



Kyrkans pensionskassa

# Rapportering av pensionsgrundande lön för inkomståret 2011

Så var det dags igen, den årliga rapporteringen av pensionsgrundande lön och andra pensionsgrundande uppgifter för Svenska kyrkans anställda.

Rapportering skall ske mellan *16 januari och 27 januari 2012*. Arbetsgivare som rapporterar för sent kommer att påföras en avgift på 2 500 kr per påbörjad förseningsvecka.

I detta dokument beskrivs hur rapportering av pensionsgrundande uppgifter ska ske. Om ni har frågor om rapporteringen är ni välkomna att kontakta vår kundservice på telefon 020-55 45 35. Ni hittar även svar på vanliga frågor och annan information på vår webbplats: [www.kyrkanspensionskassa.se](http://www.kyrkanspensionskassa.se).

## 1 Rapportering

Rapporteringen kan ske på tre olika sätt:

- via PAUS genom uppladdning av fil från löneprogram
- via PAUS genom manuell registrering (online), eller
- via blankett.

Arbetsgivaren måste välja *en* metod för rapportering, dvs. det går inte att kombinera rapportering via lönefil för vissa individer med manuell rapportering för andra individer.

### 1.1 Rapportering via PAUS genom uppladdning av fil från löneprogram

Det enklaste sättet att rapportera pensionsgrundande uppgifter (löner, anställningar m m) är att *använda löneprogrammets rapporteringsfunktion*. Rapporten lämnas direkt in i vårt pensionssystem PAUS. PAUS är ett av Svenska kyrkans gemensamma IT-system. Rapportering via PAUS kan ske tidigast den 16:e januari.

Hur rapporteringsfilen skapas i ert lönesystem beskrivs i den information ni får från er lönesystemleverantör.

Till detta dokument har en manual (bilaga 1) bifogats. Manualen beskriver hur rapporteringen (filöverföringen) till PAUS ska ske.

Pensionskassan har under 2011 kvalitetssäkrat följande lönesystemsleverantörer:

- Agrando (KLÖS)
- Soft-IT/LJ-system (FAS Lön)
- Hogia/ Eniac (Hogia Lön Plus/Hogia Kyrklön/Aveny Hogia PA)
- Kontek Lön AB (Kontek Lön)
- SoftOne (SoftOne Lön)
- Agda (Agda PS)

Arbetsgivare som har löneprogram som ej är specifikt anpassade till Svenska kyrkans kollektivavtal bör rapportera genom manuell registrering i PAUS (se 1.2 nedan).

### 1.2 Rapportering via PAUS genom manuell registrering (online)

De arbetsgivare som saknar löneprogram eller använder ett lönesystem som inte är anpassat för Svenska kyrkans rapporteringsrutiner kan anmäla pensionsgrundande händelser manuellt via PAUS. Fördelen med att rapportera via PAUS, istället för via blankett, är bland annat att det finns sambandskontroller som gör att fel kan undvikas. Ni kan även enkelt se vilka uppgifter som finns i systemet och lätt fylla i nya uppgifter.

### 1.3 Rapportering via blankett

De arbetsgivare som väljer att rapportera anställda via blanketter kommer att få betala en administrativ avgift om 200 kronor per anställd, dock minst 2 000 kronor per arbetsgivare. I det fall ni måste rapportera med blankett på grund av att ni drabbats av tekniska problem med PAUS utgår ingen avgift.

OBS! Kom ihåg att alla som är 16 år och äldre skall rapporteras, detta eftersom premie för efterlevandepension (riskpremie) skall betalas från denna ålder.

Blanketter för rapportering kan hämtas på vår webbplats: [www.kyrkanspensionskassa.se](http://www.kyrkanspensionskassa.se)

## 2 Fakturering

### 2.1 Avgiftsbestämd tjänstepension

Fakturering av avgiftsbestämd tjänstepension sker under februari. Detta förutsätter att rapporteringen från arbetsgivaren har gjorts i rätt tid och utan fel.

Fakturering av avgiftsbestämd tjänstepension för 2012 kommer att ske:

- Kvartal 1: Avstämning för 2011 och preliminära premier för kvartal 1 2012 faktureras i februari så snart avstämningen för 2011 är klar.
- Kvartal 2: 10 april (preliminära premier)
- Kvartal 3: 10 juli (preliminära premier)
- Kvartal 4: 8 oktober (preliminära premier)

Preliminär fakturering baseras på föregående års definitiva premier. Detta innebär att det inte upprättas en särskild fakturaspecifikation vid fakturering av preliminära premier.

