

Srf LUT 2

Uttalande Lönespecifikation (SRFL:002)

Sammanfattning

Srf konsulternas rekommendationsråd Srf Lönegrupp har sammanställt ett uttalande om lönespecifikationer med en rekommendation om en standard. En standard underlättar förståelsen för och hantering av lönespecifikation för anställd, arbetsgivare, myndigheter och andra intressenter. Srf Lönegrupps rekommenderar att minimera informationen på lönespecifikationen för att göra den mer lättillgänglig.

Det finns i dag ingen reglering i lag att en arbetsgivare är skyldig att utfärda en lönespecifikation. Däremot hänvisas till lönespecifikationen i ett antal lagar och regelverk. Lönespecifikationen har en viktig betydelse för att klargöra vad och hur mycket som arbetsgivaren har ersatt den anställda med. I och med att Arbetsgivardeklaration på individnivå (AGI) har införts blir lönespecifikationen kvittensen för vad som har rapporterats till Skatteverket, något som är viktigt för såväl anställd som arbetsgivare. Den anställda har ett eget ansvar i att ta del av lönespecifikationen och det är viktigt att lätt kunna förstå och jämföra uppgifterna från arbetsgivaren gentemot det som är inrapporterat till Skatteverket.

Abstract

Srf konsulternas board of expertis in payroll, Srf Lönegrupp, has put together a statement regarding payslips including a recommended standard. A standard facilitates the understanding and handling of the payroll slip. Srf Lönegrupp recommend minimizing the information on the payslip to make it easier to understand.

Currently no laws regulate obligations in the issuing of a payslip. However, there are referrals to payslips in various other laws and acquiesces. The payslip is important in clarifying what and how the employer has remunerated the employee. Since the induction of AGI, there is an enhanced importance of the payslip for both employer and employee as the receipt of reported information to Skatteverket (The Tax Agency). The employee has a responsibility to take on the payslip, to more easily understand and compare the information from the employer with the data registered at Skatteverket.



Srf konsulterna



Innehåll

1. Bakgrund	4
2. Bedömningsunderlag	5
2.1 Laglig grund	5
2.2 Ytterligare lagrum.....	7
2.3 Kollektivavtal	10
2.4 Övrig påverkan	10
3. Standardlönespecifikation	13
3.1 Format lönespecifikation	13
3.2 Grundläggande information	14
3.3 Detaljerad information	16
3.4 Kommentarer till Standardlönespecifikationen	17
4. Hantering av lönespecifikation.....	18
4.1 Distribution av lönespecifikation	18
4.2 Gallring och arkivering	20
Definitioner	21



1. Bakgrund

Lönespecifikationer är en kvittens på att anställningsavtalets förutsättningar uppfylls från såväl arbetsgivare som anställd. En lönespecifikation skickas från arbetsgivaren till den anställde med uppgift om utbetalning av lön. Det finns dock ingen reglering i lag kring vad en lönespecifikation ska innehålla eller hur den ska se ut. En standard underlättar för anställd, arbetsgivare, myndigheter och andra intressenter för att kunna säkerställa och förstå en lönespecifikation.

I samband med införandet av Arbetsgivardeklaration med individuppgifter (AGI) ökar lönespecifikationens betydelse. Eftersom den årliga kontrolluppgiften i normalfallet har upphört att rapporteras så blir lönespecifikationen underlag för avstämning gentemot inkomstdeklarationen. Det är väldigt viktigt att den anställde kan jämföra uppgifterna som kommer att finnas tillgängliga hos Skatteverket med de uppgifter som arbetsgivaren skickar ut i lönespecifikationen. Skatteverkets funktioner kopplade till Mina Sidor medför en utökad möjlighet för den anställde att kontrollera sina uppgifter och det är av stor vikt att uppgifterna på lönespecifikationen är enkla att jämföra mot. Det är av stor vikt för beskattningen av den anställde att det går att utläsa att uppgifter till AGI fullgörs korrekt och i rätt tid. Detta eftersom beskattningen grundar sig primärt på deluppgifter som lämnas av arbetsgivare, pensionsutbetalare och kreditinstitut osv., såvida inte kompletteringar eller rättelser görs.

AGI kommer att medföra att flera myndigheter har möjlighet att hämta uppgifter för underlagsberäkning och kontroll direkt från Skatteverket. När och i vilken omfattning detta kommer att ske är inte uttalat. Framtill dess att uppgifterna hämtas direkt är det även viktigt för andra myndigheter att lönespecifikationerna är enkla att jämföra. Idag kontrolleras till exempel uppgifter som lämnas vid rekvisering av stöd från Arbetsförmedlingen genom att lönespecifikationer begärs in från arbetsgivaren. Variation av utseende på lönespecifikationerna kan göra underlagen svårbedömda.

När det uppstår frågeställningar kring lönekrav är lönespecifikationen och anställningsavtalet det som ligger till grund för att göra en utredning, om vad som har betalats ut och vad som ska betalas ut. Finns det då inte bra underlag så kan det påverka bevisföringen. Bevisbördan för styrkande av inkomst och inbetald skatt ligger hos den anställde. Den anställde har därför ett eget intresse av att bevå sina inkomstuppgifter för att styrka inkomst hos försäkringskassan, a-kassan, tjänstepension och som underlag för att visa att skatt har dragits från lönen.

Eftersom lönespecifikationerna varierar stort i utseende är det svårt att kontrollera dem på ett bra sätt. En felaktig lönespecifikation kan vara helt förfalskad, det vill säga att någon lön aldrig har betalats ut till personen. I andra fall kan specifikationen vara manipulerad, på så sätt att lönen har ändrats. Brottsförebyggande rådet (Brå) har rapporterat hur bland annat felaktiga intyg av olika slag kan användas för att begå så kallat välfärdsbrott, det vill säga bidragsbrott och bedrägerier mot olika myndigheter såsom Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen. I rapporten anges att lönespecifikationer är en av flera typer av intyg som kan användas i syfte att föranleda felaktiga utbetalningar från välfärdssystemet.

2. Bedömningsunderlag

Det finns i dag ingen reglering i lag att en arbetsgivare är skyldig att utfärda en lönespecifikation. Däremot hänvisas till lönespecifikationen i ett antal lagar och regelverk.

