

Rapportera Medlemsuppgift 2022

Detta är en enklare användarguide till dig som rapporterar in medlemsuppgift till Svenskt Näringsliv och dess medlemsorganisationer.

Inloggning

Rapportering

I medlemsuppgiften samlar Svenskt Näringsliv och dess medlemsorganisationer årligen in kontaktinformation, företagsuppgifter, arbetsplatsuppgifter och lönesummor som ligger till grund för medlemsavgiften. Rapporteringen pågår mellan den 15 jan-28 februari och är en förutsättning för att medlemsföretagen ska betala rätt avgift till sina medlemsorganisationer.

De fält i medlemsuppgiften som är förifyllda är de aktuella uppgifter som har hämtats från vårt medlemsregister. Samtliga fält är redigeringsbara.

Kontaktperson

Medlemsuppgift

Detta är den person som får inbjudan och ett konto i Medlemsuppgiften. Personen kan bytas ut under pågående medlemsuppgift, men det krävs en verifiering av mottagaren. Så länge den inte sker kan den tidigare användaren logga in. Ett användningsområde för detta är om en användare redan vet att någon annan ska rapportera Medlemsuppgift nästa år. Då kan denne lägga in uppgifterna och be den nya användaren att inte verifiera förrän årets uppgift är inlämnad och klar. Nästa år kommer då den nya användaren att få inbjudan.

Följande uppgifter ska bekräftas/ändras:

- Förnamn
- Efternamn
- E-post
- Telefon

Delegering av uppgiften

Medlemsuppgiften kan enkelt delegeras till andra användare genom funktionen "Lägg till medhjälpare" som återfinns högst upp i den vänstra menyn. Detta är användbart på företag där det är fler som lägger in uppgifter.

Lönestatistik

Den person på företaget som ska vara huvudansvarig kontaktperson för inrapporteringen av Lönestatistik (LISA). Då vi fr o m 2022 kommer att erbjuda en ny inloggningslösning är det denna person som kommer att få inbjudan.

Allmänna uppgifter

Under allmänna uppgifter återfinns uppgifter om företaget och dess VD.

Följande uppgifter ska bekräftas/ändras för företaget:

- Företagets juridiska namn *
- Organisationsnummer *
- Epostadress *
- Telefonnummer *

Följande uppgifter ska bekräftas/ändras för VD:

- Förnamn *
- Efternamn *
- Epostadress *
- Telefonnummer
- Mobiltelefonnummer

Adresser

Adressuppgifter som behöver bekräftas/ändras Utdelnings- och fakturaadress är:

- Land *
- Gata/Boxadress *
- Postnummer *
- Postort *
- c/o
- Att

Det finns här även en kryssruta som kopierar uppgifterna från utdelningsadress till fakturaadressen.

Fakturauppgifter

Det erbjuds tre olika alternativ för att ta emot sin faktura. Papper, PDF (default) eller E-faktura. Det senaste sändningsalternativet är alltid förifyllt om fakturan skickat med PDF eller E-faktura. Har den dock gått som pappersfaktura kommer PDF att vara förifyllt och det krävs en aktiv handling för att välja papper.

Uppgifter som ska lämnas:

- Fakturaformat *. PDF, Papper eller E-faktura. I det fall som PDF väljs behövs även en epostadress.
- Fakturareferens *. Kan exempelvis vara namn, PO-nummer, Projektnummer, Avdelning osv.

Medlemsorganisation

Företaget ska lämna uppgifter om lönesumma och anställda per avtalsarbetsplats för varje Medlemsorganisation de är medlem i. Förändring i avtalsarbetsplatser kan även kräva redigering av arbetsställets adressuppgifter.

Lönesumman som ska anges avser...Lönesumman anges alltid i tusentals kronor, TKR. Det betyder att en lönesumma om 2 miljoner kronor skrivs 2000.

Antal anställda per avtalsarbetsplats avser medelantalet årsanställda.

Uppgiften kan hämtas från årsredovisningen eller genom att ta totalt arbetade timmar under året och dividera med 1630 timmar (normalarbetstiden).

Man kan även räkna samman antalet arbetade månader under året och dividera med 12.

Antal årsanställda anges som en summa till Svenskt Näringsliv men fördelas per arbetsplats och per arbetare respektive övriga/tjänstemän till medlemsorganisationerna.

Det går inte att rapportera ett högre antal årsanställda till medlemsorganisationerna än till Svenskt Näringsliv.

Uppgifter som generellt ska lämnas:

- Lönesumma övriga
- Lönesumma tjänstemän inkl eller exkl VD, beroende på medlemsorganisation
- Medelantalet anställda "övriga" per avtalsarbetsplats
- Medelantalet anställda "tjänstemän" per avtalsarbetsplats

Svenskt Näringsliv

Samtliga företag som är medlem i en Medlemsorganisation är även medlem i Svenskt Näringsliv. Hit ska uppgifter om totaler redovisas.

De uppgifter som ska lämnas till Svenskt Näringsliv är:

- Total lönesumma inkl VD m fl.
- Totalt antal anställda medel

Sammanfattning

Här återfinns en återspeglings av det som har rapporterats och som även blir kvittot. Här syns inlagda uppgifter samt ikoner om avtalsarbetsplatser tillkommit eller tagits bort.

Övriga funktioner

I översta menyn på Medlemsuppgiften hittar du information för att kontakta supporten samt funktioner för att byta språk, logga ut och byta företag om du är rapportör för flera företag.

Valideringar

Medlemsuppgiften valideras allteftersom uppgifter fylls i. De fält som är obligatoriska blir röda i kanten om värdet inte accepteras. Det kan även hända på fält som kräver ett speciellt format, tex postnummer. För lönesummor och antal anställda finns både hårda och mjuka valideringar. Om du får hårda, röda valideringar, går uppgiften inte att rapportera in. Är de däremot gula kan uppgiften lämnas in, men kommer granskas av vår support som eventuellt även kommer kontakta er för att bekräfta riktigheten.

Support

Supporten för medlemsuppgiften är öppen varje dag kl 8-17 under insamlingsperioden och är tillgängliga på telefon 08-580 022 20, mail support.medlemsuppgift@svensktnaringsliv.se samt chat i medlemsuppgiften.