

Rapportering av Volvo Företagspension för 2017

Rapportfilens utseende

Bolaget skall rapportera berörda anställda på en text-fil.

Textfilen ska bestå av en rad per rapporterad anställd med semikolonseparerade fält. Inga rubriker, summarader eller blankrader får finnas i filen.

Fältspecifikation:

| Fält | Innehåll |
|------|---|
| 1 | Rapporterande bolags organisationsnummer |
| 2. | Blankt |
| 3. | Bolagsnamn; ev förkortat |
| 4. | Datum för filens skapande; ÅÅÅÅ-MM-DD |
| 5. | Personnummer; ÅÅÅÅMMDDNNNN |
| 6. | Efternamn |
| 7. | Förnamn |
| 8. | Premiebelopp; hela kronor, inga ören anges. |
| 9. | Premietyp: ska vara ORD |

Kommentarer

- Fält 2 ska lämnas blankt men måste ändå finnas – två semikolon anges i följd. Se exempel nedan.
- Fält 8, beloppet får inte innehålla punkt, kommatecken, blanktecken eller tusenavgränsare. Det får inte vara negativt.

Exempel på rad, notera att det blir två semikolon i följd i fält 2:

```
111111-2222;;AB VOLVO;2013-01-04;196101011234;Andersson;Anders;1234;ORD
```

Frågor

Vid frågor avseende filens utseende, kontakta Stefan Andersson,

stefan.sa.andersson@consultant.volvo.com

Inrapportering

Meddela i samband med att filen skickas även antal personer som ingår i filen och totalbelopp.

Filen skickas till: Api.vff.fpen@volvo.com

För ökad säkerhet vid filöverföringen rekommenderar vi att ni skickar en zipfil som är lösenordsskyddad. Lösenordet skickas i separat mail några timmar efter att filen skickats.

Med vänlig hälsning

VFF Pension Försäkringsförening