

LÖSEN

Rapportering av löneunderlag – steg för steg

Rapportering i **FIL**

LÖSEN är ett elektroniskt verktyg för lönegranskning och statistiksammanställning.

Företag ska skicka uppgifter på löner för de anställda till Byggnads. Detta enligt överenskommelse i kollektivavtalet mellan Byggnads och Sveriges Byggindustrier, BI.

Redovisa löner i Lösen här:

[Byggnads.se/arbetsgivare/losen](https://byggnads.se/arbetsgivare/losen)

Den här guiden hjälper dig att rapportera in löner via fil.

Logga in med ditt organisationsnummer som användarnamn och ditt lösenord. Dessa får du skickade till dig med brev

Du kan också rapportera in löneunderlag genom webbformulär.

Ta kontakt med oss om du har några problem när det gäller att logga in, hämta eller lämna filer.



Other languages | Kontakt | Press

Välj region

Vad letar du efter?



MEMBER

FÖRTROENDEVALD

ARBETSGIVARE

OM OSS

AVTAL 2016

MINA SIDOR

avtal
2016

Byggnads kräver:

Rättvist arbetsliv och trygga
jobb åt våra medlemmar!

Avtalsrörelsen 2016

FÖLJ AVTALSRORELSEN 2016

Nu är det avtalsrörelse på nytt, och Byggnads tar återigen striden för våra medlemmar och för våra kollektivavtal. Genom våra gemensamma krav ser vi till att skapa en byggbransch att vara stolta över!



Rapportera din lön



Byggnads Nu!
010-601 10 00

Frågor? Vänd dig hit.



Lär känna ordföranden



Stockholm-Gotland

BYGGNADS

MEDLEM

FÖRTROENDEVALD

ARBETSGIVARE

OM OSS

AVTAL 2016

MINA SIDOR



Vad är ett kollektivavtal?

Kollektivavtal skapar stabilitet och arbetsfred, det ger ordning och reda samt ger konkurrens på lika villkor. Läs mer om de fem avtalen här.



Hur du tecknar kollektivavtal

Det finns två sätt att teckna ett kollektivavtal. Antingen genom ansökan i respektive arbetsgivareorganisation eller genom att teckna hängavtal med Byggnads.



Så förhandlas avtalen fram

För dig som arbetsgivare finns det flera sätt att påverka kollektivavtalen. Här redogörs för förhandlingar, utvecklingsgrupper och utskott.



Kollektivavtalen

I kollektivavtalen hittar du allt som rör personalens anställning, lön, semester med mera. Här hittar du samtliga fem avtal som Byggnads medverkat till.



Lösen – löneunderlag

Byggföretag som har tecknat hängavtal med Byggnads ska lämna lönegranskning underlag. Detta görs genom systemet Lösen. A black arrow points up from the bottom of the image.



Arbetsgivarintyg

Alla som har varit anställda har rätt att få ett arbetsgivarintyg för att kunna söka a-kassa. Det finns två alternativ, en digital och en via papper/PDF.

[Arbetsgivarintyg.nu](https://arbetsgivarintyg.nu)

[Arbetsgivarintyg som PDF](#)

Lösen – löneunderlag

Lyssna

Dela:   

Arbetsgivare med hängavtal

Byggföretag som har tecknat hängavtal med Byggnads kan logga in genom en företagsinloggning.

Där kan du bland annat :

- Leverera Lösen-filer
- Hämta Excelmall för manuell lönerapportering
- Lämna Lösen-rapportering via webbformulär
- Ta del av aktuell avtalsinformation

Företag som tecknar nya avtal får sina inloggningsuppgifter skickade i brev efter att avtal har tecknats.

[Logga in](#)

[Läs mer om Lösen](#)

FÖR FÖRETAG SOM HAR TECKNAT HÄNGAVTAL MED BYGGNADS

Har du några problem när det gäller att logga in, hämta eller lämna filer, ta kontakt med den region som du har tecknat avtal med.

Kontakta den av Byggnads regioner som du är verksam i.

FÖR FÖRETAG SOM ÄR MEDLEMMAR I SVERIGES BYGGINDUSTRIER & MASKINENTREPRENÖRERNA:

Vänligen ta kontakt med dem för lösenord och eventuella frågor. För kontaktuppgifter och inloggningssida gå in på:

Lösenredovisning medlemsföretag Sveriges Bygginstrument & Maskinentreprenörerna



Stockholm-Gotland

BYGGNADS

Mina sidor

Här loggar du in som arbetsgivare till förbundets webbtjänster. Välj inloggningssätt nedan.

