till godo.</p>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
			<p>Avslutsorsaker:</p> <p>S1 = avgång med sjukpension</p> <p>Levereras för anställda som avgår från sin anställning med hel sjukersättning som beslutats av Försäkringskassan.</p> <p>Vid avgång med sjukpension sker ett löpande intjänande av den förmånsbestämda- individuella och kompletterade ålderspensionen fram till pensionsåldern. För arbetsgivare innebär detta att samtliga premier premiefrias löpande.</p> <p>S2 = avgång vid pensionsåldern 60 år för flygledare, 60 och 61 år för yrkesofficer och avgång vid 55 års ålder för flygförare.</p> <p>(Gäller endast Avdelning II PA 16 och PA 03.)</p> <p>Levereras för yrkesofficer och flygledare som tidigast vid utgången av den kalendermånad arbetstagaren fyller 60 år, och för flygförare som tidigast vid utgången av den kalendermånad arbetstagaren fyller 55 år, avgår med ålderspension.</p> <p>S3 = avgång i pensioneringssyfte</p> <p>(Gäller endast Avdelning II PA 16 och PA 03.)</p> <p>Levereras för arbetstagare med pensionsålder 65 år som avgår med ålderspension före 65 års ålder i pensioneringssyfte. Avgången kan tidigast ske vid utgången av månaden före den månad arbetstagaren fyller 61 år.</p> <p>Avslutsorsaken används när arbetsgivaren förväntat sig om att arbetstagaren avgår i syfte att pensionera sig.</p> <p>Vid avgång i pensioneringssyfte slutbetalas den förmånsbestämda- och den individuella ålderspensionen som om arbetstagaren hade avgått vid 65 års ålder. För arbetsgivaren innebär det att dessa delar premiefrias.</p> <p>S4 = avgång med pensionsersättning</p> <p>(Gäller endast Avdelning II PA 16 och PA 03.)</p> <p>Levereras för arbetstagare som avgår med pensionsersättning enligt övergångsbestämmelserna i Avtal om omställning.</p> <p>Denna avslutsorsak ska användas oavsett om arbetstagare tar ut sin pensionsersättning direkt eller väljer att stå till arbetsmarknadens förfogande.</p> <p>Vid avgång med pensionsersättning slutbetalas den förmånsbestämda- individuella- och kompletterande ålderspensionen. För arbetsgivaren innebär det att dessa delar premiefrias.</p> <p>Avslutsorsaken ska inte användas för anställningar som är tidsbegränsade.</p> <p>För arbetsgivare som inte omfattas av Avtal om omställning ska avslutsorsaken S4 inte levereras.</p> <p>SA = avgång på grund av arbetsbrist</p> <p>Levereras för arbetstagare som avgår på grund av arbetsbrist. Jämför med avslutsorsak = S4.</p> <p>Avslutsorsaken ska inte användas för arbetstagare som</p>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
			<p>avgår med pensionsersättning enligt övergångsbestämmelserna i Avtal om omställning.</p> <p>Avslutsorsaken ska inte heller användas för anställningar som är tidsbegränsade. För arbetsgivare som inte omfattas av Avtal om omställning ska avslutsorsaken SA inte levereras.</p> <p>S5 = avgång enligt övergångsbestämmelser (Gäller endast Avdelning II PA 16 och PA 03.)</p> <p>Levereras för arbetstagare som avgår med ålderspension före 65 års ålder med stöd av övergångsbestämmelser (ÖB).</p> <p>Vid avgång enligt ÖB slutbetalas den individuella- och den förmånsbestämda ålderspensionen. För arbetsgivaren innebär det att dessa delar premiefriats.</p> <p>S6 = avliden</p> <p>S9 = avgång med ålderspension för arbetstagare med 65 års pensionsålder (Gäller endast Avdelning II PA 16 och PA 03.)</p> <p>Levereras för arbetstagare som avgår med ålderspension tidigast vid utgången av kalendermånaden före den månad personen fyller 65 år eller senare.</p> <p>Koden gäller även för arbetstagare som väljer att inte ta ut sin ålderspension i direkt anslutning till anställningens upphörande.</p> <p>SC = avgång med förordnande/chefspension</p> <p>Levereras för arbetstagare som omfattas av förordning om avgångsförmåner för vissa arbetstagare med statlig chefsanställning.</p> <p>ST = avgång med ålderspension vid 60 år för lots</p> <p>Levereras för lotsar som tjänstgör enligt lokalt avtal 1999-03-10 om arbetstidens förläggning m.m. för lotsar i lotstjänst vid Sjöfartsverket "LOTSARB". Gäller även för lotsar som tjänstgjort enligt ovan nämnda avtal men som av särskilda skäl omplacerats till andra arbetsuppgifter. Se bilaga 2 till LOTSARB.</p> <p>Ska levereras för Avdelning II.</p> <p>V1 = avgång med ålderspension för anställd med 41 års pensionsålder enligt PISA-förordningen</p> <p>V2 = avgång med ålderspension för anställd med 52 års pensionsålder enligt PISA-förordningen</p> <p>V3 = avgång med ålderspension för anställd med 59 års pensionsålder enligt PISA-förordningen</p> <p>V4 = avgång med ålderspension för anställd med 60 års pensionsålder enligt PISA-förordningen</p> <p>V5 = avgång med ålderspension för anställd med 63 års pensionsålder enligt PISA-förordningen</p> <p>V6 = avgång från långtidskontrakt med ålderspension för anställd med 52 års pensionsålder enligt PISA-förordningen</p> <p>V7 = avgång från långtidskontrakt med ålderspension anställd med 59 års pensionsålder enligt</p>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
			<p>PISA-förordningen</p> <p>V8 = avgång från långtidskontrakt med ålderspension för anställd med 60 års pensionsålder enligt PISA-förordningen</p> <p>UB = Intern omorganisation, byte myndighetskod eller byte av lönesystem</p> <p>S7 = övrig avgång</p> <p>Används endast när en anställning avslutas och ingen av övriga avslutsorsaker är tillämplig.</p>
DelpensionFrom	Fr.o.m. datum för delpensionen	D	<p>Gäller endast avtalstillhörighet PA 03 och Avdelning II PA 16.</p> <p>Obligatorisk för arbetstagare som byter tjänst i samband med delpension, det vill säga sänkt omfattning rapporteras. Det är omfattningens värde efter sänkning som ska levereras. Ledighetspost för delpension ska inte levereras.</p> <p>Arbetstagare ska vara 61 år.</p> <p>Delpension från och med (dp fr.o.m.) ska vara ett riktigt datum, t.ex. 2016-06-01</p> <p>Dp fr.o.m. får inte vara tidigare än 2004-01-01</p> <p>Dp fr.o.m. får inte vara senare än en sista dag i leveransmånad</p> <p>Fr.o.m.-datum ska vara >= Fr.o.m.-datum för arbetsgivarens anslutning till PA 03 eller PA 16.</p> <p>Fr.o.m.-datum ska vara <=T.o.m.-datum för arbetsgivarens avslutsdatum till PA 03 eller PA 16.</p>
DelpensionTom	T.o.m. datum för delpensionen	D	<p>Gäller endast avtalstillhörighet PA 03 och Avdelning II PA 16.</p> <p>Obligatoriskt om dp fr.o.m. är ifyllt.</p> <p>Delpension till och med (dp t o m) ska vara ett riktigt datum eller innehålla 2999-12-31 om delpensionen fortfarande pågår.</p> <p>Dp t o m-datum ska vara >= Dp fr.o.m.-datum</p> <p>Dp fr.o.m. får inte vara senare än sista dag i leveransmånad</p> <p>Dp t o m-datum ska vara >= Från och med-datum för arbetsgivarens anslutning till PA 03 eller PA 16.</p> <p>Dp t o m-datum ska vara <= Till och med-datum för arbetsgivarens avslutsdatum till PA 03 eller PA 16.</p>
Makulerad	Makulerad	A2	<p>Inte obligatorisk uppgift.</p> <p>Makulera tidigare översänd period med samma innehåll som i denna. Det vill säga samtliga termer ska innehålla samma värden som i den tidigare översända perioden.</p> <p>= JA</p>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7.7 Ledigheter

