

Registrera lönekonto i Danske Bank

-Vägledning för anställda vid Umeå universitet

Innehåll

Registrera lönekonto i Danske Bank	1
Inledning.....	2
Kundnummer.....	2
Anmäl ditt lönekonto i Danske Bank	3
Redan registrerat lönekonto i Danske bank via annan arbetsgivare?	6
Innehållsförteckning i Danske Bank.....	7
Min profil	7
Dataskyddsordningen, GDPR.....	7
Se och eller ändra namn, telefon och mailuppgifter	7
Se leveranssättet för din lönespecifikation samt utbetalningar	7

Inledning

Umeå universitet har valt att göra sina löneutbetalningar via Danske bank lönetjänst. Du som löntagare kan dock ha ditt lönekonto hos vilken annan bank som helst i Sverige. Har du ett lönekonto i en bank utomlands kan vi hjälpa dig med det.

Du hittar information från Danske bank på länken nedan samt inloggningen till deras lönetjänst för att registrera ditt lönekonto. Kom ihåg att registrera ditt lönekonto minst 10 dagar innan vår utbetalningsdag för att få in din lön på ditt konto

<https://danskebank.se/myndighet/produkterochtjanster/ovrigt/lonetjanst/lonetjanst>.

Registrerar du inte ditt lönekonto så kommer du att få en utbetalningsavi hemskickad till din angivna adress. Utbetalningsavin förfaller efter 60 dagar och vi gör två (2) utbetalningsförsök till så snart vi får uppgifter från Danske Bank att pengarna är åter hos oss.

Kundnummer

Umeå Universitets kundnummer hos Danske Bank är 791 91. Detta kundnummer efterfrågas när du ska registrera ditt konto Danske Bank.

Anmäl ditt lönekonto i Danske Bank

1. Följ länken <https://danskebank.se/lonetjanst> för att komma till inloggningssidan, se bild




2. Är det första gången du loggar in i Danske Bank med Umeå universitet som din arbetsgivare behöver du registrera dig i Danske Banks kundregister. Det betyder att du kopplar Umeå universitets kundnummer **791 91** till ditt lönekonto.


Välkommen till Danske Bank Lönetjänst/Kontohantering


I Danske Bank Löne-/Kontohanteringstjänst kan du som betalningsmottagare efter inloggning:

- registrera/ändra mottagarkonto som finns registrerat i kontoregistrert
- ändra vissa andra uppgifter om dig själv
- I förekommande fall se dina aktuella och arkiverade lönespecifikationer
- se information från din arbetsgivare i förekommande fall

Inloggning

 Mobilt BankID

 Mobilt BankID på annan enhet med QR-kod

 BankID på fil eller kort

Lösenord

Ny betalningsmottagare?

Innan du kan logga in måste du registrera dig som betalningsmottagare. då din arbetsgivares/utbetalares kundnummer hos twoday.

Hjälp
Vid frågor om inloggning och registrering av uppgifter, använd de vägledningar och frågor och svar som finns på Danske Bank's hemsida för Löne- / Kontohanteringstjänsten www.danskebank.se/lonetjanst

Telefon Danske Bank support
0752-48 18 50
måndag - torsdag 8.30 - 17.00
fredag 8.30 - 16.45

3. Här behöver du fylla i ditt personnummer, 12 siffor, din e-postadress samt Umeå universitets kundnummer: 791 91.

Anmälan - Mottagarkonto

Personnummer

E-post

Mobil

Kundnummer

Bekräfta

Hjälp

Ange ditt personnummer (ååååmmddnnnn), din e-postadress (som även ska bekräftas) samt din arbetsgivares/utbetalares kundnummer (erhålls av arbetsgivaren/utbetalaren). Godkänn lagring av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen och välj Skicka.

Vi kommer att behandla de personuppgifter du lämnar i syfte att skapa ett löntagarkontoregister för utbetalning. Läs [här](#) hur vi behandlar dina personuppgifter.

Jag samtycker till att mina personuppgifter behandlas enligt ovan.

