

Veiledning elektronisk lønnsfil

Huldt & Lillevik



# Om elektronisk lønnsfil

## Hva menes med «elektronisk lønnsfil»?

Finans Norge (FNO) har utarbeidet en bransjestandard for pensjonsberegninger. Mange regnskapssystemer anvender denne standarden. Regnskapsfører kan dermed bestille en rapport i regnskapssystemet som oppsummerer all informasjon rundt lønn og ansettelsesforhold som påvirker pensjonssparingen, og sende denne som en xml-fil direkte til pensjonsselskapet.

I Huld & Lillevik omtales elektronisk lønnsfil som rapportalternativet «Pensjonsrapportering»

## Hva skal regnskapsfører gjøre med lønnsfilen?

Du lagrer lønnsfilen som beskrevet videre i denne veiledningen og sender den til Duvi Pensjon. Dette må gjøres innen den 5. hver måned.

# Elektronisk lønnsfil i Hultdt & Lillevik

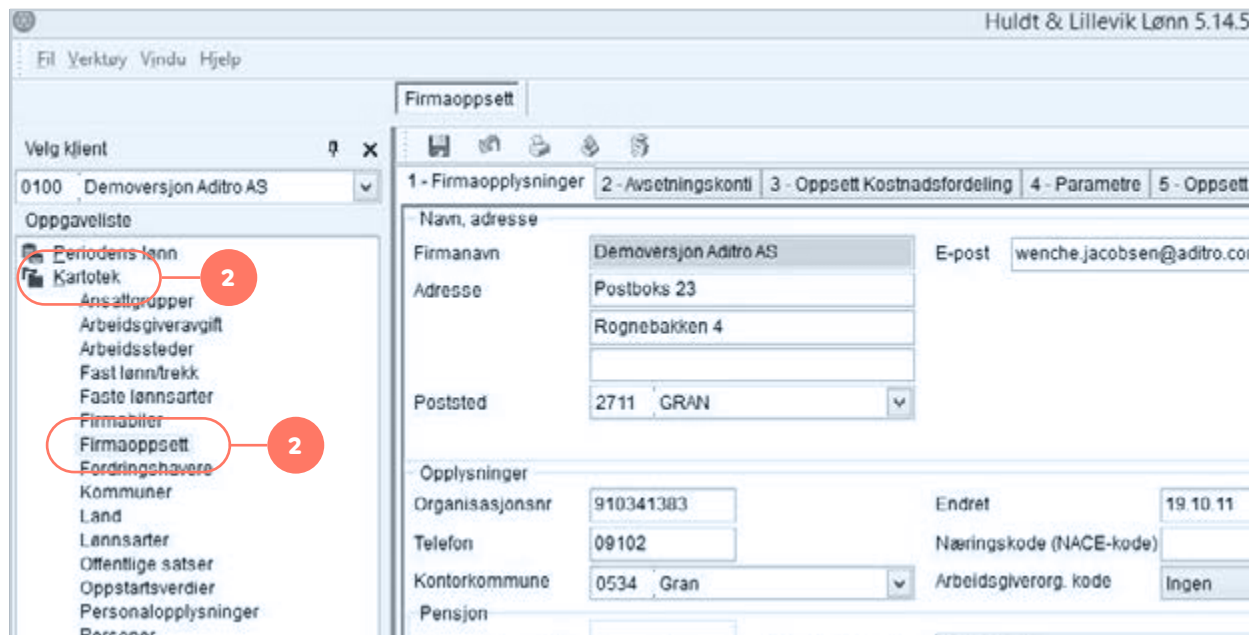
## Hvordan sender man lønnsfil fra Hultdt & Lillevik?

