

2015-04-30

Överföringskrav enligt PA-91
Gäller från och med överföringsåret 2005

Version 1.1

2015-04-30

| | |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 ALLMÄNT | 3 |
| 1.1 <i>Obligatoriska poster</i> | 3 |
| 1.2 <i>Levnadsålder</i> | 4 |
| 1.3 <i>Personnummerbytelista</i> | 4 |
| 2 FÖRPOST | 4 |
| 3 PERSONUPPGIFTER | 5 |
| 4 ANSTÄLLNINGSUPPGIFTER | 6 |
| 5 ÅRSLÖNEUPPGIFTER | 7 |
| 5.1 <i>Pensionsgrundande lön</i> | 7 |
| 5.2 <i>KÅPAN-grundande lön</i> | 8 |
| 6 LEDIGHETSUPPGIFTER | 9 |
| 7 SLUTPOST | 10 |
| 8 LEVERANS | 10 |
| BILAGA 1 AVSLUTSORSAKER AVSLUTSORSAKER | 11 |
| BILAGA 2 LÖNESYSTEMSKODER | 11 |

2015-04-30

1 Allmänt

Denna sammanställning innehåller överföringskrav enligt pensionsavtalet PA-91 på vad som ska levereras från lönesystemen från och med *överföringsår 2005*.

Alla posttyper har samma längd, 96 positioner

N= Numeriska fält, skall vara högerställda och med inledande nollor

A = Icke numeriska fält och skall vara vänsterställda.

1.1 Obligatoriska poster

På lönesystemnivå:

En förpost (00-post) och en slutpost (38-post).

På personnivå inom myndkod:

En personuppgift (10-post)

På anställningsnivå inom myndkod:

En årslöneuppgift (32-post).

En anställningsuppgift (30-post) krävs alltid vid nyregistrering och vid ändring av vissa termer (se avsnittet om anställningsuppgifter), i övriga fall krävs ingen 30-post.

Tjänstebenenämningen i 30-posten är viktig i följande fall:

- pensionsåldern avviker från 65 år (flygledare, Officer)
- anställningen avser säkerhetstjänst (lokförare)
- förordningen om förordnandepension (1991:1160) gäller

Vid leverans av anställningsuppgift krävs att tjänstens omfattning är minst 400 promille till och med 2002-06-30. Från och med 2002-07-01 krävs att tjänstens omfattning är minst 200 promille.

| Anställningstyp | Matrikelkod i 30-post |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Löne- eller arvodestjänst | A1 |
| Löne- eller arvodestjänst, tidsbegränsad anställning. Från och med 2002-07-01 | T0 |
| Tim- eller dagarvode, tidsbegränsad anställning. Från och med 2002-07-01 | T8 |
| Löne- eller arvodestjänst, tidsbegränsad anställning. Gäller till och med 2002-06-30 | T1 |
| Tim- eller dagarvode, tidsbegränsad anställning. Gäller till och med 2002-06-30 | T3 |

2015-04-30

1.2 Levnadsålder

Uppgifter ska överföras för personer som inom överföringsåret är *16 år* eller äldre. Uppgifter överförs tills arbetstagaren avgår med pensionsförmån. Personer som återanställs efter pensionering överförs endast om beslut finns att ny pensionsrätt ska gälla. Ett sådant beslut måste skickas till SPV innan årliga filen levereras.

1.3 Personnummerbytelista

För personer som inom överföringsåret ändrat personnummer, lämnas både det gamla och det nya personnumret på lista.

2 Förpost

Först i varje datamedia levereras alltid en förpost = posttyp 00. Den innehåller uppgifter om lönesystem, leveransdatum samt vilket överföringsår som avses.

