

Hvordan fyller ut trekkliste som er lastet ned fra portalen

Du fyller inn beløp, koder, datoer og eventuelle kommentarer.

I dette området har du en oversikt over de ulike kodene du kan legge inn på et medlem dersom beløpet du legger inn er 0, overstiger maks beløp eller er under min beløp.

I de to første kolonnene ser du navnet og fødselsnummeret til medlemmet du skal legge inn lønnstrekk på.

Dersom beløpet du legger inn er 0, overstiger maks beløp eller er under min beløp skal du legge inn en kode (kun bokstav). Dersom du legger inn kode N må du også skrive en kommentar i kolonne E.

Har du lagt inn en kode legger du også inn datoer for når koden "gjelder". Mangel på kode gir feilmelding ved levering.

10	Navn	Fødselsnummer	Beløp	Kode (kun bokstav)	Kommentar	Fra (dd.mm.yyyy)	Til (dd.mm.yyyy)	Min beløp	Maks beløp	Kommentar til beløp
11	Jen Jensen	07089137610	0.00					110.00	723.00	Trekkes 1.40% av bruttolønn. Kollektive forsikringer;Ordinært me...
12	Kai Fagernes	11116433399	0.00					172.00	785.00	Trekkes 1.40% av bruttolønn. Advokat-forsikring (HELP);Kollektive...
13	Melow Murshrom	13069509228	0.00					110.00		
14	Aria Souza	14029222291	0.00					110.00		
15	Olivia Leppersen	17049305826	0.00					110.00		
16	Kjell Kjelseth	21016741326	0.00					110.00		

Når arket er er ferdig utfyllt, kan du laste den opp i portalen. Velg fane 'Innrappoterering'

Her kan du laste opp trekklister. Hvis du benytter samme fil som du lastet ned fra bedriftsportalen velg "Fil fra bedriftsportal" i feltet Type fil. Deretter velg fil og last opp. Dersom du benytter fil fra eget lønnsystem velg "Egendifinert fil" i feltet Type fil. Deretter må du i tabellen nedenfor angi i hvilken kolonne systemet kan forvente å finne hvilken informasjon. Deretter velg fil og last opp.

LAST OPP FIL MED TREKKLISTER MANUELL REGISTRERING AV TREKKLISTE

Klikk på 'Last opp fil med trekklist' for å få mulighet til å laste opp dokumentet.

Velg 'Fil fra bedriftsportal' i dette feltet. Under den grå boksen kan du da velge fil og laste den opp. Som vist her.

Type fil: **Fil fra bedriftsportal**

Vennligst definer for hvilken kolonne hvilken informasjon finnes.

Informasjon	Kolonne
Organisasjonsnummer	A

+ Velg fil Last opp Avbryt

Trekkliste_Stokkeveg AS_Januar.xlsx 10.217 KB