4. Bekräftelsen enligt bilden nedan visar att du nu angett Umeå universitet som din arbetsgivare.

Anmälan - Mottagarkonto

Din registrering är nu bokförd. Ett mail har skickats till dig som en bekräftelse. [Logga in](#) med BankID och slutför registreringen.


5. När du klickar på den blåmarkerade texten ovan så kommer du till bilden nedan. Logga nu in med ditt bankID eller ditt mobila bankID för att ange ditt lönekonto.


Välkommen till Danske Bank Lönetjänst/Kontohantering


I Danske Bank Löne-/Kontohanterings tjänst kan du som betalningsmottagare efter inloggning:

- registrera/ändra mottagarkonto som finns registrerat i kontoregistret
- ändra vissa andra uppgifter om dig själv
- i förekommande fall se dina aktuella och arkiverade lönespecifikationer
- se information från din arbetsgivare i förekommande fall

Inloggning

 Mobil BankID

 Mobil BankID på annan enhet med QR kod

 BankID på tv eller kort

Lösenord

Ny betalningsmottagare?

Innan du kan logga in måste du registrera dig som betalningsmottagare. Du behöver då din arbetsgivares/utbetalares kundnummer hos tvådy. [Registrera dig här](#)

Hjälp

Vid frågor om inloggning och registrering av uppgifter, använd de vägledningar och frågor och svar som finns på Danske Bank's hemsida för Löne / Kontohanterings tjänsten www.danskebank.se/lonetjanst

Telefon Danske Bank support 0292 48 18 90
måndag - torsdag 8.30 - 17.00
fredag 8.30 - 16.45

6. När du loggar in kommer du till denna bild, här anger du ditt namn, telefonnummer samt ditt lönekonto. Observera den röda texten om du har ett utländskt lönekonto du vill ange. När du är klar trycker du på knappen "Uppdatera" längst ner på sidan.

Anmälan - Mottagarkonto, steg 2

Ange ditt namn, telefonnummer, och konto. När du fyllt i fälten klicka på knappen uppdatera.

Namn Förnamn
 Efternamn

Telefon

Mobil

E-post

Din arbetsgivare/utbetalare tillåter utbetalning till kontonummer i utlandet. Om du tänkt registrera ett kontonummer i utlandet skall du inte ange kontonummer i detta skedet. Efter registreringen är slutförd kan du välja att lägga till ett kontonummer i utlandet.

Lönekonto Clearingnummer / Kontonummer
 Bank

Clearingnr är det fyrsiffriga nummer som tilldelats varje svenskt bankkonto, se ditt kontoutdrag. Så här registrerar du clearingnummer och kontonummer, för den bank du har:

Handelsbanken
 Clearingnr i Handelsbanken ska åsättas 6000 eller ditt kontors clearingnr tex 6130. Kontonummer max 9 siffror. Kontot måste vara ett transaktionskonto (Allkonto) för att insättning (lön/pension) skall göras.

Nordea
 Har du personkonto i Nordea och valt att ha personnummer som kontonummer, använd 3300 som clearingnr.
 Har du ett personkonto hos Nordea men valt att inte ha personnummer som kontonummer, eller har ett vanligt konto, fyll i clearingnummer (4 siffror) samt kontonummer 7 siffror.

PlusGirokonto hos Nordea åsätts 9960, ett tvåsiffrigt prefix (18) framför plusgironumret, tex 9960 18 45893425 (ska alltid vara 14 tecken totalt).

Swedbank
 Swedbank har ibland 5 siffror t ex 8XXX-9. Utelämnna då den femte siffran, i detta fall 9, och skriv in de fyra första. Kontonummer 7-10 siffror.

S-E-B
 SEB:s clearingnr ska alltid börja med 5XXX. Kontonummer 7 siffror.

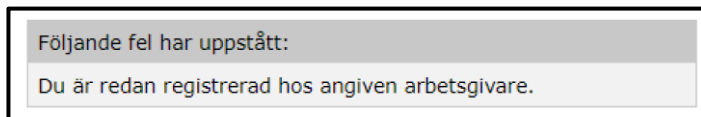
Övriga banker
 Övriga banker har fyrasiffror som clearingnummer, samt ditt kontonummer. Se ditt kontoutdrag.