Följande information ska överföras:

| Fältnamn | Beskrivning | Format | Kommentar |
|----------|-----------------------|--------|-----------------------------|
| Lkod | Lönesystemkod | A 1 | Enligt bilaga 2 (se sid 10) |
| Lnamn | Lönesystem i Klartext | A 15 | |
| Posttyp | | N 2 | = 00 |
| Levdat | Leveransdatum | N 8 | |
| År | Överföringsår | N 4 | År som leveransen avser |
| Filler | | A 66 | Blankutfylls |

2015-04-30

3 Personuppgifter

Följande information ska överföras:

| Fältnamn | Beskrivning | Format | Kommentar |
|----------|--------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Lkod | Lönesystemkod | A 1 | Enligt bilaga 2 (se sid 11) |
| Myndkod | Myndighetskod | N 5 | |
| Pnr | Personnummer | N 10 | |
| Posttyp | | N 2 | = 10 |
| Reserv | | N 14 | Nollutfylls |
| Namn | Personnamn | A 36 | Efternamn och förnamn. Tecken enligt Statskontorets tekniska normer/IBM-standard |
| Reserv | | A 1 | Blankutfylls |
| Pkod | Pensionskod occurs 10 | A 2 | Särskild undantagskod. Fastställs av SPV i samråd med lönesystemet/lönemyndigheten |
| Filler | | A7 | Blankutfylls |

2015-04-30

4 Anställningsuppgifter

| Fältnamn | Beskrivning | Format | Kommentar |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lkod | Lönesystemkod | A 1 | Enligt bilaga 2 (se sid 11) |
| Myndkod | Myndighetskod | N 5 | |
| Pnr | Personnummer | N 10 | |
| Posttyp | | N 2 | = 30 |
| Anstnr | Anställningsnummer | N 6 | Löpnummer på anställningen. |
| Fr o m | Fr o m-datum | N 8 | Från och med-datum för anställningsuppgiften. |
| T o m | T o m-datum | N 8 | Till och med-datum för anställningsuppgiften. Om anställningen inte är avslutad under leveransåret anges "99999999". |
| Mrkod | Matrikelkod | A 2 | Anger anställningstyp A1 = Tillsvidareanställning T0 = Tidsbegränsad anställning från och med 2002-07-01 omf >= 20 % T8 = Tim- eller dagarvode från och med 2002-07-01 omf >= 20 % <i>Endast vid retro</i> T1 = Tidsbegränsad anställning till och med 2002-06-30 omf >= 40 % T3 = Tim- eller dagarvode till och med 2002-06-30 omf >= 40 % |
| Tjben | Tjänstebenämning | A 5 | Kod enligt SCBs kodförteckning. |
| Reserv | | A3 | Blankutfylls |
| Anstkat | Anställningskategori | A1 | N = Officer PA91 A =Bolagsanställning utom SJ-BOLAGEN P = övriga |
| Reserv | | A 13 | Blankutfylls |
| Omf | Tjänstens omfattning | N 4 | Anges i promille. Nollutfylls vid mrkod T3 och T8 |
| Avslutorsak | Avslutskod | A 2 | Enligt bilaga 1 (se sid 10) |
| DPfr o m | Delpension fr o m | N 8 | Anges för arbetstagare med mrkod A1, T1 som byter tjänst i samband med delpension dvs sänkt omfattning rapporteras. Alternativt nollutfylls. |
| DPT o m | Delpension t o m | N 8 | |
| Orghem | Organisatorisk hemvist | A7 | Organisatorisk indelning hos myndigheten (vänsterställs) Alternativt blankutfylls. |
| KOMMENTAR: | 30-post skapas i samband med nyanställning. Därefter vid avbrott i anställningen eller i de fall någon förändring skett i förhållande till tidigare levererad, (vid ändrad tjben, MR-kod eller omf). Förutom 30-poster inom överföringsåret kan retroaktiva 30-poster levereras. | | |

2015-04-30

5 Årslöneuppgifter

5.1 Pensionsgrundande lön

Den pensionsgrundande lönen levereras som årsbelopp och består av följande tre delar:

- A. FAST LÖN:** Grundar sig på omfattningen i anställningen och överförs oavsett om den har betalats ut eller inte. Retroaktiv fast lön levereras för det år den avser.
- B. LÖNE-TILLÄGG:** Lönetillägg som utgår enligt sektoravtalen utom övertids- och kostnadsersättningar. Lönetillägg levereras enligt kontantprincipen, d v s för det år de utbetalats.

