

Rapportering av pensionsgrundande lön för inkomståret 2020

Så var det dags igen, den årliga rapporteringen av pensionsgrundande lön och andra pensionsgrundande uppgifter för Svenska kyrkans anställda. Rapportering ska ske mellan 14 januari till och med 28 januari 2021.

Arbetsgivare som rapporterar för sent kommer att få betala en avgift på 5 000 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.kyrkanspension.se.



1. Rapportering

Rapporteringen kan ske på olika sätt:

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

Ni väljer en metod för rapportering, det vill säga 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 SKAPA genom uppladdning av fil från löneprogram

Det enklaste sättet att rapportera pensionsgrundande uppgifter (löner, anställningar med mer) är att använda löneprogrammets rapporteringsfunktion. Rapporten lämnas direkt i vårt administrationssystem SKAPA.

SKAPA är ett av Svenska kyrkans gemensamma IT-system och behörigheten till SKAPA sköts på samma sätt som övriga IT-system av den som är behörighetsansvarig hos församlingen. Rapportering via SKAPA kan ske tidigast den 14 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 SKAPA ska ske.

Kyrkans pension har under 2019 kvalitetssäkrat följande lönesystem:

- FAS Lön
- Flex lön
- Hogia Kyrklön
- LabOra Lön

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

1.2 Rapportering via SKAPA 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 SKAPA. Det finns sambandskontroller i SKAPA 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.kyrkanspension.se.

Observera att församlingar inte längre har denna möjlighet.

Arbetsgivare som inte har tillgång till Svenska kyrkans gemensamma IT-System kan ansöka om det. Läs mer om det på kyrkanspension.se/administration/skapa/ under rubriken "Behörighet för närstående organisationer". Vill man trots möjligheten att ansluta rapportera via blankett faktureras en avgift om 2 500 kr.

Webinar utbildningar

Anmäl dig till vårt webinar via Teams där vi informerar om årsrapporteringen.

Anmälan gör du här: kyrkanspension.se/kundservice/vara-tjanster/webinar/ där du även ser datum och tidpunkter.



2. Fakturering

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

Fakturering av premie- och avgiftsbestämd tjänstepension

- | | | |
|----------|------------------------|---|
| 1 | 17 FEB
2021 | » Fakturering av premier för 2020 års premie- och avgiftsbestämda tjänstepension. |
| 2 | 22 MARS
2021 | » Kompletterande slutlig fakturering av avgiftsbestämda premier. |

Fakturering av riskpremie

- | | | |
|----------|-----------------------|--------------------|
| 1 | 3 MARS
2021 | » Riskpremie 2021. |
|----------|-----------------------|--------------------|

Fakturering av förmånsbestämd tjänstepension

- | | | |
|----------|-----------------------|--|
| 1 | 24 FEB
2021 | » 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 | 18 MAJ
2021 | » Förmånsbestämd tjänstepension för personer som fyllt 65 år under januari till faktureringsstillfället, eller som avslutat sin anställning under denna period med genast påbörjad förmånsbestämd tjänstepension. |
| 3 | 14 SEP
2021 | » Förmånsbestämd tjänstepension för personer som fyllt 65 år från föregående faktureringsstillfälle till aktuellt faktureringsstillfälle, eller som avslutat sin anställning under denna period med genast påbörjad förmånsbestämd tjänstepension. |
| 4 | 16 NOV
2021 | » Förmånsbestämd tjänstepension för personer som fyllt 65 år från föregående faktureringsstillfälle till aktuellt faktureringsstillfälle, 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 22 mars.



3. Hantering av små pensionspremier

För små pensionspremier finns särskilda bestämmelser (§ 11 KAP-KL samt TPA 18). Bestämmelserna innebär att en anställd som uppfyller nedanstående ska få sin pensionspremie utbetald direkt från arbetsgivaren:

- har en pensionspremie som överstiger 100 kronor men som understiger 668 kronor (1% av 2020 års inkomstbasbelopp på 66 800 kronor)

Kyrkans pension tillhandahåller en specifikation över vilka pensionspremier som ska utbetalas av arbetsgivaren. Specifikationen skickas i ett separat brev. Arbetsgivaren skall använda specifikationen för att under första halvåret 2021 betala ut de premier som anges av specifikationen.