Hantering av lönespecifikationen har stöd i skatteförfarandelagen. Sedan finns det lagar som omskriver lönespecifikation, till exempel kravet på personalliggare. Skatteverket har rätt att göra en begränsad revision i samband med kontrollbesöket för personalliggare, och då ges myndigheten befogenhet att begära ut lönespecifikationer för att jämföra med uppgifterna i personalliggaren.

2.1 Laglig grund

En arbetsgivare eller annan utbetalare kan ha tre grundläggande skatterättsliga skyldigheter i samband med utbetalning av lön eller annan skattepliktig ersättning. Det är skyldighet att innehålla och betala in skatt för mottagaren, skyldighet att betala socialavgifter och skyldighet att lämna inkomstuppgifter till Skatteverket. Skatteplikt för ersättningar och värdering av förmåner regleras huvudsakligen i inkomstskattelagen. Skyldigheten att betala socialavgifter regleras i Socialavgiftslagen och motsvarande beräkning av pensionsgrundande inkomst regleras i socialförsäkringsbalken. Skyldigheten att innehålla skatt, lämna AGI respektive betala in skatter och socialavgifter regleras i Skatteförfarandelagen. Även om lagarna har olika ändamål är de anpassade till varandra för att få en enhetlig och ändamålsenlig hantering av de uppgifter som ska lämnas och de inbetalningar som ska göras av arbetsgivare med flera. I och med att AGI har lämnats har arbetsgivaren normalt fullgjort sina skatterättsliga skyldigheter med anledning av utbetalningen.

2.1.1 Skatteförfarandelagen

Lönespecifikationen har sin rättsliga grund i skatteförfarandelagen 10 kap 19 § där det sägs att den som betalar ut ersättning för arbete vid varje utbetalningstillfälle ska lämna mottagaren uppgift om skatteavdragets belopp.

10 kap. Skatteavdrag för preliminär skatt

I lagtexten beskrivs den skyldighet som arbetsgivaren har gentemot den anställde att tydligt informera om vad som är redovisat och inbetalt till Skatteverket. Kravet på informationen som ska finnas är uppgift om skatteavdragets storlek, lön och andra ersättningar i vid utbetalningen. Det är inte i lagen uttalat att lönespecifikationen som utgör uppgiftsunderlaget. Dock tydliggörs detta i förarbetet i ändringen av skatteförfarandelagen i och med införandet av AGI. Skatteverket fastslog en skyldighet för utbetalare att varje månad informera en betalningsmottagare om de uppgifter om denne som lämnas i en arbetsgivardeklaration och att den skyldigheten kan uppfyllas genom att uppgifterna lämnas i lönespecifikationen¹.

19 § Den som betalar ut ersättning för arbete ska vid varje utbetalningstillfälle lämna mottagaren uppgift om skatteavdragets belopp. Det gäller dock inte om den som betalar ut ersättningen ska lämna uppgift om skatteavdragets belopp till mottagaren till följd av bestämmelserna i 34 kap. 3 a §.

¹ <https://www.regeringen.se/492b29/contentassets/ab7d318e261b437c82e97bec709c03b6/skatteverkets-promemoria-uppgifter-pa-individniva-i-arbetsgivardeklarationen> sidan 68



Skatteverket får besluta om undantag från skyldigheten att lämna uppgift om skatteavdragets belopp, om avdraget är lika stort som vid det närmast föregående utbetalningstillfället och beslutet inte medför väsentlig olägenhet för den skattskyldige. Lag (2017:387).

34 kap. Informationsuppgifter

När det gäller uppgifter till betalningsmottagare har Skatteverket gjort bedömningen att en lönespecifikation motsvarar kravet på information gällande avdragen skatt från utbetalare till betalningsmottagare. Betalningsmottagaren har en rättighet att få information om vad som har rapporterats in till Skatteverket senast samma dag eller tidigare som uppgifterna rapporteras via AGI. Det gäller även vid rättning av uppgifterna, det vill säga om uppgifterna ändras till Skatteverket så ska en ny lönespecifikation distribueras till den anställde på samma sätt som om det vore en ordinarie utbetalning. Undantaget för när en lönespecifikation inte behöver utfärdas och tillgängliggöras för den anställde är vid de tillfällen då skatteavdrag görs med lika stort belopp vid varje utbetalningstillfälle. Då kan informationsskyldigheten fullgöras genom att den som utger ersättningen redan i samband med att första utbetalningen för året görs informerar mottagaren om varje utbetalning och skatteavdrag som kommer att göras under året. Om ett sådant meddelande lämnats ut och det därefter framkommer att en utbetalning och ett skatteavdrag inte stämmer överens med de uppgifter som redan lämnats, ska ett nytt meddelande (rättelse) lämnas ut till betalningsmottagaren senast i samband med att arbetsgivardeklarationen med den nya uppgiften lämnas. I dessa fall bör en ny lönespecifikation utfärdas.

3 a § Den som är skyldig att lämna uppgifter om en viss betalningsmottagare i en arbetsgivardeklaration enligt 26 kap. 19 a-19 c §§ ska senast den dag då arbetsgivardeklarationen ska ha kommit in till Skatteverket informera den som uppgifterna avser om de uppgifter om denne som lämnas i arbetsgivardeklarationen. Den som gör en ändring eller ett tillägg av uppgifter om en viss betalningsmottagare enligt 26 kap. 40 § ska senast den dag då uppgifterna lämnas till Skatteverket informera den som uppgifterna avser om de uppgifter om denne som lämnas till Skatteverket.

Första och andra styckena gäller även den som väljer att lämna uppgifter i en arbetsgivardeklaration enligt 26 kap. 19 d §. Lag (2017:387).

2.2 Ytterligare lagrum

Lönespecifikationens rättsliga grund utifrån skatteförändelagen är direkt påverkande men det finns även lagar som hänvisar till lönespecifikation eller motsvarande de uppgifter som en lönespecifikation innehåller. Följande lagar har därmed en indirekt påverkan på lönespecifikationen. Dessutom finns det verksamheter som med anledning av sin verksamhet har krav på att spara uppgifter som kan inkludera lönespecifikationer enligt andra lagar än nedan upptagna. Det finns även lagar som skulle kunna tänkas omfatta lönespecifikationshantering.

