Kyrkans pensionskassa

RAPPORTERING AV **PENSIONSGRUNDANDE LÖN FÖR INKOMSTÅRET 2016**

Så var det dags igen, den årliga rapporteringen av pensionsgrundande lön och andra pensionsgrundande uppgifter för Svenska kyrkans anställda. Rapportering ska ske mellan 16 januari och 27 januari 2017. Arbetsgivare som rapporterar för sent kommer att få betala en avgift på 2 500 kr per påbörjad förseningsvecka.

I det här dokumentet beskriver vi 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.**

Kyrkans pensionskassa
Universitetsallén 8
852 34 Sundsvall

kundservice@kyrkanspensionskassa.se
020-55 45 35 / +46 (0)8-787 85 40
www.kyrkanspensionskassa.se

Bankgironr: 5535-8329
Organisationsnummer: 816400-4155
Styrelsens säte: Stockholm

1. Rapportering

Rapporteringen kan ske på olika sätt:

- Via PAUS genom uppladdning av fil från löneprogram.
- Via PAUS genom manuell registrering online.

Ni väljer *en* metod för rapportering, dvs. det går inte att kombinera rapportering via lönefil för vissa individer med manuell registrering för andra individer.

Arbetsgivare som är närstående organisationer som inte har tillgång till Svenska kyrkans gemensamma IT-system har möjlighet att rapportera manuellt via blankett. Blankett finns på vår webbplats.

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 i vårt pensionssystem PAUS.

PAUS är ett av Svenska kyrkans gemensamma IT-system och behörigheten till PAUS sköts på samma sätt som övriga IT-system av den som är behörighetsansvarig hos församlingen. Rapportering via PAUS kan ske tidigast den 16 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 2014 kvalitetssäkrat följande lönesystem:

- Agda PS
- Aveny Hogia PA
- FAS Lön
- Flex lön
- Hogia Kyrklön
- KLÖS
- Kontek Lön
- SoftOne Lön

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. Det finns sambandskontroller i PAUS 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

Denna möjlighet är endast öppen för arbetsgivare som inte har tillgång till Svenska kyrkans gemensamma IT-system. Blanketter för rapportering kan hämtas på vår webbplats:
www.kyrkanspensionskassa.se.
Observera att församlingar inte längre har denna möjlighet.

2. Fakturering

Nedanstående datum är planerade faktureringsdatum och kan komma att ändras någon/några dagar. Betalningsvillkor är 30 dagar.

Fakturering av avgiftsbestämd tjänstepension

1 **10 FEB** 2017

» Fakturering av premier för 2016 års avgiftsbestämda tjänstepension.

Fakturering av riskpremie

1 **10 MARS** 2017

» Riskpremie 2017.

Fakturering av förmånsbestämd tjänstepension

1 **24 FEB** 2017

» Livräntor som avser premier per 31 december för anställda med rätt till förmånsbestämd tjänstepension och för anställda med rätt till förmånsbestämd tjänstepension som avslutat sin anställning under året utan att gå i pension.

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

2 **19 MAJ** 2017

» Förmånsbestämd tjänstepension för personer som fyllt 65 år under januari till faktureringstillfället, eller som avslutat sin anställning under denna period med genast påbörjad förmånsbestämd tjänstepension.

3 **15 SEP** 2017

» Förmånsbestämd tjänstepension för personer som fyllt 65 år från föregående faktureringstillfälle till aktuellt faktureringstillfälle, eller som avslutat sin anställning under denna period med genast påbörjad förmånsbestämd tjänstepension.

4 **15 NOV** 2017

» Förmånsbestämd tjänstepension för personer som fyllt 65 år från föregående faktureringstillfälle till aktuellt faktureringstillfälle, eller som avslutat sin anställning under denna period med genast påbörjad förmånsbestämd tjänstepension.

Faktureringen i februari görs under förutsättning att rapporteringen från arbetsgivaren har gjorts i rätt tid och utan fel. Arbetsgivare som rapporterar för sent får fakturan tidigast 23 mars.