Användarnamn och lösenord (per företag)

Användarnamn och lösenord

SMS-inloggning

VILKET INLOGGNINGSSÄTT SKA JAG VÄLJA?

Du som ska rapportera underlag för Lösen och

- Har tillgång till företagets lösenord väljer "Användarnamn och lösenord (per företag)"
- Är registrerad kontaktperson för Lösen väljer "Användarnamn och lösenord"

Du som ska rapportera avgiftslistor (medlemsavgift via löneavdrag)

- Via filuppladdning väljer "Användarnamn och lösenord"
- Via formulär väljer "SMS-inloggning"

Arbetsgivare anonym lösenordsinloggning

Organisationsnummer

Lösenord

(Lösenord är minst 6 tecken, varav minst 2 bokstäver och 2 siffror)

Logga in

Avbryt

När du har ett konto och ett lösenord, gör följande:

1. Ange organisationsnummer för organisationen som du ska rapportera på.
2. Ange det lösenord du fått skickat till dig för den organisationen
3. Klicka på "logga in"



Stockholm-Gotland

BYGGNADS

Arbetsgivar

[Kontaktperson för Lösen-frågor](#)[Rapporterad tidlön](#)[Start](#) → [Mina sidor](#) → [Arbetsgivare](#)

Startsida för arbetsgivare

Välkommen till sidorna som är för dig som har tecknat ett hängavtal med Byggnads!

Här kommer du att kunna ta del av avtalsinformation samt lämna elektroniska granskningsfiler ("LÖSEN-filer"). Du kan även ange kontaktperson för Lösenfrågor hos ditt företag.

FÖRETAGSINFORMATION

Företagsnamn::

Organisationsnummer:

Agnr:

Firmatecknare:

Adress:

Postadress:

Telefon:

E-post:

KONTAKTPERSON FÖR LÖSEN

Arbetsgivare

[Kontaktperson för Lösen-frågor](#)
[Rapporterad tidlön](#)
[Start](#) → [Mina sidor](#) → [Arbetsgivare](#) → [Rapporterad tidlön](#)

Rapportera tidlön

Det finns olika sätt att göra en elektronisk lönegranskning.

Lönesystem:

Det enklaste sättet att skapa en LÖSEN-fil är om du har ett lönesystem som kan skapa den. Då görs detta automatiskt i ditt löneprogram och du lämnar filen via knappen nedan. Kontakta din lönesystemsleverantör för mer information.

Webbformulär:

Det finns ett webbformulär framtaget där du direkt skriver i din redovisning. Använder du webbformuläret så sparas inga uppgifter mellan redovisningarna utan du måste varje gång börja på nytt, till skillnad mot de andra alternativen. När uppgifterna är ifyllda och underlaget lämnat så är dock allt klart, ingen LÖSEN-fil behöver lämnas separat.

För information om att ersätta felaktigt underlag, läs längst ner på sidan.

Via fil

Du kan rapportera din tidlön genom att bifoga en fil.

[Redovisa via fil](#)

Via formulär

Du kan rapportera din tidlön via webbformulär.

[Redovisa via formulär](#)

2015-12-01 - 2015-12-31

Visa +

2015-11-01 - 2015-11-30

Visa +



Stockholm-Gotland

BYGGNADS

MEDLEM

FÖRTROENDEVALD

ARBETSGIVARE

OM OSS

AVTAL 2016

MINA SIDOR

Mina sidor

Logga ut

Arbetsgivare

Kontaktperson för Lösen-frågor

Rapporterad tidlön

Start → Mina sidor → Arbetsgivare → Rapporterad tidlön → Redovisa via fil

Redovisa via fil

När lösenfilen är skapad ska den lämnas här nedan. Bläddra fram till den plats du sparar filen och bifoga den genom att Spara. Den skapade filen ska vara i formatet XML.

Längst ner på sidan hittar du även excelmallen för Lösen. Har man inte ett certifierat lönesystem så kan du använda den för att skapa egna .xml filer för redovisning.

Redovisa via fil

Fil att bifoga:

Välj fil ...

Ladda upp

Klicka här och spara ner Excel-filen på din dator

Excelmall för Lösen

[Losen for Excel 97-2010 20111108.xls](#)

Viktigt!

För att kunna öppna och köra mallen måste du först spara ner den på din dator och sen öppna den från den plats du sparar på.

När du fyllt i informationen för innevarande period kan du spara mallen med nytt datum så ligger uppgifterna kvar till nästa gång du öppnar den.



