



OBS! VÄND För att läsa mer om hur du anmäler ditt lönekonto till Danske Bank
NOTE! P.T.O to learn more about how to register your payroll account with Danske Bank
NB! For payment into a NOT Swedish bank account, you need to submit the completed
“Notification/Change of bank details” form, available from the subject/department.

Uppdrag /Assignment

(ex. uppdragstagare såsom sakkunnig, ledamot i kommitté/nämnder)
(e.g. assignment as external expert/reviewer, member of committee/board)

PERSONUPPGIFTER /PERSONAL DETAILS

Efternamn, förnamn /Surname, name		Personnummer /Personal identity number
Utdelningsadress /Postal address		Ortsadress (postnummer och ortsnamn) Street address (post code and place)
☐ Jag har ändrat adress sedan jag sist arbetade vid Karlstads universitet My address has changed since the last time I worked for Karlstad University		Telefon /Phone number
Skatteavdrag för tillfälligt anställda är 30%. Önskas högre skatteavdrag ange % The tax deduction for temporary employees is 30%. Indicate % if higher deduction is desired		

Fakultet/avdelning/motsvarande /Faculty/unit/equivalent

UPPDRAGETS ART /NATURE OF THE ASSIGNMENT

REDOVISNING AV UTFÖRT ARBETE /COMPLETED DUTIES

Datum /Date Fr.o.m./From	T.o.m./until	Belopp /Amount

UNDERSKRIFT KONTERING /SIGNATURES AND ACCOUNT CODING

Baskonto Account	Org enhet Org unit	Verksamhetsgr Branch of operation	Verksamhet Operations	Aktivitet Activity	Projekt Project	Belopp Amount
Kontering sign/Signature for acc. code		Datum /Date		Beslutsattest /Approved by		Datum /Date
Namnförtydligande /Name in block letters				Namnförtydligande /Name in block letters		

OBS! underlaget måste vara HR-avdelningen tillhanda senast den 5:e i lönemånaden för att utbetalning ska kunna ske den 25:e samma månad.

NB! Submit to the HR Office by the 5th of the month for payment on the 25th of the same

UTBETALNING AV LÖN

Universitetets betalar ut ersättning via Danske Banks Lönetjänst.

Viktigt: För att din ersättning ska kunna betalas ut måste du registrera ditt bankkonto hos Danske Bank. **Om kontot inte är registrerat kan ersättningen inte betalas ut.** Att registrera ett konto hos Danske Bank innebär inte att du blir kund i banken.

Så registrerar du ditt konto:

1. Gå till www.danskebank.se/lonetjanst. Klicka på "Logga in".
2. Om det är första gången du får lön från Karlstads universitet, välj "Registrera dig här" och ange personnummer och kundnummer 79156 Klicka på "Skicka".
3. Logga in och välj "Min profil" välj sedan "Lägg till kontouppgift" under rubriken "Kontouppgifter"
4. Ange clearingnummer och kontonummer och klicka på "Spara" (Har du Swedbank som bank uteslut sista siffran i clearingnumret skriv alltså bara tex 8320 inte 8320-1).

När kontot är sparat ser du det under rubriken "Kontouppgifter" i din profil. Registrering av kontot behöver vara genomförd senast den 10:e i månaden för att komma med i nästkommande lönekörning. Ersättning utbetalas i normalfallet den 25:e varje månad med undantag för när den 25:e infaller en helgdag. När den 25:e infaller en lördag utbetalas ersättningen dagen innan och om den 25:e är en söndag utbetalas ersättningen vardagen efteråt. Din lönespecifikation kan du se digitalt på Danske Banks Lönetjänst.

SALARY PAYMENT

The University pays remuneration through Danske Bank's Salary Service.

Important: To ensure that your remuneration can be paid, you must register your bank account with Danske Bank. **If your account is not registered, payment cannot be made.** Registering an account with Danske Bank does not make you a customer of the bank.

How to register your account

1. Go to <https://danskebank.se/lonetjanst> and click "Logga in" (log in).
2. If this is the first time you are receiving salary or remuneration from Karlstad University, select "Registrera dig här" (register here) and enter your Swedish personal identity number and customer number 79156. Then click "Skicka" (submit).
3. Log in and select "Min profil" (my profile), then choose "Lägg till kontouppgift" (add account details) under the "Kontouppgifter" (account details) section.
4. Enter your clearing number and account number, then click "Spara" (save). (If you have Swedbank, exclude the last digit in the clearing number, entering only, e.g., 8320, not 8320-1).

Once your account details have been saved, they will be displayed under the "Kontouppgifter" (account details) section of your profile. The account must be registered by the 10th of the month to be included in the following payroll run. Remuneration is normally paid on the 25th of each month, except when the 25th falls on a public holiday or weekend. If the 25th falls on a Saturday, payment will be made on the preceding business day. If the 25th falls on a Sunday, payment will be made on the following business day. Your payslip will be available electronically through Danske Bank's Salary Service.