2.2.1 Regeringsformen

Regeringsformen beskriver vilka demokratiska rättigheter medborgarna har och en viktig del av det är den personliga integriteten som blir aktuell i samband med hantering av lönespecifikationen. Den skyddar även en individ kring informationsutbyte och det krävs enligt regeringsformen föreskrifter som meddelas genom lag bland annat om de avser den enskildas personliga ställning och deras personliga och ekonomiska förhållanden. Det innebär att regeringsformen inte har en direkt bäring på lönespecifikationen men att den med tanke på innehåll måste hanteras varsamt.

1 kap. Statsskicketets grunder

I 1 kap. 2 § regeringsformen, RF, föreskrivs att det allmänna ska värna om den enskildes privatliv. Även Europakonventionen om skydd för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna innehåller sådana bestämmelser, t.ex. artikel 8 om rätt till skydd för privat- och familjeliv. Av 2 kap. 6 § första stycket RF följer att var och en gentemot det allmänna är skyddad mot påtvingat kroppsligt ingrepp även i andra fall än som avses i 4 och 5 §§. Var och en är dessutom skyddad mot kroppsvisitation, husrannsakan och liknande intrång samt mot undersökning av brev eller annan förtrolig försändelse och mot hemlig avlyssning eller upptagning av telefonsamtal eller annat förtroligt meddelande. Av andra stycket, som trädde i kraft den 1 januari 2011, framgår att var och en utöver vad som sägs i första stycket gentemot det allmänna är skyddad mot betydande intrång i den personliga integriteten, om det sker utan samtycke och innebär övervakning eller kartläggning av den enskildes personliga förhållanden.

2 § Den offentliga makten ska utövas med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans frihet och värdighet.

Den enskildes personliga, ekonomiska och kulturella välfärd ska vara grundläggande mål för den offentliga verksamheten. Särskilt ska det allmänna trygga rätten till arbete, bostad och utbildning samt verka för social omsorg och trygghet och för goda förutsättningar för hälsa.

Det allmänna ska främja en hållbar utveckling som leder till en god miljö för nuvarande och kommande generationer.

Det allmänna ska verka för att demokratins idéer blir vägledande inom samhällets alla områden samt värna den enskildes privatliv och familjeliv.

8 kap. Lagar och andra föreskrifter

1 § Föreskrifter meddelas av riksdagen genom lag och av regeringen genom förordning. Föreskrifter kan också, efter bemyndigande av riksdagen eller regeringen, meddelas av andra myndigheter än regeringen och av kommuner.

Ett bemyndigande att meddela föreskrifter ska alltid ges i lag eller förordning. Lag (2010:1408).

Enligt 8 kap. 2 § regeringsformen ska föreskrifter meddelas genom lag bland annat om de avser 1. enskildas personliga ställning och deras personliga och ekonomiska förhållanden inbördes,



2. förhållandet mellan enskilda och det allmänna under förutsättning att föreskrifterna gäller skyldigheter för enskilda eller i övrigt avser ingrepp i enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden, eller

3. grunderna för kommunernas organisation och verksamhetsformer och för den kommunala beskattningen samt kommunernas befogenheter i övrigt och deras åligganden.

2.1.2 Dataskyddsförordningen (GDPR)

I GDPR Artikel 9 punkt 2 b regleras behandling av personuppgifter utifrån de skyldigheter som finns inom arbetsrätt, social trygghet och skydd samt enligt kollektivavtal. Uppgifterna på en lönespecifikation kan indirekt eller direkt hänföras till en fysisk person som är i livet och anses därmed vara personuppgifter. GDPR förstärker skyddet av personuppgifter och förtydligar vikten av att hantera personuppgifter varsamt. Lönespecifikationens innehåll omfattar uppgifter om bl.a. namn, adress och personnummer och i vissa fall även uppgifter om hälsa (sjukfrånvaro) och facktillhörighet. Uppgifter om hälsa såsom om sjuklön/frånvaro och facktillhörighet bör enligt GDPR hanteras extra varsamt då dessa uppgifter bedöms som känsliga. Även andra ekonomiska uppgifter har ibland betraktats som integritetskänsliga av Datainspektionen. Beroende på vad lönespecifikationen innehåller och vad den ska användas till så kan den omfattas av GDPR.

Artikel 9, Punkt 2

2. Punkt 1 ska inte tillämpas om något av följande gäller:

b) Behandlingen är nödvändig för att den personuppgiftsansvarige eller den registrerade ska kunna fullgöra sina skyldigheter och utöva sina särskilda rättigheter inom arbetsrätten och på områdena social trygghet och socialt skydd, i den omfattning detta är tillåtet enligt unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt eller ett kollektivavtal som antagits med stöd av medlemsstaternas nationella rätt, där lämpliga skyddsåtgärder som säkerställer den registrerades grundläggande rättigheter och intressen fastställs.

2.1.3 Dataskyddslagen

Den svenska dataskyddslagen kompletterar förutsättningarna för GDPR. I 2.kap 1§ dataskyddslagen beskrivs den rättsliga grunden för behandling av personuppgifter varav en utgörs av rättslig förpliktelse. Som ett komplement till GDPR finns genom dataskyddslagen en möjlighet att reglera personuppgiftsbehandling i kollektivavtal vilket innebär att det kan komma förutsättningar gällande personuppgifter som även omfattar lönespecifikationen.

2 kap. Rättslig grund för behandling av personuppgifter

Rättslig förpliktelse

1 § Personuppgifter får behandlas med stöd av artikel 6.1 c i EU:s dataskyddsförordning, om behandlingen är nödvändig för att den personuppgiftsansvarige ska kunna fullgöra en rättslig förpliktelse som följer av lag eller annan författning, av kollektivavtal eller av beslut som har meddelats med stöd av lag eller annan författning.

2.1.4 Bokföringslagen

Bokföringslag (1999:1078) Enligt bokföringslagen är verifikat som utgör underlag för affärshändelser räkenskapsinformation. Huruvida lönespecifikationer i sig utgör räkenskapsinformation är beroende på vad företaget har för rutiner och system.



5 kap. Löpande bokföring och verifikationer

6 § För varje affärshändelse ska det finnas en verifikation. Om företaget har tagit emot en uppgift om affärshändelsen i den form som anges i 7 kap. 1 § första stycket, ska denna uppgift, i förekommande fall kompletteras med uppgifter enligt 7 och 8 §§, användas som verifikation.

