

Instruktion digital tjänst

Rapportering



Innehållsförteckning

1	Logga in i tjänsten "Rapportering"	3
2	Fyll i arbetsgivarens uppgifter	5
3	Fyll i de anställdas uppgifter	6
4	Information om inbetalning	10
5	Granska och skicka in	12
6	Kvittens	13
7	Lathund spara kvittens som PDF i webbläsaren Chrome	14

1 Logga in i tjänsten "Rapportering"

- Logga in i tjänsten via länk: <https://kronofogden.se/Etjanster.html> och klicka på "Rapportering" under "Arbetsgivare" och logga sedan in med din e-legitimation:

Kronofogden

Startsida > Logga in

Logga in

Välj hur du vill logga in

- BankID på samma enhet
- BankID på annan enhet
- Freja eID+ QR
- Foreign eID

> [Problem med inloggning eller e-tjänst](#)

Ansvarig för inloggningstjänsten
CGI Sverige AB

[Om inloggningstjänsten](#)

- Detta är första sidan du möts av när du loggat in:

Rapportering

1 Rapportering ^

* Obligatorisk uppgift


Vem är det du rapporterar för?

Arbetsgivare

A-kassa

Pensionsutbetalare

Era kontaktuppgifter

Organisationsnummer * 

nnnnn-nnnn

Arbetsgivarens namn *

Kontaktpersonens telefonnummer*

Gå vidare

2 Fyll i arbetsgivarens uppgifter

- Fyll i ditt organisationsnummer, arbetsgivarens namn och telefonnummer till kontaktperson:

Rapportering

1 Rapportering ^

* Obligatorisk uppgift

Vem är det du rapporterar för?

Arbetsgivare
 A-kassa
 Pensionsutbetalare

Era kontaktuppgifter

Organisationsnummer * !

556034-9010 ✓
nnnnnn-nnnn

Arbetsgivarens namn *

TEST Bolag AB ✓

Kontaktpersonens telefonnummer*

0101234567 ✓

Gå vidare

(Enskilda näringsidkare anger sitt personnummer som organisationsnummer)

- Klicka sedan på ”Gå vidare”.

3 Fyll i de anställdas uppgifter

- Välj period för rapporteringen, alltså vilken månad löneutmätningen avser.

1 Rapportering

2 Personer med löneutmätning

Period

Period för rapporteringen *

Välj period

December 2020

Januari 2021

Februari 2021

Mars 2021

April 2021

fylla i informationen manuellt direkt här i tjänsten.

Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse	Beslutsnummer	Övriga uppgifter
Namn *	Belopp * ⓘ Kronor	Personnummer * ååååmmdd-nnnn	Avvikelse * ⓘ Välj orsak	Beslutsnummer ⓘ	
Övriga uppgifter ⓘ					

+ [Lägg till ny person](#)

+ [Lägg till personer via CSV-fil](#)

- Fyll i uppgifter för de anställda genom att manuellt skriva in eller genom att ladda upp fil i format CSV. I detta exempel väljer vi filuppladdning.

- Klicka på "Lägg till personer via CSV-fil". Ladda upp CSV-fil genom att dra filen till fält "Drag fil hit eller lägg till" eller klicka dig direkt in i samma fält och använd datorns utforskare för att välja fil för uppladdning.

1 Rapportering
▼

2 Personer med löneutmätning
⬆

Period

Period för rapporteringen *

Mars 2021
▼

Uppgifter om personer med löneutmätning

Du kan ladda upp en CSV-fil med alla personer med löneutmätning. Du kan också fylla i informationen manuellt direkt här i tjänsten.

Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse	Beslutsnummer	Övriga uppgifter
Namn *	Belopp * ⓘ <small>Kronor</small>	Personnummer * <small>ååååmmdd-nnnn</small>	Avvikelse * ⓘ Välj orsak ▼	Beslutsnummer ⓘ	Övriga uppgifter ⓘ

