

Anvisning

Lönehantering för person som saknar personnummer (p-nr)/ samordningsnummer (s-nr) och som skall redovisas med födelsetid till Skatteverket.

Syfte

Att klargöra hanteringen av löneutbetalningar till personer som inte går att registrera i Heroma då person saknar svenskt p-nr alternativt s-nr. Det för att kunna betala ut lön korrekt, redovisa uppgifter till Skatteverket i rätt tid, kunna boka upp kostnader på ett korrekt sätt inom VGR samt tydliggöra ansvarsfördelningen av hanteringen.

Ansvar

Förvaltningen ansvarar för att meddela Löneservice om att en person som saknar p-nr alternativt s-nr kommer anställas och ska avlönas enligt denna rutin. Ansvarar för att fylla i en utbetalningsorder till ekonomi månadsvis.

Meddela Löneservice när personen får ett p-nr/s-nr.

Löneservice ansvarar för att beräkna brutto/nettolön samt skatteavdrag utifrån de uppgifter som förvaltningen förmedlar och redovisa detta till Skatteverket månadsvis. Meddela förvaltningen grunden till utbetalningsordern.

Ekonomi ansvarar för att utbetala lönen enligt utbetalningsordern som förvaltningen skickar månadsvis. Ekonomi hanterar enligt egen rutin att bokföringen av löneutbetalningen som sker innan p-nr/s-nr finns, samordnas när personen inkommer i Heroma och första ”riktiga” utbetalning sker.

Omfattning/Definition

Inom Västra Götalandsregionen finns ibland behov av att göra utlandsrekryteringar. När dessa kommer till Sverige tar det lång tid att få svenskt p-nr/ s-nr pga långa handläggningstider. Detta orsakar problem när det gäller utbetalning av bland annat lön till medarbetaren som nyrekryterats. I detta dokument förtydligas ansvarsfördelningen för en smidigare hantering av löneutbetalningen till dessa medarbetare.

Utförande/beskrivning

Förvaltningen bifogar anställningsunderlag/intyg på personen där lön, anställningsdatum from och tom och sysselsättningsgrad ska framgå.

Förmedlar om det finns frånvaro eller annan typ av ersättning/avdrag som kan påverka löneberäkningen inför varje utbetalning så att Löneservice kan beräkna ersättning på rätt grunder.

Förvaltningen ska informera medarbetare om att ansöka om särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK) i de fall anställningen är kortare än sex månader. Vid anställning

längre än sex månader bör en anmäla om preliminär A-skatt göras. Kopia på beslut från Skatteverket sänds till Löneservice (resp.löneteam). I de fall det råder osäkerhet kring vilket lands socialförsäkring som ska gälla bör ett A1-intyg begäras in från medarbetaren. Observera att landet medarbetaren kommer ifrån kan påverka hanteringen läs mer på [Försäkringskassan](#).

Löneservice beräknar löneunderlag och redovisar uppgifter till Skatteverket i Arbetsgivardeklarationen på Individnivå med anvisningar som utgår från ruta 222. Födelseid ska registreras i formen ååmmdd-xxx där xxx=företagsnumret på förvaltningen.

När personen får ett p-nr/ s-nr ska förvaltningen meddela Löneservice i samband med att anställningsunderlag skickas i Barium via en kommentar i underlaget om att personen tidigare har haft födelseid ååmmdd-xxx och att detta nu ska ersättas. Löneservice lägger upp anställningen och justerar lön efter underlag och meddelar Lönestyrgruppen/Lönespecialist för korrigerig i AGDI.

Man behöver inte gå tillbaka och ändra identitet på redan inskickade uppgifter i samband med tilldelning av p-nr och s-nr på Skatteverket. Det är Skatteverket själva som ansvarar för att para ihop dessa.