Kyrkans pensionskassa
Universitetsallén 8
852 34 Sundsvall

kundservice@kyrkanspensionskassa.se
020-55 45 35 / +46 (0)8-787 85 40
www.kyrkanspensionskassa.se

Bankgironr: 5535-8329
Organisationsnummer: 816400-4155
Styrelsens säte: Stockholm

3. Hantering av små pensionsavgifter

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

- har en pensionspremie som överstiger 100 kronor men understiger 593 kronor (1 % av 2016 års inkomstbasbelopp på 59 300 kronor)

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 premier för 2016 års avgiftsbestämda tjänstepension. Arbetsgivaren skall använda specifikationen för att under första halvåret 2017 betala ut de premier som anges av specifikationen. Endast individer som anges på specifikationen med belopp över 100 kronor 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.

4. Bokföring och särskild löneskatt

Information om hur pensionskostnader ska hanteras i bokföringen lämnas av Enheten för kyrklig ekonomi. Har ni frågor om redovisning och skatter kontakta Enheten för kyrklig ekonomi på Svenska kyrkans nationella nivå. Handläggarna når du antingen via mejl eller direktnummer:

AnnMargaret Dahlström
018-16 96 73
annmargaret.dahlstrom@svenskakyrkan.se

Liselotte Ågren
018-16 96 76
liselotte.agren@svenskakyrkan.se

Bilaga 1

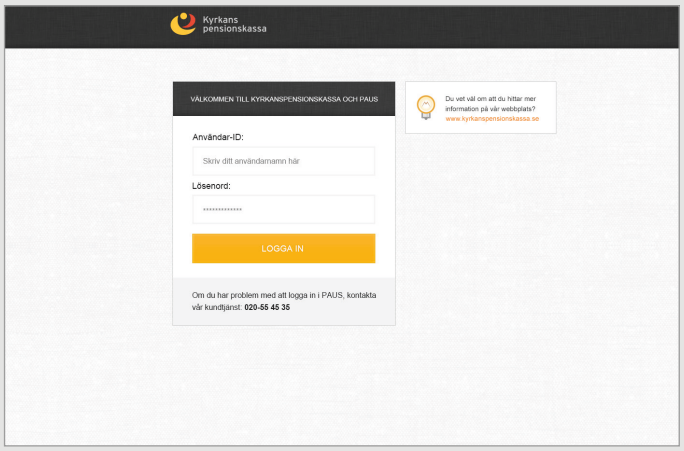
MANUAL FÖR RAPPORTERING VIA LÖNEFIL

Denna manual beskriver hur församlingar, pastorat 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.

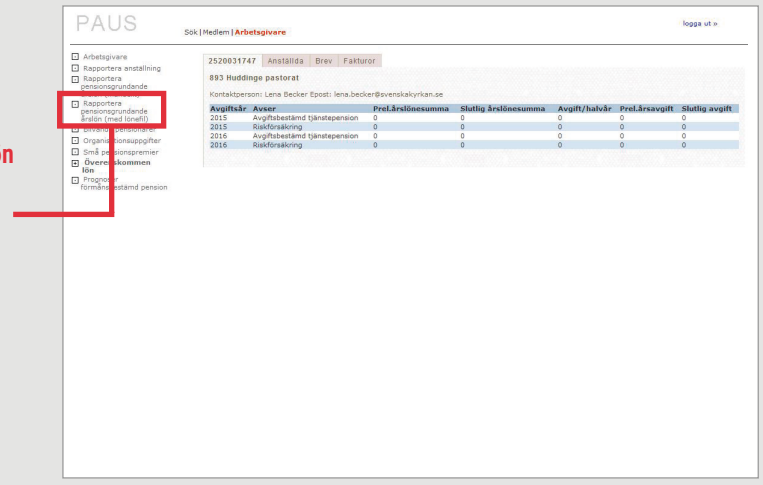
Logga in i PAUS.



STEG 2 VÄLJ RAPPORT-ERINGSMETOD

(MANUELL ELLER VIA LÖNEFIL)

När startsidan kommer fram klicka på länken "Rapportera pensions-grundande årslön (med lönefil)"



Fortsättning nästa sida...

