

**Rapportering -  
viktiga datum och vad ska ni  
rapportera i respektive rapport?**

**skandia :**

# Datum för filerna till rapportering

| Typ av fil | Tidpunkt i lönesystemet | Sista datum för att skicka in rapportfilen via Internetkontoret | Sista datum för slutgiltig uppdatering i Internetkontoret |
|------------|-------------------------|---|---|
| Delårsfil  | 30 april                | 30 april  | 15 maj  |
| Halvårsfil | 30 juni                 | 24 juli   | 15 augusti  |
| Delårsfil  | 31 oktober              | 31 oktober  | 15 november   |
| Årsfil     | 31 december             | 24 januari  | 15 februari   |

## **Delårsrapport**

- ✓ Nyanställningar och avgångar AKAP-KR och KAP-KL
- ✓ Nya uppdragstagare och avslutade uppdrag OPF-KL

## **Halvårsrapport**

- ✓ Pensionsgrundande lön för löneperioden 1/1 – 30/6 för anställda som har avtal AKAP-KR
- ✓ Nyanställningar och avgångar AKAP-KR
- ✓ Tjänstledigheter AKAP-KR
- ✓ Antal arbetade dagar på timanställda AKAP-KR

## **Årsrapport**

- ✓ Pensionsgrundande lön för löneperioden 1/1 – 31/12 för anställda som har avtal KAP-KL
- ✓ Pensionsgrundande lön för löneperioden 1/7 – 31/12 för anställda som har avtal AKAP-KR
- ✓ Nyanställningar och avgångar AKAP-KR och KAP-KL
- ✓ Tjänstledigheter AKAP-KR och KAP-KL
- ✓ Antal arbetade dagar på timanställda AKAP-KR och KAP-KL
- ✓ Nya uppdragstagare och avslutade uppdrag OPF-KL