Exempel på lönetillägg som är pensionsgrundande enligt PA-91:

- vikariatstillägg
- semestertillägg
- traktamente (skattepliktig del)
- tjänstledighetstillägg
- fridagstillägg
- storstadstillägg
- lönetillägg som utbetalas vid sjukdom och som ersätter de lönetillägg som skulle utbetalats om den anställda inte varit sjuk.

Exempel på lönetillägg som **inte** är pensionsgrundande:

- övertidsersättning
- tjänsteresettillägg
- semesterersättning
- bilersättning (både skattefri och skattepliktig, dvs även sådan del som enligt avtal utbetalas i form av lönetillägg)
- särskilt tjänstledighetstillägg
- ersättning för dubbel bosättning
- ersättning för resor mellan bostad och tjänsteställe (pendlingsresor)
- telefonersättning
- ersättning för eget rum i bostaden
- flyttningersättning
- beklädnadsersättning
- ersättning som ersätter fast lön tex vid sjukdom och föräldraledighet
- mertidstillägg vid partiell tjänstledighet

OBS. Mertidstillägg är pensionsgrundande om anställningens omfattning är lägre än 100 %.

- C. NATURA-FÖRMÅN:** Kost eller bostad enligt förmånsvärde i skattetabell.
Kost eller bostad i anställningen enligt anställningsavtal.

Exempel på förmåner som **kan vara** pensionsgrundande:

- bostadsförmån för landshövding

Exempel på förmåner som **inte** är pensionsgrundande: - rikskuponger

2015-04-30

5.2 KÅPAN-grundande lön

KÅPAN-grundande lön = utbetald lön (brutto).

UTBETALD LÖN (Brutto)

KÅPAN-grundande lön

Utbetald lön utgör underlag för beräkning av KÅPAN-avgiften som arbetsgivaren skall betala/avsätta för varje arbetstagare som omfattas av PA-91.

I 'utbetald lön' ska ingå:

- all utbetald pensionsgrundande lön

I 'utbetald lön' ska **inte** ingå:

- sjuklön från och med den dag då arbetsgivarens sjuklöneperiod har upphört

- föräldrapenningtillägg, kostnadsersättning

- övertidsersättning, tjänsteresetillägg

När det gäller utbetald lön tillämpas kontantprincipen vilket innebär att retroaktiviteter inte blir aktuella.

Följande information avseende årslöneuppgifter ska överföras:

| Fältnamn | Beskrivning | Format | Kommentar |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lkod | Lönesystemkod | A 1 | Enligt bilaga 2 (se sid 11) |
| Myndkod | Myndighetskod | N 5 | |
| Pnr | Personnummer | N 10 | |
| Posttyp | | N 2 | = 32 |
| Anstnr | Anställningsnummer | N 6 | Löpnummer på anställningen |
| År | | N 4 | År som uppgifterna avser |
| Fast lön | | N 7 | Oavsett om den har betalats ut eller inte. Ex: För en arbetstagare som varit tjänstledig eller sjuk hela året redovisas ändå den månadslön som skulle ha gällt vid ordinarie tjänstgöring. |
| Lönetillägg | | N 6 | |
| Naturaförmån | | N 6 | |
| Utbetald lön | | N 7 | |
| Status | | A 1 | Blank = beloppen är definitiva, 6 = beloppen är preliminära |
| Filler | | A 41 | Blankutfylls |
| KOMMENTAR: | Inga negativa belopp kan levereras! Retroaktiva 32-poster kan levereras vad gäller fast lön . Fast lön ska innehålla komplett belopp, alltså ingen avvikelserapportering ska göras. Lönetillägg, naturaförmån och utbetald lön nollutfylls vid retroaktivitet . | | |

2015-04-30

6 Ledighetsuppgifter

Följande pensionspåverkande ledigheter (även partiella) ska levereras.

| Ledighetsorsak | Matrikelkod |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Delpensionsledighet | I 2 |
| Ledighet utan lön utom ledighet för sjukdom, olycksfall, arbetsskada eller där havandeskapspenning eller föräldrapenningförmån utgetts | I 5 |
| Tjänstledighet för anställda hos samma eller annan arbetsgivare | I 6 |
| Sjukdom från och med den dag då arbetsgivarens sjuklöneperiod har upphört | K 1 |
| Föräldraledighet i samband med barns födelse | K 2 |

Uppgift om sjukdom (K1) och föräldraledighet (K2) behövs för att fastställa KÅPAN-avgiften. Med sjukdom avses ledighet där sjukavdrag, rehabavdrag eller arbetsskadeavdrag görs.

