

Instructions for Danske Bank's Payroll Service

Registration of a Swedish Salary Account with a New Employer

All employers maintain their own bank account registers. Therefore, you need to register your account number again, even if you have previously received payments via Danske Bank from another employer.

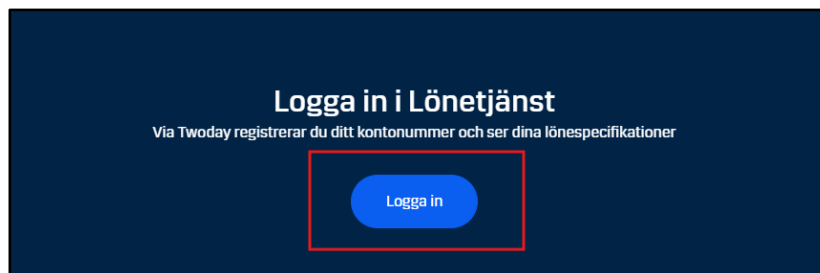
If you have a Swedish personal number and a Swedish BankID you can register your Swedish bank account yourself by following the instructions in this guide. You can contact Danske Bank support if you need help, telephone number 0752-48 18 50.

If you don't have a Swedish BankID, if your bank account is not Swedish, or if you want to change from a foreign bank account to a Swedish bank account, you need to provide your bank account by filling out a form. In this case, please contact the administration at your department.

Step 1

Go to www.danskebank.se/lonetjanst

Scroll down on the page and click on the button "Logga in"



Step 2

Click on the link "Registrera dig här" under the heading "Ny betalningsmottagare".



Välkommen till Danske Bank Lönetsjänst/Kontohantering

I Danske Bank Lön-/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 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

Step 3

Register your Swedish personal number in the format YYYYMMDDNNNN.
Register your e-mail adress twice and your telephone number.
Register SU's customer number (kundnummer), **79200**
Check the box to verify that you approve that your personal data is processed
Click the button "Skicka".

Anmälan - Mottagarkonto

Personnummer

E-post

 Bekräfta

Mobil

Kundnummer

Vi kommer att behandla de personuppgifter du lämnar i syfte att skapa ett löntagar/kontoregister 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.

If you receive the message below, it means that you are already registered as a payee at SU. Simply proceed to step 8.

Följande fel har uppstått:

Du är redan registrerad hos angiven arbetsgivare.

Step 4

Click on "BankID" and use your BankID to identify yourself.

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
- Andra 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

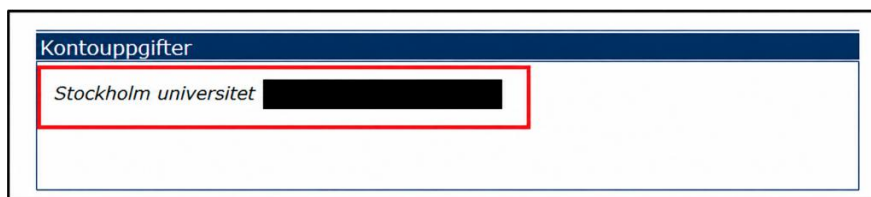
Telefon Danske Bank support
0752-48 18 50
måndag - torsdag 8.30 - 17.00
fredag 8.30 - 16.45

Step 5

Once you have logged in, click on “Min profil” in the menu to the left.

**Step 6**

Click on the link next to “Stockholm universitet” to register your account number for payments from SU. If you don’t find the text “Stockholm universitet” you are not registered as a payee at SU, please go back to **step 1**.

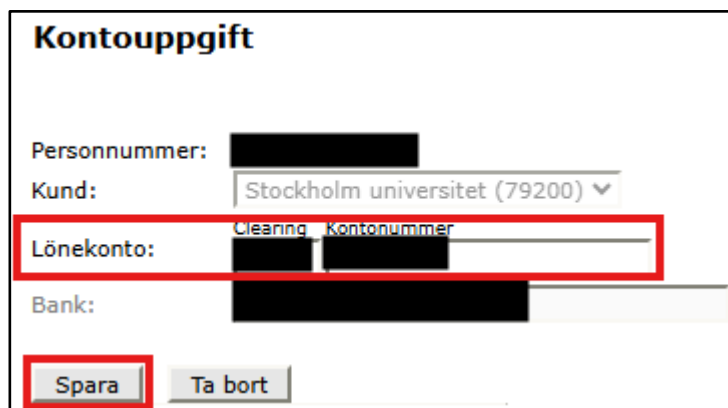


Make sure that Stockholm University is selected as the customer.

Enter the clearing number and account number. The clearing number is the first four digits in your account number.

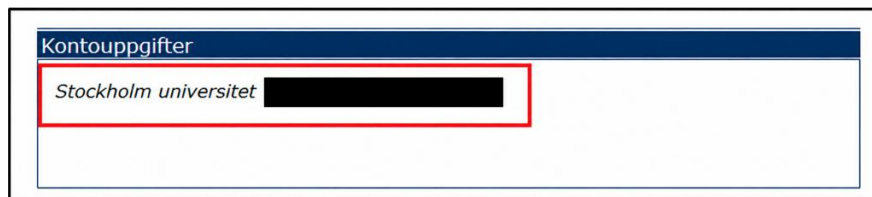
If your bank is **Swedbank** and your clearing number starts with **8**, you will have five digits in your clearing number. The fifth digit should NOT be registered in any of the two fields.

After you have entered your account number, click on the button “Spara”.