Stockholm-Gotland

BYGGNADS

Arbetsgivare

Kontaktperson för Lösen-frågor

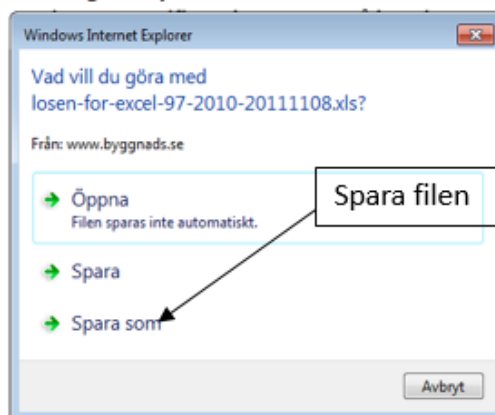
Rapporterad tidlön

Start → Mina sidor → Arbetsgivare → Rapporterad tidlön → Redovisa via fil

Redovisa via fil

När lösenfilen är skapad ska den lämnas här nedan. Bläddra fram till den plats du sparar filen och bifoga den genom att Spara. Den skapade filen ska vara i formatet XML.

Längst ner på sidan hittar du även excelmallen för Lösen. Har man inte den för att skapa



Losen for Excel 97-2010 20111108.xls

Viktigt!

För att kunna öppna och köra mallen måste du först spara ner den på din dator och sen öppna den från den plats du sparar på.

När du fyllt i informationen för innevarande period kan du spara mallen med nytt datum så ligger uppgifterna kvar till nästa gång du öppnar den.

Tänk på att ladda upp .xml filen som du skapar genom mallen, det går inte att ladda upp själva excelmallen.

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet. The top ribbon includes tabs for 'Urklipp', 'Tecken', 'Justering', 'Tal', 'Format', 'Celler', and 'Redigering'. The spreadsheet grid shows columns A through AD and row 1. The header row contains the following text: 'LÖSEN FÖR GRANSKNING AV LÖNER I BYGGINDUSTRIN' followed by the logos for 'BYGGNADS' and 'SVERIGES BYGGINDUSTRIN'. A callout box with a black border and white background contains the text 'Öppna Excel-filen och starta lösenrapporteringen'. An arrow points from this box to a grey button labeled 'Starta LÖSEN rapportering'.

GRANSKNING AV LÖNER
BYGGNADSTRIN

Importera LÖSEN rapportering



Granskningsunderlag - Excelfil

Granskningsunderlag - Excelfil

Organisationsnummer ✘ **Företag**

Företagsnamn ✘

Löneperiod startdatum ✘ **Löneperiod**

Löneperiod slutdatum ✘

Lösen filen sparas här ✔ **Sökväg**

Sökväg och filnamn

Byggarbetsplats (0/1): **Löneuppgift (0/1):**

Validerad OK?	Avtalsområde	Kommunkod	Postort	Personnummer	Namn	Löneuppgift

Summeringar

Fullständig validering OK? ✘ **Skapa Lösenfil** **Avsluta**

Börja med att klicka på "Företag" och fyll i organisationsnummer och företagsnamn.

AV LÖNER



rapportering

Granskningsunderlag - Excelfil

Granskningsunderlag - Excelfil

Organisationsnummer ✓

Företagsnamn ✓

Löneperiod startdatum ✗

Löneperiod slutdatum

Lösen filen sparas här

Sökväg och filnamn

Byggarbetsplats (0/1):

Format nnnnnnnnn

Validerad OK? Avtals

Fullständig validering OK? ✗

Företag

Organisationsnummer ✓

Företagsnamn ✓

Format nnnnnnnnn

Klicka på stäng när du har fyllt i uppgifterna.

AV LÖNER



rapportering

Granskningsunderlag - Excelfil

Granskningsunderlag - Excelfil

Organisationsnummer ✓

Företagsnamn ✓

Löneperiod startdatum ✗

Löneperiod slutdatum ✗

Lösen filen sparas här ✓

Sökväg och filnamn

Klicka här och fyll i löneperioden.

Byggarbetsplats (0/1):

I löneuppgift (0/1):

Validerad OK?	Avtalsområde	Kommunkod	Postort	Personnummer	Namn

Fullständig validering OK? ✗

Granskningsunderlag - Excelfil

Granskningsunderlag - Excelfil

Organisationsnummer ✓

Företagsnamn ✓

Löneperiod startdatum ✓

Löneperiod slutdatum ✓

Lösen filen sparas här ✓

Byggarbetsplats (0/1):

Validerad OK? Avtals

Fullständig validering OK? ✗

När du har fyllt i uppgifterna klickar du på stäng.
Tänk på att slutdatumet måste vara senare än startdatumet.