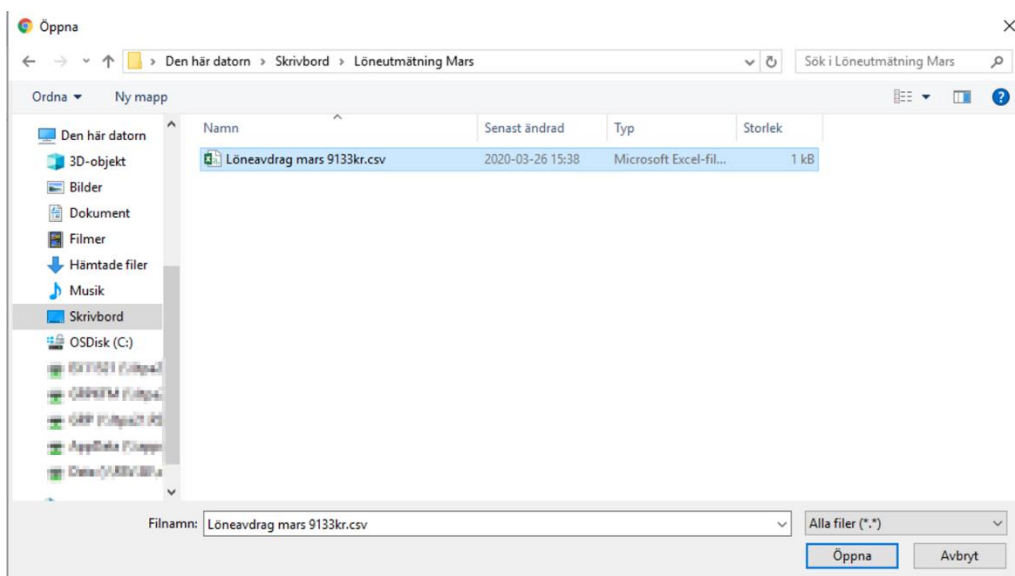
Avbryt och stäng
Spara

+ [Lägg till ny person](#)

Ladda upp CSV-fil med personer ⓘ

Drag fil hit eller lägg till
⬆

Föregående
Gå vidare



- Så här ser det ut när all information i filen har laddats upp i den digitala tjänsten.

2 **Personer med löneutmätning** ^

Period

Period för rapporteringen *

Mars 2021 v

Uppgifter om personer med löneutmätning

Du kan ladda upp en CSV-fil med alla personer med löneutmätning. Du kan också fylla i informationen manuellt direkt här i tjänsten.

Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse	Beslutsnummer	Övriga uppgifter
Förnamn Efternamn	2 437 kronor	19920402-2397	Ingen avvikelse	---	---
Förnamn Efternamn	0 kronor	19920407-2392	Sjuk	---	100% sjukskriven
Förnamn Efternamn	0 kronor	19970409-2395	Annan orsak	---	VAB
Förnamn Efternamn	1 788 kronor	19971209-2395	Tjänstledig	---	25% tjänstledig t...
Förnamn Efternamn	4 908 kronor	20010928-2384	Ingen avvikelse	---	---

[+ Lägg till ny person](#)

[Ta bort alla uppgifter](#)

Uppladdad fil:
Löneavdrag mars 9133kr.csv
5 personer har lästs in från fil.

Föregående

Gå vidare

- Om du vill ändra uppgifterna för en anställd kan du klicka fram personen och därefter enkelt utföra justeringar i de fält där det behövs:

2 Personer med löneutmätning ^

Period

Period för rapporteringen *

Mars 2021
▼

Uppgifter om personer med löneutmätning

Du kan ladda upp en CSV-fil med alla personer med löneutmätning. Du kan också fylla i informationen manuellt direkt här i tjänsten.

Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse	Beslutsnummer	Övriga uppgifter
Förnamn Efternamn	2 437 kronor	19920402-2397	Ingen avvikelse	---	---
Förnamn Efternamn	0 kronor	19920407-2392	Sjuk	---	100% sjukekriven
Förnamn Efternamn	0 kronor	19970409-2395	Annan orsak	---	VAB

Namn * **Belopp *** **Personnummer *** **Avvikelse *** **Beslutsnummer ***

Förnamn Efternamn

1788
Kronor

19971209-2395
ååååmmdd-nnnn

Tjänstledig ▼

Övriga uppgifter

25% tjänstledig t.o.m. 30/4

[Ta bort person](#)

Avbryt och stäng

Spara

Förnamn Efternamn	4 908 kronor	20010928-2384	Ingen avvikelse	---	---
-------------------	--------------	---------------	-----------------	-----	-----

[+ Lägg till ny person](#)

[Ta bort alla uppgifter](#)

Uppladdad fil:
Löneavdrag mars 9133kr.csv
5 personer har lästs in från fil.

Föregående

Gå vidare

- När du är klar med de anställdas uppgifter klickar du på "Spara" och därefter på "Gå vidare".

4 Information om inbetalning

- Här fyller du i om betalning har gjorts eller inte. I detta exempel görs rapportering innan inbetalning och därför väljs ”Nej, men vi kommer att betala”¹:

3 Inbetalning ^

Har ni betalat in periodens löneutmätning till Kronofogden? *

Ja, vi har betalat

Nej, men vi kommer att betala

Nej, vi har inget att betala

Information om inbetalningen

Datum för inbetalning *

åååå-mm-dd

Totalt belopp *

Kronor

4 Granska och skicka in

[Avbryt och logga ut](#)

¹ Detta val är det mest önskvärda för då genererar den digitala tjänsten ett unikt referensnummer att ange som inbetalningsreferens till din betalning

- Ange datum för inbetalning, i exemplet valdes "Nej, men vi kommer att betala" och då måste du välja dagens datum eller ett framtida datum.
- Ange sedan det belopp som kommer att betalas in.

3 Inbetalning ^

Har ni betalat in periodens löneutmätning till Kronofogden? *

Ja, vi har betalat

Nej, men vi kommer att betala

Nej, vi har inget att betala

Information om inbetalningen

Datum för inbetalning *

2021-03-26 ✓

åååå-mm-dd

Totalt belopp *

9 133 ✓

Kronor

4 Granska och skicka in

[Avbryt och logga ut](#)

- Klicka på ”Gå vidare”.

