

Anmäl lönekonto hos Nordea

Brf Arbetsgivarnummer: 648440

Fr.o.m. 1 oktober 2018 så kommer vi inte ha möjlighet att anmäla ditt bankkonto till Nordeas kontoregister längre. Nordea har ändrat rutiner vilket innebär att varje person behöver göra det själv. *Se instruktion nedan.*

Anmäl ditt konto för lön, arvode eller annan ersättning till Nordeas kontoregister för att få ersättningen direkt på ditt bankkonto. Detta måste du göra oavsett vilken bank du själv har. Du behöver anmäla ditt lönekonto om det var 1-2 år sedan du fick en utbetalning, är nyanställd eller om du bytt bank. Om du inte anmäler ditt konto får du i stället ett utbetalningskort att lösa in på någon av Nordeas bankkontor.

Du som redan har ett konto anmält och får regelbundna utbetalningar behöver inte göra någonting.

Anmäl via BankID/Mobilt BankID

För att kunna anmäla ditt konto behöver du identifiera dig med Mobilt BankID eller med Nordeas BankID på kort. Anmäl senast två bankdagar före löneutbetalningsdag.

1. Gå in på länken: <https://www.nordea.se/anmalkonto>, välj länken Genväg på höger sida
2. Klicka på knappen **Fortsätt** för elektronisk anmälan av ditt lönekonto
3. Logga in med BankID/Mobilt BankID
4. Fyll i din e-postadress och dina personuppgifter. Har du ingen egen e-postadress så kan du ange någon kollegas/ordförandes e-post istället. E-posten används för att Nordea ska kunna meddela om det är något fel på kontot som anmälts. (Finns redan Upplands Boservice som arbetsgivare och ditt kontonummer stämmer behöver du inte göra något. Backa då bara ur Nordea.)
5. Registrera ny arbetsgivare: **Fyll i arbetsgivarnummer: 648440** (HSB Finansstöd). Tryck på: **Lägg till**.
6. Skriv in ditt clearingnummer och kontonummer (det kan vara i vilken bank som helst men det måste vara du som är kontohavare).
7. Klicka på knappen **Signera**.

Anmäl via Blankett

Om du saknar BankID kan du på sidan skriva ut en blankett som du sedan fyller i, skriver på och postar till adressen som du hittar längst ned på blanketten. Blanketten måste vara Nordea tillhanda senast 10 bankdagar före löneutbetalningsdag.

1. Gå in på länken: <https://www.nordea.se/anmalkonto>, välj länken Genväg på höger sida
2. Klicka på länken **Anmälan/ändring av löntagaruppgifter** för att använda blanketten