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

Kyrkans pension
Universitetsallén 8
852 34 Sundsvall

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

Bankgiro nr: 5535-8329
Organisationsnummer: 816400-4155
Styrelsens säte: Stockholm



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 SKAPA.

STEG 1 INLOGGNING

SKAPA finns i Svenska kyrkans gemensamma IT-system.

Logga in i SKAPA.

Namn	Efternamn	Baknamn	Telefonnummer	Ejuid	Typ av kontakt
Anna	Andersson	dot	0701234567	anna.andersson@kyrkanspension.se	Alla typer av frågor
Karl	Karlsson	dot	0701234567	karl.karlsson@kyrkanspension.se	Personer och tekniska frågor

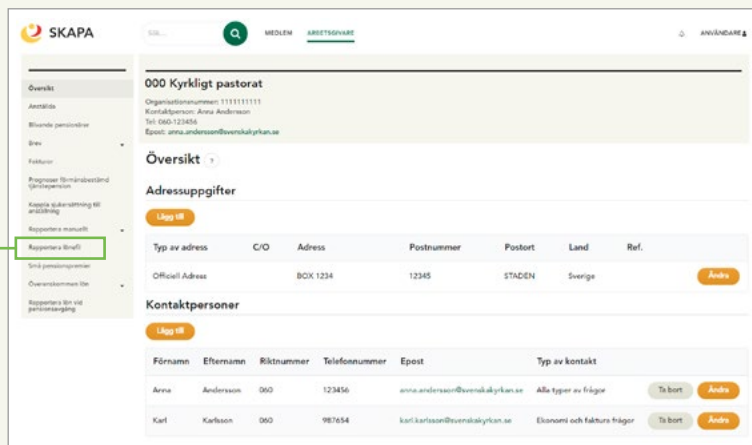
Godkänn kontaktuppgifter

Vid inloggning kan du bli ombedd att kontrollera kontaktuppgifterna. Ska någon kontaktuppgift ändras, läggs till eller tas bort gör du det här. Stämmer kontaktuppgifterna klickar du på knappen **"Godkänn"**.

Fortsättning på nästa sida...



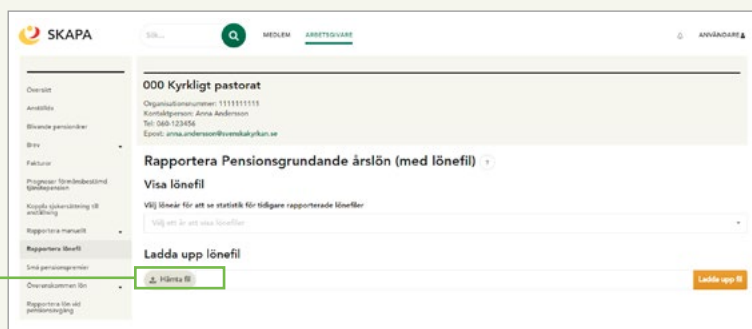
STEG 2 VÄLJ RAPPORTERINGSMETOD (MANUELL ELLER VIA LÖNEFIL)



The screenshot shows the SKAPA web portal interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Översikt, Anställa, Blivande pensionsberättigade, Brev, Fakturor, Programvaru förberedning för tjänstepersoner, Koppla till anställning till anställa, Rapportera manuellt, **Rapportera lönefil** (highlighted with a green box), Se pensionsgrunder, Övervakningen för, and Rapportera lönefil med pensionsgrunder. The main content area displays information for '000 Kyrkligt pastorat', including contact details and two tables: 'Adressuppgifter' and 'Kontaktpersoner'.

Klicka på menyn **"Rapportera lönefil"**.