BYGGNADS SVERIGES BYGGINDUSTRIER

Granskningsunderlag - Excelfil

Organisationsnummer: 5563098957 ✓ Företag

Företagsnamn: Byggverket AB ✓

Löneperiod startdatum: 20160101 ✓ Löneperiod

Löneperiod slutdatum: 20160131 ✓

Lösen filen sparas här: C:\Users\341178fifa\Desktop ✓ Søkväg

Søkväg och filnamn: C:\Users\341178fifa\Desktop\Byggverket AB_20160101-20160131_20160211.xml

Byggarbetsplats (0/1): Löneuppgift (0/1):

Validerad OK?	Avtalsområde	Kommunkod	Postort	Personnummer	Namn

Fullständig validering OK? ✗ Skapa Lösenfil Avsluta

När du fyllt i alla uppgifter klickar du på "Löneuppgift"

SEN FÖR GRANSKNING AV LÖNER I BYGGINDUSTRIEN

BYGGNADS SVENSKS BYGGINDUSTRIER

Granskningsunderlag - Excel-fil

Löneuppgift per byggarbetsplats

Löneuppgift/Rad 1

Föregående Nästa

Byggarbetsplats (0/1):

Avtalsområde 28075 ✓

Kommunkod 0180 ✓

Postort ✓

Löneuppgift (0/1):

Namn Kalle Johansson ✓

Personnummer 8906085577 ✓

Fördelningstal 100 ✓

Arbetade Timmar 160 ✓

Lönesumma 30400 ✓

OB-Tillägg 0 ✓

Avtalad månadslön 0 ✓

Övertidstimmar 0 ✓

Övertidstillägg 0 ✓

Yrkeskod 712310 ✓

Sökväg

Löneuppgift

Summeringar

Spara Ta bort Stäng Avsluta

Starta LÖSEN rapportering

Om den anställda inte har svenskt personnummer fyll i ÅÅMMDD-2222.

OB-Tillägg och Övertidstimmar fylls i om den anställda har arbetat över 40h/vecka eller på obekvämt arbetstid dvs mån-fre mellan 22-06 eller helg.

Välj passande yrkeskod.

1. När du har fyllt i alla uppgifter klickar du på "Spara".
2. För att lägga till fler anställda, klicka på "Ny".
3. När du har fyllt i uppgifterna om de anställda och har sparat dem klickar du på "stäng".

Här räcker det med att du fyller i "Avtalsområde" och "Kommunkod".
Läs mer om avtalsområde, kommunkod m.m. på www.bygglosen.se, klicka på "Viktiga parametrar/koder".

Här skriver du fördelningstal som anges i hela siffror, 43-100. En arbetare med yrkesbevis ska ha 100 i fördelningstal, en arbetare utan yrkesbevis som arbetat mer än ett år inom branschen ska ha 88 i fördelningstal och en arbetare utan yrkesbevis som har arbetat mindre än ett år inom branschen ska ha 70 i fördelningstal. Alla de olika fördelningstalen står i byggavtalet. Du kan läsa mer om fördelningstal på www.bygglosen.se, klicka på "Viktiga parametrar/koder" och välj sedan "Ladda ner enkel beskrivning av fördelningstal i pdf-format".

Lönesumman anges i bruttolön.

AV LÖNER



pportering

Granskningsunderlag - Excelfil

Granskningsunderlag - Excelfil

Organisationsnummer: 5577452321 ✓

Företagsnamn: Byggverket ✓

Löneperiod startdatum: 20160101 ✓

Löneperiod slutdatum: 20160131 ✓

Lösen filen sparas här: C:\Users\341178fifa\Desktop ✓

Sökväg och filnamn: C:\Users\341178fifa\Desktop\Byggverket_20160101-20160131_20160218.xml

Byggarbetsplats (1/1):				Löneuppgift (1/1):	
Validerad OK?	Avtalsområde	Kommunkod	Postort	Personnummer	Namn
OK	28075	0180		8909293355	Kalle Johansson

Fullständig validering OK? ✓

Klicka här för att spara Excel-filen.
Kom ihåg vart du sparar den...!

