



## REDOVISNING AV INKASSERADE MEDLEMSAVGIFTER

Arbetsgivaren redovisar de inkasserade medlemsavgifter per medlem kontraktsevenligt inom ramen för ett kalenderår. Futunio (tidigare YAP Solutions Oy) för in de redovisade medlemsavgifterna i förbundets register för de fackförbund som hör till Futunios medlemsavgiftssystem. Arbetsgivaren kan skicka redovisningar elektroniskt eller med en uppbärs- och redovisningslista.

### Data behövd i redovisningen

- arbetsgivarens namn
- FO-nummer eller linknummer
- redovisningsperiodens inlednings- och avslutningsdagar
- personbeteckning
- namn
- fackförbundsnummer
- avdelningens eller föreningens nummer från uppbördsavtalet
- medlemsavgiftssumma
- inkasseringstid, om det avviker från listans period
- listans slutsumma.

### Elektroniska redovisningar

Arbetsgivaren kan redovisa medlemsavgifterna via linjeöverföring. Futunio kan mottaga elektroniska redovisningar via de följande TYVI-operatörerna:

- **Aditro VIRA** (tidigare Personec Linkki) <https://aditro.com/fi/solutions/vira/>
- **CGI** (tidigare Logica Suomi Oy) <https://www.tyvi-palvelu.fi/>
- **TYVI Pro** (tidigare OpusCapita) <https://www.tyvi.fi>

Elektroniska redovisningar kan också skickas med skyddat e-post till Futunios redovisningstjänst: [selvityspalvelu@futunio.fi](mailto:selvityspalvelu@futunio.fi)

### Selvitys+

Ni kan också redovisa medlemsavgifterna via Futunios kostnadsfri tjänst Selvitys+. För att kunna använda tjänsten behöver du anmäla dig med företagets FO-nummer och din e-postadress. Därefter kan du redovisa avgifter för alla förbund via en säker förbindelse. Tjänsten finns på [www.selvitysplus.fi](http://www.selvitysplus.fi).



### Datapostbeskrivning av elektronisk redovisning

FÄLT	POSITION	DATA	FORM	LÄNGD	OBLIG.	YTTERLIGARE INFORMATION
1	1 - 1	Datapostkod (blank)	AN	1		' '
2	2 - 11	FO-nummer	N	10	O	med förnollor
3	12 - 21	FO-reserv/verksamhetsord	AN	10		
4	22 - 28	Redovisarnummer	N	7		
5	29 - 33	Redovisarnr. reservområde	N	5		
6	34 - 36	Fackförbundsnummer	N	3	O	
7	37 - 40	Avdelningsnummer	N	4	O	
8	41 - 51	Personbeteckning	AN	11	O	
9	52 - 69	Medlemmens namn	AN	18	O	efternamn först
10	70 - 77	Inledningsdatum	N	8	O	ååååmmdd
11	78 - 85	Slutdatum	N	8	O	ååååmmdd
12	86 - 86	Valutakod	AN	1	O	1 = euro
13	87 - 87	Förtecken av medlemsavgift	AN	1		
14	88 - 94	Medlemsavgift	N	7	O	med förnollor
15	95 - 96	Orsakskod	N	2		
16	97 - 100	Skatteår	N	4	O	

AN = alfanumerisk data

N = numerisk data

P = obligatorisk data

OBS! Numeriska data ska uppges med förnollor.

#### DATAPOSTBESKRIVNING:

- Fält 1: Konstant (blank)  
 Fält 2: FO-nummer  
 Fält 3: Reservområde  
 Fält 4: Inte obligatorisk (gamla Samponumret)  
 Fält 5: Reservområde  
 Fält 6: Fackförbundsnummer  
 Fält 7: Förbundets fackavdelnings-/föreningsnummer  
 Fält 8: ddmåå-999x eller ddmåå999x-  
 Fält 9: Ordning: Efternamn Förnamn  
 Fält 10: Inledningsdatum för den period medlemsavgifter gäller, ååååmmdd  
 Fält 11: Slutdatum för den period medlemsavgifter gäller, ååååmmdd  
 Fält 12: 1 = euro  
 Fält 13: Förtecknet för negativ uppgift (-)  
 Fält 14: Uppburen medlemsavgift. Om uppgiften är negativ, anges minustecknet i position 87. Längd anges med 2 decimaler utan mellantecken.  
 Fält 15: Orsakskod för avvikande inkassering av medlemsavgift.  
 00 = normal medlemsavgift. Data med orsakskod anges som egen uppteckning.  
 Fält 16: Betalningsår när medlemsavgift har betalats/inkasserats