För varje anställning i överföringen kan ingen, en eller flera ledigheter levereras. Endast en ledighet ska levereras med samma från och med-datum och ledighetsorsak.

Undantag: Om en av posterna avser makulering. Den makulerade ledigheten ska i leveransen ligga före den andra ledigheten med samma från och med-datum. SPV rekommenderar att makulering används endast när ledigheten som makuleringen avser inte ska ersättas av några nya.

Vid retroaktiva förändringar av ledigheter kommer den nya ledigheten att matchas mot tidigare levererade ledigheter med samma personnummer, arbetsgivare, anställningsnummer och ledighetsorsak:

- Om den nya ledighetens från och med-datum ligger helt före eller har samma från och med-datum som den tidigare levererade kommer den nya ledigheten att ersätta den/de tidigare levererade ledigheterna som tidsmässigt helt eller delvis ligger inom den nya ledighetsperioden. Detta gäller då ledighetsorsaken är densamma för ledighetsperioderna.

Exempel

Tidigare levererade ledighetsperioder:

2016-03-01–2016-03-31, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

2016-05-01–2016-05-31, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

2016-07-01–2016-07-31, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

Retroaktivt levererad ledighetsperiod december 2005:

2016-02-01–2016-05-15, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

Resultat efter uppdatering:

2016-02-01–2016-05-15, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

2016-07-01–2016-07-31, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

- Om den nya ledighetens från och med-datum infaller efter en ledighetsperiods från och med-datum men före dess till och med-datum (det vill säga under den första ledighetsperioden), kommer den nya ledigheten att skapa ett avslutsdatum på den tidigare ledigheten (dagen före det nya från och med-datumet). Därefter kommer den nya ledigheten att ersätta den/de tidigare levererade ledigheterna som tidsmässigt helt eller delvis ligger inom den nya ledighetsperioden. Detta gäller då ledighetsorsaken är densamma för ledighetsperioderna.

Exempel

Tidigare levererade ledighetsperioder:

2016-05-01–2016-05-31, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

2016-06-12–2016-06-12, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

2016-06-15–2016-06-15, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

2016-06-20–2016-06-20, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

2016-07-01–2016-07-31, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

Retroaktivt levererad ledighetsperiod december 2005:

2016-05-15–2016-06-30, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

Resultat efter uppdatering:

2016-05-01–2016-05-14, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

2016-05-15–2016-06-30, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

2016-07-01–2016-07-31, Ledighetsorsak = Ledighet utan lön (I5)

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

- Om den nya ledigheten har markerats med Ja i fältet makulerad kommer den tidigare levererade ledighet som har exakt samma värde i fälten personnummer, arbetsgivare, anställningsnummer, ledighetsorsak, från och med-datum och till och med-datum att makuleras.

Det är även möjligt att makulera flera ledigheter under en längre tidsperiod. För att det ska vara möjligt måste ledigheterna som makuleringen avser ha samma värde i fälten personnummer, arbetsgivare, anställningsnummer och ledighetsorsak.

De perioder som tidsmässigt ligger inom från och med- och till och med-datum för makuleringsposten kommer då att makuleras.

Från och med-datum i makuleringsposten måste ligga före eller vara exakt lika som i någon av de tidigare levererade ledigheterna och till och med-datum i makuleringsposten måste ligga efter eller vara exakt lika som i någon av de tidigare levererade ledigheterna. Se alternativ lösning i exempel 5 och 6 samt exempel 9.

Exempel – makulering

Tidigare levererade ledigheter	I-----I	I-----I	I-----I	I-----I	
Makuleringspost	I-----I				Ok, from = from, tom = tom
Makuleringspost	I-----I				Ok, from < from, tom = tom
Makuleringspost	I-----I			→	Ok, from < from, tom =29991231
Makuleringspost		I-----I			Ok, from < from, tom > tom
Makuleringspost		I-----I			Ej Ok, from landar mitt i befintlig ledighet
Makuleringspost		I-----I			Ej Ok, tom landar mitt i befintlig ledighet

Exempel 1

I januari levereras en ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-01-01–2016-01-31.

I februari visar det sig att ledigheten avslutades 2016-01-15.

I februari levereras:

en ny ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-01-01–2016-01-15.

Resultat efter uppdatering:

2016-01-01–2016-01-31 blir makulerad (eftersom den tidsmässigt sammanfaller med den nya ledigheten).

2016-01-01–2016-01-15 den nya posten blir gällande.

Exempel 2

I januari levereras en ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-01-01–2016-01-31.

I februari visar det sig att ledigheten påbörjades 2016-01-15.