For at det skal være mulig å utarbeide en elektronisk lønnsfil er det viktig at systemet er satt opp for elektronisk regnskapsrapportering. Dette er vist i Del 1. Del 2 viser hvordan du registrerer informasjon om de ansatte og hvordan du generer selve lønnsfilen. Filen lastes opp på:

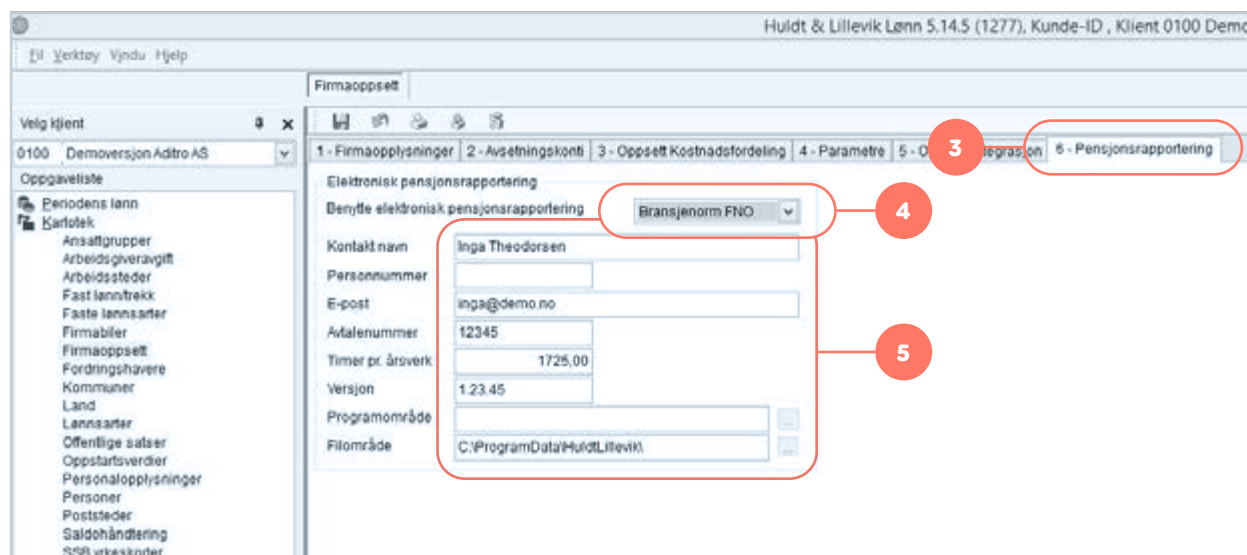
<https://vi.duvi.no/upload/#>

## Del 1: Klargjøre for elektronisk lønnsfil

1. Åpne Hultdt & Lillevik
2. Velg «Kartotek» i oppgavelisten og velg så «Firmaoppsett».



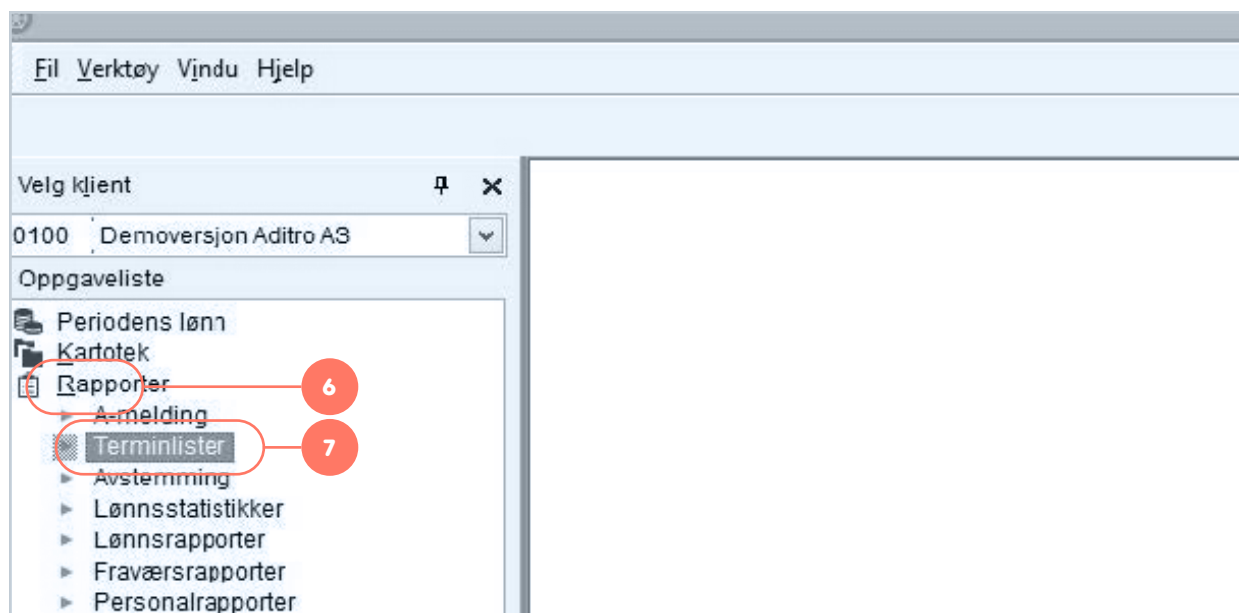
3. Velg «Pensjonsrapportering».
4. Velg «Bransjenorm FNO».
5. Fyll inn selskapsspesifikk informasjon.



