

LÖSEN

Rapportering av löneunderlag – steg för steg

Rapportering i **WEBBFORMULÄR**

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 webbformulär.

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 fil.

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

The screenshot shows the Byggnads website homepage. At the top left is the Byggnads logo, a red house icon with a white 'B' inside, followed by the text 'BYGGNADS'. To the right of the logo are links for 'Other languages', 'Kontakt', and 'Press'. Below these is a search bar with the text 'Vad letar du efter?' and a search icon. A dropdown menu labeled 'Valj region' is also present. A red navigation bar contains the following menu items: 'MEDLEM', 'FÖRTROENDEVALD', 'ARBETSGIVARE', 'OM OSS', 'AVTAL 2016', and 'MINA SIDOR'. Below the navigation bar is a large banner with a red circle on the left containing the text 'avtal 2016'. The main text of the banner reads 'Byggnads kräver: Rättvist arbetsliv och trygga jobb åt våra medlemmar!'. Below the banner is a section titled 'Avtalsrörelsen 2016' with a red button that says 'FÖLJ AVTALSRÖRELSEN 2016'. Below this are three smaller images: the first shows hands signing a document with the text 'Rapportera din lön'; the second shows three construction workers with the text 'Byggnads Nu! 010-601 10 00'; the third shows a man in a suit with the text 'Lär känna ordföranden'. Two black arrows point from the 'ARBETSGIVARE' menu item to the banner and from the banner to the 'FÖLJ AVTALSRÖRELSEN 2016' button.

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 lönegranskningsunderlag. Detta görs genom systemet Lösen.



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

[Arbetsgivarintyg som PDF](#)

Lösen – löneunderlag

Lyssna

Delat:   

Arbetsgivare med hängavtal

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

Dar kan du bland annat:

- Leverera Lösen-filer
- Hämta Excelmall för manuell lönerapportering
- Lämna Lösen-rapportering via webbformular
- Hämta 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 inloggnings sida 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 formulär väljer "SMS-inloggning"



Stockholm-Gotland

BYGGNADS

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"



seko



BYGGNADS

Elektrikerna



Svenska
MÅLAREFÖRBUNDET



Fastighets



Stockholm-Gotland

BYGGNADS

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

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](#)

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

Fyll i alla uppgifter på sidan.

Fyll i löneperiodens start datum samt slutdatum. Tänk på att slutdatumet måste vara senare än startdatumet.

Läs mer om kommunkod, fördelningstal och yrkeskoder m.m. på www.bygglosen.se, klicka på "Viktiga parametrar/koder".

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

Välj passande yrkeskod.

Lägg till anställda

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

Lägg till

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

Lönesumman anges i bruttolön.

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".

När du har fyllt i alla uppgifter klickar du på "Lägg till".

Namn * Personnr Lönesumma Arbetad tid

Lägg till anställda

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

Lägg till

Klicka på "Lägg till" för att lägga till fler anställda.

Namn ▾	Personnr	Lönesumma	Arbetad tid	
Kalle Johansson	8909293355	30000	160	Redigera

Redovisa

Klicka här för att redovisa.