Kyrkans pensionskassa
Universitetsallén 8
852 34 Sundsvall

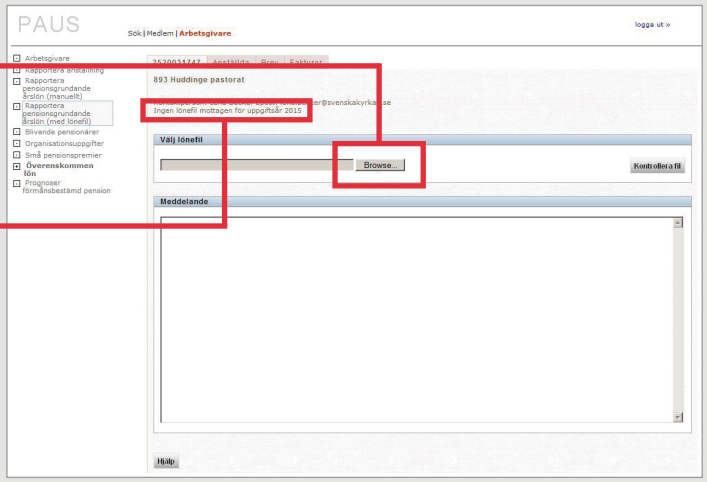
kundservice@kyrkanspensionskassa.se
020-55 45 35 / +46 (0)8-787 85 40
www.kyrkanspensionskassa.se

Bankgironr: 5535-8329
Organisationsnummer: 816400-4155
Styrelsens säte: Stockholm

STEG 3
SÖK LÖNEFIL

Klicka på knappen: "Browse".

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



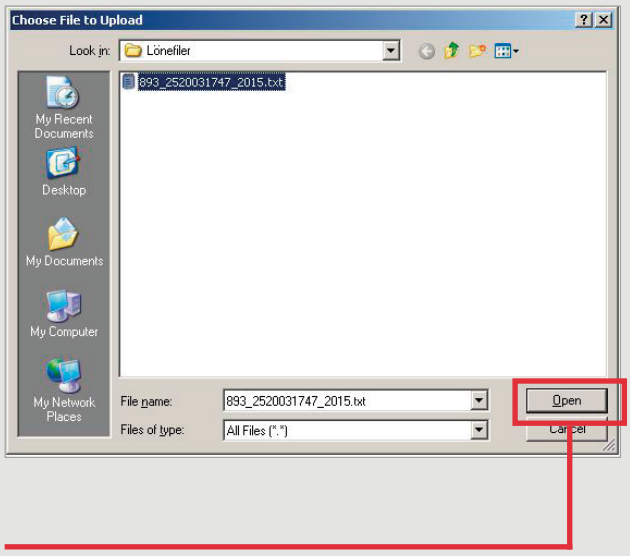
STEG 4
MARKERA LÖNEFIL

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

Filen heter: ArbetsgivarNr_ OrganisationsNr_Löneår

T.ex. 001_8164004155_2014. 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)

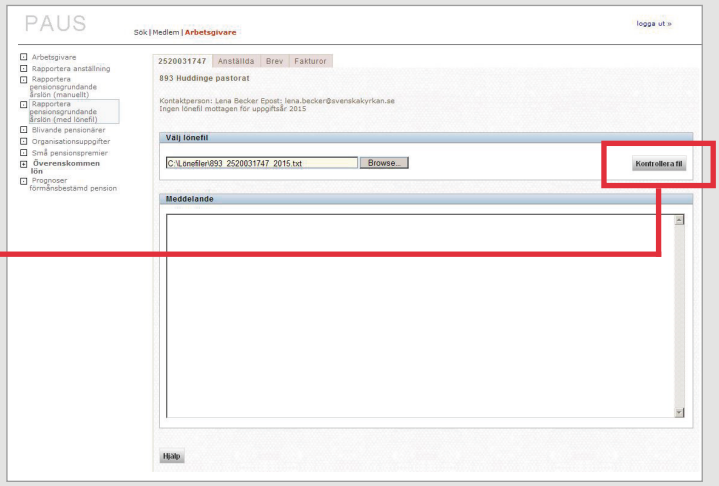


Fortsättning nästa sida...

