

Handledning för inrapportering

KFO-LO

Pensionsvalet

Inledning

Välkommen som kund hos Pensionsvalet!

Denna handledning riktar sig till arbetsgivare som har anställda som omfattas av tjänstepensionsavtalet KAP (Kooperationens Avtalspension). Det kollektivavtal som ligger till grund för KAP är tecknat mellan arbetsgivarorganisationen KFO och arbetstagarorganisationen LO. Det är dessa parter som under 2010 kommit överens om att Pensionsvalet ska fungera som valcentral för tjänstepensionsavtalet KAP och administratör för kooperationens avtalsförsäkringar. Det är därför du fr.o.m. den 1 januari 2011 skall rapportera in uppgifter om dina anställda inom KAP-området till Pensionsvalet.

Den här handledningen är tänkt att ge dig en översiktlig bild av hur du administrerar tjänstepensionen och avtalsförsäkringarna hos Pensionsvalet för dem av dina anställda som omfattas av KAP.

Innehållsförteckning

Allmänt.....	3
Lönerapportering.....	4
Inrapportering	5
Avtalsförsäkringar.....	7
Stöd för din administration	8

Allmänt

Varje månad ska du rapportera in kontant utbetald bruttolön för de arbetare som omfattas av KAP-planen (KFO-LO).

Inrapporteringen sker på Pensionsvalets Extranät, som du når genom en länk på vår hemsida. Gå till:

www.pensionsvalet.se/For-arbetsgivare/

Klicka därefter på underrubriken:

Logga in - Extranät.

För att få tillgång till Pensionsvalets Extranät behöver du en personlig behörighet och ett lösenord som du beställer på

www.pensionsvalet.se/anmalan.html

Använd lösenordet:

8hcrzfl

Du rapporterar in löneuppgifter för dina anställda genom att skicka en fil till Pensionsvalets Extranät eller genom att registrera dessa manuellt i en dialog på Pensionsvalets Extranät.

Om du inte har möjlighet att rapportera in med hjälp av dator och internetuppkoppling finns möjlighet att mot en extra avgift rapportera på blankett. Information om kostnaden för att rapportera på blankett och hur du går tillväga för att anmäla dig till denna tjänst får du om du ringer Pensionsvalet på telefon 08-459 92 00.

PENSIONSPREMIER OCH PENSIONSVALETS ADMINISTRATIVA AVGIFTER

Pensionspremien för anställda som omfattas av KAP och som fyllt 25 år uppgår för år 2011 till 4,3 % av månadsbruttolönen på belopp upp till 32 562 kr (detta belopp motsvarar 7,5 inkomstbasbelopp för år 2011/12 månader). På månadslön som överstiger 32 562 kr är pensionspremien 4,3 % av lönebelopp upp till 32 562 kr och 24 % av överskjutande belopp.

År	Premie på lönedel upp till 7,5 inkomstbasbelopp *	Premie på lönedel över 7,5 inkomstbasbelopp *
2011	4,3 % **	24,0 % **
2012-	4,5 % **	30,0 % **

* Inkomstbasbeloppet fastställs varje år och är för år 2011 52 100 kr. Gränsen 7,5 inkomstbasbelopp motsvarar en lön på 32 562 kr/månad.

** Pensionsvalet tar ut en avgift på 1,5 % av premien för att administrera valet åt arbetstagaren, se exempel ovan.

Pensionsvalet tar ut en administrativ avgift om 1,5 % av pensionspremien. Avgiften betalas av arbetstagaren och dras från premien innan den förmedlas till valt försäkringsbolag. Moms (25 %) tillkommer på den administrativa avgiften. Momsen betalas av arbetsgivaren och faktureras samtidigt som premierna.

Pensionspremier och moms på arbetstagarens administrativa avgift faktureras arbetsgivaren varje månad.

Förmedlingen av de fakturerade premierna, från Pensionsvalet till de försäkringsbolag som arbetstagarna valt, sker först när fakturan betalats av arbetsgivaren.

NYANSTÄLLDA

Du behöver inte göra någon särskild anmälan av nyanställda till Pensionsvalet. Den första inrapporteringen av lön räknas som en anmälan.