Om det behövs med hänsyn till arten av den mottagna verifikationen, får bokföringen grundas på en särskilt upprättad hänvisningsverifikation.

2.1.5 Skatteförfarandelagen

I skatteförfarandelagen 37 kapitel finns beskrivet krav på omfattning av generell dokumentation av räkenskapsinformation och annat. Huruvida lönespecifikationen utgör räkenskapsinformation eller inte är avgörande för om lagen är gällande.

37 kap. Generell dokumentationsskyldighet

37 kap 3 § Den som är uppgiftsskyldig enligt 15-35 kap. ska i skälig omfattning genom räkenskaper, anteckningar eller annan lämplig dokumentation se till att det finns underlag för att fullgöra uppgiftsskyldigheten samt för kontroll av uppgiftsskyldigheten och beskattningen.

2.1.6 Skatteförfarandeförordningen

Det finns enligt skatteförfarandeförordningen en skyldighet att spara dokumentation för att påvisa att skyldigheterna enligt kraven i skatteförfarandelagen är uppfyllda.

Skatteförfarandeförordningen 9 kap 1

§ Sådant underlag som avses i 39 kap. 3 § skatteförfarandelagen (2011:1244) ska bevaras under sju år efter utgången av det kalenderår som underlaget avser.

Underlag för att kunna fullgöra skyldigheten att jämka enligt 8 a kap. mervärdesskattelagen (1994:200) ska dock bevaras under sju år efter utgången av det kalenderår då korrigeringsperioden löpte ut.

I samma kapitel finns instruktion för hantering och villkor för personalliggare som inte påverkar lönespecifikationen.

2.1.7 Lagen om utstationerade arbetstagare

Vidare finns lönespecifikationer som uttalat krav i lagen om utstationerade arbetstagare som även påtalar vikten av att uppgifterna även ska gå att översätta till engelska.

Lagen om utstationerade arbetstagare

5 d § Om en arbetsgivare och en svensk arbetstagarorganisation är bundna av ett kollektivavtal som reglerar villkoren för utstationerade arbetstagare, ska arbetsgivaren på begäran av organisationen tillhandahålla 1. handlingar i form av anställningsavtal, lönespecifikationer, tidrapporter och intyg över gjorda löneutbetalningar, och 2. översättning av handlingarna till svenska, eller till engelska om arbetsgivaren föredrar det, i de fall handlingarna är skrivna på något annat språk.

Handlingarna och översättningen av dem ska tillhandahållas i den utsträckning det behövs för att organisationen ska kunna bedöma om kollektivavtalet följts i fråga om sådana kollektivavtalsvillkor som avses i 5 a §.



Skyldigheterna enligt första och andra styckena ska fullgöras inom tre veckor från begäran och gäller under den tid som den arbetstagare som handlingarna rör är utstationerad här i landet och fyra månader därefter. Lag (2017:320).

2.1.8 Lagen om arbetsgivares kvittningsrätt

Lagen om arbetsgivarens kvittningsrätt uttalar inte särskilt förutsättningar kring lönespecifikationen. En felaktigt utbetald lön kan i vissa fall leda till kvittning. Detta kan komma att prövas rättsligt och då kan lönespecifikationen utgöra en del av bevisningen. Det är viktigt att en lönespecifikation är utformad så att det inte råder någon tvekan om att arbetstagaren kan läsa ut att rätt belopp har utbetalats vilket även har slagits fast i Arbetsdomstolen.

2.1.9 Penningtvättslagen

Lag (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism omnämner inte särskilt lönespecifikationer.

2.1.10 Revisionslagen

Revisionslag (1999:1079) omnämner inte särskilt lönespecifikationer.

2.3 Kollektivavtal

Vissa kollektivavtal kan reglera vilken information som ska finnas på en lönespecifikation. Eftersom Dataskyddslagen godkänner kollektivavtal som rättlig grund kan det komma att finnas skrivelser i dessa som påverkar lönespecifikationer.

2.4 Övrig påverkan

Lönespecifikationen har en viktig betydelse för att klargöra vad och hur mycket som arbetsgivaren har ersatt den anställde med. Den anställde har ett eget ansvar i att ta del av lönespecifikationen och ett antal praxis är viktiga att uppmärksamma i samband med lönespecifikationens utformande. Det finns även ställningstagande från Skatteverket angående information till betalningsmottagare i samband med rapportering av AGI och lönespecifikationen kan vara intressant ur ett revisionsperspektiv. Lönespecifikationen används även som styrkande vid intygande av inkomst.

2.4.1 Praxis kring god tro

Arbetsdomstolen har i en rad domar prövat frågan om arbetstagares goda tro i samband med en felaktig löneutbetalning. I flera av dessa fall har det varit av betydelse hur lönespecifikationen har varit utformad. Arbetsdomstolen har då konstaterat att lönespecifikationen rent allmänt sett måste anses ha en tillräckligt tydlig och klar utformning för att en arbetstagare med ledning av uppgifterna på beskedet ska kunna utläsa om rätt lönebelopp har betalats ut. I några fall har arbetstagaren ansetts ha varit i god tro och inte blivit återbetalningsskyldig. Detta har berott på speciella omständigheter i det enskilda fallet, såsom att avlöningsförhållandena varit svåröverblickbara och att det har varit komplicerat att med ledning av lönespecifikationen förstå att fel hade begåtts (AD 1983 nr 163) eller att arbetstagaren blivit misstänksam och frågat arbetsgivaren om lönen varit rätt beräknad och fått beskedet att så varit fallet (AD 1989 nr 56 och 58) eller att det till en början inte varit möjligt att förstå att lönespecifikationen varit felaktiga och att det senare inte förelegat något motiv för arbetstagaren att



detaljgranska lönespecifikationen. (AD 1989 nr 59). I ett par andra fall har domstolen ansett att en ökning av den nettolön som arbetsgivaren betalat ut hade bort föranleda arbetstagaren att närmare granska lönespecifikationen att felet då hade bort upptäckas samt att arbetstagaren därför inte var i god tro (AD 1993 nr 170 och AD 1989 nr 55 och 57).

