

Veiledning elektronisk lønnsfil

Mamut



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 Mamut omtales elektronisk lønnsfil som rapportalternativet
«Tjenstepensjon oversikt»

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 Mamut

Hvordan sender man lønnsfil fra Mamut?

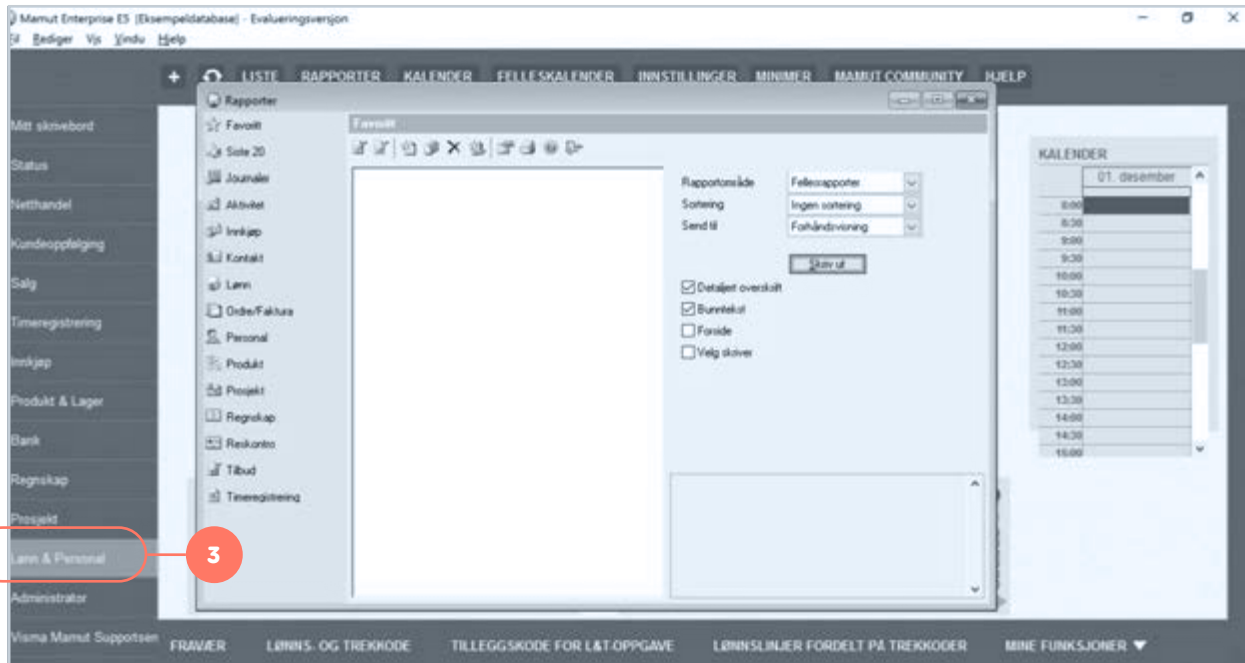
For at det skal være mulig å utarbeide en elektronisk lønnsfil er det viktig at de ansatte er registrert med riktig ansattinformasjon i Mamut. Når dette er i orden kan du utarbeide filen som beskrevet videre i brukerveiledningen. Filen lastes opp på: <https://vi.duvi.no/upload/#>