### 2.2 Förmånsbestämd ålderspension

Vid fyra tillfällen under året fakturerar vi premier för förmånsbestämd ålderspension:

#### Tillfälle 1

24 februari: • Fakturerade livräntor avser premier per 31 december för anställda med rätt till förmånsbestämd ålderspension och för anställda med rätt till förmånsbestämd ålderspension som avslutat sin anställning under året utan att gå i pension.

- Förmånsbestämd ålderspension för personer som fyllt 65 år under november–december året före, eller som avslutat sin anställning under denna period med genast påbörjad förmånsbestämd ålderspension.

#### Tillfälle 2

9 april • Förmånsbestämd ålderspension för personer som fyllt 65 år under januari–mars, eller som avslutat sin anställning under denna period med genast påbörjad förmånsbestämd ålderspension.

### Tillfälle 3

- 14 augusti: • Förmånsbestämd ålderspension för personer som fyllt 65 år under april–juli, eller som avslutat sin anställning under denna period med genast påbörjad förmånsbestämd ålderspension.

### Tillfälle 4

- 6 november • Förmånsbestämd ålderspension för personer som fyllt 65 år under augusti–oktober, eller som avslutat sin anställning under denna period med genast påbörjad förmånsbestämd ålderspension.

För att vi ska kunna fakturera vid tillfälle 1 krävs det att ni rapporterat årets pensionsgrundande händelser inom årets rapporteringsperiod. Arbetsgivare som rapporterar för sent får fakturan tidigast vid faktureringstillfälle 2.

## 3 Bokföring och särskild löneskatt

Information om hur pensionskostnader ska hanteras i bokföringen lämnas i Arbetsgivarorganisationens Observera. Har ni frågor om redovisning och skatter kontakta Enheten för kyrklig ekonomi på Svenska kyrkans nationella nivå. Handläggarna når du antingen via e-post eller direktnummer enligt nedan:

AnnMargaret Dahlström, tfn 018-16 96 73, [annmargaret.dahlstrom@svenskakyrkan.se](mailto:annmargaret.dahlstrom@svenskakyrkan.se)  
Sari Seppäläinen, tfn 018-16 94 14, [sari.seppalainen@svenskakyrkan.se](mailto:sari.seppalainen@svenskakyrkan.se)  
Liselott Ågren, tfn 018-16 96 76, [liselotte.agren@svenskakyrkan.se](mailto:liselotte.agren@svenskakyrkan.se)

## 4 Hantering av små pensionsavgifter

För små pensionspremier finns särskilda bestämmelser (§ 11 KAP-KL Svenska kyrkan). Bestämmelserna innebär att en anställd som uppfyller nedanstående två kriterier ska få sin pensionspremie utbetald direkt från arbetsgivaren:

1. har en pensionspremie som överstiger 100 kr men understiger 521 kr (1 % av 2011 års inkomstbasbelopp på 52 100 kr), och
2. inte sedan tidigare har en tjänstepension hos kyrkans pensionskassa.

Om beloppet understiger 100 kronor ska det, enligt beslut av Pensionsnämnden, inte betalas ut.

Pensionskassan tillhandahåller en specifikation över vilka pensionspremier som ska utbetalas av arbetsgivaren. Specifikationen är en bilaga till den faktura som innehåller 2011 års avstämning avseende avgiftsbestämd tjänstepension. Arbetsgivaren skall använda specifikationen för att under första halvåret 2012 utbetala de premier som anges av specifikationen. *Endast individer som anges på specifikationen ska få utbetalning.*

Av utbetalningsspecifikationen framgår:

1. Personnummer
2. Pensionsgrundande lön
3. Pensionspremier att utbetala till den anställde

Utbetalda tjänstepensionspremier är inte pensionsgrundande. Skatterättsligt är utbetalningen lön, vilket medför att full arbetsgivaravgift skall betalas. I de flesta lönesystem finns särskild löneart för denna utbetalning.

# Bilaga 1

## Manual för rapportering via lönefil

Denna manual beskriver hur församlingar, samfälligheter och stift skall rapportera pensionsgrundande uppgifter via lönefil. Lönefiler måste lämnas direkt i PAUS.