2.4.2 Allmän praxis om preliminär lön

Inom vissa kollektivavtalsområden beräknas lön och andra avlöningsförmåner för avräkningsperioden preliminärt och utbetalas utan att arbetstagarens frånvaro eller annan omständighet under perioden helt beaktas. Slutlig beräkning av avtalsenliga avlöningsförmåner görs vid ett senare avlöningstillfälle (i normalfallet nästkommande), när samtliga därpå inverkande omständigheter under perioden är kända. Detta ingår i den normala löneprocessen, anses inte vara en rättning utan hanteras som löpande lönehändelser. Hantering av preliminär lön påverkar inte lönespecifikationen annat än som en lönehändelse.

2.4.3 Skatteverkets ställningstagande

Den som är skyldig att lämna uppgifter om en viss betalningsmottagare på individnivå i en arbetsgivardeklaration ska senast den dag då arbetsgivardeklarationen ska ha kommit in till Skatteverket informera mottagaren om de uppgifter om denna som lämnas i arbetsgivardeklarationen. Sådan underrättelse ska normalt göras i samband med varje utbetalning som redovisas.

För pension och liknande ersättningar där skatteavdrag görs med lika stort belopp vid varje utbetalningstillfälle kan, enligt Skatteverket, informationsskyldigheten fullgöras genom att den som utger ersättningen redan i samband med att första utbetalningen för året görs informerar mottagaren om varje utbetalning och skatteavdrag som kommer att göras under året.

Om ett sådant meddelande lämnats ut och det därefter framkommer att en utbetalning och ett skatteavdrag inte stämmer överens med de uppgifter som redan lämnats, ska ett nytt meddelande (rättelse) lämnas ut till betalningsmottagaren senast i samband med att arbetsgivardeklarationen med den nya uppgiften lämnas. Av det nya meddelandet till mottagaren ska det framgå vilka uppgifter som lämnats till Skatteverket. Ställningstagandet påverkar när en lönespecifikation ska skickas.

2.4.4 Revision

Revisionen ska verka utifrån lagstiftning samt internationellt vedertagna normer och standarder. Granskningen sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv där ett antal kontroller väljs ut. Utifrån dessa kontroller sker en bedömning av dels befintliga regler och rutiner, dels verksamhetens egna kontrollaktiviteter. I samband med revision kan lönespecifikation utgöra underlag för granskning.

2.4.5. Bedrägerier Brottsförebyggande rådet (Brå) har i rapporten Intyget som dörröppnare till välfärdsystemet – En rapport om välfärdsbrott med felaktiga intyg (2015:8), redovisat bl.a. hur felaktiga intyg av olika slag kan användas för att begå s.k. välfärdsbrott, dvs. bidragsbrott och bedrägerier mot olika myndigheter såsom Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen. I rapporten anges att lönespecifikationer är en av flera typer av intyg som kan användas i syfte att föranleda felaktiga utbetalningar från välfärdssystemet. Lönespecifikationer ska tillhandahålla uppgifter om en persons anställning – närmare bestämt uppgift om lön. Eftersom lönespecifikationerna varierar stort i utseende, är det svårt att kontrollera dem på ett bra sätt. En felaktig lönespecifikation kan vara helt förfalskad, dvs. att någon lön aldrig har betalats ut till personen. I andra fall är specifikationen manipulerad, på så sätt att lönen har ändrats. Till dess att AGI är utvecklad med myndighetsutbyte av information är



Srf konsulterna

lönespecifikationen fortsatt viktig. En standardlönespecifikation förbättrar förutsättningarna för att tillgodose intygsgivare med säkra uppgifter.



3. Standardlönespecifikation

Behovet av att standardisera lönespecifikationer är viktigt utifrån den anställdes, arbetsgivarens och myndighetsperspektiv. Att uppgifterna i största möjliga mån överensstämmer med det som arbetsgivaren rapporterar in till Skatteverket så att den anställda enkelt kan göra en kontroll är utgångspunkten. Utgångspunkten är också att mottagare av lönespecifikation har olika behov, allt från att endast kontrollera nettolönen till att kontrollera à pris och antal i beräkningarna. Det kan även finnas ett behov av att kunna hänvisa vidare från lönespecifikationen till information såsom förutsättningar för beräkningar vilket är möjligt om lönespecifikationen presenteras digitalt.

LÖNESPECIFIKATION APRIL 2019		
ANSTÄLLNINGSID: 100		
NAMN: TEST TESTSSON		
PERIOD: 20190401-20190430		
NETTOLÖNEN UTBETALAS 2019-04-24 TILL: XXXX		
	PERIODENS VÄRDE	ÅRETS VÄRDEN
BRUTTOLÖN	34 000,00 kr	136 000,00 kr
FÖRMÅNER	2 065,00 kr	5 460,00 kr
AVDRAGEN SKATT	9 615,00 kr	35 988,00 kr
NETTOLÖN ATT UTBETALA	24 385,00 kr	
		FÖRETAGSNAMN: EXEMPELFÖRETAGET
		ORGANISATIONSNUMMER: 11111111-1111

LÖNEHÄNDELSE	DATUM FROM	DATUM TOM	ANTAL	Å-PRIS	BELOPP
LÖN/LÖNETILLÄGG					34 000,00
MÅNADSLÖN	20190401	20190430			34 000,00
ÖVRIG BRUTTOLÖN +/- FRÅNVARO *					
UTTAG BETALD SEMESTER					
FÖRMÅNER					2 065,00
KOSTNADSERSÄTTNINGAR OCH TRAKTAMENTE					
SKATT					-9 615,00
ÖVRIG NETTOLÖN +/-					
NETTOLÖN ATT UTBETALA					24 385,00

3.1 Format lönespecifikation

Lönespecifikationen används även idag som informationskanal från arbetsgivaren till den anställda. Det finns inte några krav på vad som ska ingå i en lönespecifikation enligt lag annat än att den som betalar ut ersättning för arbete vid varje utbetalningstillfälle ska lämna mottagaren uppgift om skatteavdragets belopp. Omfattningen av informationen i lönespecifikationen varierar och kompletteras ofta med andra lösningar i form av webbportaler. Lag och beslut från Arbetsdomstolen påvisar vikten av att lönespecifikationen är tydlig och enkelt går att stämma av för betalningsmottagaren. Informationen bör därför minimeras till det som är relevant för utbetalning. Övriga informationsbehov bör hanteras i andra kanaler.

3.1.1 Språk

Standard är att informationen finns på svenska. Srf Lönegrupp förordar dock att det möjliggörs val för hantering av flera språk, framförallt engelska.