STEG 5
KONTROLL

Filen ska sedan skickas för kontroll och registrering. **Detta sker genom att du klickar på knappen: "Kontrollera fil"**

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



STEG 6
KONTROLL OCH KVITTENS

Kontrollen av lönefilen kan resultera i:

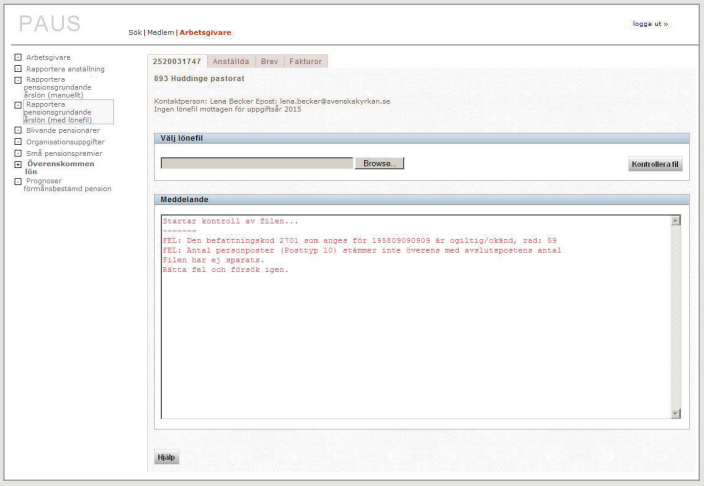
1. att fel upptäcks, eller
2. att inga fel hittas och att rapportering därmed är avslutad

---

1. 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 ska rättas skall du skriva ut felmeddelandet och kontakta din lönesystems-leverantör.



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.

Fortsättning nästa sida...

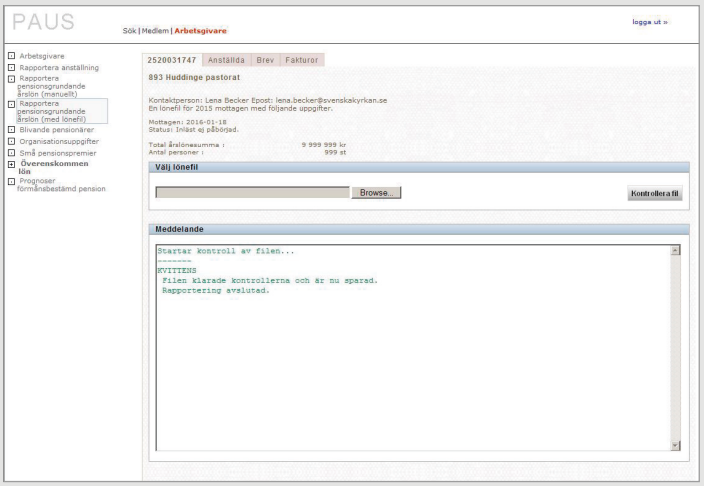
STEG 6
KONTROLL OCH KVITTENS

Kontrollen av lönefilen kan resultera i:

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

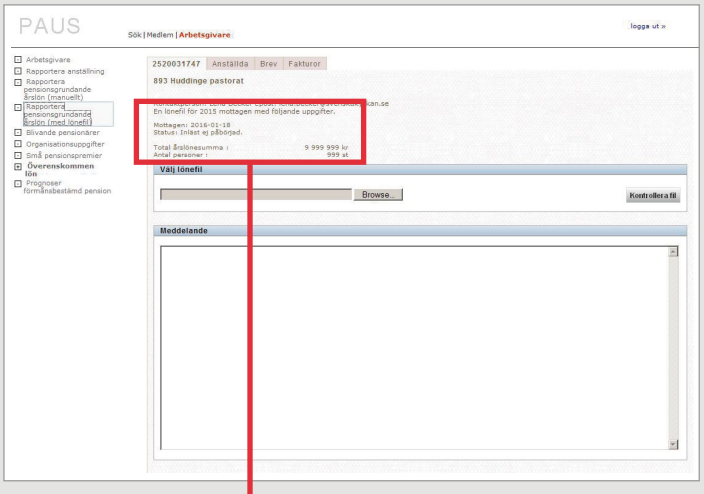
2. INGA FEL UPPTÄCKTA I LÖNEFILEN

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.

Kyrkans pensionskassa
Universitetsallén 8
852 34 Sundsvall

kundservice@kyrkanspensionskassa.se
020-55 45 35 / +46 (0)8-787 85 40
www.kyrkanspensionskassa.se

Bankgironr: 5535-8329
Organisationsnummer: 816400-4155
Styrelsens säte: Stockholm