### Steg 1 - Inloggning

PAUS finns i Svenska kyrkans gemensamma IT-system. Logga in i PAUS.



Välkommen till Kyrkans pensionskassa och PAUS

Användar-ID:

Lösenord:

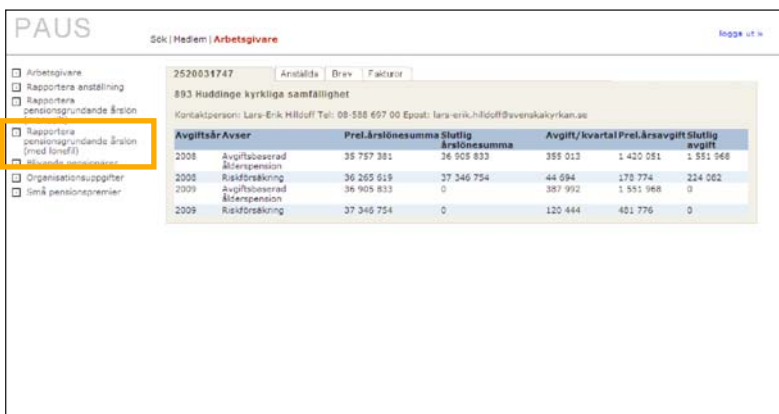
Logga in >>

Om du har problem med att logga in i PAUS, kontakta vår kundtjänst: 020-55 45 35.  
Klicka [här](#) för att få information om eventuella driftstörningar.

Kyrkans pensionskassa

### Steg 2 - Välj rapporteringsmetod (manuell eller via lönefil)

När startsidan kommer fram klicka på länken "Rapportera pensionsgrundande årslön (med lönefil)"



PAUS

Sök | Medlem | **Arbetsgivare** | logga ut

- Arbetsgivare
- Rapportera anställning
- Rapportera pensionsgrundande årslön (manuell)
- Rapportera pensionsgrundande årslön (med lönefil)**
- Överenskommen lön
- Sökta pensionspremier

2520031747 | Anställda | Brev | Fakturor

893 Huddinge kyrkliga samfällighet

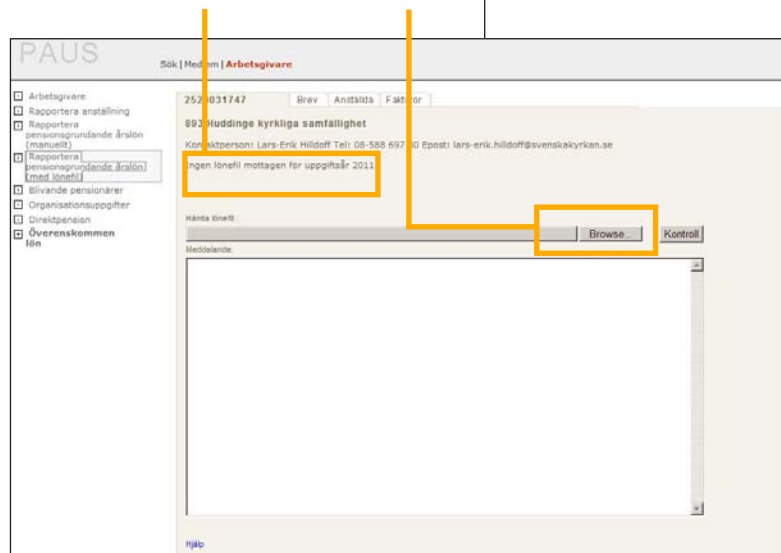
Kontaktperson: Lars-Erik Hilldoff Tel: 08-558 697 00 Epost: lars-erik.hilldoff@svenskakyrkan.se

Avgiftsår	Avser	Pref.Årslönesumma	Slutlig Årslönesumma	Avgift/kvartal	Pref.Åravgift	Slutlig avgift
2008	Avgiftsbaserad Årslönesumma	35 757 381	36 905 833	355 013	1 420 051	1 551 968
2009	Risikoföräkring	36 255 619	37 346 754	44 694	173 774	224 062
2009	Avgiftsbaserad Årslönesumma	36 905 833	0	387 992	1 551 968	0
2009	Risikoföräkring	37 346 754	0	120 444	401 776	0

### Steg 3 - Sök lönefil

Klicka på knappen: "Browse".