3.1.2 Format

Lönespecifikationen är för att vara lättillgänglig uppdelad i två delar, en med grundläggande information och en mer detaljerad. Den detaljerade informationen finns i två nivåer och är tänkt att kunna användas interaktivt med de möjligheter som den nya tekniken medför.



3.2. Grundläggande information

Den grundläggande information på lönespecifikationen ska motsvara de uppgifter som den anställde kan ta del av på Skatteverkets "Mina sidor". Detta för att den anställde på ett enkelt sätt ska kunna jämföra uppgifterna

LÖNESPECIFIKATION APRIL 2019		
ANSTÄLLNINGSID: 100		
NAMN: TEST TESTSSON		
PERIOD: 20190401-20190430		
NETTOLÖNEN UTBETALAS 2019-04-24 TILL: XXXX		
	PERIODENS VÄRDE	ÅRETS VÄRDEN
BRUTTOLÖN	34 000,00 kr	136 000,00 kr
FÖRMÅNER	2 065,00 kr	5 460,00 kr
AVDRAGEN SKATT	9 615,00 kr	35 988,00 kr
NETTOLÖN ATT UTBETALA	24 385,00 kr	
		FÖRETAGSNAMN: EXEMPELFÖRETAGET
		ORGANISATIONSNUMMER: 11111111-1111

Exempel Mina sidor, Skatteverket

Välj månad	April 2019	Visa
Sammanställning		
	April	Totalt 2019
Bruttolön ?	34 000	136 000
Förmåner ?	2 065	5 460
Ersättningar och pension ?		
Avdragen skatt ?	9 615	35 988

- AnställningsID

AnställningsID hos utbetalaren. Förkortning av anställningsidentifikation vilket är det unika ID för det löneunderlag som hanterats och bearbetats av arbetsgivaren. AnställningsID bör aldrig vara personnummer eftersom personnummer har en särskilt skyddad ställning.

- Namn

Betalningsmottagarens namn. Kan även vara möjligt att välja bort.

- Period

Den period som löneutbetalningen avser och underlagen har bearbetats för. Behöver inte vara likställt med intjänandeperiod som kan variera beroende på kollektivavtal.

- Nettolönen utbetalas till YYYY-MM-DD

Motsvarar det som betalningsmottagaren får tillhanda på utbetalningsdatumet och här anges vart pengarna har skickats, om det är till en bank, avi eller annan typ av betaltjänst exempelvis Swish. Den vanligaste utbetalningsdagen för lön i Sverige är den 25:e varje månad. Det finns inget lagstadgat kring när arbetsgivaren senast ska betala ut lön eller skicka lönespecifikationen till sina anställda



utöver att arbetsgivaren måste ha informerat den anställde om avdraget skatteavdrag senast dagen som uppgifterna rapporteras via AGI. Däremot finns bestämmelser i vissa kollektivavtal om vilket datum i månaden som lönen ska betalas ut. Detta datum kan variera mellan olika kollektivavtal. Exempelvis anges i avtalet för kommuner och landsting att lönen ska betalas ut någon av de sista fem dagarna i månaden om inte andra utbetalningsdagar blivit fastställda.

- Periodens värden

Värden för innevarande period som lönespecifikationen avser. Uppgifterna motsvarar vad som har rapporteras i AGI och kan stämmas av mot Mina sidor

- Årets värden

Akkumulerade värde inklusive innevarande period i för pågående kalenderår som utgör underlag för inkomstdeklarationen. Årets värden motsvarar uppgifterna som har rapporteras i AGI och kan stämmas av mot Mina sidor *Totalt År*.

- Bruttolön

Lönehandlingar som utgör underlag för beräkning av skatt och arbetsgivaravgifter.

- Förmåner

Skattepliktiga förmåner som påverkar underlag till AGI.

- Avdragen skatt

Total skatt på underlaget, inkluderar såväl tabell, engång som jämkning.

- Nettolön att utbetala

Lön och ersättning som betalningsmottagaren får tillhanda efter avdragen skatt och eventuella nettolönehandlingar.

- Organisationsnummer

Utbetalarens organisationsnummer. Det är även uppgift för den anställde att säkerställa rätt utbetalare mot Skatteverket.



3.3 Detaljerad information

Den detaljerade delen av lönespecifikationen visar vad som ligger till grund för det som har summerats i den grundläggande informationen.

LÖNEHÄNDELSE	DATUM FROM	DATUM TOM	ANTAL	Å-PRIS	BELOPP
LÖN/LÖNETILLÄGG					34 000,00
MÅNADSLÖN	20190401	20190430			34 000,00
ÖVRIG BRUTTOLÖN +/-					
FRÅNVARO *					
UTTAG BETALD SEMESTER					
FÖRMÅNER					2 065,00
KOSTNADSERSÄTTNINGAR OCH TRAKTAMENTE					
SKATT					-9 615,00
ÖVRIG NETTOLÖN +/-					
NETTOLÖN ATT UTBETALA					24 385,00

Varje rad i den detaljerade informationen summeras i en understruken rubrikrad med färgkontrast. Designen kan med fördel göra det möjligt att visa såväl aggregerade som specifika värden. En utvecklad design kan också göra värdena i lönespecifikationen som hyperlänkar som leder vidare i information kring hur ett värde har tagits fram.

Exempel LÖN/LÖNETILLÄGG specificerat som månadslön.

LÖNEHÄNDELSE	DATUM FROM	DATUM TOM	ANTAL	Å-PRIS	BELOPP
LÖN/LÖNETILLÄGG					34 000,00
MÅNADSLÖN	20190401	20190430			34 000,00

Lönespecifikationen är händelsestyrd och utgår från att Lönehändelserna är indelade efter den standard som finns i Srf Löneartsplan - LAP.

10000 Lön/lönetillägg

20000 Förmåner

30000 Semester

40000 Frånvaro

50000 Kostnadsersättningar och traktamente

60000 Skatter och skulder

70000 Nettolönehändelser

80000 Övriga bruttolönehändelser

90000 Justeringslönearter

- Lönehändelse

En lönehändelse är det som påverkar löneunderlag i pengar eller i tid. Varje lönehändelse definieras med datum from - tom samt i de fall det är relevant, antal, à pris eller belopp.