I februari levereras:

en ledighetsuppgift för tiden 2016-01-01–2016-01-31 med ja i fältet makulerad.

en ledighetsuppgift för tiden 2016-01-15–2016-01-31.

Resultat efter uppdatering:

2016-01-01–2016-01-31 blir makulerad.

2016-01-15–2016-01-31 den nya posten blir gällande.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 3

I januari levereras en ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-01-01–2016-01-31 med omfattningen 500 promille. I februari visar det sig att ledighetens omfattning var 400 promille under tiden 2016-01-10–2016-01-25, övrig tid 500 promille.

I februari levereras:

en ledighetsuppgift för tiden 2016-01-10–2016-01-25 med omfattningen 400 promille.

en ledighetsuppgift för tiden 2016-01-26–2016-01-31 med omfattningen 500 promille.

(Går även bra att leverera början av ledigheten en gång till men krävs inte, 2016-01-01–2016-01-09 med omfattning 500 promille).

Resultat efter uppdatering:

2016-01-01–2016-01-09 (nytt tomdatum skapas av SPV eftersom den nya ledigheten registreras mitt i den befintliga ledigheten).

2016-01-10–2016-01-25 den nya posten blir gällande.

2016-01-26–2016-01-31 den nya posten blir gällande.

Exempel 4

I januari levereras en ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-01-01–2016-01-31.

I februari visar det sig att arbetstagaren inte var ledig.

I februari levereras:

en ledighetsuppgift för tiden 2016-01-01–2016-01-31 med ja i fältet makulerad.

Resultat efter uppdatering:

2016-01-01–2016-01-31 blir makulerad.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 5

I juni levereras ledighetsuppgifter för enskild angelägenhet som gäller för tiden 2016-06-02-2016-06-10, 2016-06-15-2016-06-20, 2016-06-25-2016-06-30. I augusti visar det sig att arbetstagaren inte var ledig 2016-06-16-2016-06-19.

I augusti levereras:

en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-15-2016-06-15.

en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-20-2016-06-20.

Resultat efter uppdatering:

2016-06-02-2016-06-10 (oförändrad eftersom den inte sammanfaller med den nya ledigheten).

2016-06-15-2016-06-20 blir makulerad (eftersom den tidsmässigt sammanfaller med den nya ledigheten).

2016-06-15-2016-06-15 den nya posten blir gällande.

2016-06-20-2016-06-20 den nya posten blir gällande.

2016-06-25-2016-06-30 (oförändrad eftersom den inte sammanfaller med den nya ledigheten).

Alternativ lösning

I augusti levereras:

en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-02-2016-06-30 med markering makulerad.

en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-02-2016-06-10.

en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-15-2016-06-15.

en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-20-2016-06-20.

en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-25-2016-06-30.

Resultat efter uppdatering:

2016-06-02-2016-06-10 blir makulerad.

2016-06-15-2016-06-20 blir makulerad.

2016-06-25-2016-06-30 blir makulerad.

2016-06-02-2016-06-10 den nya posten blir gällande.

2016-06-15-2016-06-15 den nya posten blir gällande.

2016-06-20-2016-06-20 den nya posten blir gällande.

2016-06-25-2016-06-30 den nya posten blir gällande.

Exempel 6

I juni levereras ledighetsuppgift för enskild angelägenhet som gäller för tiden 2016-06-15-2016-06-30 med en omfattning på 500 promille. I juli visar det sig att omfattningen under tiden 2016-06-16-2016-06-27 var 1000 promille.

I juli levereras:

en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-16-2016-06-27 med omfattning 1000 promille.

en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-28-2016-06-30 med omfattning 500 promille.

(Går även bra att leverera början av ledigheten en gång till, men krävs inte, 2016-06-15-2016-06-15 med omfattning 500 promille.)

Resultat efter uppdatering:

2016-06-15-2016-06-15 500 promille (nytt t.o.m.-datum skapas av SPV eftersom den nya ledigheten registreras mitt i den befintliga ledigheten).

2016-06-16-2016-06-27 1000 promille, den nya posten blir gällande.

2016-06-28-2016-06-30 500 promille, den nya posten blir gällande.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Alternativ lösning

I juli levereras:

- en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-01–2016-06-30 med markering makulerad.
- en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-15–2016-06-15 med omfattning 500 promille.
- en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-16–2016-06-27 med omfattning 1000 promille.
- en ledighetsuppgift för tiden 2016-06-28–2016-06-30 med omfattning 500 promille.

Resultat efter uppdatering:

- 2016-06-15–2016-06-30 blir makulerad.
- 2016-06-15–2016-06-15 500 promille, den nya posten blir gällande.
- 2016-06-16–2016-06-27 1000 promille, den nya posten blir gällande.
- 2016-06-28–2016-06-30 500 promille, den nya posten blir gällande.

Exempel 7

I juni levereras en ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-06-05–2999-12-31.

I juli visar det sig att ledigheten började 2016-06-01 och avslutades 2016-06-15.

I juli levereras:

- en ny ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-06-01–2016-06-15.

Resultat efter uppdatering:

- 2016-06-05–2999-12-31 blir makulerad (eftersom den tidsmässigt sammanfaller med den nya ledigheten).
- 2016-06-01–2016-06-15 den nya posten blir gällande.

Exempel 8

I april levereras en ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-04-05–2016-04-10 omfattning 500 promille samt 2016-04-12–2016-04-12 600 promille.

I maj visar det sig att ledigheten ska vara enligt följande:

- 2016-04-04–2016-04-06 500 promille.
- 2016-04-08–2016-04-09 700 promille.
- 2016-04-12–2016-04-13 800 promille.

I juli levereras:

- en ledighetsuppgift för tiden 2016-04-04–2016-04-06 500 promille.
- en ledighetsuppgift för tiden 2016-04-08–2016-04-09 700 promille.
- en ledighetsuppgift för tiden 2016-04-12–2016-04-13 800 promille.

