

Instruktion Danske Banks lönetjänst

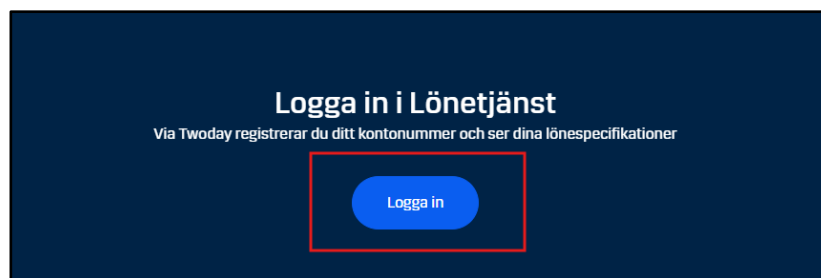
Registrering av svenskt lönekonto hos ny arbetsgivare

Alla arbetsgivare har ett eget kontoregister, därför behöver du registrera ditt kontonummer på nytt även om du tidigare fått utbetalning via Danske Bank från en annan arbetsgivare

Om du har ett svenskt personnummer och ett svenskt BankID kan du själv registrera ditt svenska bankkonto genom att följa instruktionerna i denna guide.

Stöter du på problem när du Danske Banks lönesupport på telefonnummer 0752-48 18 50.

Steg 1 Gå in på www.danskebank.se/lonetjanst och klicka på logga in



Steg 2 Klicka på "Registrera dig här" under rubriken "Ny betalningsmottagare"

Välkommen till Danske Bank Lönetjänst/Kontohantering	Hjälp
I Danske Bank Löne-/Kontohanteringstjänst 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	Vid frågor om inloggning och registrering av uppgifter, använd de vägledningar och frågor och svar som finns på Danske Bank's hemsida för Lön- / Kontohanteringstjänsten www.danskebank.se/lonetjanst Telefon Danske Bank support 0752-48 18 50 måndag - torsdag 8.30 - 17.00 fredag 8.30 - 16.45
Inloggning ☐  BankID ☐  Lösenord	
Ny betalningsmottagare? Innan du kan logga in måste du registrera dig som betalningsmottagare. Du behöver då din arbetsgivares/utbetalares kundnummer hos twoday. Registrera dig här	

Steg 3

Fyll i uppgifterna och ange kundnummer 79200 för Stockholms universitet.

Anmälan - Mottagarkonto

Personnummer

E-post

Mobil

Kundnummer

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.

Hjälp

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

Om du får nedan felmeddelande betyder det att du redan är registrerad som betalningsmottagare hos SU. Fortsätt till **steg 8**.

Följande fel har uppstått:

Du är redan registrerad hos angiven arbetsgivare.

Steg 4

Logga in med BankID på startsidan

Välkommen till Danske Bank Lönetjänst/Kontohantering

I Danske Bank Löne-/Kontohanteringstjänst 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

☐  BankID

☐  Lösenord

Ny betalningsmottagare?
Innan du kan logga in måste du registrera dig som betalningsmottagare. Du behöver då din arbetsgivares/utbetalares kundnummer hos twoday.
[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-/Kontohanteringstjänsten www.danskebank.se/lonetjanst

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

Steg 5

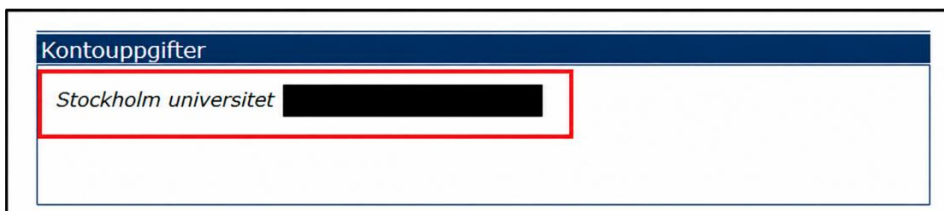
När du har loggat in, klicka på 'Min Profil' i menyn till vänster



A screenshot of a web application menu titled 'Lönespecifikationer'. The menu contains four items: 'Hem', 'Nya Lönespecifikationer', 'Sök Lönespecifikationer', and 'Min Profil'. The 'Min Profil' item is highlighted with a red rectangular box.

Steg 6

Klicka på länken bredvid "Stockholm universitet" för att registrera ditt kontonummer för utbetalningar från SU. Om du inte ser texten "Stockholms universitet" är du inte registreras som betalningsmottagare. Gå tillbaka till **steg 1**.