*Nyhet:* Här kan du se om vi mottagit lönefil för aktuellt uppgiftsår.



PAUS

Sök | Medlem | **Arbetsgivare**

- Arbetsgivare
- Rapportera anställning
- Rapportera pensionsgrundande årslön (manuell)
- Rapportera pensionsgrundande årslön (med lönefil)**
- Överenskommen lön

2520031747 | Brev | Anställda | Fakturor

893 Huddinge kyrkliga samfällighet

Kontaktperson: Lars-Erik Hilldoff Tel: 08-558 697 00 Epost: lars-erik.hilldoff@svenskakyrkan.se

Ingen lönefil mottagen för uppgiftsår 2011

Hämta lönefil:

Meddelande:

Hjälp

## Steg 4 - Markera lönefil

Ett nytt fönster öppnas där du skall markera lönefilen i din dator. De flesta lönesystem har lagt lönefilen i katalogen: *C:\Kyrkans pensionskassa\Lönefil*

Filen heter:

*ArbetsgivarNr\_OrganisationsNr\_Löneår*

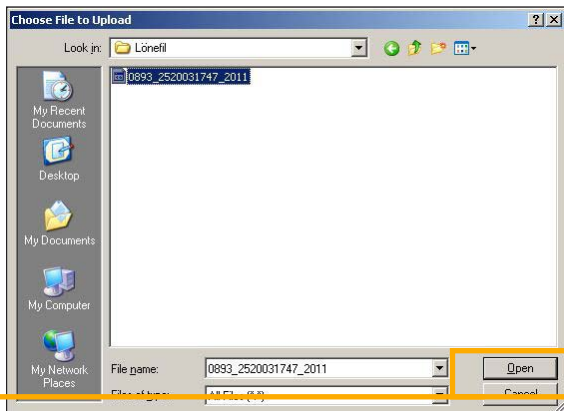
T.ex. 001\_8164004155\_2011.txt

(viss variation kan dock förekomma)

Om du inte hittar filen kontakta din lönesystemsleverantör.

När du hittat filen skall du markera den och klicka på knappen:

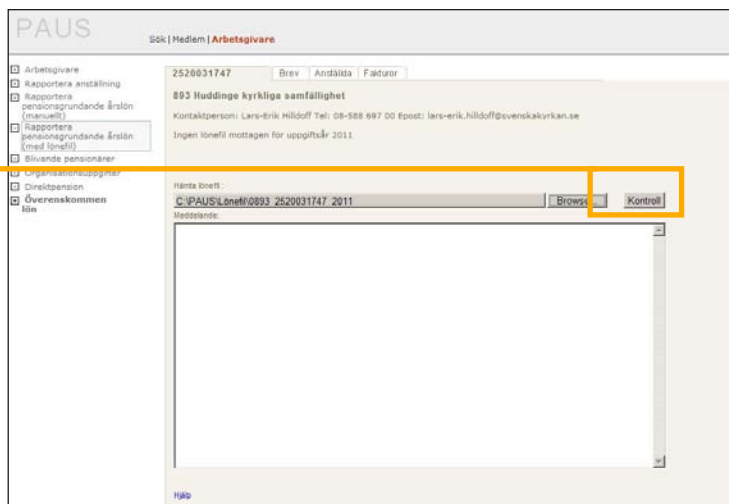
”Open” (eller ”Öppna” på svenska)



## Steg 5 - Kontroll

Filen skall sedan skickas för kontroll och registrering. Detta sker genom att du klickar på knappen: ”Kontroll”

Nu kontrollerar programmet den fil som skickats, det kan ta ett tag.



## Steg 6 - Kontroll och kvittens

Kontrollen av lönefilen kan resultera i:

1. att fel upptäcks, eller
2. att inga fel hittas och att rapportering därmed är avslutad

### *Fel upptäckta i lönefilen*

Om något fel hittas i lönefilen måste felet rättas. Rättningen sker i löneprogrammet. Därefter måste ny lönefil skapas. Ny rapportering skall därefter ske (se steg 3 och framåt).