Resultat efter uppdatering:

- 2016-04-05–2016-04-10 omfattning 500 promille samt 2016-04-12–2016-04-12 600 promille blir makulerade (eftersom de tidsmässigt sammanfaller med de nya ledigheterna).
- De nya posterna blir gällande.
- 2016-04-04–2016-04-06 500 promille.
- 2016-04-08–2016-04-09 700 promille.
- 2016-04-12–2016-04-13 800 promille.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 9

Under året har följande ledigheter levererats:

2016-02-15–2016-02-18 500 promille orsak I5.
2016-02-15–2016-02-18 500 promille orsak I6.
2016-02-19–2016-04-30 1000 promille orsak I6.
2016-05-12–2016-06-04 500 promille orsak I5.
2016-05-12–2016-06-04 500 promille orsak I6.
2016-07-01–2999-12-31 1000 promille orsak I6.

I oktober visar det sig att ledigheten ska vara 2016-02-15–2016-06-04 1000 promille orsak I6. Ledighet med orsak I5 har inte förekommit.

I oktober levereras:

Alternativ 1

en ledighetsuppgift för tiden 2016-02-15–2016-02-18 orsak I5 med markering makulerad.
en ledighetsuppgift för tiden 2016-05-12–2016-06-04 orsak I5 med markering makulerad.
en ledighetsuppgift för tiden 2016-02-15–2016-06-04 1000 promille orsak I6.

Alternativ 2

en ledighetsuppgift för tiden 2016-02-01–2999-12-31 orsak I5 med markering makulerad.
en ledighetsuppgift för tiden 2016-02-01–2999-12-31 orsak I6 med markering makulerad.
en ledighetsuppgift för tiden 2016-02-15–2016-06-04 1000 promille orsak I6.
en ledighetsuppgift för tiden 2016-07-01–2999-12-31 1000 promille orsak I6.

Resultat efter uppdatering:

Alternativ 1 och 2

2016-02-15–2016-02-18 500 promille orsak I5 blir makulerad.
2016-02-15–2016-02-18 500 promille orsak I6 blir makulerad.
2016-02-19–2016-04-30 1000 promille orsak I6 blir makulerad.
2016-05-12–2016-06-04 500 promille orsak I5 blir makulerad.
2016-05-12–2016-06-04 500 promille orsak I6 blir makulerad.
2016-02-15–2016-06-04 1000 promille orsak I6, den nya posten blir gällande.
2016-07-01–2999-12-31 1000 promille orsak I6 oförändrad.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 10

I januari levereras en ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-01-05–2999-12-31.

I februari visar det sig att ledigheten började 1 januari 2016.

I februari levereras en ny ledighetsuppgift som gäller för tiden 2016-01-01–2999-12-31.

Resultat efter uppdatering:

2016-01-05–2999-12-31 blir makulerad (eftersom den tidsmässigt sammanfaller med den nya ledigheten).

2016-01-01–2999-12-31 den nya posten blir gällande.

I mars visar det sig att februari månads uppgifter inte var riktiga, ledigheten började 5 januari 2016.

I mars levereras:

en ledighetsuppgift för tiden 2016-01-01–2999-12-31 med markering makulerad.

en ledighetsuppgift för tiden 2016-01-05–2999-12-31.

Resultat efter uppdatering:

2016-01-01–2999-12-31 blir makulerad.

2016-01-05–2999-12-31 den nya posten blir gällande.

Exempel 11

För att det ska vara tillåtet att leverera en ledighetsperiod med ledighetsorsak II måste omfattningen för denna ledighetsperiod vara minst 0250 promille. Omfattningen ska ses i relation till den omfattning som levererats för den perioduppgift som gäller under ledigheten.

Exempel:

Arbetstagaren har en perioduppgift 2016-01-01–2999-12-31 med omfattning 0800 promille.

I detta fall är det giltigt att leverera en ledighetsperiod (II) med omfattning på minst 0200 promille ($0250 * 0800 = 0200$) vilket är 250 promille av den omfattning som anges i perioduppgiften ($0200/0800 = 0250$).

Det är däremot **inte** giltigt att leverera en ledighetsperiod (II) (levereras först från och med dag 91) där hänsyn har tagits till andra parallella ledigheter med annan ledighetsorsak och som därmed inte uppfyller 250 promille av den omfattning som levererats i perioduppgiften. Om det till exempel finns en ledighet på 0100 promille med annan ledighetsorsak än II parallellt med ledighetsperioden med avslutsorsak = II ska denna inte tas med i beräkningen av den sistnämnda ledighetens omfattning. Om perioduppgiftens omfattning är till exempel 0800 promille är det inte tillåtet att först dra bort 0100 promille från denna och därefter beräkna omfattningen för ledighetsperioden med ledighetsorsak II ($0250 * [0800-0100] = 0175$). Detta uppfyller **inte** kravet på 0250 eftersom $0175/0800 = 0219$.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Följande information ska överföras:

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
From	Fr.o.m.-datum	D	Obligatorisk uppgift. Fr.o.m.-datum ska vara ett riktigt datum, t.ex. 2016-06-01 Fr.o.m.-datum får inte vara tidigare än 2003-01-01 Fr.o.m.-datum får inte vara senare än sista dag i leveransmånad Fr.o.m.-datum ska vara \geq Fr.o.m.-datum för arbetsgivarens anslutning till PA 03 eller PA 16. Fr.o.m.-datum ska vara \leq T.o.m.-datum för arbetsgivarens avslutsdatum till PA 03 eller PA 16. Fr.o.m.-datum ska vara \leq T.o.m.-datum
Tom	T.o.m.-datum	D	Obligatorisk uppgift. T.o.m.-datum ska vara ett riktigt datum, t.ex. 2016-07-31, eller vara 2999-12-31 om ledigheten inte är avslutad. För ledigheter som sträcker sig längre än utgången av leveransmånaden ska t.o.m.-datum 2999-12-31 användas. T.o.m.-datum får inte vara tidigare än 2003-01-01 T.o.m.-datum får inte vara senare än sista dag i leveransmånad (med undantag för 2999-12-31) T.o.m.-datum ska vara \geq Fr.o.m.-datum för arbetsgivarens anslutning till PA 03 eller PA 16. T.o.m.-datum ska vara \leq T.o.m.-datum för arbetsgivarens avslutsdatum till PA 03 eller PA 16. T.o.m.-datum ska vara \geq Fr.o.m.-datum
Omfattning	Ledighetens omfattning	N4	Obligatorisk uppgift. Anges i promille. Omfattning ska vara > 0 och ≤ 1000