A screenshot of a web form titled 'Kontouppgift'. It contains several fields: 'Personnummer:' with a blacked-out value, 'Kund:' with a dropdown menu showing 'Stockholm universitet (79200)', 'Lönekonto:' with two input fields for 'Clearing' and 'Kontonummer', and 'Bank:' with a blacked-out value. At the bottom, there are two buttons: 'Spara' and 'Ta bort'. The 'Spara' button is highlighted with a red rectangular box.

Step 7

To make sure that your account number has been saved successfully, please log out and log in again. You should then see your account number next to the text “Stockholm universitet”.

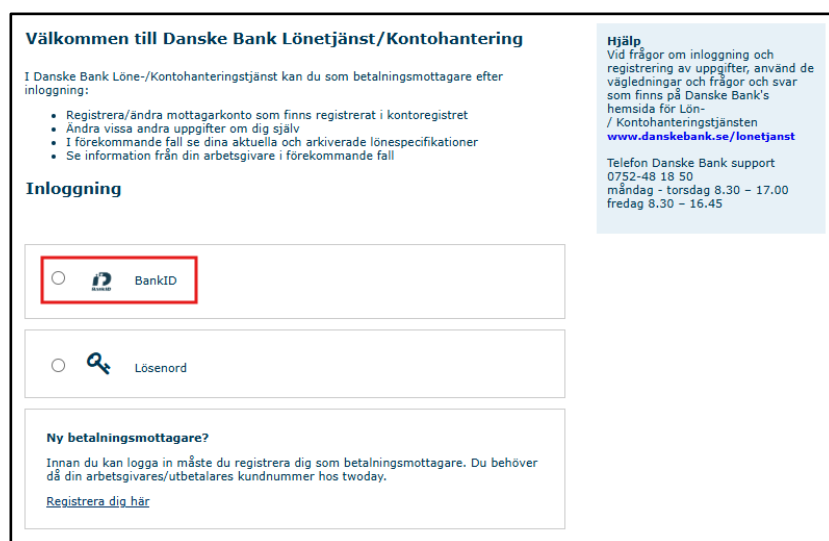


Kontouppgifter

Stockholm universitet [Redacted]

Step 8

Continue here if you received an error message during step 3. Go back to the start page and log in with your 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 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

Step 9

Once you have logged in, click on “Min profil” in the menu to the left.



Lönespecifikationer ▾

Hem ▸

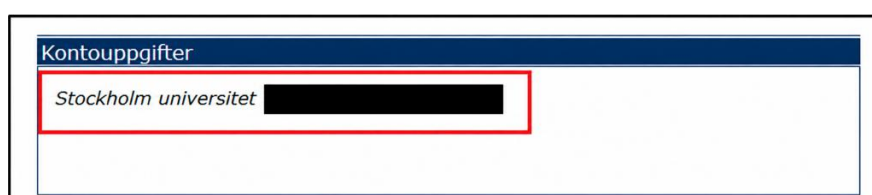
Nya Lönespecifikationer ▸

Sök Lönespecifikationer ▸

Min Profil ▸

Step 10

Click on the link next to “Stockholm universitet” to register your account number for payments from SU.



Kontouppgifter

Stockholm universitet [Redacted]

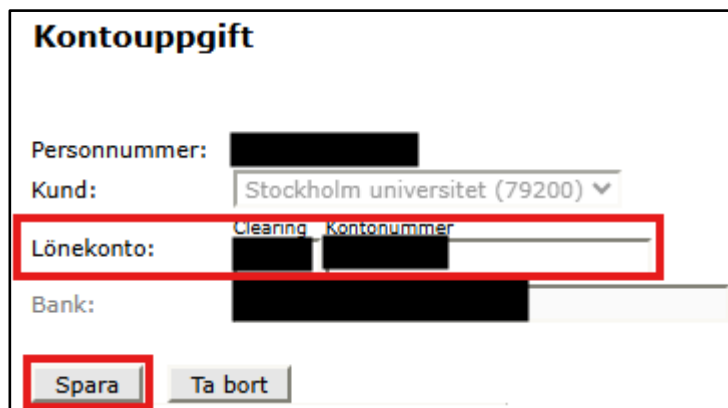
Step 11

Make sure that Stockholm University is selected as the customer

Enter the clearing number and account number. The clearing number is the first four digits in your account number

If your bank is **Swedbank** and your clearing number starts with **8**, you will have five digits in your clearing number. The fifth digit should NOT be registered in any of the two fields.

After you have entered your account number, click on the button "Spara".



Kontouppgift

Personnummer: [redacted]

Kund: Stockholm universitet (79200) ▼

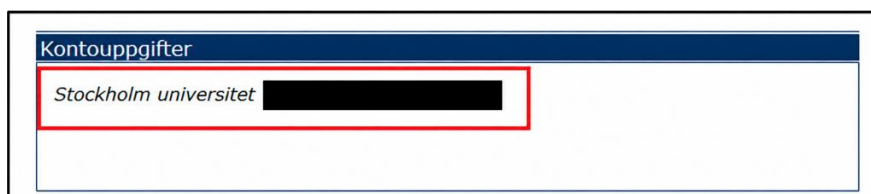
Lönekonto: Clearing [redacted] Kontonummer [redacted]

Bank: [redacted]

Spara Ta bort

Step 12

To make sure that your account number has been saved successfully, please log out and log in again. You should then see your account number next to the text "Stockholm universitet".



Kontouppgifter

Stockholm universitet [redacted]