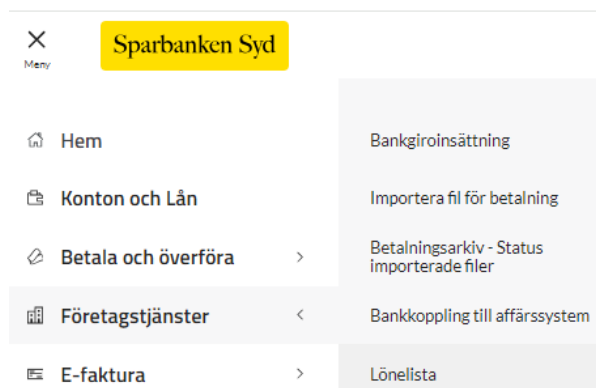


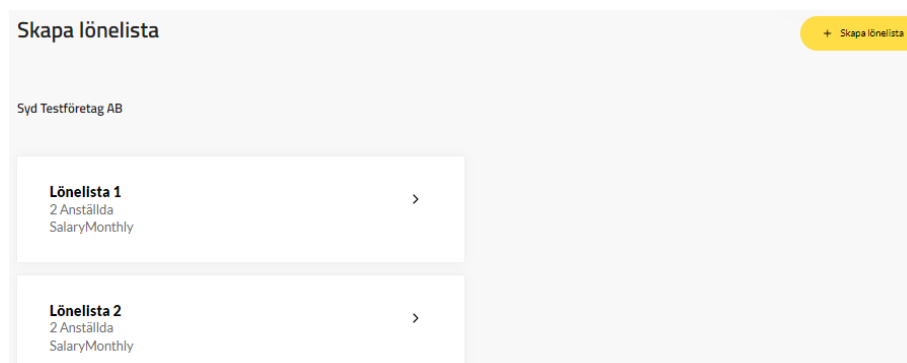
## Guide – Lönelista

### Betala ut lön från befintlig lönelista

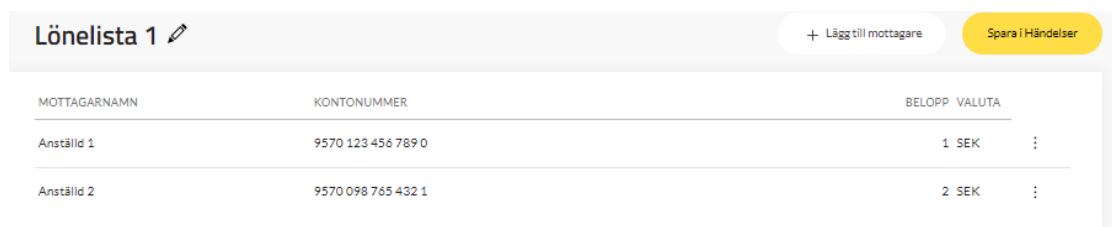
1. Du loggar först in i internetbanken.
2. Gå sedan till menyval "Företagstjänster" och välj "Lönelista".



3. Välj vilken lönelista du vill använda genom att klicka på den.



4. Klicka på Spara i Händelser.



- Välj utbetalningskonto vid *från konto*.
- Välj betalningsdatum dvs. utbetalningsdag till anställd vid *datum* (om nästkommande bankdag väljs som betalningsdatum ska lönerna vara godkända senast kl. 12.00 för att garantera att lönerna blir utbetalda på rätt datum. Gör du registreringen på en icke bankdag är tidigast möjliga betalningsdatum två bankdagar fram).
- Ange *text till mottagaren* (max 12 tecken och i VERSALER).

## 5. Spara i Händelser

### Lönelista 1

Betala ut lön

Från konto  
9570

Datum\*  
2024-05-22

Text till mottagare  
Lön

### Summering

KATEGORI	SUMMAN AV BETALNINGAR
Summa löner i SEK	3,00 SEK
<b>Summa</b>	<b>3,00 SEK</b>

Spara i Händelser

## 6. Gå till Händelser

Markera lönerna från lönelistan och klicka på Godkänn

### Betalningar

Filtrera på ord

Företag Från konto Status

DATUM	TYP	FÖRETAG	FRÅN	TILL	EGEN TEXT	STATUS	BELOPP
2024-05-21		Syd Testföretag AB			-	Väntar på godkännande	0,06 SEK
2024-05-21		Syd Testföretag AB			-	Väntar på godkännande	0,04 SEK

2 Vald Ta bort Exportera Godkänn 0,10 SEK

Du ser den kommande löneutbetalningen under kommande händelser på utbetalningskontot. Via de tre prickarna kan du se detaljer för löneutbetalningen.

Löneutbetalningar 2

**-0,10 SEK**

Sök

DATUM	HÄNDELSE	BELOPP
2024-05-21	Till 9570	-0,04 SEK
2024-05-21	Till 9570	-0,06 SEK

Exportera till PDF

## Skapa ny lönelista

### 1. Gå till menyval "Företagstjänster" och välj "Lönelista"

Meny Sparbanken Syd

- Hem
- Konton och Lån
- Betala och överföra
- Företagstjänster**
- E-faktura

- Bankgiroinsättning
- Importerera fil för betalning
- Betalningsarkiv - Status importerade filer
- Bankkoppling till affärssystem
- Lönelista**

## 2. Klicka på Skapa lönelista

Skapa lönelista + Skapa lönelista

Syd Testföretag AB

**Lönelista 1**  
2 Anställda  
SalaryMonthly >

**Lönelista 2**  
2 Anställda  
SalaryMonthly >

- Välj avtal
- Namnge lönelistan
- Välj typ av lön
- Klicka på Skapa

### Skapa lönelista

Välj avtal  
Syd Testföretag AB ▼

Lönelista namn\*  
Ny lönelista 12/35

Typ  
Månadslön ▼

Avbryt

Skapa

## 3. Klicka på Lägg till mottagare

+ Lägg till mottagare Spara i Händelser

- Ange namn på anställd vid *mottagarnamn*
- Ange clearingnummer (4 siffror) vid *clearingnummer*
- Ange kontonummer vid *clearingnummer (4 siffror) och kontonummer*
- Ange lön vid *belopp*

Markera rutan Lägga till flera mottagare om du vill lägga till flera anställda i lönelistan.  
Klicka på Lägga till

#### Lägga till mottagare

Mottagarnamn\*  
0/35

Clearingnummer\*

Clearingnummer (4 siffror) och kontonummer\*  
0/10

Belopp\*

Valuta  
SEK

Lägga till flera mottagare

Lägga till

Instruktioner för hur du betalar ut lön, se guide överst i dokumentet

## Ändra i lönelista

För att göra ändringar som att ändra namn, konto eller belopp, behöver du ta bort den anställda och lägga till personen igen.

## Ändra en godkänd löneutbetalning

Om du vill ändra eller ta bort en godkänd löneutbetalning behöver du kontakta banken via ett meddelande i mobil- eller internetbanken eller genom att ringa vårt Kundcenter 0411 - 82 20 00. Observera att det endast är möjligt att ändra eller ta bort en godkänd löneutbetalning så länge den inte debiterat ditt utbetalningskonto.