



Version	Datum	Sammanfattning av förändringar
2019	2020-03-10	Lagt till text på flertalet ställen som förtydligar vilka uppgifter som ska redovisas i undersökningen. Ändrat årtalshänvisningar. Ändrad instruktion om hur räkenskapsperioder som skiljer sig från den efterfrågade ska hanteras (se stycke 1 under "Vilka uppgifter ska redovisas?"). Ordet "ersättningar" har ersatt ordet "Bonus" under "Räkna med". Även lagt till information om att det är ersättningar som inte avstäms varje månad som ska inkluderas. Lagt till en punkt under "Räkna inte med" avseende arvode.
2020	2021-06-21	Lagt till "Exceltips" under postbeskrivning. I avsnittet ges det tips på hur värden kan ändras så att de följer vår postbeskrivning. Ändrat årtalshänvisningar. Förtydligat att aktier inte ska ingå i rapporteringen.
2021	2022-04-25	Uppdatering av årtal i texten. Förtydligat i Vilka ska ingå i statistiken samt under Räkna in med gällande att person- eller samordningsnummer krävs vid rapporteringen samt att belopp som växlas till pension inte ska ingå.
2023	2024-04-08	Uppdatering av årtal i texten.
2024	2025-06-25	Uppdatering av årtal i texterna.

Bonus och andra oregelbundna ersättningar 2024

Instruktioner

Vilka ska ingå i statistiken?

Redovisningen ska avse de personer inom företaget som har ett svenskt personnummer eller samordningsnummer och som för 2024 har fått någon av nedan efterfrågade ersättningar.

Vilka uppgifter ska redovisas?

Bonus och andra oregelbundna ersättningar som avser räkenskapsåret 2024

Avser ersättningar som har utbetalats eller kommer att utbetalas från och med kvartal 1 år 2024 till och med kvartal 2 år 2025. Har ni en räkenskapsperiod som avviker från kalenderåret 2024, lämna då uppgifter för samtliga ersättningar som var intjänade under 2024, oavsett vilket räkenskapsår ersättningarna tillhör. Om det inte är möjligt, vänligen kontakta oss.

Redovisa i webblanketten hur stor andel i procent av företagets totala summa av bonus och andra oregelbundna ersättningar avseende 2024 som har utbetalats eller kommer att utbetalas i respektive kvartal. Uppskattning kan göras. Procenten ska anges i heltal och i de kvartal som utbetalningarna är gjorda.

Redovisa i webblanketten eller via fil (enligt postbeskrivning på nästa sida) bruttosumman av alla relevanta ersättningar för varje anställd (se nedan vilka ersättningar som ska redovisas i undersökningen). Skriv personnummer med 12 siffror.

OBS! Om ni har en fil med **mer än ett** bonusbelopp per personnummer så fungerar det inte att skicka in filen. Summera då ihop så det blir ett bonusbelopp per personnummer innan filen skickas in.

Räkna med (endast kontanta ersättningar):

- Ersättningar för uppnådda resultat baserat på omsättning, försäljning, produktion, att budget hålls etc., som inte avstäms varje månad. Här ska exempelvis kvartalsbonus ingå.
- Trettonde eller fjortonde månadslön.
- Tantien, gratifikation, ackordsöverskott, provision, vinstandel etc. som inte avstäms varje månad.
- Optioner som avser mätåret och som löses in mot pengar.

Räkna inte med:

- Ersättningar som avstäms varje månad (löneperiod).
- Pensionsförsäkringar och aktier. Alla belopp som växlas in till pension ska uteslutas ur rapporteringen.
- Optioner som inte löses in mot pengar.
- Ersättningar utbetalda 2024 som avser 2023.
- Utbetalt arvode.

Postbeskrivning

Statistiska centralbyrån kan ta emot filer med två olika postlayouter; som Excelfil och som textfil.

Excelfil

En mall för Excelfil finns att hämta när ni loggat in.

Förslag till arbetsgång vid redovisning på Excelfil

1. Börja med att hämta mallen.
2. Fyll i alla tre kolumner. Personnummer ska anges utan bindestreck. Lägg in samtliga anställda som för 2023 har erhållit någon av efterfrågade ersättningar.