Utarbeide elektronisk lønnsfil

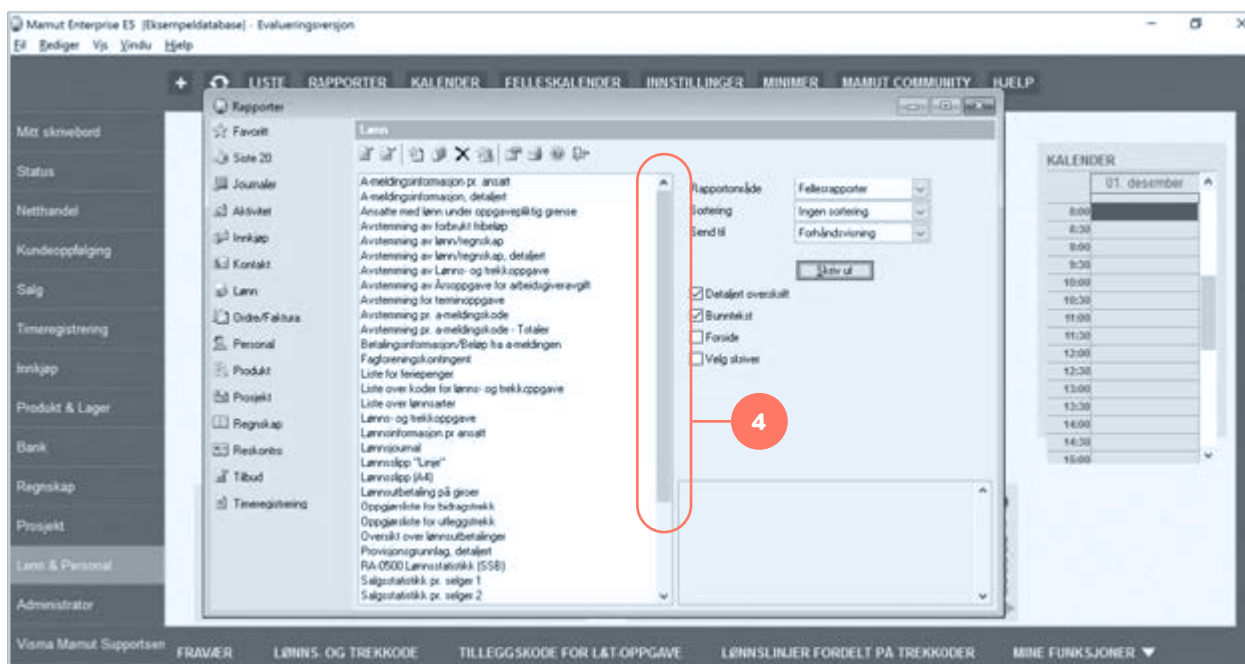
1. Åpne Mamut.
2. Velg «Rapporter» i menylinjen i øvre del av skjermbilde.



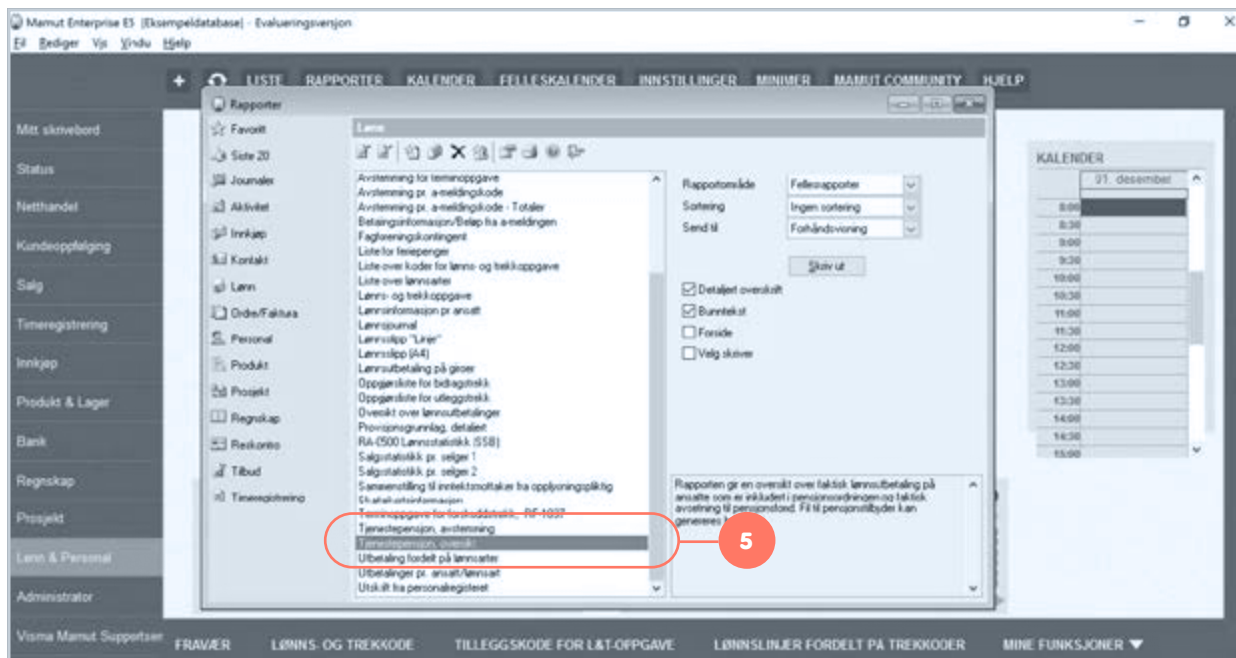
3. Velg «Lønn og Personal».