3.4 Kommentarer till Standardlönespecifikationen

Det finns uppgifter som ofta presenteras på lönespecifikationen som inte ingår i den standard som Srf Lönegrupp har sammanställt. Anledningen är att de inte är nödvändiga utan kan anses vara ett valfritt tillägg. Rekommendationen är att det i lönesystemen finns möjlighet att lägga till uppgifterna, och ännu bättre om aktuella värden finns åtkomliga för den anställde via andra kanaler såsom app och/eller webbportal.

- Adress

Adress används framförallt för att kunna säkerställa mottagare när det inte finns uppgift om utbetalningssätt eller om lönespecifikationen skickas postalt. Anledningen till att uppgift om adress inte ligger som standard är för att det allt mer blir av mindre betydelse eftersom lönespecifikationer skickas digitalt.

- Saldon/balanser

Det finns verksamheter där information om saldon och balanser som tidsbanker, semester etcetera endast meddelas via lönespecifikationen. Anledningen till att saldon/balanser inte ligger med som standard är för att uppgifterna kan vara inaktuella och det därför är bättre att meddela dessa via lösningar som visar det aktuella värdet, exempelvis via webbportal.

- Arbetsgivaravgifter

Många arbetsgivare vill visa arbetsgivaravgifter på lönespecifikationen. Det vill man med hänvisning till att den anställde ska se den totala kostnad som den anställde utgör i skatter och avgifter. Anledningen till att arbetsgivaravgifterna inte ligger som standard är för att den totala kostnaden oftast även utgörs av avtalade avgifter för försäkring och pension som inte på ett enkelt sätt kan beräknas.

- Kontaktuppgifter

Beroende på verksamhet så kan det vara nödvändigt att ha kontaktuppgifter eller kontaktväg dit mottagaren av lönespecifikationen kan vända sig för att få svar om det uppkommer frågor kring löneutbetalningen. Anledningen till varför kontaktuppgifter inte ligger med som standard är att kontaktvägar skiljer sig åt mellan verksamheter.

4. Hantering av lönespecifikation

I och med GDPR, General Data Protection Regulation så tydliggörs vikten av att hantera lönespecifikationer med aktsamhet. Den personliga integriteten men även den anställdes och arbetsgivarens skyldighet att spara uppgifter för att kunna styrka att förutsättningar enligt anställningsavtal har fullföljts kräver en bra hantering av en producerad lönespecifikation. Lönespecifikationen ska även in i rutiner kring arkivering och gallring.

4.1 Distribution av lönespecifikation

Hur distributionen av lönespecifikationen sker beror på verksamhet. Beroende på vad lönespecifikationen innehåller och vad den ska användas till så kan den omfattas av GDPR eftersom det inte finns något som säger att lönespecifikationer kan undantas från kraven. Behandlingen av lönespecifikationer ska därför göras på samma sätt som övrig personuppgiftsbehandling. Även om behandling av personuppgifter är berättigad så blir distributionen av lönespecifikationen begränsad eftersom det behöver vidtas särskilda säkerhetsåtgärder för att säkerställa att rätt person får åtkomst till de uppgifterna och att de överförs på ett säkert sätt. Lönespecifikationer ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet och bedömningen av vilken säkerhet som behövs beror bland annat på vilka uppgifter som uppges i lönespecifikationen och om dessa uppgifter är av känslig och/eller integritetskänslig karaktär.

Lönespecifikationer som innehåller uppgifter om hälsa och facktillhörighet bör exempelvis hanteras extra varsamt då dessa uppgifter bedöms som känsliga. Vid hantering av känsliga personuppgifter måste den personuppgiftsansvarige i många fall vidta särskilda säkerhetsåtgärder för att säkerställa att rätt person får åtkomst till de uppgifterna och att de överförs på ett säkert sätt (exempelvis genom kryptering).

4.1.2 Lönespecifikation via mejl

Mejl anses inte vara en helt säker kommunikationskanal. Det finns möjligheter att säkra upp sin mejlserver, man kan kryptera dokument, men det kräver noggrann genomgång av de förutsättningar som gäller för den egna organisationen och mottagare. Ingen rekommenderar idag att skicka lönespecifikation via mejl. Att skicka lönespecifikationer över öppet nät kan innebära stora risker då andra än den avsedda mottagaren kan ta del av meddelandet. Det ligger i den personuppgiftsansvariges ansvar att se till att den digitala kommunikationskanalen för lönespecifikationer är säker. Den personuppgiftsansvarige måste därför bedöma vilken säkerhet som är lämplig med beaktande av personuppgifterna som behandlas i lönespecifikationerna. Den personuppgiftsansvarige bör även här göra en risk- och sårbarhetsanalys vad gäller hanteringen av lönespecifikationer och utifrån denna bestämma vilka lämpliga åtgärder som behöver vidtas för att minska eller eliminera identifierade risker för de anställdas integritet.

Det är upp till den personuppgiftsansvarige att göra en egen bedömning av hanteringen av lönespecifikationer och bestämma vilka rutiner och riktlinjer som ska finnas inom verksamheten. Den personuppgiftsansvarige ska vidare instruera de som hanterar lönespecifikationer inom verksamheten. Anställda kan inte samtycka till otillräcklig säkerhet och därför blir säkerhetskraven på att skicka lönespecifikation via mejl mycket höga.



4.1.2 Webbportal

Att använda sig av en webbportal för information till de anställda är vanligt förekommande. Det innebär att det krävs en inloggning för att komma åt sina uppgifter och där läggs även lönespecifikation. Det finns olika lösningar som tex rollbaserade system för lön i molnet som nås via inloggning i webbläsaren. Det innebär att tillgång till personlig information beviljas endast till en användare som har registrerad behörighet. Exempel: När en lönespecifikation är redo så notifieras den anställde via e-postavisering med en länk till företagets webbportal. Via länken kan den anställde logga in som behörig användare för att se sin lönespecifikation. Ingen personlig information förekommer i e-postaviseringen. Ofta finns det en app kopplad till webbportalen.

Det finns även företag som erbjuder förmånsportaler som samlar företagets informationsbehov dvs en leverantör som är oberoende av koppling till en specifik lönesystemleverantör. I det ingår integration av lönespecifikationer.