LÖNERAPPORTERING

Inrapportering av kontant utbetalda bruttolöner kan ske på tre sätt:

- 1) via dialog på Pensionsvalets Extranät,
- 2) genom filöverföring till Pensionsvalets Extranät eller
- 3) genom tjänsten "Registreringshjälpen" som erbjuds mot en extra kostnad.

Inrapportering av löneuppgifter för en anställd måste göras varje månad även om den anställdes lön är oförändrad från månad till månad. Kontantprincipen tillämpas vid inrapportering, det betyder att lön alltid ska rapporteras i den månad den faktiskt utbetalas även om den avser en annan period än den aktuella utbetalningsmånaden.

KONTANT UTBETALD BRUTTOLÖN

Nedan anges översiktligt vad som ingår, respektive inte ingår, i den bruttolön som skall redovisas till Pensionsvalet.

Ingår	Ingår inte
Månadslön före skatteavdrag	Traktamente
Sjuklön	Bilersättning
Övertidsersättning	Reseersättning
Semesterersättning	Rikskuponger
Helgdagsersättning	
Jourersättning	
Skifttillägg	
OB-tillägg	
Provision	

AVSLUTADE ANSTÄLLNINGAR

Du behöver inte göra någon särskild anmälan till Pensionsvalet av arbetstagare som avslutat sina anställningar. När arbetstagarens sista lön utbetalats och uppgiften rapporterats in till Pensionsvalet behöver du inte göra något mer för att avanmäla arbetstagaren.

Inrapportering

INRAPPORTERING VIA DIALOG

När du loggat in på Pensionsvalets Extranät klickar du på menyvalet Inrapportering KFO och går därefter vidare till underrubriken Inkomst. Det är här du registrerar löneuppgifter för dina anställda. Du anger vilken period som avses, arbetstagarens personnummer och vilken månadslön som utbetalats till arbetstagaren under perioden.

Så här gör du:

- 1) Under menyval Inkomst, Premie, Rättelsepremie (före 2011), kan du som är arbetsgivare registrera uppgifter för vidare inrapportering.
- 2) När du är klar med registreringen och väljer att skicka dem vidare för kontroll, kontrollerar inrapporterings-systemet att uppgifterna är registrerade enligt korrekt format.
- 3) Därefter visar systemet resultatet av kontrollen. Om filen innehåller uppgifter som ger signaler, visas signalerna i en översikt och i en signallista.
- 4) Du kan nu välja att stoppa inrapporteringen för att korrigera eventuella felaktigheter, eller att godkänna inrapporteringen för inläsning. Inrapporteringar som inte godkänns kommer inte att läsas in.
- 5) När inläsning skett (den 26 varje månad), visas resultatet av inläsningen. Om signaler skapats visas dessa i en översikt och i en signallista. Resultatet finns tillgängligt via menyval Rapporteringsresultat.
- 6) Uppgifter som är felaktiga kan korrigeras av dig som arbetsgivare i efterföljande inrapporteringsperiod.

INRAPPORTERING VIA FIL

När du loggat in på Pensionsvalets Extranät klickar du på menyvalet Inrapportering KFO och därefter på underrubriken Rapportering via fil. Det är här du laddar upp din fil med löneuppgifter för dina anställda.

Så här gör du:

- 1) Under menyval Rapportering via fil, anger du som är arbetsgivare vilken fil som ska rapporteras in.
- 2) När vald fil laddats upp, kontrollerar inrapporterings-systemet att uppgifterna i filen följer filanvisningarna, exempelvis att personnummer angivits enligt korrekt format.
- 3) Därefter visar systemet resultatet av kontrollen. Om filen innehåller uppgifter som ger signaler, visas signalerna i en översikt och i en signallista.
- 4) Du kan nu välja att stoppa inrapporteringen för att korrigera eventuella felaktigheter, eller att godkänna inrapporteringen för inläsning. Inrapporteringar som inte godkänns kommer inte att läsas in.
- 5) När inläsning skett (den 26 varje månad), visas resultatet av inläsningen. Om signaler skapats visas dessa i en översikt och i en signallista. Resultatet finns tillgängligt via menyval Rapporteringsresultat.
- 6) Uppgifter som är felaktiga kan korrigeras av dig som arbetsgivare i efterföljande inrapporteringsperiod.