7. Bekräftelse på din registrering visas när du är klar.

Din registrering är nu komplett.
 För att börja använda siten gå till [startsidan](#).

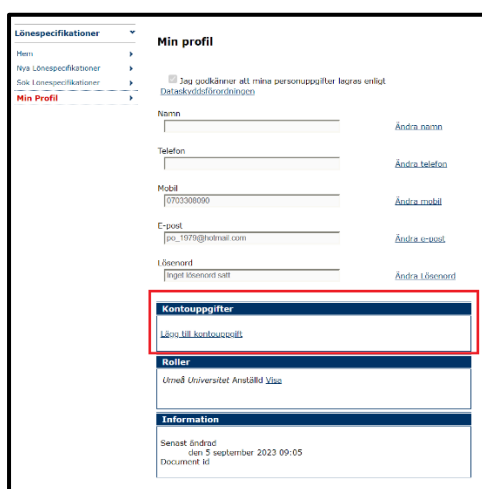
Redan registrerat lönekonto i Danske bank via annan arbetsgivare?

1. Får du följande felmeddelande, se bild nedan, så har du redan angett Umeå universitets som din arbetsgivare, gå vidare till punkt 5 i "Anmäl ditt lönekonto i Danske Bank".

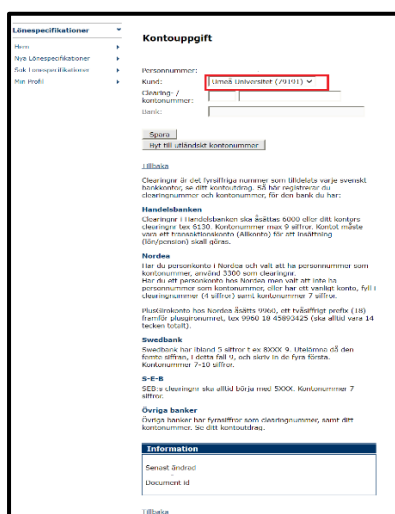


2. Får du ett felmeddelande att du redan är registrerad i Danske Bank hos annan arbetsgivare då behöver du lägga till Umeå universitet. I annat fall kommer du att få din lön eller ersättning utbetalad med utbetalningsavi från Umeå universitet.

- i. Klicka på "Lägg till kontouppgift" på första sidan som heter min Profil



- ii. Välj "Kund" och i rullistan anger du Umeå universitet



- iii. Ange ditt lönekonto i rutan "Clearing- / kontonummer".
- iv. Klicka på "Spara"- knappen

Innehållsförteckning i Danske Bank

På första sidan när du loggar in finner du följande rubriker

Lönespecifikationer	▼
Hem	▶
Nya Lönespecifikationer	▶
Sök Lönespecifikationer	▶
Min Profil	▶

Min profil

Denna sida visar vilka uppgifter som finns registrerade. Har du flera arbetsgivare och eller roller i Danske Bank Lönetjänst så finner du under rubriken "*Roller*" flera arbetsgivare som använder Danske Bank som löneutbetalningsbank.

Dataskyddsordningen, GDPR

Under sidan "*Min profil*" kan du se hur Danske Bank använder och skyddar dina personuppgifter, detta genom att klicka på länken "*Dataskyddsordningen, GDPR*".

Se och eller ändra namn, telefon och mailuppgifter

Du kan ändra ovan uppgifter genom att trycka på respektive länk på sidan "*Min profil*", glöm inte att spara dina ändringar.

Se leveranssättet för din lönespecifikation samt utbetalningar

Klicka på länken "*Visa*" under rubriken "*Roller*" som finns på sidan "*Min profil*". Här kan du under rubriken "*Inställningar*" se leveranssättet för lönespecifikationen, utbetalningar som är gjorda till dig samt under rubriken "*Information*" se när det senast gjordes några ändringar av dina uppgifter.

Utbetalningar

Här finner du vilka utbetalningar som du hittills fått per aktuell löneutbetalningsdag och till vilket lönekonto eller via utbetalningsavi.

För varje utbetalningstillfälle anges också om lönespecifikationen har levererats till dig via papper eller web.