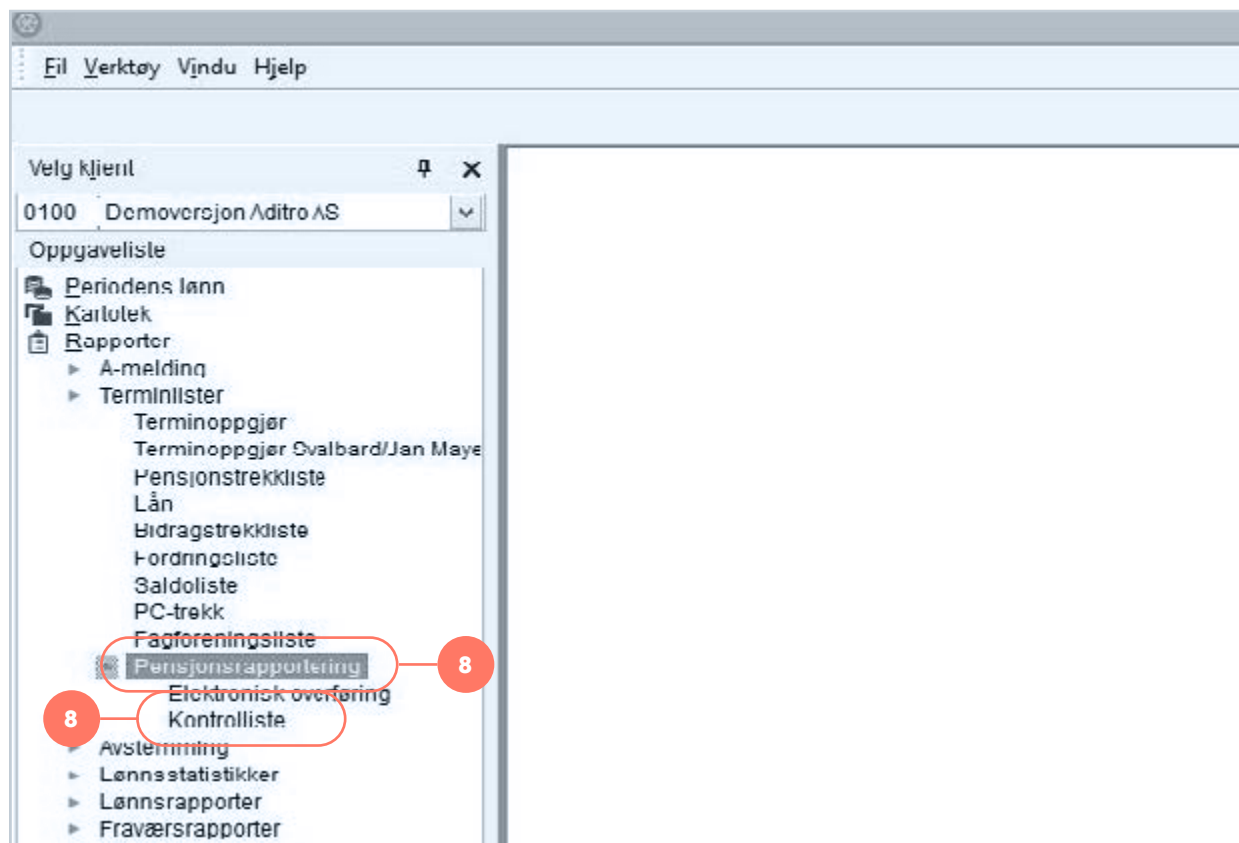
PS. Du trenger ikke fylle ut avtalenummer eller versjon