		Bonus och andra oregelbundna ersättningar	Instruktioner: www.scb.se/bonus
Om ni har en fil med mer än ett bonusbelopp per personnummer så fungerar det inte att skicka in filen. Summera då ihop så det blir ett bonusbelopp per personnummer innan filen skickas in.			Kontakta oss Telefon: 010 - 479 60 65 E-post: insamling.lon@scb.se
Klicka här för tips i instruktionerna på hur bindestreck tas bort, hur siffror för årtal läggs till på personnummer och hur summeringen av bonusbelopp för personnummer som ligger på flera rader kan göras i Excel.			
Organisationsnummer	Personnummer	Totalt bonusbelopp	
Ska skrivas med tio siffror utan bindestreck	Ska skrivas med tolv siffror utan bindestreck		
555555555	19999999991		25000
555555555	19999999992		10000
555555555	19999999993		150000

3. Spara filen som förslagsvis **SCB_Bonus.xlsx**. Ta gärna ut en lista på uppgifterna. Vid felaktigheter/oklarheter på lämnade uppgifter, underlättas eventuella kompletteringar om uppgiftslämnaren har tillgång till de redovisade uppgifterna.

Exceltips

Tänk på att om uppgifter ska skickas in med Excelfil måste SCB:s mall användas, ha det i åtanke när ni använder er av tipsen. Vi **rekommenderar** att dessa tips används och att ändringar görs i en separat Excelfil och kopierar över uppgifterna till vår mall när ändringarna är gjorda.

- **Ta bort bindestreck.** Stå på en valfri cell och klicka på **CTRL+H** eller gå in under fliken **Start**, klicka på **Sök och markera** och välj **Ersätt**. Skriv in ett bindestreck - i första rutan, lämna blankt på andra rutan och klicka på **Ersätt alla**.
- **Omvandla personnummer till 12 siffror.** Om uppgifterna börjar på cell **B3** och ni vill ha 19 framför personnumren, stå då på en tom cell i en tom kolumn, skriv in **=19&B3** och klicka på Retur/Enter, dra sedan ner den gröna rutan x antal rader ni vill att ändringen ska göras för. Kopiera och klistra in, det är viktigt att välja alternativet "klistra in värden". **Tänk även** på att det ska stå 20 framför personnummer för personer födda på 2000 talet.
- **Summera bonusbelopp för personnummer som finns på flera rader.** Stå på en tom cell i en tom kolumn, gå in under fliken **Data** och klicka på **Konsolidera**. I den andra rutan klicka på **ikonen med celler och en röd pil**, markera kolumnerna **personnummer** och **belopp**, klicka i "**Vänstra kolumnen**" och klicka på **"Ok"**. Kopiera och klistra in materialet till kolumnen **personnummer** och **belopp** för att skriva över de gamla värdena. Ta även bort tomma och extra rader och kolumner.

Postbeskrivning för rapportering av statistikuppgifter på Excelfil

Kolumn Excel	Fältnamn Excel	Fältbeskrivning	Kommentar
A	Organisationsnummer	Organisationsnummer	10 siffror utan bindestreck
B	Personnummer	Personnummer	12 siffror utan bindestreck
C	Totalt bonusbelopp	Totalt utbetald årsbonus, exkl.	Summa kronor

Textfil – variabelavgränsad med hjälp av semikolon

Postbeskrivning för rapportering av statistikuppgifter på textfil med semikolon som avgränsare

Fältnamn	Längd	Kommentar
Organisationsnummer	10	Inget bindestreck
Personnummer	12	Inget bindestreck
Totalt utbetald årsbonus, exkl. månatliga ersättningar	1-8	Summa kronor

 Exempel semikolon - Anteckningar

Arkiv Redigera Format Visa Hjälp

```
555555555;19999999999;30000
555555555;19999999998;15000
555555555;19999999995;22350
555555555;19999999993;21000
555555555;19999999997;10000
555555555;19999999991;150000
```

Textfil – variabelavgränsad med hjälp av tabbar

Postbeskrivning för rapportering av statistikuppgifter på textfil med tabbar som avgränsare

Fältnamn	Längd	Kommentar
Organisationsnummer	10	Inget bindestreck
Personnummer	12	Inget bindestreck
Totalt utbetald årsbonus, exkl. månatliga ersättningar	1-8	Summa kronor

 Exempel tabbar - Anteckningar

Arkiv Redigera Format Visa Hjälp

```
555555555      19999999999      30000
555555555      19999999998      15000
555555555      19999999995      22350
555555555      19999999993      21000
555555555      19999999997      10000
555555555      19999999991      150000
```