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Ledighetsorsak	Ledighetsorsak	A2	<p>Obligatorisk uppgift.</p> <p>I1 = Sjuk från dag 91. Om ledighetsorsaken är I1 ska omfattningen vara \geq 0250 av en heltidsanställning. Omfattningen ska ses i relation till den omfattning som levererats i perioduppgiften. Annan parallell ledighet med annan orsak ska inte tas i beaktande. Se exempel 11 ovan.</p> <p>Om arbetstagaren får en tillfällig sjukpension eller deltar i arbetslivsintroduktion (ALI) ska ledighetsperiod med ledighetsorsak = I1 levereras.</p> <p>I2 = Delpensionsledig. Fr.o.m.-datum får inte vara tidigare än 2004-01-01. Omfattningen ska vara \leq 0500. Ledighet för delpension ska inte levereras om uppgift om delpension finns i perioduppgiften. Arbetstagaren ska vara 61 år. Ledigheten ska inte levereras för arbetstagare som tillhör Avdelning I.</p> <p>I3 = Tjänstledighet från anställning för att en arbetstagare tjänstgör inom ramen för sin anställning som tidvis tjänstgörande enligt lagen (2012:332) om vissa försvarsmaktsanställningar (GSS-T) eller som reservofficerare som tidvis tjänstgör i sin tillsvidareanställning som reservofficerare.</p> <p>Ledigheten ska levereras i den anställning arbetstagaren är tjänstledig från vid sådan tjänstgöring</p> <p>Får bara levereras fr.o.m. 2016-01-01.</p> <p>I5 = Ledighet utan lön, utom ledighet för sjukdom, olycksfall, arbetsskada eller där havandeskapspenning eller föräldrapennings förmån utgetts (gäller både hel och partiell).</p> <p>I8 = Helt tjänstledig för annan anställning med tjänstepensionsrätt. Om ledighetsorsaken är I8 ska omfattningen vara = 1000. Endast giltig fr.o.m. 2007-01-01. Ersätter ledighetsorsak I6. Fr.o.m.- och t.o.m. datum får inte vara tidigare än 2007-01-01.</p> <p>I9 = Tjänstledig för annan anställning med omfattning skild från 1000 eller med omfattning 1000 utan tjänstepensionsrätt. Om ledighetsorsaken är I9 ska omfattningen vara > 0 och ≤ 1000. Endast giltig fr.o.m. 2007-01-01. Ersätter ledighetsorsak I6. Fr.o.m.- och t.o.m. datum får inte vara tidigare än 2007-01-01.</p>
Makulerad	Makulerad	A2	<p>Inte obligatorisk uppgift.</p> <p>Makulera tidigare översänd ledighet enligt exempel punkt 7.7.</p> <p>= JA</p>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7.8 Löneuppgifter för lönetillägg, naturaförmån och kombinationstjänstsarvode

För varje anställning i överföringen kan en eller ingen löneuppgift om lönetillägg, naturaförmån och kombinationstjänstsarvode levereras per månad. Dessa löneuppgifter används för beräkning av de förmånsbestämda delarna i PA 16 och PA 03. I den förmånsbestämda delen är övertidsersättning, semesterersättning, ersättning för ogulden semester och tjänsteresettillägg inte pensionsgrundande. Belopp redovisas i hela kronor och avrundas nedåt om mindre än 50 öre och uppåt om 50 öre eller mer. Belopp som blir noll efter avrundning ska inte levereras. Om det utbetalda beloppet för lönetillägg, naturaförmån eller kombinationstjänstsarvode är negativt för månaden, levereras ett negativt belopp.

Om lönetillägg, naturaförmån och kombinationstjänstsarvode är noll ska inte några uppgifter levereras.

Endast en löneuppgift ska levereras per månad.

Det är inte tillåtet att skicka retroaktivt lönetillägg eller naturaförmån. Däremot är det tillåtet att, för aktuell eller innevarande månad skicka uppgift om lönetillägg och naturaförmån som rör en tidigare avslutad anställning när sådan utbetalning skett.

Kombinationstjänstsarvode ska levereras för den månad arvodet avser, denna löneuppgift får alltså skickas retroaktivt. Kombinationstjänstsarvode kan endast levereras för arbetstagare som innehar en kombinationstjänst, anställningskategori = V. Det måste finnas en anställningsperiod med anställningskategori = V för den månad kombinationstjänstsarvodet avser. Det är alltså inte tillåtet att leverera kombinationstjänstsarvode för tiden efter en avslutad kombinationstjänstansställning.

Exempel 1

I december utbetalas ett lönetillägg = 1000 kr, vilket levereras samma månad.

I januari visar det sig att lönetillägget skulle vara 900 kronor för december månad. Under januari har inga andra lönetillägg utbetalats.

I januari levereras:

En löneuppgift för januari månad med -100 i fältet Lonetillagg/Belopp.

Resultat efter uppdatering:

2010-12 lönetillägg	1000 kr, levererad 2010-12.
2011-01 lönetillägg	-100 kr, levererad 2011-01.

Exempel 2

I september utbetalas ett lönetillägg = 1437 kr och naturaförmån = 1500 kr, dessa belopp levereras september månad.

I november visar det sig att det inte skulle ha betalats ut någon naturaförmån i september.

För november månad är lönetillägget = 1508 kr och naturaförmånen = 1500 kr.

I november levereras:

En löneuppgift för november månad med 1508 i fältet Lonetillagg/Belopp och med 0 i fältet Naturaforman/Belopp.

Resultat efter uppdatering:

2016-09 lönetillägg	1437 kr, levererad 2016-09.
2016-09 naturaförmån	1500 kr, levererad 2016-09.
2016-11 lönetillägg	1508 kr, levererad 2016-11.
2016-11 naturaförmån	0 kr, levererad 2016-11.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 3

I februari utbetalas ett lönetillägg = 400 kr och naturaförmån = 1200 kr, dessa belopp levereras februari månad.

I mars visar det sig att det inte skulle ha betalats ut något lönetillägg i februari och att naturaförmånen för samma månad skulle ha varit 500 kr.

För mars månad är lönetillägget = 500 kr och naturaförmånen = 500 kr.

I mars levereras:

En löneuppgift för mars månad med 100 i fältet Lonetillagg/Belopp och -200 i fältet Naturaforman/Belopp.

Resultat efter uppdatering:

2016-02 lönetillägg	400 kr, levererad 2016-02.
2016-02 naturaförmån	1200 kr, levererad 2016-02.
2016-03 lönetillägg	100 kr, levererad 2016-03.
2016-03 naturaförmån	-200 kr, levererad 2016-03.

