

# Instruktionen för kontoanmälan samt uppdatering hos Nordea



## Inloggning

- Löntagare som har BankID klickar på "Fortsätt" och loggar därefter in via Mobilt BankID eller BankID på kort.
- Löntagare som saknar BankID, har ett samordningsnummer eller vill anmäla ett utländskt bankkonto måste använda en blankett. Den skrivs ut från webbgränssnittet, fylls i och skickas till Nordea.

### Anmäl konto

1. Innan du startar

Anmäl ditt konto för lön, pension eller annan ersättning till Nordeas kontoregister.

Genom att anmäla ditt kontonummer till Nordeas kontoregister kan du få din lön, pension eller annan ersättning från företag, myndigheter och kommuner, som använder Nordeas tjänst för Lön insatt direkt på ditt bankkonto.

Om du inte anmäler ditt konto får du i stället ett Plugiro utbetalningskort att läsa in på bank.

**BankID**

För att kunna anmäla ditt konto behöver du identifiera dig med BankID. Söker du ett BankID ska du skriva ut och använda den här blanketten.

> Anmälan/ändring av löntagaruppgifter (pdf 123 KB)

**Konto i utländsk bank**

För att anmäla ditt konto i en utländsk bank ska du skriva ut och använda den här blanketten i stället.

> Utbetalning av lönpension till utlandet (pdf 130 KB)

**Fortsätt**

### 2. Logga in

För att registrera ett konto måste det vara registrerat på dig eller din medkontohavare.

Fyll i ditt personnummer, välj inloggningsmetod och tryck på Logga in.

Personnummer:

Välj hur du vill logga in:

**Avbryt** **Logga in**

# Anmäla nytt konto, ändra konto eller anmäla ny arbetsgivare

- Löntagaren måste vara innehavare eller medkontohavare av det kontonummer som ska anmälas.
- **Arbetsgivare som redan har Nordea som löneutbetalande bank:**
  - 1 - Löntagare som vill ändra sitt lönekonto anger e-postadress och ändrar kontonummer.
  - 2 - Löntagare som vill lägga till ny arbetsgivare anger e-postadress, arbetsgivarnummer och kontonummer.
- **Arbetsgivare som byter till Nordea som löneutbetalade bank:**
  - Om löntagaren är okänd för Nordea behöver denne anmäla en e-postadress, sexsiffrigt arbetsgivarnummer, kontonummer och personuppgifter (se exempel följande sida).
  - Om löntagaren redan är känd hos Nordea, eller om arbetsgivaren skickat in en fil med löntagaruppgifter, så behöver löntagaren troligen inte fylla i alla uppgifterna. Och om korrekt arbetsgivare och kontonummer redan visas i registreringsbilden (se bild), så behöver löntagaren bara avbryta.
- När alla obligatoriska fält är ifyllda, blir Signera-knappen mörkblå och löntagaren signerar därefter med BankID.

3. Registrera konto

Här ser du arbetsgivare och kontonummer som är registrerad på dig. Du kan ändra befintligt kontonummer eller lägga till en ny arbetsgivare med kontonummer.

Nordeas uppgifter om dig

Namn: Anna Andersson  
Personnummer: 123456-7890  
\*E-postadress: annandamnamn@domän

Dina arbetsgivare

Här kan du ändra ditt kontonummer till en befintlig arbetsgivare. Om du ändrar ditt kontonummer - kontrollera och granska den ändring du gjort och tryck sedan på Signera.

Arbetsgivare: NORDEA BANK AB (PUBL) (550064)  
\*Ditt kontonummer: 3000-1234567  
Bank: Nordea

Registrera ny arbetsgivare

Här kan du lägga till en ny arbetsgivare. Ange ett arbetsgivarnummer (som du får från din arbetsgivare) och tryck lägg till. Därefter anger du ditt kontonummer. När du är klar, tryck på Signera.

Arbetsgivarnummer: max 6 siffror

Information om behandling av personuppgifter

Personuppgifter som lämnas här behandlas av banken för förberedelse och administration av löneutbetalning. Personuppgifterna kommer endast användas för detta ändamål. Mer information om behandling av personuppgifter finns på nordea.se.

Avbryt Signera

Annotations 1: Points to the name and personal number fields.  
Annotation 2: Points to the email address field.  
Annotation 1: Points to the employer name and number fields.  
Annotation 2: Points to the account number field.  
Annotation 2: Points to the 'Lägg till' button.

Ange 40012, stadens arbetsgivarnummer



## Anmäla nytt konto, ändra konto eller anmäla ny arbetsgivare (Löntagare som inte redan är känd hos Nordea)

- Löntagare som inte redan är känd hos Nordea behöver ange, förutom arbetsgivarnummer och kontonummer, även sina person- och adressuppgifter.
- När alla obligatoriska fält är ifyllda, blir Signera-knappen mörkblå och löntagaren signerar därefter med BankID.

### 3. Skapa en ny personlig profil

Fyll i dina personuppgifter och uppgifter från din nuvarande arbetsgivare.

*Personnummer	*E-postadress
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Förnamn	*Efternamn
<input type="text"/>	<input type="text"/>
C/O <input type="text"/>	
*Gata	Gata (fortsättning)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postnummer	*Ort
<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Landskod	Sverige
<input type="text"/>	
*Arbetsgivarnummer	*Ditt kontonummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Information om behandling av personuppgifter**

Personuppgifter som lämnas här behandlas av banken för förberedelse och administration av löneutbetalning. Personuppgifterna kommer endast användas för detta ändamål. Mer information om behandling av personuppgifter finns på [nordea.se](https://www.nordea.se).

## Bekräftelse

- När löntagaren signerat sina ifyllda uppgifter visas en bekräftelse på vad Nordea mottagit.
- Kontonumret kommer nu att kontrolleras mot antingen Nordeas register eller annan bank. Kontonummer i Nordea kontrolleras omedelbart och löntagaren får ett felmeddelande på en gång. Om kontot i annan bank inte godkänns så skickas meddelande via e-post till löntagaren följande dag.

4. Bekräftelse

Följande uppgifter är mottagna.

**Nordeas uppgifter om dig**

Personnummer:

E-postadress:

Namn:

Gata:

Postnummer och ort:

Land:

**Arbetsgivare och kontonummer**

Arbetsgivare:

Ditt kontonummer:

Bank:

**Vad händer nu?**

Nordea genomför en kontroll av kontonumret. Ett kontonummer i Nordea uppdateras i kontoregistret inom två bankdagar. Övriga kontonummer kontrolleras i respektive bank och kan ta upp till 3 bankdagar innan det är verifierat och uppdaterat.

Om några uppgifter är felaktiga kommer det tas bort och ett meddelande skickas till angiven e-postadress.

[Skriv ut](#)

[Logga ut](#)