STEG 3 SÖK LÖNEFIL



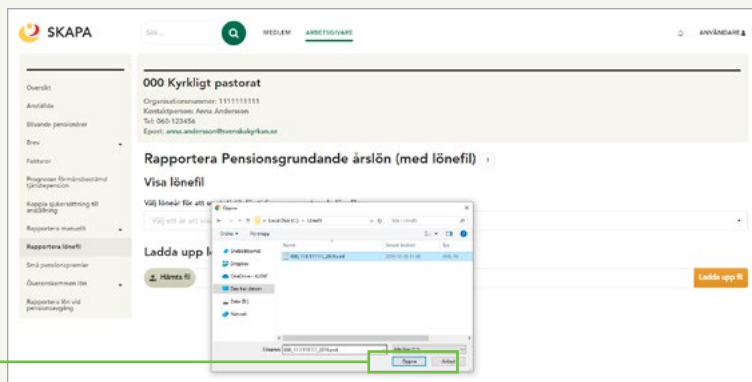
The screenshot shows the SKAPA web portal interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays information for '000 Kyrkligt pastorat' and a section titled 'Rapportera Pensionsgrundande årslön (med lönefil)'. Under this section, there is a 'Visa lönefil' button and a search field. Below the search field, there is a 'Ladda upp lönefil' section with a 'Hämta fil' button (highlighted with a green box) and a 'Ladda upp fil' button.

Klicka på knappen: **"Hämta fil"**.

Fortsättning på nästa sida...



STEG 4 MARKERA LÖNEFIL



Ett nytt fönster öppnas där du ska markera lönefilen i din dator.

De flesta lönesystem har lagt lönefilen i katalogen:

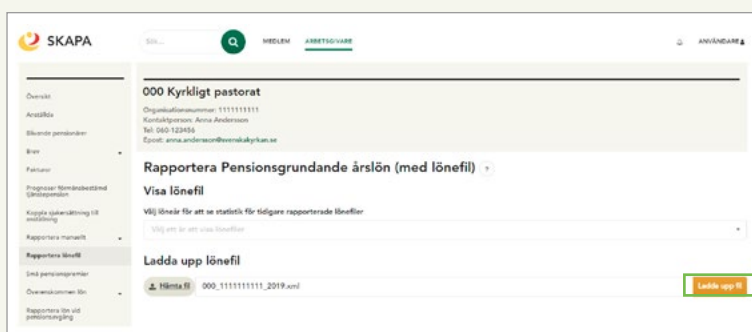
C:\Kyrkans pensionskassa\Lönefil

Filen heter: ArbetsgivarNr_OrganisationsNr_Löneår

Till exempel 001_8164004155_2019.xml (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 ska sedan skickas för kontroll och registrering.

Detta sker genom att du klickar på knappen: "Ladda upp fil".

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

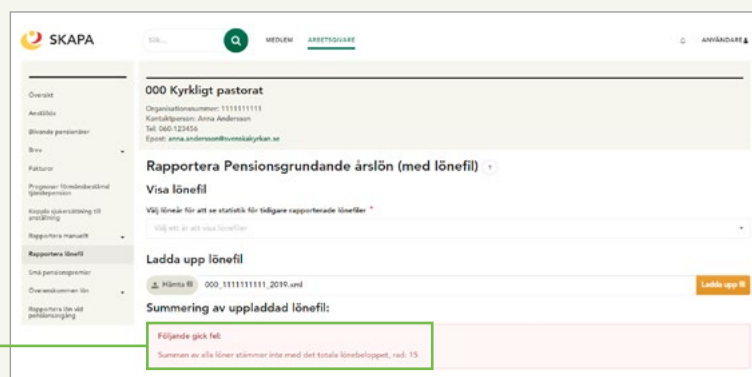
Fortsättning på nästa sida...



STEG 6 KONTROLL OCH KVITTENS

Kontrollen av lönefilen kan resultera i:

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



1. Fel upptäckta i lönefilen

Om något fel hittades 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 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.

Fortsättning på nästa sida...



STEG 6
KONTROLL OCH
KVITTENS
(Fortsättning)

! Filen är nu uppladdad.

Observera att filen måste kvitteras/godkännas före den kan behandlas av oss.

Ok

Kvittera uppladdad fil

Den här informationen visas en kort stund som en påminnelse om att du från och med i år måste kvittera den uppladdade filen.

2. Inga fel upptäckta i lönefilen

Om inga fel hittades i lönefilen visas kvittens på uppgifter från filen. Kontrollera uppgifterna och om de stämmer klickar du på knappen Kvittera uppladdning. Rapporteringen är avslutad när du kvitterat uppladdningen och status ändrats till *Mottagen och kvitterad*.