Exempel 4

En person slutar sin anställning den 30 juni. I juli får arbetstagaren en utbetalning av de lönetillägg som intjänats under juni. Även om anställningen i det här fallet avslutats i juni kommer de lönetillägg som intjänats under denna månad att levereras i juli, kontantprincipen gäller.

Exempel 5

En person slutar sin anställning den 30 juni. I juli får arbetstagaren en justering av felaktigt utbetalda lönetillägg som intjänats under juni. Även om anställningen i det här fallet avslutats i juni kommer justeringen av lönetilläggen att levereras i juli, kontantprincipen gäller.

Exempel 6

Hantering av lönetillägg när en hel anställning ska tas bort.

När en anställning levererats felaktigt, den ska till exempel inte tillhöra PA 03 eller PA 16, ska denna makuleras i sin helhet. Då måste samtliga löneuppgifter avseende lönetillägg och naturaförmån som levererats tidigare sättas till noll. Detta görs genom att negativa totalsummor som motsvarar respektive löneuppgift levereras.

Tidigare levererade löneuppgifter:

2014-02 lönetillägg	500 kr
2014-03 lönetillägg	750 kr
2014-03 naturaförmån	300 kr
2015-12 lönetillägg	150 kr
2016-01 lönetillägg	600 kr

För att denna anställning ska vara möjlig att makulera krävs att löneuppgift för lönetillägg = -2000 kr och naturaförmån = -300 kr levereras.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 7

Hantering av lönetillägg när en eller flera anställningsperioder som tidsmässigt ligger först ska tas bort.

Vid makulering av anställningsperioder som tidsmässigt är de första, arbetstagaren omfattas exempelvis inte av PA 16 förrän senare, måste de löneuppgifter som levererats under den anställningsperioden sättas till noll. Det är då viktigt att löneuppgifterna nollas ut för just de månader som infaller under de perioder som ska makuleras.

Tidigare levererade anställningsperioder:

2014-01-01–2014-06-30
2014-07-01–2014-12-31
2015-01-01–2015-06-30
2015-07-01–2999-12-31

Tidigare levererade löneuppgifter:

2014-01 lönetillägg	850 kr
2014-04 lönetillägg	500 kr
2014-08 lönetillägg	628 kr
2014-09 lönetillägg	330 kr
2015-01 lönetillägg	295 kr

Om perioden 2014-01-01–2014-06-30 levererats felaktigt, den skulle aldrig gälla, ska denna makuleras. För att det ska vara möjligt måste lönetillägget för 2014-01 = 850 kr sättas till 2014-01 = -850 kr. Samma princip gäller för lönetillägget 2014-04 = 500 kr, vilket sätts till 2014-04 = -500 kr. Därmed har de lönetillägg som skulle hamna före den första giltiga anställningsperioden nollats ut och makuleringen av nämnda period är möjlig att genomföra.

Exempel 8

I mars utbetalas ett kombinationstjänstsarvode = 25000 kr enligt kommunala avlöningsbestämmelser, denna löneuppgift kommer till den statliga arbetsgivarens kännedom i början av april. I april utbetalas ett lönetillägg = 1750 kr. Beloppen levereras i april månad.

Eftersom kombinationstjänstsarvodet avser mars så ska mars månad anges i leveransen. Lönetillägget har betalats ut i april och april är därmed den månad som ska anges för denna löneuppgift.

Resultat efter uppdatering:

2016-03 kombinationstjänstsarvode	25000 kr, levererad 2016-04.
2016-04 lönetillägg	1750 kr, levererad 2016-04.

Lönetillägg:

Gäller både rörliga och fasta lönetillägg som betalas ut enligt avtalen utom övertids- och kostnadsersättningar. Lönetillägg levereras enligt kontantprincipen, det vill säga för den månad de betalats ut. Även lönetillägg som betalats ut efter anställningens slut ska levereras.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel på lönetillägg som är pensionsgrundande enligt PA 16 och PA 03.

- vikariatstillägg
- semestertillägg
- skattepliktiga lönetillägg i samband med förrättning
- fridagstillägg
- lönetillägg som utbetalas vid sjukdom och som ersätter de lönetillägg som skulle utbetalats om arbetstagaren inte varit sjuk
- instrumentersättning

Exempel på lönetillägg som **inte** är pensionsgrundande:

- tjänsteresettillägg*
- övertidsersättning*
- semesterersättning*
- ersättning för ogulden semester*
- bilersättning (både skattefri och skattepliktig, det vill säga även sådan del som enligt avtal utbetalas i form av lönetillägg)
- särskilt tjänstledighetstillägg
- ersättning för dubbel bosättning
- ersättning för resor mellan bostad och tjänsteställe (pendlingsresor)
- telefonersättning
- ersättning för eget rum i bostaden
- flyttningersättning
- beklädnadsersättning
- ersättning som ersätter fast lön t ex vid sjukdom och föräldraledighet
- mertidstillägg vid partiell tjänstledighet

Mertidstillägg är pensionsgrundande endast om anställningens omfattning är lägre än 100 procent.

* Dessa lönetillägg är pensionsgrundande för den premiebestämda pensionen. Se 1 kap. 5 § Avdelning II PA 16 för beskrivning av premie- respektive förmånsbestämd pension.

Naturaförmån:

Kost eller bostad enligt förmånsvärde i skattetabell.

Exempel på förmåner som kan vara pensionsgrundande:

- bostadsförmån för landshövding.

Kost eller bostad i anställningen enligt anställningsavtal.

Exempel på förmåner som **inte** är pensionsgrundande:

- rikskuponger.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Kombinationstjänstsarvode:

Arvode som betalas ut enligt kommunala avlöningsbestämmelser till arbetstagare som är innehavare av lärtjänst vid universitet eller högskola, om tjänsten är fast förenad med kliniska arbetsuppgifter vid kommunalt undervisningssjukhus eller motsvarande under förutsättning av att

- huvudmannen för sjukhuset tillhör tillämpningsområdet för statliga pensionsbestämmelser enligt PA 16 från 1 januari 2016 med avseende på sådana arbetstagare eller
- universitetet eller högskolan har slutit lokalt kollektivavtal enligt delegeringsbeslut av Arbetsgivarverket med innebörd att sådant arvode är pensionsgrundande i en persons anställning hos universitetet eller högskolan.

