

Veiledning elektronisk lønnsfil

Nettlønn



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.

Hva skal regnskapsfører gjøre med lønnsfilen?

Nettlønn er fullintegret med Duvi Pensjon. Du sender lønnsfilen direkte til Duvi Pensjon ved å trykke på knappen «Send inn rapport til Duvi Pensjon» (se illustrasjon lenger nede). Dette må gjøres innen den 5. hver måned.

Elektronisk lønnsfil i Nettlønn

Hvordan sender man lønnsfil fra Nettlønn?

Steg 1: Sørg for at alle ansatte opplysninger er registrert før du henter lønnsfilen

Pensjonsdata sendes til Duvi fra UtInn-knapp i venstre marg og lenken "Lønnsdata pensjon". Her velges måned og personer som sendes på. (NL finner dette automatisk for brukeren).

NB: for nye ansatte, husk å fylle ut opplysningene for alle fanene under «Ansatt».

Steg 2: På ansattkortet og "LØNNSDATA PENSJON OL" legges inn tilleggsopplysninger for pensjonsrapportering.

Steg 3: ånedslønn på ansattkortet benyttes ved fastlønnen.

Steg 4: Timelønnet og tilleggslønn hentes fra lønnsposter.

Steg 5: For at Timelønnet og tilleggslønn skal bli med, må lønnsarten være haket av for "Pensjon".

Den elektroniske lønnsfilen 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
www.duvi.no