## Del 2: Utarbeide elektronisk lønnsfil

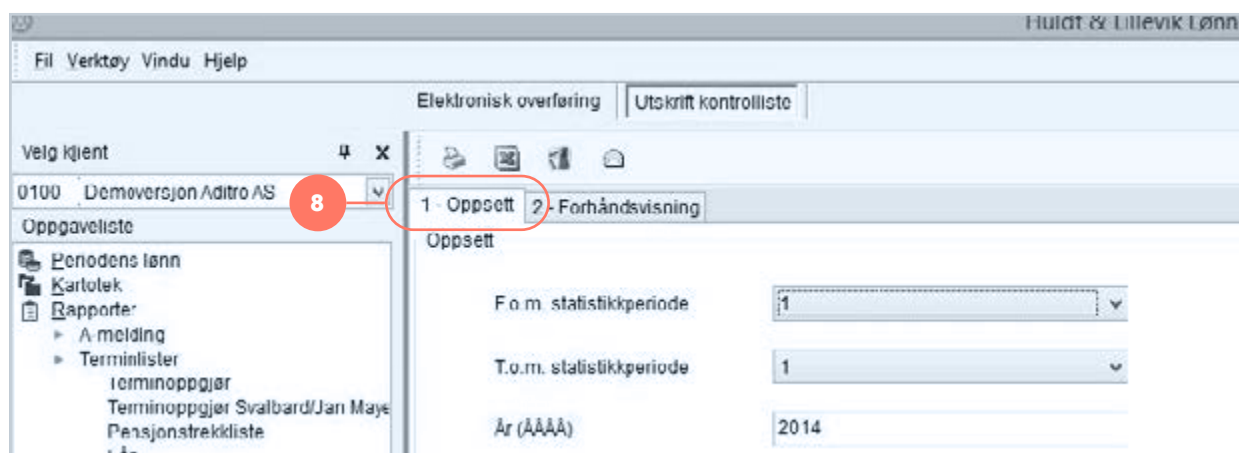
6. Velg «Rapporter» i oppgavelisten.
7. Velg så «Terminlister».



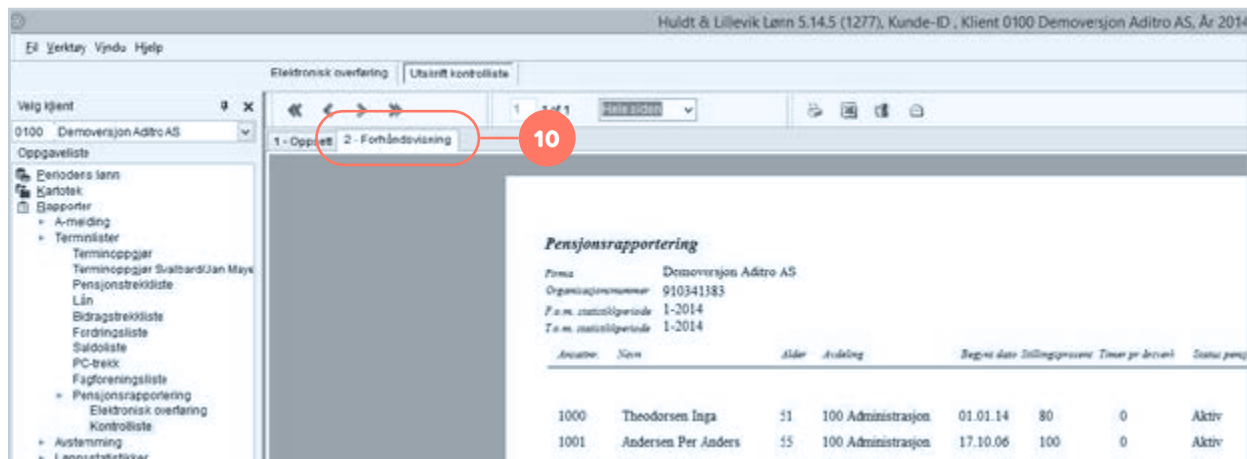
8. Velg «Pensjonsrapportering» og velg så «Kontrolliste».