Följande information ska överföras om något av beloppen för lönetillägg, naturaförmån eller kombinationstjänstsarvode är skilt från noll.

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
Manad	År, månad	A7	Obligatorisk uppgift. År och månad får inte vara tidigare än 2003-01 En post per månad, t.ex. 2016-01
Lonetillägg/ Belopp	Lonetillägg	N6	Inte obligatorisk uppgift om Naturaförmån eller Kombinationstjänstsarvode <> 0 Värdet av lönetillägg för månaden enligt kontantprincipen. Beloppet kan vara både negativt och positivt. Fasta tillägg som levererats fr.o.m. 2012-02-01 och som har ingått i månadslönen ska levereras om som lönetillägg.
Naturaforman/ Belopp	Naturaförmåner	N6	Inte obligatorisk uppgift om Lönetillägg eller Kombinationstjänstsarvode <> 0 Värdet av naturaförmåner för månaden enligt kontantprincipen. Beloppet kan vara både negativt och positivt.
Kombinationstjänstsarvode/ Belopp	Kombinationstjänsts- arvode	N6	Inte obligatorisk uppgift om Lönetillägg eller Naturaförmån <> 0 Värdet av kombinationstjänstsarvoden för månaden enligt kontantprincipen. Beloppet kan vara både negativt och positivt. Får endast levereras för arbetstagare med anställningskategori = V

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7.9 Premier Avdelning I

Normalt levereras en premiepost per anställning. I undantagsfall ska dock upp till tre premieposter levereras för en anställning i samband med parallella anställningar, enligt Bilaga 1. Leverans ska ske den månad lönen betalas ut. Om rapportering inte kunde ske den månad lönen betalades ut ska den försenade posten levereras med rätt utbetalningsmånad. I dessa fall kan det alltså levereras poster för mer än en utbetalningsmånad för samma anställning.

Även i samband med reglering av övergångsperioden beskriven i Bilaga 2 kan flera utbetalningsmånader levereras.

Om någon av premieuppgifterna eller löneuppgifterna har annat värde än noll ska premiepost skickas.

I sådana fall då premien eller löneunderlaget för premieberäkningen beräknats eller levererats med felaktigt värde ska rättelse göras genom att skillnaden i premie och skillnaden i löneunderlag skickas i premiepost(er) med utbetalningsmånad lika med månad då lönen betalades ut. Observera dock att det är utbetald lön som styr. En lön som utgör rättelse av felaktig tidigare lön ska levereras utbetalningsmånaden.

Följande information ska överföras:

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
BeloppValbar	Premie ålderspension valbar	N12	Obligatorisk uppgift. Kan vara noll.
BeloppObligatorisk	Premie ålderspension Obligatorisk	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
BeloppFlex	Premie ålderspension flex	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
BeloppextraObligatorisk	Belopp för extra premier	N12	Obligatorisk uppgift. Kan vara noll.
BeloppextraValbar	Belopp för extra premier	N12	Obligatorisk uppgift. Kan vara noll.
UtbetaldLon1	Pensionsgrundande lön för ålderspension valbar och ålderspension obligatorisk	N12	Obligatorisk uppgift. Kan vara noll.
UtbetaldLon2	Pensionsgrundande lön för ålderspension flex	N12	Obligatorisk uppgift. Kan vara noll.
UtbetalningsManad	Utbetalningsmånad	A7	Obligatorisk.
SamordningsManad	Samordningsmånad	A7	Ej obligatorisk

Premie ålderspension valbar (BeloppValbar) - Premien beräknas enligt 6.1.2 eller enligt bilaga 1.

Premie ålderspension obligatorisk (BeloppObligatorisk) - Premien beräknas enligt 6.1.2 eller enligt bilaga 1

Premie ålderspension flex (BeloppFlex) - Premien beräknas enligt 6.1.3.

Belopp för extra premier (BeloppextraObligatorisk) - Ska i förekommande fall levereras i ordinarie månadsfil, se Avdelning I PA 16 4 kap. 6 §.

Belopp för extra premier (BeloppextraValbar) - Ska i förekommande fall levereras i ordinarie månadsfil, se Avdelning I PA 16 4 kap. 7-8 §§.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Pensionsgrundande lön (UtbetaldLon1) - Pensionsgrundande lön för ålderspension valbar och ålderspension obligatorisk enligt 6.1.2. I vissa fall när ålderspension valbar och ålderspension obligatorisk har beräknats enligt bilaga 1 ska utbetald lön vara noll, se bilaga 1.

Pensionsgrundande lön (UtbetaldLon2) - Pensionsgrundande lön för ålderspension flex enligt 6.1.3. I vissa fall när ålderspension valbar och ålderspension obligatorisk har beräknats enligt bilaga 1 ska dock utbetald lön vara noll, se bilaga 1.

Utbetalningsmånad (UtbetalningsManad) - Den månad som lönen utbetalas.

Samordningsmånad (SamordningsManad) - Vid utbetald månadslön anges utbetalningsmånad som samordningsmånad. Detta gäller om anställning finns åtminstone del av utbetalningsmånaden för anställningen som månadslönen avser.

Vid utbetald timlön anges månaden före utbetalningsmånad som samordningsmånad. Detta gäller om anställning finns åtminstone del av månaden före utbetalningsmånaden för anställningen som timlönen avser.

Om villkoret på anställning inte är uppfyllt lämnas fältet samordningsmånad tomt.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7.10 Premier Avdelning II

7.10.1 Premier för Individuell ålderspension och kompletterande ålderspension

För varje anställning i överföringen kan en eller ingen premie levereras. Om premien blir noll, levereras ingen premie.

Om premien för Kåpan blir negativ och premien avser månaden efter personens 18-års månad levereras inga premieuppgifter för aktuell månad.

Om premien för IÅP blir negativ och premien avser personens 23-års månad nollställs beloppet för IÅP (negativt belopp för Kåpan levereras). Posten kommer alltså att innehålla noll i fältet 'Belopp IÅPEN' och ett värde i fältet 'Belopp KÅPAN'.

Följande information ska överföras:

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
BeloppIapen	Belopp IÅPEN	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll
BeloppKapan	Belopp KÅPAN	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll
BeloppextraObligatorisk	Belopp för extra premier	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll
BeloppextraValbar	Belopp för extra premier	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll

Belopp IÅPEN (BeloppIapen) – Premien beräknas enligt 6.2.