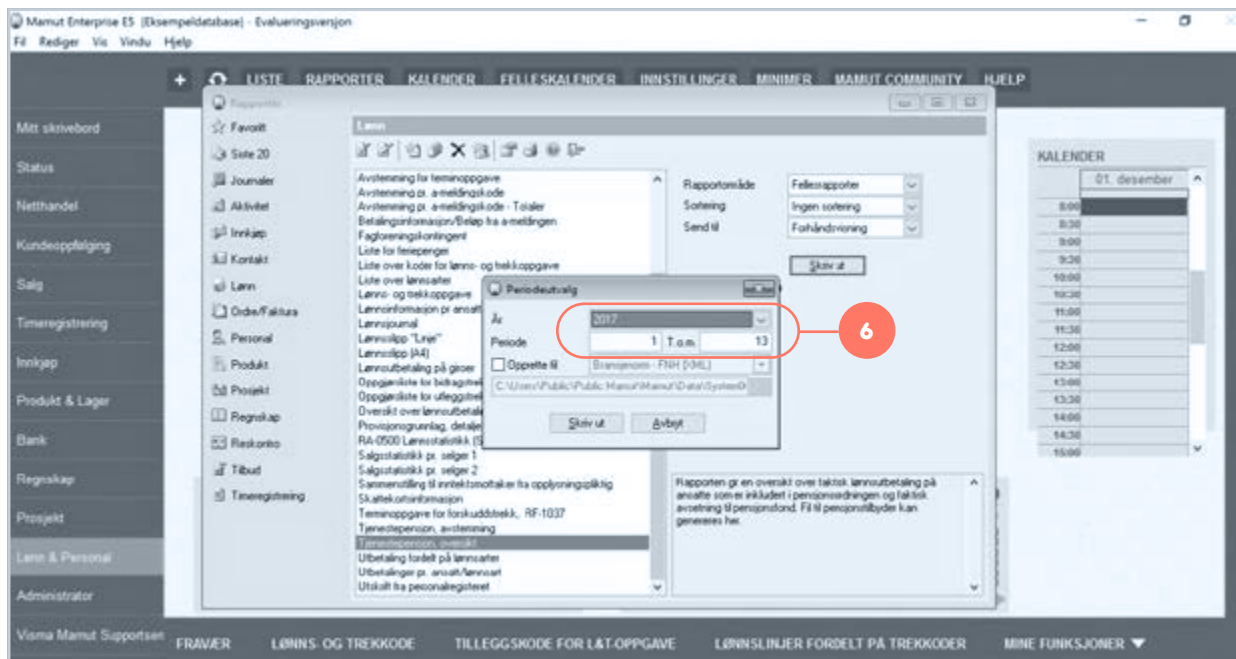
4. Dra sidebaren ned til du ser «Tjenestepensjon, oversikt».