9. Velg «Oppsett» og fyll inn informasjon om ansatte.



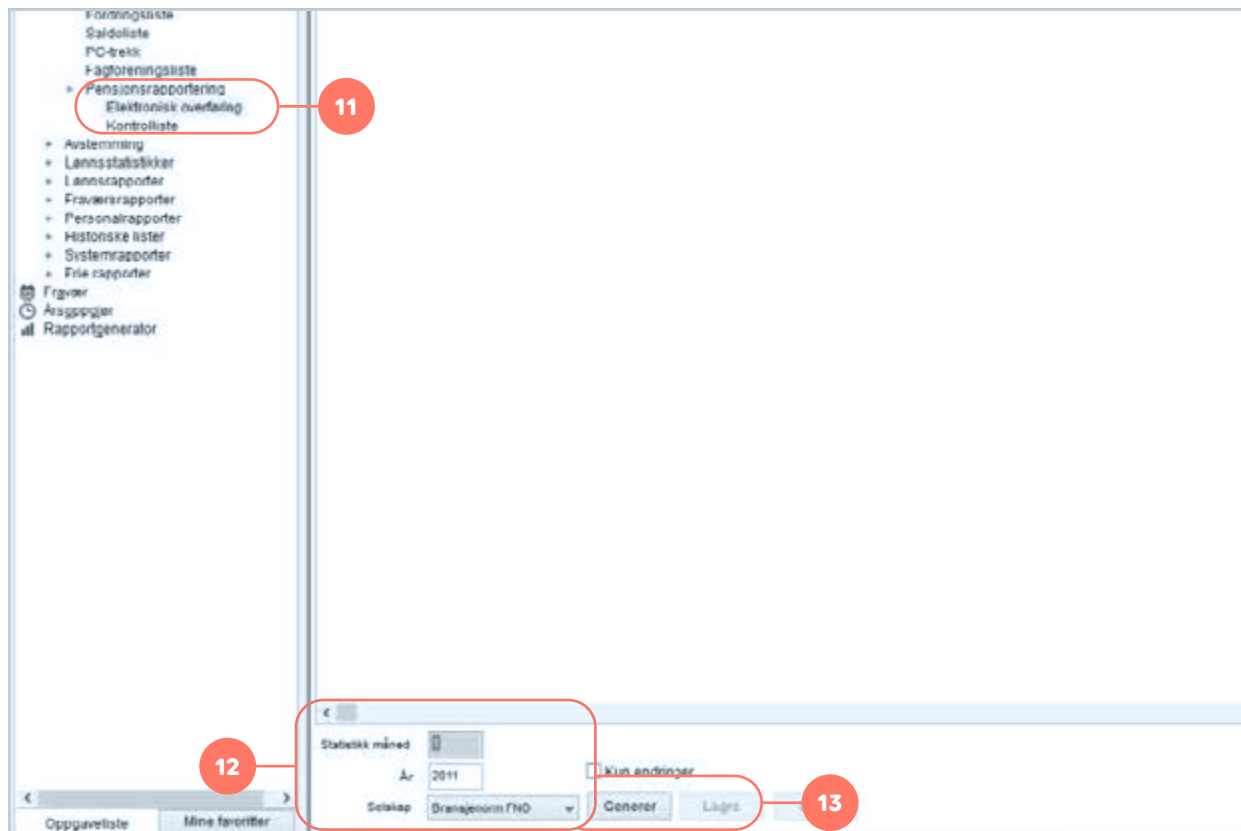
10. Du kan nå kontrollere at de ansatte er lagt inn ved å trykke «Forhåndsvisning».