A screenshot of a web application form titled 'Kontouppgifter'. The form has a single input field containing the text 'Stockholm universitet' followed by a blacked-out area. The entire input field is highlighted with a red rectangular box.

Kontrollera att **Stockholms universitet** är vald som kund. Ange clearingnummer och kontonummer. Clearingnumret är de första fyra siffrorna i ditt kontonummer.

Om din bank är Swedbank och clearingnumret börjar med 8 har du fem siffror i clearingnumret. Den femte siffran ska inte anges i något av fälten.

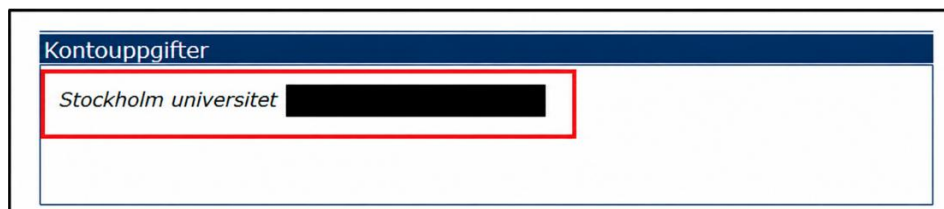
Avsluta genom att klicka på "Spara".



A screenshot of a web application form titled 'Kontouppgift'. The form contains several fields: 'Personnummer:', 'Kund:' (with a dropdown menu showing 'Stockholm universitet (79200)'), 'Lönekonto:', 'Clearing_kontonummer', and 'Bank:'. The 'Lönekonto:' field and the 'Spara' button are highlighted with red rectangular boxes.

Steg 7

För att kontrollera att ditt kontonummer sparats, logga ut och logga in igen. Du ska då se ditt kontonummer bredvid texten "Stockholms universitet".



A screenshot of a web application form titled 'Kontouppgifter'. The form has a single input field containing the text 'Stockholm universitet' followed by a blacked-out area. The entire input field is highlighted with a red rectangular box.

Steg 8

Fortsätt här om du fick felmeddelande under steg 3. Backa till startsidan och logga in med ditt BankID.

Välkommen till Danske Bank Lönetjänst/Kontohantering

I Danske Bank Löne-/Kontohanteringstjänst 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

☐  BankID

☐  Lösenord

Ny betalningsmottagare?

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

[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-/Kontohanteringstjänsten www.danskebank.se/lonetjanst

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

Steg 9

När du loggat in, klicka på "Min profil" i menyn till vänster.

Lönespecifikationer ▼

Hem ▶

Nya Lönespecifikationer ▶

Sök Lönespecifikationer ▶

Min Profil ▶

Steg 10

Klicka på länken bredvid "Stockholms universitet" för att registrera ditt kontonummer för utbetalningar från SU.

Kontouppgifter

Stockholm universitet

Steg 11

Kontrollera att **Stockholms universitet** är vald som kund.

Ange clearingnummer och kontonummer. Clearingnumret är de första fyra siffrorna i ditt kontonummer.

Om din bank är Swedbank och clearingnumret börjar med 8 har du fem siffror i clearingnumret. Den femte siffran ska inte anges i något av fälten

Avsluta genom att klicka på "Spara".



Kontouppgift

Personnummer: [redacted]

Kund: Stockholm universitet (79200) ▼

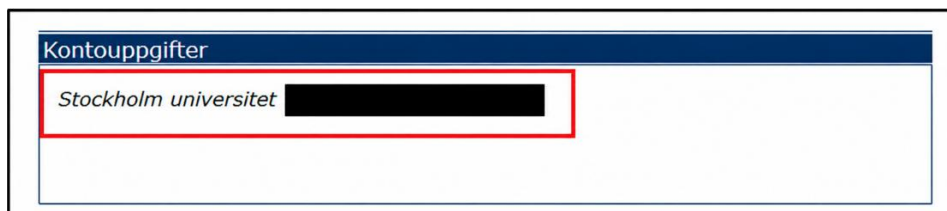
Lönekonto: [redacted] [redacted] Clearing Kontonummer

Bank: [redacted]

Spara Ta bort

Steg 12

För att kontrollera att ditt kontonummer sparats, logga ut och logga in igen. Du ska då se ditt kontonummer bredvid texten "Stockholms universitet".



Kontouppgifter

Stockholm universitet	[redacted]
-----------------------	------------