

Instruktion Danske Banks lönetjänst

Registrering av lönekonto hos ny arbetsgivare

Alla arbetsgivare har ett eget kontoregister, därför behöver kontonummer registreras på nytt trots att det funnits registrerat tidigare hos en annan arbetsgivare.

Steg 1

Gå in på danskebank.se/lonetjanst och klicka på logga in

Lönetjänst

Lönetjänst effektiviserar och förenklar lönehanteringen, skapad för att fungera smidigt både för dig som privatperson eller företagare



För dig som privatperson

1. Du behöver [registrera dig som arbetstagare hos Twoday](#)
2. Logga in i Lönetjänst och registrera till vilket konto och bank du vill ta emot din lön

För dig som företagare

Vi är här för att göra lönehanteringen enklare och mer effektiv för ditt företag. Läs mer om löneadministration och [Lönetjänst för dig som arbetsgivare](#)

Logga in i Lönetjänst

Via Twoday registrerar du ditt kontonummer och ser dina lönespecifikationer

Logga in

Steg 2

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

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 3

Fyll i uppgifterna och ange kundnummer för nya arbetsgivaren, fem siffror 79XXX

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.

Skicka

Avbryt

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.

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

Under "min profil" klicka på "lägg till kontouppgift" och lägg till kontonummer för den nya arbetsgivaren

Lönekontohantering **Danske Bank**

Välkommen Camila Hurtado

Min profil

☒ Jag godkänner att mina personuppgifter lagras enligt [Dataskyddsförordningen](#)

Namn
Camila Hurtado [Ändra namn](#)

Telefon

Mobil

E-post
 [Ändra e-post](#)

Lösenord
 Lösenord satt [Ändra Lösenord](#)

Kontouppgifter

Myndighetxxx1 xxxx-xxxxxxx [Visa](#)
[Lägg till kontouppgift](#)

Roller

Myndighetxxx1 Anställd [Visa](#)
Myndighetxxx2 Anställd [Visa](#)

Information

Senast ändrad
den 22 mars 2018 14:25
Document id

Övrigt

Danske Banks lönesupport nås på 0752-48 18 50