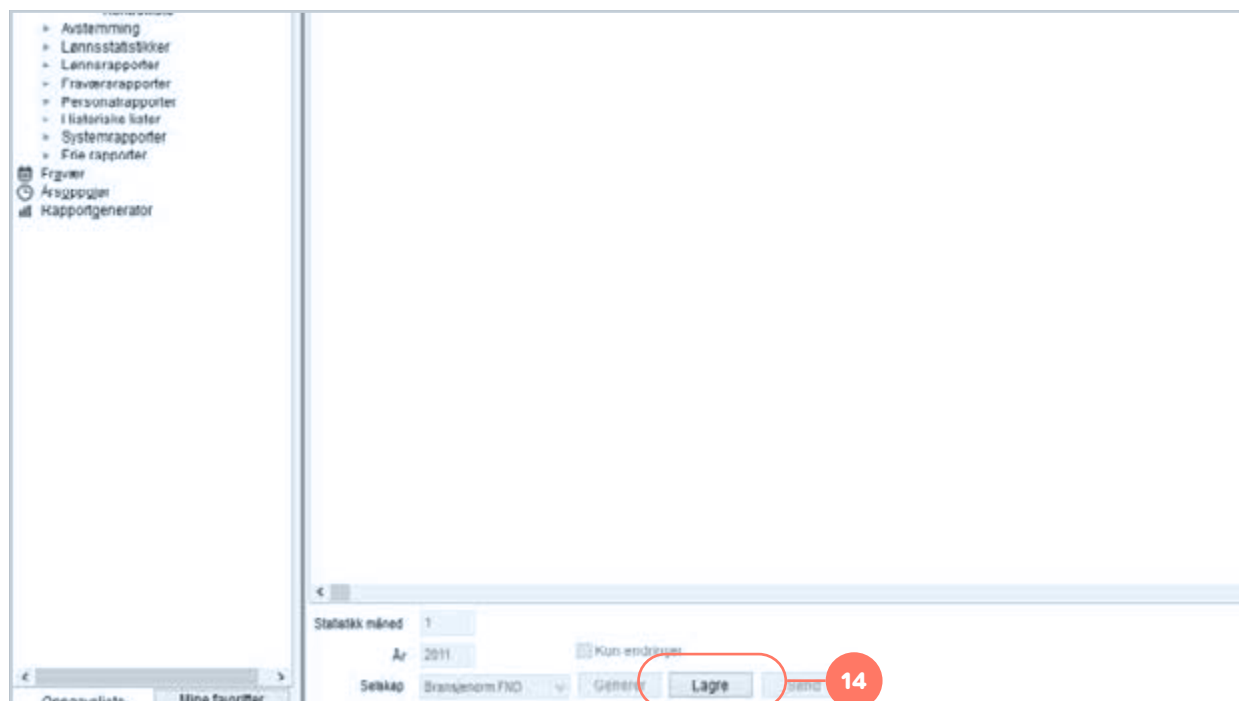
11. Velg «Elektronisk overføring».

12. Huk av for rett periode og velg «Bransjenorm FNO» som selskap.

13. Trykk «Generer».



14. Du får nå opp følgende bilde. Trykk «Lagre».



15. Den elektroniske lønnsfilen er nå ferdig og kan lastes opp på Duvi Pensjon sine sider: <https://vi.duvi.no/upload/#>





**Duvi AS**  
Adolph Tidemands gate 55  
2000 Lillestrøm

Sentralbord 64 80 80 64  
Kundeservice [ks@duvi.no](mailto:ks@duvi.no)  
[www.duvi.no](http://www.duvi.no)