

# **Anbefaling om elektronisk rapportering av lønnsdata**

<b>Vedtatt av</b>	Bransjestyre liv og pensjon i FNH / FNH Servicekontor
<b>Vedtagelsestidspunkt</b>	30.10.2009
<b>Anbefalingens formål</b>	Mal for rapportering av medlemsdata til private pensjonsordninger.

(Anbefalingen følger på neste side.)

# Bransjenorm for elektronisk rapportering av lønnsdata

Vedtatt av Finansnæringens Hovedorganisasjon ved bransjestyret for liv og pensjon den 30. oktober 2009.

Versjon <sup>1</sup>	Endring	Revidert dato	Av
1.00		30. oktober 2009	Arbeidsgruppen for bransjestandard
1.01	Presisering av standard årsverk bedriften, bare 1 en ansatt per bedrift, om endringsdato, om valgfrie felt, tomme felt og tallformat	08. januar 2010	Tron Landsnes
1.02	Presisert endringsdato, tomme felt, mellomrom erstattet med bindestrek, erstattet aa med a og arbeidsdyktig Ja/Nei.	9. mars 2010	Tron Landsnes
1.03	Fjernet mulighet for uføregrad under arbeidsdyktig.	2. september 2010	Tron Landsnes
1.04	Endret til Kontakt-e-post og Mobiltelefonnummer. Presisert inkl. feriepengeavsetning. XSD-skjema. Fjernet mulighet for tomt felt under status. Adresselinje 1 og Postnummer obligatorisk	3. desember 2010	Tron landsnes
1.04	Korrigert felt for versjon fra 1.03 til 1.04	29. mars 2011	Tron Landsnes
1.04	Utdypende informasjon	18. september 2011	Tron Landsnes
1.04	Presisering av timer-årsverk-bedrift og timer-årsverk-ansatt	15. desember 2011	Tron Landsnes

<sup>1</sup> Versjonsnummer angir om det er endring i dataene eller presisering knyttet til dataene. Endring i heltallsdelen angir at det er vesentlige endringer i dataene. Endring i første desimal angir at det er endringer i dataene. Andre desimal angir om det er presiseringer til dataene.

<b>Feltnavn</b>	<b>Nivå</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Format</b>	<b>Obligatorisk</b> (felt som ikke kan leveres rapporteres som tomme felt)
XML-deklarasjon	Metadata	Filen må inneholde XML-deklarasjon med encoding ISO 8859-1		Obligatorisk
FNO-pensjon-bransjenorm	Metadata			Obligatorisk
Lønssystem	Informasjon	Hvilket lønssystem filen kommer fra (fullt navn) og hvilken versjon av lønssystemet		Obligatorisk
Forsendelsesdato	Informasjon	Datoen rapporten tas ut fra lønssystemet	ÅÅÅÅ-MM-DD	Obligatorisk
Versjon	Informasjon	Vil bli benyttet til å håndtere endringer i formatet.	1.04	Obligatorisk
Manedskode	Informasjon	12 filer (lønsperioder) i året som må prosesseres sekvensielt.	ÅÅÅÅMM	Obligatorisk
Bedriftsnavn	Bedrift	Bedriftens navn		Obligatorisk
Organisasjonsnummer	Bedrift	Gyldig organisasjonsnummer som i Brønnøysundregisteret. Det kan være flere organisasjonsnumre per fil.	9 siffer	Obligatorisk

Kontaktperson	Bedrift	Kontaktperson i bedriften		Obligatorisk
Kontakt-e-post	Bedrift	Kontaktperson i bedriftens e-postadresse		Obligatorisk
Timer-årsverk-bedrift	Bedrift	Standard årsverk for bedriften i 100 % stilling. Med 100% stilling menes eksklusiv ferie og eventuelt andre forhold som reduserer årsverket.	Numerisk 10.2	Valgfri, obligatorisk hvis timer per årsverk ansatt ikke finnes
Ansattnummer	Person	Ansattnummer eller lønnsnummer. Skal kunne benyttes til returdata. Alle ansatte skal rapporteres i alle perioder, selv om det ikke er endringer i lønnsdataene. Det kan bare være 1 forekomst av en ansatt per organisasjonsnummer	Alfanumerisk 10	Obligatorisk
Etternavn	Person			Obligatorisk
Fornavn	Person			Obligatorisk
Fodselsnummer	Person	Den ansattes fødsels- eller D-nummer.	11 siffer	Obligatorisk

