

# LÖSEN

How to report salaries – step by step

Report with **ONLINE WEB FORM**

## **LÖSEN is an electronic tool for salary review.**

LÖSEN is an electronic tool for salary review and compilation of statistics.

Companies with collective agreement must submit data on the salaries of the employees to Byggnads. This is an agreement between Byggnads and Sveriges Byggindustrier, BI.

Report the salaries here:

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

**This guide will help you to report salaries using the online web form.**

Log in with your username and password. These will be sent to you by mail.

You can also report the salary details through file.

Please contact us if you have any problems.



Other languages | Kontakt | Press

Valj region ▼

Vad letar du efter? 🔍

MEDLEM

FÖRTROENDEVALD

ARBETSGIVARE

OM OSS

AVTAL 2016

MINA SIDOR

**avtal 2016**

*Byggnads kräver:*  
**Rättvist arbetsliv och trygga jobb åt våra medlemmar!**

**Avtalsrörelsen 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!

**FÖLJ AVTALSRÖRELSEN 2016**



Rapportera din lön



Frågor? Vänd dig hit.



Lär känna ordföranden

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 lönegränskunderlag. Detta görs genom systemet Lösen. A large 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](http://Arbetsgivarintyg.nu)

[Arbetsgivarintyg som PDF](#)

## Lösen – löneunderlag

Lyssna

Delat på:   

### 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 avtalet 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](#)



## 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 formular väljer "SMS-inloggning"



1. Registration number

### Arbetsgivare anonym lösenordsinloggning

Organisationsnummer

555555-5555

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"

2. Enter the password you've received by mail.

3. Click here to log in



Valj region ▼

Vad letar du efter?


[MEDLEM](#)
[FÖRTROENDEVALD](#)
[ARBETSGIVARE](#)
[OM OSS](#)
[AVTAL 2016](#)
[MINA SIDOR](#)

Mina sidor

Arbetsgivare

Logga ut

Arbetsgivare

[Kontaktperson för Lösen-frågor](#)
[Rapporterad tidlön](#)

Click here to Report salary

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:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Firmatecknare:

Adress:

Postadress:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Telefon:

E-post:

[Redacted]

[Redacted]

KONTAKTPERSON FÖR LÖSEN



## Rapporterad 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

Click here to continue.

2015-12-01 - 2015-12-31

Visa +

2015-11-01 - 2015-11-30

Visa +

2015-11-01 - 2015-11-30

Visa +

Kontaktperson för Lösen-frågor

Rapporterad tidlön

## Redovisa tidlön via webbformulär

Oservera att Löneperiod from - tom avser intjänandeperiod och inte utbetalningsperiod.

### Registrering av granskningsunderlag

Kommunkod Ex: Stockholm 0180	Postort Ex: Stockholm
Löneperiod från (Senast dagens datum) Ex: 2016-02-02	Löneperiod till (Senast dagens datum) Ex: 2016-02-09

Municipality code

Payroll period starts

Postal, optional

Payroll period ends

(The end date in the payroll period must be later than the start date).

Enter the number of the employee, 10 digits without dashes. Only persons who worked during the period to be included. If the worker does not have any Swedish number, fill in YYYYDD-2222.

Select the appropriate code of professional in the list. (Translation for the appropriate code is on the next page).

### Lägg till anställda

Namn * Ex: Johan Svensson	Personnr * Ex: 8003102718	Yrkeskod * Välli
Arbetad tid * Ange timmar	Varav övertid Ex: 100	Lönesumma * Fördelningstal * Ex: 100
OB ersättning	Övertid tillägg	Avtalad månadslön * 0

Lägg till

Name

Enter the total gross salary.

Enter the hours worked on overtime

Enter the actual time worked in full and half hours.

Enter the distribution rate, 43-100%. A full skilled worker has 100%, an employee who has more than one year of experience has 88% and an employee who has less than a year of experience has 70% in distribution rate.

Enter the addition of unsocial hours allowance.

When you have registered all the details, click here "Lägg till" to add the salary.

Enter the agreed monthly salary. (Note: does not apply to hourly paid, in this case enter 0)

Enter the compensation for overtime

Namn \* Personnr Lönesumma Arbetad tid

## Occupational codes:

611300	Trädgårdsanläggare m.fl. (Gardeners parks and grounds)
711100	Träarbetare, snickare (Wood worker, carpenters)
711205	Murare (Bricklayer)
711215	Plattsättare (Tiling worker)
711220	Putsarbetare (Facade plasterer worker)
711305	Betongarbetare (Concrete worker)
711310	Håltagare (Concrete hole workers)
711405	Beläggingsarbetare (Road construction workers)
711410	Mar- o anläggning.arb. Inkl gatu-, väg- och ledningsarbete (Land improvement worker)
711500	Anläggningsdykare (Diving worker)
711600	Ställningsbyggare (Scaffolders)
711905	Yrkesarbetare, övriga (Skilled workers with occupational certificate)
711910	Lärlingar (Apprentices)
712105	Takläggare (Weatherproofing worker)
712110	Undertaksmontör (Under roof mounting worker)
712200	Golvläggare parkett- och mattläggare (Floor layers)
722100	Smeder (Forge workers)
723100	Motorfordonsmekaniker/-reparatör (Motor vehicle mechanics and fitters)
811100	Gruv- o stenbrottsarbetare ersätter bergarbetare (Quarry workers)
811400	Maskinoperatör cement-, sten- och betongvararor (Machine operator, stone, cement and concrete products)
811500	Bergsprängare ersätter bergarbetare (Miners, shot firers)
833200	Bilförare, lastbils- och långtradarförare (Drivers and others)
834200	Maskinförare, anläggningsmaskinförare, muddringsarbetare (Machine operator)
834300	Kranförare (Crane operator)
911100	Städare (Cleaning staff)
931005	Övriga arbetstagare >12 mån i branschen (Other workers who are 19 years old; >12 months in the industry)
931010	Övriga arbetstagare <12 mån i branschen (Other workers who are 19 years old; <12 mkonths in the industry)
931015	Övriga arbetstagare, ej fyllt 19 år (Other workers who are less than 19 years old)
931020	Förrådsarbetare (Warehousemen)

### Lägg till anställda

<b>Namn *</b>	<b>Personnr *</b>	<b>Yrkeskod *</b>	
<input type="text" value="Ex: Johan Svensson"/>	<input type="text" value="Ex: 8003102718"/>	<input type="text" value="Väli"/>	
<b>Arbetad tid *</b>	<b>Varav övertid</b>	<b>Lönesumma *</b>	<b>Fördelningstal *</b>
<input type="text" value="Ange timmar"/>	<input type="text" value="Ex: 100"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Ex: 100"/>
<b>OB ersättning</b>	<b>Övertid tillägg</b>	<b>Avtalad månadslön *</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Ex: 25000"/>	

**Lägg till**

To add a new employee (after you saved the first one) click on "Ny" (new).

Namn ▾	Personnr	Lönesumma	Arbetad tid	
Kalle Johansson	8909293355	30000	160	<b>Redigera</b>

**Redovisa**

To report salary click here. Congratulations! You are now done with the salary report!