FÖR GRANSKNING AV LÖNER
I BYGGINDUSTRIN

Starta LÖSEN rapportering

BYGGNADS SVERIGES BYGGINDUSTRIER

Granskningsunderlag - Excelfil

Granskningsunderlag - Excelfil

Organisationsnummer ✓

Företagsnamn ✓

Löneperiod startdatum ✓

Löneperiod slutdatum ✓

Lösen filen sparas här ✓

Sökväg och filnamn

Byggarbetsplats (1/1):

Validerad OK?	Avtalsområde	Kommunkod	Postort	Personnummer	Namn	<input type="button" value="Löneuppgift"/>
OK	28075	0180		8906085577	Kalle Johansson	<input type="button" value="Summeringar"/>

Fullständig validering OK? ✓

Här klickar du för att skapa lösenfil.

BYGGNADS SVERIGES BYGGINDUSTRIER

Granskningsunderlag - Excelfil

Granskningsunderlag - Excelfil

Organisationsnummer ✓

Företagsnamn ✓

Löneperiod startdatum ✓

Löneperiod slutdatum

Lösen filen sparas här ✓

Sökväg och filnamn

Byggarbetsplats (1/1):

Validerad OK?	Avtalsområde
OK	28075

Fullständig validering OK? ✓

Lösenfilen sparad

Lösenfilen har nu sparats till följande mapp på din dator:
C:\Users\341178fifa\Desktop\Byggverket_20160101-20160131_20160218.xml

Ladda sedan upp Lösenfilen på rätt webbplats:
- www.bygglonestatistik.nu för BI medlemsföretag
- www.byggnads.se för företag med hängavtal

Arbetsgivare

Kontaktperson för Lösen-frågor

Rapporterad tidlön

Start → Mina sidor → Arbetsgivare → Rapporterad tidlön

Rapportera tidlön

Det finns olika sätt att göra en elektronisk lönegranskning.

Lönesystem:

Det enklaste sättet att skapa en LÖSEN-fil är om du har ett lönesystem som kan skapa den. Då görs detta automatiskt i ditt löneprogram och du lämnar filen via knappen nedan. Kontakta din lönesystemsleverantör för mer information.

Webbformulär:

Det finns ett webbformulär framtaget där du direkt skriver i din redovisning. Använder du webbformuläret så sparas inga uppgifter mellan redovisningarna utan du måste varje gång börja på nytt, till skillnad mot de andra alternativen. När uppgifterna är ifyllda och underlaget lämnat så är dock allt klart, ingen LÖSEN-fil behöver lämnas separat.

För information om att ersätta felaktigt underlag, läs längst ner på sidan.

Klicka på "Redovisa via fil" för att ladda upp Excel-filen.

Via fil

Du kan rapportera din tidlön genom att bifoga en fil.

[Redovisa via fil](#)**Via formulär**

Du kan rapportera din tidlön via webbformulär.

[Redovisa via formulär](#)

2015-12-01 - 2015-12-31

Visa +



Stockholm-Gotland

BYGGNADS

Arbetsgivare

Kontaktperson för Lösen-frågor

Rapporterad tidlön

Start → Mina sidor → Arbetsgivare → Rapporterad tidlön → Redovisa via fil

Redovisa via fil

När lösenfilen är skapad ska den lämnas här nedan. Bläddra fram till den plats du sparat filen och bifoga den genom att Spara. Den skapade filen ska vara i formatet XML.

Längst ner på sidan hittar du även excelmallen för Lösen. Har man inte ett certifierat lönesystem så kan du använda den för att skapa egna .xml filer för redovisning.

Redovisa via fil

Fil att bifoga:

Välj fil ...

Ladda upp

Excelmall för Lösen

Losen for Excel 97-2010 20111108.xls

Viktigt!

För att kunna öppna och köra mallen måste du först spara ner den på din dator och sen

Arbetsgivare

Kontaktperson för Lösen-frågor

Rapporterad tidlön

Redovisa via fil

När lösenfilen är skapad ska den lämnas här nedan. Bläddra fram till den plats du sparar filen och bifoga den genom att Spara. Den skapade filen ska vara i formatet XML.

Längst ner på sidan hittar du även excelmallen för Lösen. Har man inte ett certifierat lönesystem så kan du använda den för att skapa egna .xml filer för redovisning.

Redovisa via fil

Fil att bifoga: Byggverket_20160101-20160131_20160218.xml (908 bytes)

Välj fil ...

Ladda upp

Excelmall för Lösen

Lösen for Excel 97-2010 20111108.xls

Viktigt!

För att kunna öppna och köra mallen måste du först spara ner den på din dator och sen öppna den från den plats du sparar på.