Enhet	Person	Avdeling eller enhet personen tilhører.		Valgfri
Adresselinje1	Person			Obligatorisk
Adresselinje2	Person			Valgfri, men skal være med hvis slik adresse finnes
Adresselinje3	Person	For utenlandske adresser		Valgfri, men skal være med hvis slik adresse finnes
Postnummer	Person	Postnummer	4 siffer	Obligatorisk
Poststed	Person			Valgfri, men skal være med hvis slik adresse finnes
E-postadresse	Person			Valgfri
Mobiltelefonnummer	Person			Valgfri
Ansattdato	Person	Dato for når den ansatte ble ansatt i inneværende ansattforhold. Hvis en ansatt slutter og så begynner igjen skal denne være fylt inn med dato for når det siste arbeidsforholdet tok til.	ÅÅÅÅ-MM-DD	Obligatorisk

Sluttdato	Person	Dato for når et arbeidsforhold opphører. Løsningen må lages slik at sluttdato rapporteres selv om den registreres i ettertid. Ansatte med null i lønn og timer skal rapporteres hver periode, til og med eventuell sluttdato er rapportert.		
Avlønningsform	Person	Hvilken type arbeidsforhold den ansatte er i: F-fastlønnen, T-timelønnen og P-provisjonslønnen. Med provisjonslønnen menes utelukkende provisjonslønnen, uten timer eller stillingsprosent. Avlønningsform bør utledes av lønssystemet slik at man slipper å gjøre dette manuelt.		Obligatorisk
Aarslønn	Person	Avtalt årslønn som fastsatt i arbeidsavtale iht. stillingsprosent, dvs. månedslønn multiplisert med 12. I feriepengemåneden rapporteres årslønn, som normalt.	Numerisk 10.2	Obligatorisk for fastlønnede
Stillingsprosent	Person	Stillingsprosent for fastlønnede som fastsatt i arbeidsavtale.		Obligatorisk for fastlønnede
Periodelønn-belop	Person	Timelønn (lønn knyttet til timer) i perioden inklusive påslag av feriepengeavsetningen. Feriepengeutbetalingen skal ikke rapporteres.	Numerisk 10.2	Obligatorisk for timelønnede

Periodelønn-antall	Person	Antall timer arbeid utført i perioden. Må stå i forhold til timer årsverk.	Numerisk 10.2	Obligatorisk for timelønnede
Tilleggslønn	Person	Tilleggslønn ikke knyttet til timer i perioden inklusive påslag av feriepengeavsetningen (provisjon, bonus, tillegg og etterbetalinger). Feriepengeutbetalingen skal ikke rapporteres.	Numerisk 10.2	Valgfri
Timer-årsverk-ansatt	Person	Årsverk for den ansatte tilsvarende 100 % stilling. Med 100% stilling menes eksklusiv ferie og eventuelt andre forhold som skift etc. som reduserer årsverket.	Numerisk 10.2	Valgfri, obligatorisk dersom avvikende årsverk (fra bedriftens årsverk) skal håndteres. Skal angis i 100% stilling.
Endringsdato	Person	Dato for endring av fastlønn eller stillingsprosent dersom endringen gjelder tilbake i tid. Dersom endringsdato ikke rapporteres vil fastlønn og stillingsprosent gjelde fra den perioden som rapporteres.	ÅÅÅÅ-MM-DD	Valgfri
Mottar-AFP	Person	Om den ansatte mottar avtalefestet pensjon.	Ja eller tomt	Valgfri, obligatorisk dersom AFP-pensjonister skal behandles
Arbeidsdyktig	Person	Om den ansatte er 100% arbeidsfør eller ikke. Styrer om den ansatte meldes inn i risikodekninger eller ikke.	Ja eller Nei	Obligatorisk
Status	Person	Forteller om den ansatte er i en status som gjør at lønnsdataene ikke kan benyttes. Gyldige koder er A - Aktiv, S - Syk, P - Permittert, LP - Lovfestet permisjon, AP - avtalt permisjon	A, S, P, LP, og AP	Obligatorisk

Status grad	Person	Angir prosentatsats for status.	Tall mellom 0 og 100.	Valgfri, obligatorisk dersom statusene skal differensieres.
Landkode	Person	Landkode iht. ISO 3166-1 alpha-2. <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/ISO_3166-1_alpha-2">http://en.wikipedia.org/wiki/ISO_3166-1_alpha-2</a>	To bokstaver.	Valgfri, obligatorisk dersom utenlandske adresser skal håndteres.
STYRK stillingskode	Person	Standard for yrkesklassifisering <a href="http://www.ssb.no/emner/06/yrke/">http://www.ssb.no/emner/06/yrke/</a>		Valgfri, obligatorisk dersom ulike dekningssett på samme organisasjonsnummer.
Pensjonsalder ansatt	Person	Den ansattes pensjonsalder		Valgfri, obligatorisk dersom avvikende pensjonsalder skal håndteres.