4.1.3 Lönespecifikationsapp

Appar är ofta ett komplement till andra lösningar och finns för olika typer av smartphones. Idag är en app en enkel sak att hantera för de flesta och lönespecifikationen blir lättillgänglig. Det finns olika varianter av appar och de flesta innehåller uppgifter om lönen som ska betalas ut, månadens händelser som exempelvis komp- och övertid, sin skatt samt alla sina ackumulerade uppgifter och semestersaldon.

4.1.4 Digital brevlåda

Ett alternativ är att använda sig av digital brevlåda där det finns olika leverantörer. Min Myndighetspost innefattar bara brev från Skatteverket, Försäkringskassan och annan offentlig post digitalt. Många systemleverantörer har en möjlighet att skicka lönespecifikation via Kivra, E-bos eller Digi-mail. Det finns olika förutsättningar bland leverantörerna, en stor är att Kivra skickar all post från de företag som de har anslutna direkt till dig, genom Digimail väljer man vilken post som ska komma via brevlådan och E-boks kräver ett samtycke från den som ska få posten för vilka företag som får skicka post den vägen. Det är alltså inte bara lönespecifikationen som den anställde kan eller kommer att få via den digitala brevlådan, där är det viktigt att informera de anställda kring villkoren.

4.1.5 Lönespecifikation via bank

Ett alternativ för distribution av lönespecifikation är att en bank hanterar den. Nordea, Swedbank, Danske Bank och Swedbank erbjuder den tjänsten via till exempel lönesystemen.

4.1.6 Postala utskick

Att skriva ut och skicka lönespecifikationer via postala brev är ett sätt att distribuera. Ett annat alternativ är att via Strålfors, som är en del av PostNord, distribuera lönespecifikationer.



4.2 Gallring och arkivering

En gallrings- och arkiveringsplan ska finnas för personuppgifter och beroende på organisation av verksamhet så kan lönespecifikationen även utgöra ett verifikat. Då tillkommer lagkrav utifrån bokföringslagen. Om företaget har satt upp sina rutiner och system så att alla uppgifterna som finns på lönespecifikationen sparas i företagets lönesystem blir lönespecifikationen bara en utskrift till den anställda. I det fallet blir lönesystemet en del av bokföringssystemet och uppgifterna per person och månad kan tas fram där utifrån ett särskilt löpnummer (ex anställningsnummer) som går att läsa ut av huvudboken. Det förutsätter att uppgifterna i lönesystemet inte går att ändra i efterhand för att det ska leva upp till bokföringslagens krav på varaktighet.

Om företaget inte har byggt upp sina system på det viset, utan det är just lönespecifikationen som är den handling där uppgifterna till den löpande bokföringen sammanställts och det är därmed lönespecifikationen som utgör verifikation. Räkenskapsinformation måste sparas i 7 år efter det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Det innebär för ett företag med räkenskapsår 1/7-30/6 att räkenskapsinformationen måste sparas i 7 år och 6 månader. Bestämmelser om hur lång tid bokföringen måste sparas finns i 7 kap. bokföringslagen.

Sådant underlag som följer av den generella dokumentationsskyldigheten ska bevaras under 7 år efter utgången av det kalenderår som underlaget avser (9 kap. 1 § första stycket SFF). Detta innebär att underlaget för år 1 ska bevaras till och med den 31 december år 8. Tidsgränsen för hur länge man ska bevara underlag som rör den generella dokumentationsskyldigheten är samma som tidsgränsen för hur länge de som är bokföringsskyldiga ska bevara sin räkenskapsinformation (7 kap. 2 § BFL).

Oberoende av om lönespecifikationen ingår i den generella dokumentationsskyldigheten eller inte så finns det andra lagar som styr kravet på arkivering och gallring. I och med att flera kategorier av personuppgifter används för att uppfylla flera rättsliga grunder och det inte går att bryta ut särskild information så ska personuppgifter som behandlas i löneprocessen arkiveras i tio år för att därefter gallras utifrån gällande preskriptionslag som ställer längst krav på bevarande av uppgifter. Lönespecifikationer är en kvittens på att anställningsavtalets förutsättningar uppfylls från såväl arbetsgivare som anställd. Arbetsgivaren bör därmed utifrån preskriptionslagen ha möjlighet att återskapa eller ta fram tidigare lönespecifikationer för motsvarande tio år ur ett arbetsrättsligt perspektiv. Rekommendationen till en anställd är att spara lönespecifikationer i sex år utfall inkomster måste styrkas. I och med rapportering av AGI så öppnas möjligheten för den anställde att kontinuerligt stämma av den rapportering av skatt som arbetsgivaren har gjort och risken för bruttolöneskulder vid felaktig lönerapportering medför ett incitament att tidigare upptäckta lön som ska korrigeras. En förutsättning är dock att det finns en rutin för uttag av underlag för pensionsrapportering som sparas hos arbetsgivare livslångt bland personalakter istället för att spara uppgifterna i lönespecifikationerna. Underlaget bör innehålla information kring pensionsgrundande inkomst, personnummer, personalkategori och andra uppgifter som rapporterats till pensionsinstitut exempelvis frånvaro samt pensionsavtal. Ett arbetsgivarintyg bör även tas fram vid varje slutlönsberäkning och sparas hos arbetsgivare bland personalakter för att uppfylla framtida förfrågningar.



Definitioner

Srf Lönegrupp= Srf konsulternas expertgrupp kring hantering av frågeställningar kring löneprocessen. Består av Anna Stenhede (Iterum), Carina Rydstedt (Statens servicecenter), Torgny Hedman (Klara-Papper), Milena Jelbring (Passion for Payroll Stockholm AB), Mikael Hasselborg (Iterum), Catrine Dahl (Srf konsulterna), Zennie Sjölund (Srf konsulterna)

Lönespecifikation = Underlag och kvittens för utbetald lön och avdragen skatt. Benämns även lönebesked.

Arbetsgivardeklaration med individuppgifter (AGI) = Månatlig rapportering av inkomstuppgifter per anställd till Skatteverket.

Betalningsmottagare = Mottagare av ersättning från arbetsgivaren.

Mina sidor – Skatteverket = E-tjänst från Skatteverket med möjlighet att löpande följa egna inkomstuppgifter. Som anställd är det möjligt se vad en arbetsgivare har redovisat för lön till Skatteverket varje månad. Det gäller även pension och annan ersättning, till exempel sjukersättning från Försäkringskassan.