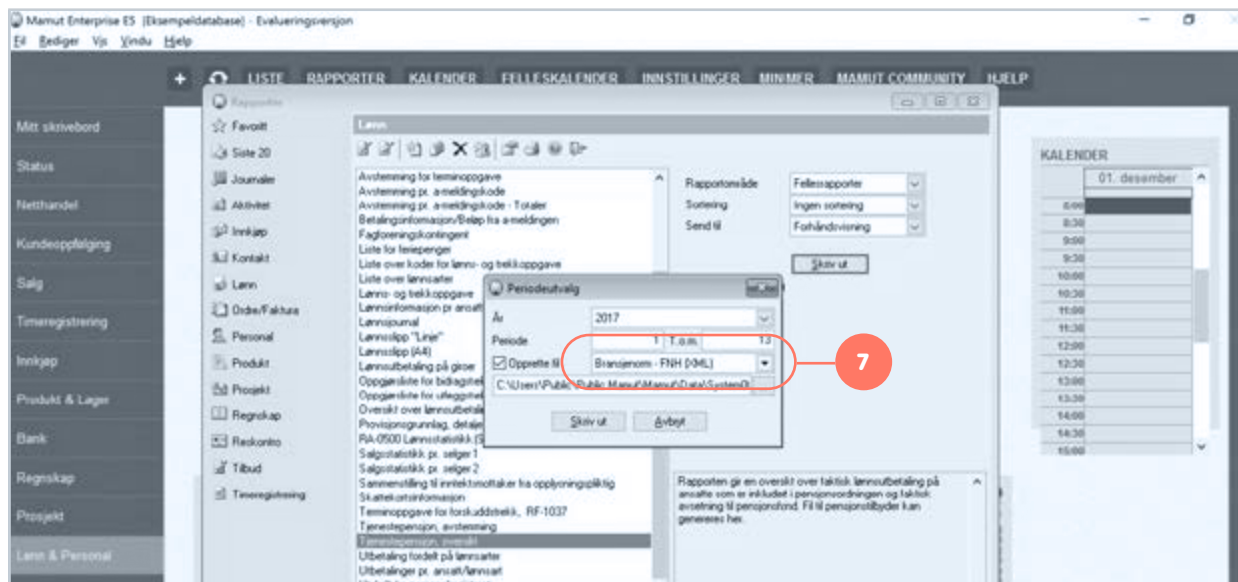
5. Velg «Tjenestepensjon, oversikt».



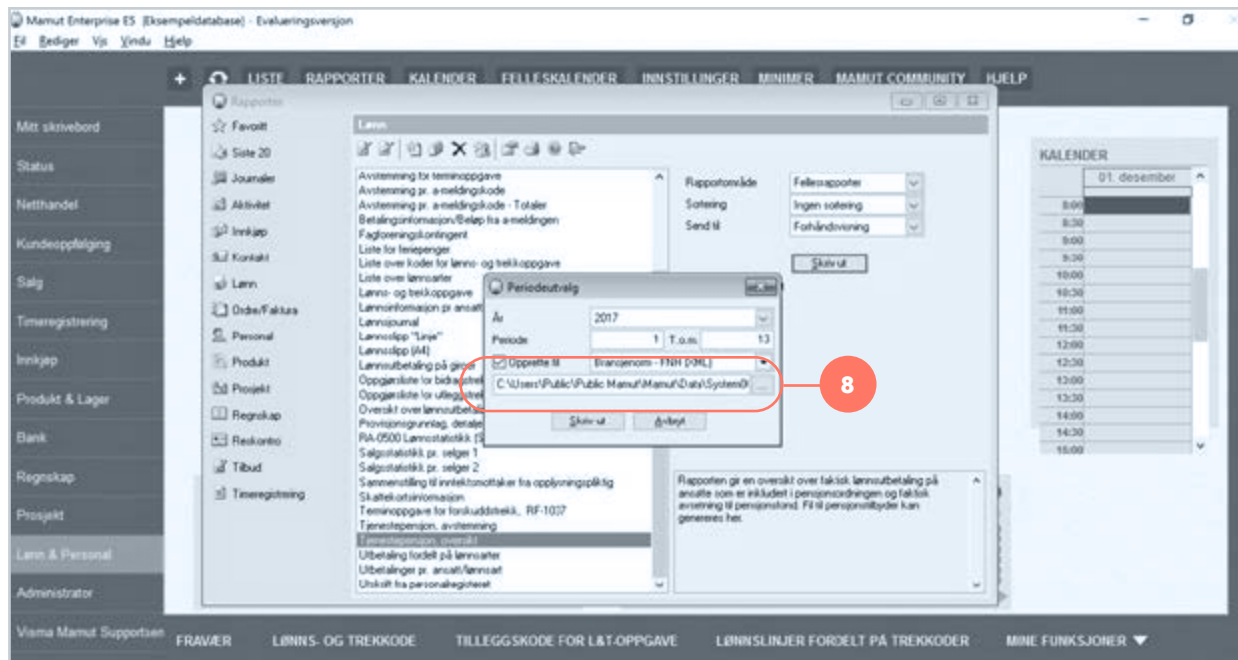
6. Nå åpnes boksen «Periodevalg» automatisk – velg ønsket periode.