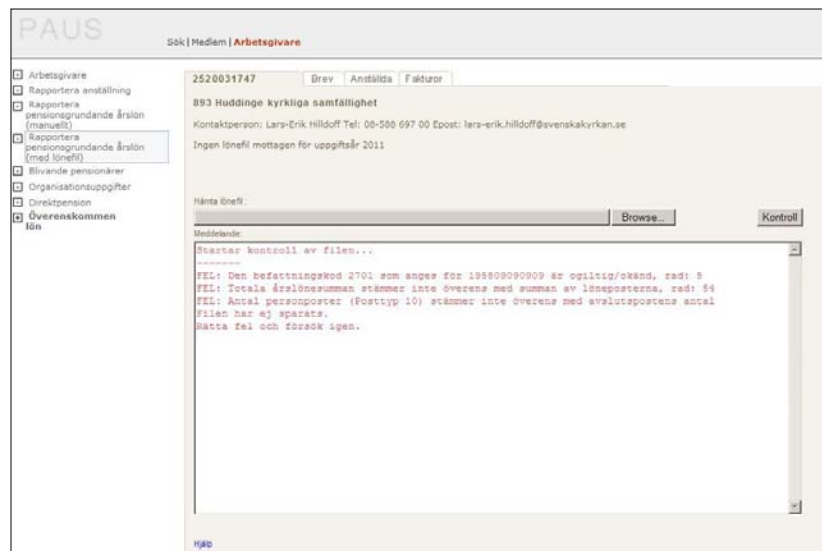
Om du är osäker på hur felet skall rättas skall du skriva ut felmeddelandet och kontakta din lönesystemsleverantör.

### *Exempel på vanliga fel är:*

Använd befattningskod är okänd eller felaktig.

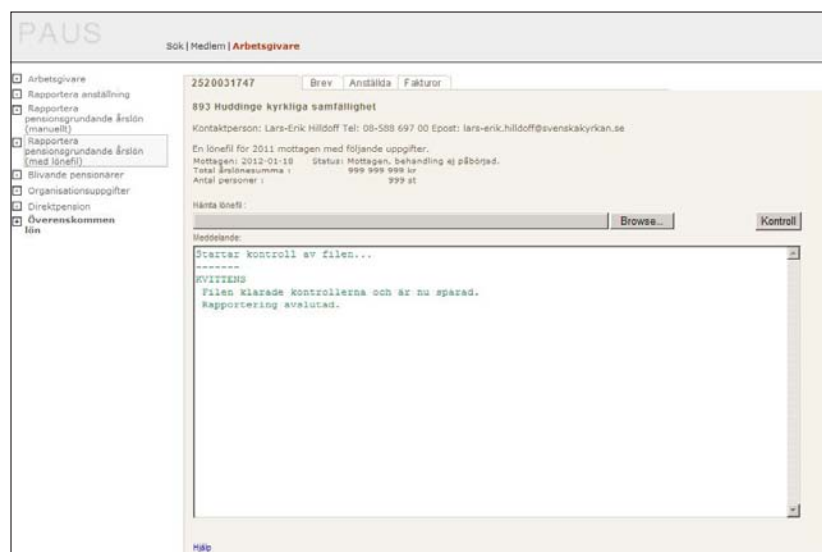
Totala årslönesumman stämmer inte överens med summan av löneposterna.

Antal personposter stämmer inte överens med avslutspostens antal.



### *Inga fel upptäckta i lönefilen*

Om inga fel hittas i lönefilen är rapporteringen avslutad och filen är sparad hos Pensionskassan. Du får då en kvittens som ser ut enligt här intill. Rapporteringen är avslutad då du fått en kvittens.



### *Kvittens*

En kvittens registreras och finns sparad under året. Datum då filen mottogs visas och om bearbetning av filen påbörjats. Status kan vara något av följande:  
Mottagen, behandling ej påbörjad.  
Under behandling, ej klar.  
Inläst och behandling klar.

PAUS

Sök | Medlem | Arbetsgivare

2520031747 Brev Antälda Fakturor

893 Huddinge kyrkliga samfällighet

Kontaktperson: Lars-Erik Hildoff Tel: 08-588 697 00 Epost: lars-erik.hildoff@svenskakyrkan.se

En lönefil för 2011 mottagen med följande uppgifter:  
Mottagen: 2012-01-16 Status: Inläst och behandling klar.  
Total lönesumma: 999 999 999 kr  
Antal personer: 999 st

Hämta lönefil: [Browse...] [Kontroll]

Meddelande:

Hjäl