SKAPA

000 Kyrkligt pastorat

Visa lönefil

Ladda upp lönefil

Summering av uppladdad lönefil: 000_1111111111_2019.xml

Antal individer	86
Antal anställningar	56
Antal bröllopp	86
Antal kompletterande premier	2
Antal överbidrade premier	4
Antal ledigheter	11
Total brölloppsumma	1 602 871
Total kompletterande premiesumma	1 056
Total överbidrad premiesumma	11 712

* Korrigerade uppgifter (2 x):

Personnr	Orsak
0000000000	Individen upptar PA-KL ålderspension under rapporteringsåret 2019 och ska därför inte rapporteras.
0000000000	Individen har fyllt eller fyller 67 år under rapporteringsåret 2019 och löne anställningens startdatum och ska därför inte rapporteras.

Korrigerade uppgifter

Det finns två orsaker till att uppgifter från lönefilen är korrigerade. Dessa kommer inte att läsas in i SKAPA.

1. att individen har en ålderspension enligt pensionsavtalet PA-KL och ska därför inte rapporteras
2. att individen är äldre än 67 år vid angivet fr.o.m. datum på anställningen och därmed inte har rätt till premiebestämd pension på den anställningen

Fortsättning på nästa sida...



STEG 6
KONTROLL OCH
KVITTENS
(Fortsättning)

000 Kyrkligt pastorat
Ladda upp lönefil

Summering av uppladdad lönefil: 000_111111111_2019.xml

Status: Mottagen ej kvitterad

Kontaktperson:
Anna Andersson
087123456
anna.andersson@overstyrelsen.se

Antal individer	86
Antal anställningar	86
Antal årtal	86
Antal kompletterande premier	2
Antal tillägspremier	4
Antal ledigheter	15
Total årlönesumma	1 408 871
Total kompletterande premiesumma	3 956
Total tillägspremier	11 712

* Saknade anställningsuppgifter (1 av)

Personer	Orsak
0000000000	Individen uppgår 66-års åldersgräns under rapporteringsåret 2019 och ska därför inte rapporteras.
0000000000	Individen har fyllt eller fyller 67 år under rapporteringsåret 2019 och filen anställningens startdatum och ska därför inte rapporteras.

* Saknade anställningsuppgifter (1 av)

Personer	Arbetsgivare	Fra.m	Ta.m	Befattning
0000000000	Kyrkligt pastorat	2018-01-01		432001

Saknade anställningsuppgifter

Här listas personer som har aktiv anställning i SKAPA men inte är med i filen. Antingen så har de av någon anledning inte kommit med i filen eller så har de slutat tidigare men ligger kvar som aktiva i SKAPA.

Ångra uppdatering

Det finns möjlighet att ångra den uppladdade lönefilen. Använd knappen "Avbryt" och ladda upp en ny fil (se steg 3 och framåt).

Kvittera Uppladdning

Kom ihåg att kvittera uppladdningen om uppgifterna är korrekta. När du kvitterat filen ska statusen vara *Mottagen och kvitterad*.

Status kan vara något av följande:

- » Mottagen ej kvitterad
- » Mottagen och kvitterad
- » Under behandling, ej klar
- » Inläst och behandlig klar

Fortsättning på nästa sida...



STEG 7 VISA LÖNEFIL

000 Kyrkligt pastorat

Välj ett år för att se statistik för tidigare rapporterade lönefiler

2019

Datum	Förnamn	Status
2020-01-16	000_111111111_2019.xml	Inläst och behandlad klar

Summering av tidigare lönefil: 000_111111111_2019.txt

Status: vänt och behandling klar

Antal individer	Antal anställningar	Antal lönefiler	Antal kompletterande premier	Antal lönebelagda premier	Antal ledigheter	Total lönebassumma	Total kompletterande premiesumma	Total lönebelagd premiesumma
36	36	36	2	4	15	1 402 871	3 056	11 712

* Korrigerad egopå 17 m

Personnr	Orsak
0000000000	Individen uppbär Pw-kl. ålder pension under rapporteringsåret 2019 och ska därför inte rapporteras.

Det finns möjlighet att se tidigare inskickade lönefiler.
Välj det löneår som ska visas i dropdown-listan.

Kyrkans pension
Universitetsallén 8
852 34 Sundsvall

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

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