RÄTTELSE

Felaktiga uppgifter som rapporterats till Pensionsvalet kan korrigeras i efterhand.

Rättelser rapporteras via Pensionsvalets Extranät. När du loggat in klickar du på menyvalet Inrapportering KFO och går därefter vidare till underrubriken Inkomst. Det är här du registrerar rättelser av tidigare inrapporterade uppgifter. Du anger vilken period rättelsen avser, arbetstagarens personnummer och den *korrekta månadslön* som utbetalats till arbetstagaren under perioden.

Rättelse av uppgifter som rapporterats via fil görs genom att skicka de uppgifter som ska ersätta tidigare inrapporterade uppgifter i en ny fil till Pensionsvalet. Inrapporteringsfilen kan således innehålla såväl korrigeringar av tidigare inrapporterade uppgifter som nya inrapporteringar.

INRAPPORTERING PÅ BLANKETT

För dig som anmält dig till extratjänsten "Registreringshjälpen" gäller de instruktioner du fick i bekräftelsen av tjänsten.

Avtalsförsäkringar

Pensionsvalet fungerar som valcentral för de anställdas tjänstepension och administrerar deras val av försäkringsgivare och sparform. Vidare förmedlar Pensionsvalet de anställdas premier till de försäkringsgivare de valt.

Utöver ålderspensionen KAP omfattas den anställda även av Kooperationens avtalsförsäkringar. Premier

för dessa avtalsförsäkringar kommer också att faktureras av Pensionsvalet. Skadeanmälan som gäller dessa försäkringar (t.ex. vid sjukdom, arbetsskada, arbetslöshet, dödsfall och läkekostnad vid utlandstjänstgöring) ska göras enligt nedanstående tabell:

Händelse	Anmäls av	Blankett och mer information finns på	Anmälan görs till
Sjukdom (AGS och premiebefrielseförsäkring)	Arbetstagaren	www.afa.se	AFA
Arbetsskada (TFA och premiebefrielseförsäkring)	Arbetstagaren	www.afa.se	AFA
Arbetslöshet (AGB)	Arbetstagaren	www.afa.se	AFA
Arbetslöshet (omställningsstöd – trygghetsfonden TSL)	Arbetsgivaren och det lokala facket	www.tsl.se	Kollektivavtalsstiftelsen Trygghetsfonden TSL
Arbetslöshet (omställningsstöd – KFO-Handels trygghetsfond)	Arbetsgivaren och arbetstagaren	www.kp.se	KP Pension & Försäkring
Arbetslöshet – premiebetalning till KAP	Arbetsgivaren	www.pensionsvalet.se	Pensionsvalet
Föräldradledighet	Arbetstagaren	www.afa.se	AFA
Dödsfall (AGL, familjeskydd och återbetalningsskydd)	Arbetsgivaren och dödsboet	www.pensionsvalet.se	Pensionsvalet
Ledighet för fackligt uppdrag	Central facklig organisation	www.pensionsvalet.se	Pensionsvalet
Utlandstjänstgöring	Arbetsgivaren	www.pensionsvalet.se	Pensionsvalet
Ålderspension	Arbetstagaren	Respektive försäkringsbolag	Respektive försäkringsbolag som arbetstagaren väljer att placera sin premie i.

Kortfattad information om ovanstående försäkringar finns på www.pensionsvalet.se För utförligare information, se respektive webbplats i tabellen ovan.

Stöd för din administration

För att hjälpa dig att administrera dina anställdas tjänstepensioner och avtalsförsäkringar finns ytterligare vägledning på www.pensionsvalet.se under rubriken "För arbetsgivare".

I nära anslutning till inrapporteringssidorna på Pensionsvalets Extranät finns demonstrationsfilmer som beskriver de olika stegen i inrapporteringen. I dialogen finns också vägledande texttrutor och information om hur du tolkar och åtgärdar eventuella felsignaler som du kan få när du rapporterar.

Du är naturligtvis också alltid välkommen att ringa till vår kundtjänst på telefon 08-459 92 00 med frågor.

Pensionsvalet