Följande information angående ledighetsuppgifter ska överföras:

| Fältnamn | Beskrivning | Format | Kommentar |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|
| Lkod | Lönesystemkod | A 1 | Enligt bilaga 2 (se sid 11) |
| Myndkod | Myndighetskod | N 5 | |
| Pnr | Personnummer | N 10 | |
| Posttyp | | N 2 | = 36 |
| Anstnr | Anställningsnummer | N 6 | Löpnummer på anställningen |
| Fr o m | Fr o m -datum | N 8 | Ledighetens från och med-datum |
| T o m | T o m-datum | N 8 | Ledighetens till och med-datum |
| Omf | Ledighetens omfattning | N 4 | Anges i promille |
| Mrkod | Matrikelkod för ledighetsorsak | A 2 | Se punkt 6 Ledighetsuppgifter |
| Neg post | Negativ post | A 1 | = 1 om negativ, annars blank |
| Filler | | A 49 | Blankutfylls |
| KOMMENTAR: | <p>Observera att varje sammanhängande ledighetsperiod som har samma omfattning, matrikelkod och identitet, dvs samma personnummer, lkod, myndkod och anstnr ska överföras som <u>en</u> 36-post.</p> <p>Inom <u>överföringsåret</u> matchas och kedjas 36-posterna. Om resultatet blir negativt överförs inte posten. Däremot får <u>retroaktiva</u> 36-poster (orsakade av lönerapportering efter årsbandets bildande och avser föregående år) levereras som de ser ut, gäller både positiv och negativ.</p> | | |

2015-04-30

7 Slutpost

Sist i varje datamedia levereras en slutpost = posttyp 38. Den innehåller uppgift om antal levererade poster per posttyp. Följande information ska överföras:

| Fältnamn | Beskrivning | Format | Kommentar |
|-------------|-----------------------|--------|-----------------------------|
| Lkod | Lönesystemkod | A 1 | Enligt bilaga 2 (se sid 11) |
| Lnamn | Lönesystem i klartext | A 15 | |
| Posttyp | | N 2 | = 38 |
| Filler | | N 5 | = 99999 |
| Ant 00-post | | N 1 | Antal levererad 00-post |
| Ant 10-post | | N 6 | Antal levererade 10-poster |
| Ant 30-post | | N 6 | Antal levererade 30-poster |
| Ant 32-post | | N 6 | Antal levererade 32-poster |
| Ant 36-post | | N 6 | Antal levererade 36-poster |
| Filler | | A 48 | Blankutfylls |

8 Leverans

Årsfilen ska vara hos SPV senast den 15 januari kl 24.00.

Frågor om överföringskraven ställs till arbetsgivartjanster@spv.se

Ange i ämne: PA-91 eller PA 03

2015-04-30

Bilaga 1 Avslutsorsaker

Följande avslutsorsaker kan överföras:

| Orsak | Avslutskod |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Avgång med sjukpension | S1 |
| Avgång med 60 års pensionsålder | S2 |
| Avgång med förtida uttag | S3 |
| Avgång med pensionsersättning | S4 |
| Avgång enligt övergångsbestämmelser | S5 |
| Avgång med ålderspension 65 år | S9 |
| Avliden | S6 |
| Övrig avgång | S7 |
| Avgång med förordnande/chefspension | SC |
| Intern omorganisation, byte av myndkod eller byte av LKOD (lönesystem). Anställningen kommer att betraktas som öppen om ingen anställning med högre datum levererats. | UB |

Bilaga 2 Lönesystemskoder

| Lönesystem | Lkod |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| PALASSO LÖN | A |
| AGRESSO-LÖN HR plus lön PRIMULA SAP Heroma Personic P Svensk Lön Flex | L L, P L L L L L L |
| AGDALÖN | P |
| Personic L | P |