Belopp KÅPAN (BeloppKapan) - Premien beräknas enligt 6.2.

Belopp för extra premier (BeloppextraObligatorisk) - Ska i förekommande fall levereras i ordinarie månadsfil, se Avdelning II PA 16, 3 kap. 4 §.

Belopp för extra premier (BeloppextraValbar) - Ska i förekommande fall levereras i ordinarie månadsfil, se Avdelning II PA 16, 3 kap. 4 § och 18 § förhandlingsprotokollet (2015-11-11).

Exempel 1

Lisa har 20 000 kr i fast lön. Hon har fått 1 500 kr i övertidsersättning. Hennes beräkningsunderlag är 21 500 kr.

IÅP-premie = $21500 * 0,025 = 538$ kr

Kåpan-premie = $21500 * 0,020 = 430$ kr

Levereras enligt följande:

<BeloppIapen>538</BeloppIapen>

<BeloppKapan>430</BeloppKapan>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

Exempel 2

Lars har fått en retroaktiv justering av lön. Hans utbetalda lön blir -500 kronor.

Lars beräkningsunderlag = -500 kr

IÅP-premie = $-500 * 0,025 = -13$ kr

Kåpan-premie = $-500 * 0,020 = -10$ kr

Levereras enligt följande:

<BeloppIapen>-13</BeloppIapen>

<BeloppKapan>-10</BeloppKapan>

Exempel 3

När en hel anställning ska tas bort justeras premie till noll enligt nedan.

Tidigare levererade premie:

2016-06 460 kr (IÅP), 400 kr (Kåpan)

2016-07 460 kr (IÅP), 400 kr (Kåpan)

2016-08 460 kr (IÅP), 400 kr (Kåpan)

2016-09 460 kr (IÅP), 400 kr (Kåpan)

2016-10 460 kr (IÅP), 400 kr (Kåpan)

Det är totalsummorna av dessa premiedelar som är av intresse, det vill säga 2 300 kr (IÅP) och 2 000 kr (Kåpan). En negativ motsvarighet för respektive premie del ska levereras för att det ska vara möjligt att makulera anställningen. Se vidare under avsnitt 7.6 för mer information om hur man tar bort dessa anställningar.

Återtaget av premie levereras enligt följande:

<BeloppIapen>-2300</BeloppIapen>

<BeloppKapan>-2000</BeloppKapan>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7.11 Summering för arbetsgivare

För varje arbetsgivare i överföringen ska summering levereras om uppgifter om premier finns som rör anställningar hos arbetsgivaren. Uppgiften ska innehålla summan av alla positiva premier minskad med alla negativa premier som levererats från arbetsgivaren.

Följande information ska överföras:

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
SummaValbar	Summa Valbar	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
SummaObligatorisk	Summa Obligatorisk	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
SummaFlex	Summa Ålderspension flex	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
SummaextraObligatoriskAvd1	Summa för extra premier Avdelning I.	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
SummaextraValbarAvd1	Summa för extra premier Avdelning I.	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
SummaUtbetaldLon1	Summa Utbetald lön 1	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
SummaUtbetaldLon2	Summa Utbetald lön 2	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
Summalapen	Summa IÅPEN	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll
SummaKapan	Summa KÅPAN	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll
SummaextraObligatoriskAvd2	Summa för extra premier Avdelning II.	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.
SummaextraValbarAvd2	Summa för extra premier Avdelning II.	N12	Obligatorisk uppgift, kan vara noll.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7.11.1 Exempel Avdelning I PA 16**Exempel 1**

Den sammanlagda summan för ålderspension valbar är 200 000 kronor och för ålderspension obligatorisk 127 800 kr och , ålderspension flex 63 600 kr.

<SummaValbar>200000</SummaValbar>

<SummaObligatorisk>127800</SummaObligatorisk>

<SummaFlex>63600</SummaFlex>

Exempel 2

Den sammanlagda summan för ålderspension valbar är – 20 000 kronor och för ålderspension obligatorisk -13 000 kr och , ålderspension flex – 7 000 kr.

<SummaValbar>-20000</SummaValbar>

<SummaObligatorisk>-13000</SummaObligatorisk>

<SummaFlex>-7000</SummaFlex>

7.11.2 Exempel Avdelning II PA 16**Exempel 1**

Den sammanlagda summan av alla anställningars premier hos en arbetsgivare är 125 000 kronor för IÅP och 100 000 kronor för Kåpan.

<SummaIapen>125000</SummaIapen>

<SummaKapan>100000</SummaKapan>

Exempel 2

Den sammanlagda summan blev -2 000 kr (de negativa premierna var högre än de positiva) för IÅP och -1 600 kr för Kåpan.

<SummaIapen>-2000</SummaIapen>

<SummaKapan>-1600</SummaKapan>

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

7.12 Kontrollsummer

Sist i varje fil levereras alltid kontrollsummer. Den innehåller uppgift om antal levererade uppgifter per uppgiftstyp. Följande information ska överföras:

Fältnamn/Tag	Beskrivning	Format	Kommentar
AntalArbetsgivare	Antal levererade arbetsgivare.	N6	Obligatorisk uppgift.
AntalArbetstagare	Antal levererade arbetstagare.	N6	Obligatorisk uppgift.
AntalPersonuppgifter	Antal levererade personuppgifter.	N6	Obligatorisk uppgift.
AntalAnställningar	Antal levererade anställningar.	N6	Obligatorisk uppgift.
AntalPerioder	Antal levererade perioder.	N6	Obligatorisk uppgift.
AntalLedigheter	Antal levererade ledigheter.	N6	Obligatorisk uppgift.
AntalLoner	Antal levererade löner.	N6	Obligatorisk uppgift.
AntalPremierAvd1	Antal levererade premierposter enligt Avdelning I.	N6	Obligatorisk uppgift.
AntalPremierAvd2	Antal levererade premierposter enligt Avdelning II.	N6	Obligatorisk uppgift.
AntalSummeringar	Antal levererade summeringar.	N6	Obligatorisk uppgift.

Gäller från och med 1 juli 2016

Diarienummer: MD 2015/545

8. Lönesystemkoder

LÖNESYSTEM	LKOD
PALASSO LÖN	A
AGRESSO-LÖN PRIMULA PERSONEC P HEROMA HR PLUS LÖN SAP SVENSK LÖN FLEX LÖN	L
AGDALÖN HR PLUS LÖN ADITRO L	P