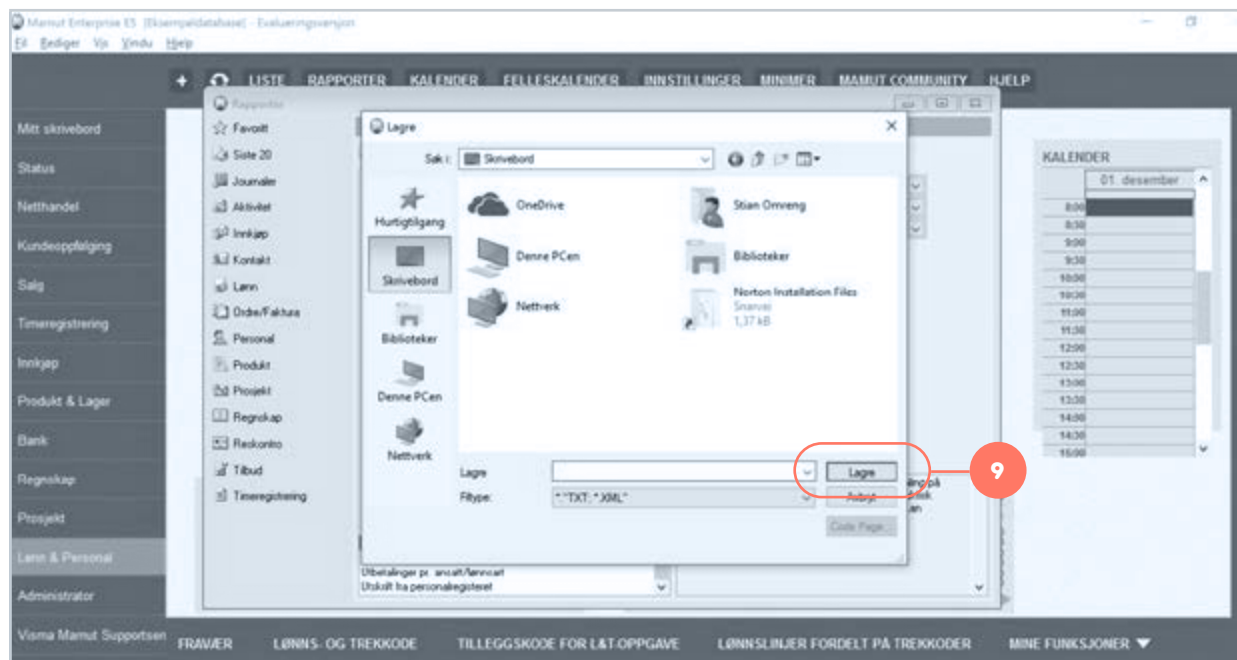
7. Huk av på «Opprette fil» og velg «Bransjenorm – FNH (XML)».



8. Velg ønsket mappe å lagre filen under.



9. Velg «Lagre» – filen vil nå være å finne under mappen du lagret den i.



10. Filen kan nå 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
www.duvi.no