5 Granska och skicka in

- Nu ska du granska din rapportering och behöver kontrollera att allt stämmer.

4 Granska och skicka in ^

Granska dina uppgifter

Rapportering

Vem är det du rapporterar för?
Arbetsgivare

Organisationsnummer:
556034-9010

Arbetsgivarens namn:
TEST Bolag AB

Kontaktpersonens telefonnummer:
0101234567

Personer med löneutmätning

Period för rapporteringen:
Mars 2021

Uppgifter om personer med löneutmätning:

Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse	Beslutsnummer	Övriga uppgifter
Förnamn Efternamn	2 437 kronor	19920402-2397	Ingen avvikelse	---	---
Förnamn Efternamn	0 kronor	19920407-2392	Sjuk	---	100% sjukkriven
Förnamn Efternamn	0 kronor	19970409-2395	Annan orsak	---	VAB
Förnamn Efternamn	1 788 kronor	19971209-2395	Tjänstledig	---	25% tjänstledig...
Förnamn Efternamn	4 908 kronor	20010928-2384	Ingen avvikelse	---	---

Inbetalning

Har ni betalat in periodens löneutmätning till Kronofogden?
Nej, men vi kommer att betala

Datum för inbetalning:
2021-03-26

Totalt belopp:
9 133 kronor

Skicka in *

Kronofogden behandlar de uppgifter du lämnar i enlighet med de lagar och förordningar som reglerar vår behandling av personuppgifter. [Läs mer om hur vi behandlar personuppgifter](#)

Det kan vara svårt att få tillbaka pengarna om du skickar in fel uppgifter. Granska därför uppgifterna du har fyllt i, innan du skickar in dem.

Jag har granskat och godkänner uppgifterna

Föregående Skicka in

- När du är klar bockar du i ”Jag har granskat och godkänner uppgifterna” och klickar sedan på ”Skicka in”.

6 Kvittens

- Nu är din rapportering klar! Notera det referensnummer som den digitala tjänsten genererat och ange det som meddelande/referens till din inbetalning². För att skriva ut din kvittens använder du din webbläsares utskriftsfunktion eller knapp "Skriv ut den här sidan" som finns längst ner på sidan (i utskriftsfunktionen kan du även välja att spara som PDF).

Tack för din rapportering

Datum

2021-03-25 14:32:23

Vem är det du rapporterar för?
Arbetsgivare

Uppgiftslämnare
Lucas Filip Jonny Skanebo Test

Inbetalning

Har ni betalat in periodens löneutmätning till Kronofogden?
Nej, men vi kommer att betala

Datum då inbetalning görs
2021-03-26

Totalt belopp vi kommer att betala
9 133 kronor

Period för rapporteringen
Mars 2021

När du gör inbetalningen

Använd Kronofogdens bankgironummer
756-2036

Referensnummer du ska fylla i vid denna inbetalning
R12514322366 [Kopiera referensnummer](#)

Inskickade uppgifter

Rapportering

Organisationsnummer
556034-9010

Namn
TEST Bolag AB

Kontaktpersonens telefonnummer
0101234567

Personer med löneutmätning

Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse
Förnamn Efternamn	2 437 kronor	19920402-2397	Ingen avvikelse
Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse
Förnamn Efternamn	0 kronor	19920407-2392	Sjuk
Övriga uppgifter	100% sjukskriven		
Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse
Förnamn Efternamn	0 kronor	19970409-2395	Annan orsak
Övriga uppgifter	VAB		
Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse
Förnamn Efternamn	1 788 kronor	19971209-2395	Tjänstledig
Övriga uppgifter	25% tjänstledig t.o.m. 30/4		
Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse
Förnamn Efternamn	4 908 kronor	20010928-2384	Ingen avvikelse

Vill du ändra något?

Om du har någon uppgift du vill ändra, kontakta oss direkt eftersom vi handlägger din rapportering automatiskt. Ring oss på 0771 73 73 00.

[Du kan läsa mer om rapportering på vår webbplats.](#)

 [Skriv ut den här sidan](#)

Logga ut

² Den digitala tjänsten skapar inget referensnummer vid val "Ja, vi har betalat" och "Nej, vi har inget att betala".

7 Lathund spara kvittens som PDF i webbläsaren Chrome

För att spara kvittens efter utförd rapportering scrollar du längst ner sidan och klickar på länk ”Skriv ut den här sidan”:

The screenshot shows a web browser window with the URL www1.kronofogden.se/si/rapportering/#/kvittens. The page content includes a table of employees, a payment section, and a section for changing information. The button "Skriv ut den här sidan" is circled in red.

Namn	Belopp	Personnummer	Avvikelse
Lisa [Redacted]	5000 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Inbetalning
Har ni betalat in periodens löneutmätning till Kronofogden? Datum då inbetalning görs
[Redacted] [Redacted]

Vill du ändra något?
Om du har någon uppgift du vill ändra, kontakta oss direkt eftersom vi handlägger din rapportering automatiskt. Ring oss på 0771 73 73 00.
[Du kan läsa mer om rapportering på vår webbplats.](#)

Skriv ut den här sidan

Logga ut

[Starta en ny rapportering](#)

