

Informationsspecifikation för Ekonomiskt bistånd

Version 8.0.0.0

Innehåll

Revisionshistorik	6
Referenser.....	8
Inledning/Sammanfattning	10
Informationssäkerhet.....	12
Flödesbeskrivning och Användningsfall	18
Flödesbeskrivning	19
Roler (Aktörer) i arbetsflödet	20
Användningsfall	25
Begreppsmodell och beskrivning	26
Begreppsmodell, bild.....	28
Beskrivning av begrepp.....	28
Informationsmodell och beskrivning	42
Informationsmodell 1, bild.	42
Informationsmodell 2, bild.	48
Klasser och attribut, Informationsmodell 1	55
Generell information	55
Biståndshandläggare	55
Kommun	56
Person	58
Personuppgiftsbiträde	59
Ärende ekonomiskt bistånd.....	61
Arbetsförmedlingen	62
A-kassetillhörighet.....	62
Aktivitetsrapport.....	62
Arbetsökande	63
Ekonomiska beslut	65
CSN	66
Ansökt period	67

Belopp	68
Beviljad period.....	71
Person (CSN).....	74
Utbetalningsplan.....	75
Ärende [hemustrustningslån]	79
Ärende [studiemedel, studiehjälp, studiestartsstöd].....	80
Migrationsverket	84
Tillstånd	85
Beslut	85
Ärende tillstånd.....	88
Hemland	89
Inresedatum	89
Pensionsmyndigheten	89
Efterlevandepensionsärende	90
Intjänandebehållning	92
Intjänandeuppgift.....	92
Pensionsprognos.....	104
Allmän pension ärende	104
Skatteverket	106
Sveriges a-kassor.....	111
Arbetslöshetsersättning.....	111
Transportstyrelsen.....	114
Fordonsinnehav.....	115
Klasser och attribut, Informationsmodell 2.....	117
Försäkringskassan	117
Personinformation	117
Förmånsinformation som saknar ärende	122
Förmånsinformation som avser ärende	137
Datatyper i informationsmodellen	174
Arbetsförmedlingen	174

CSN	174
Försäkringskassan	175
Migrationsverket	176
Pensionsmyndigheten	176
Skatteverket	177
Sveriges a-kassor.....	177
Transportstyrelsen.....	178
Multipliciteter i informationsmodellen	179
Kolumn Multiplicitet anger antal möjliga förekomster.	179
Identifierare och kodverk	180

Revisionshistorik

Tabell 1 Revisionshistorik

Version	Datum	Författare	Kommentar
Arbetsversion	2020-03-31	Malin Ljunggren	Första flytt av arbetsmaterial till informationsspecifikation.
Arbetsversion	2020-05-26	Malin Ljunggren Emma Anzén Stefano Testi	Revidering efter intern granskning.
Arbetsversion	2020-06-15	Malin Ljunggren Emma Anzén Stefano Testi	Revidering efter extern granskning.
1.0	2020-06-16	Malin Ljunggren Emma Anzén Stefano Testi	Fastställd 1.0 av dokumentet.
8.0.0.0 (uppdaterad version, inkl. benämning enligt versionshanteringsprocessen)	2021-04-29	Emma Anzén	Revidering enligt releaseinformation för SSBTEK och LEFI Online (FK: Utbetalningsbesked och avdragsbelopp (beskrivning) samt PM: Pensionsprognos och Allmän pension). Förtydligande från CSN (Attribut för Person: sekretess, sekel och status, samt för Ärende: löpnummer) och Migrationsverket (ärende- och beslutstyper samt beslutskoder, inresedatum och hemland). PM: Uppdaterat från typVO (string (beskrivning) + string (id)) till typVO (string

			(beskrivning) + short (id)). FK: uppdaterat beskrivningar för Aktivitetsstöd efter korrigerad information från FK. Bifogade informationsmodeller har uppdaterats enligt revidering.
8.0.0.0	2021-06-30	Bart van der Zanden	Revidering enligt tillgänglighetskraven

Referenser

Tabell 2 Referenser

Dokument	Länk
Utvärdering SSBTEK - SKR webbplats	https://skr.se/download/18.42336a32177c8ab158d4498f/1615390376660/Utv%C3%A4rdering%20SSBTEK%20pwc%202019%20(003).pdf
Digital tjänst för ekonomiskt bistånd, SSBTEK – SKR webbplats	https://skr.se/integrationsocialomsorg/ekonomisktbandforsorjning/ssbtekdigitaltjanstforekonomisktband.2998.html
SSBTEK Beskrivning och Tjänstespecifika villkor	Saknas. Dokumentet förvaltas hos SKR.
Service Level Agreement SSBTEK	https://skr.se/download/18.42336a32177c8ab158d44993/1615390376922/Bilaga%203_1%20SLA%200%201.pdf
Rapport högriskbehandling	Saknas. Dokumentet förvaltas hos SKR.
Informationsklassificering SSBTEK	Saknas. Dokumentet förvaltas hos SKR.
Registermall	Saknas. Dokumentet förvaltas hos SKR.
Socialstyrelsens termbank	http://termbank.socialstyrelsen.se/
SSBTEK – Övergripande teknisk beskrivning Rev 1	https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/ab888e8d-3d04-4538-9ae2-e4fde95b3def/overgripande-teknisk-beskrivning-ssbtek-rev1.pdf?MOD=AJPERES&CVID=
Informationstjänsten AFLI - EFS Kravspecifikation V1.0.pdf	Saknas. Dokumentet förvaltas hos Arbetsförmedlingen.
Information om AFLI på Arbetsförmedlingens webbplats	https://arbetsformedlingen.se/om-oss/forleverantorer/for-kommuner/hamta-uppgifter
CSN: Termförklaring för Studiemedel, Studiestartsstöd Studiehjälp och Hemutrustningslån	https://www.csn.se/om-csn/vart-uppdrag/samverkan-och-projekt/ssbtek--sammansatt-bastjanst-ekonomiskt-bistand.html

CSN: Schemabeskrivning – Kommunfråga 4.0	Saknas. Dokumentet förvaltas hos CSN.
LEFI Online Beskrivning av person- och förmånsinformation - version 6	https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/ddad87b5-fe52-43a8-af67-48f82411feed/lefionline-beskrivning-version6.pdf?MOD=AJPERES&CVID=
Tjänstebeskrivning informationsmängd Migrationsverket	Saknas. Dokumentet förvaltas hos Migrationsverket.
Förfrågan och svar: kravspecifikation - Beskattningsuppgifter Skatteverket	https://www.skatteverket.se/download/18.64a656d113f4c7597013c98/1377606114570/Forfragan_svar_beskattningsuppgifter_kravspec.pdf
Generell felhantering: kravspecifikation - Beskattningsuppgifter Skatteverket	https://www.skatteverket.se/download/18.64a656d113f4c7597013c9b/1377606132151/Generell_felhantering_beskattningsuppgifter_kravspec.pdf
Transportstyrelsen filbeskrivning - standardiserade informationspaket	https://www.transportstyrelsen.se/contentassets/d55c679a8ced42869bdeb66e52b37131/filbeskrivning---standardiserade-informationspaket-191208.pdf
Försäkringskassans termbank	https://forsakringskassan.itersystem.com/
Rikstermbanken	https://www.rikstermbanken.se/mainMenu.html

Inledning/Sammanfattning

Omfattning av informationsspecifikationen

Den framtagna informationsspecifikationen riktar sig till berörda roller inom förvaltnings- och driftorganisationerna, bastjänsterna som levererar information till SSBTEK samt verksamhetssystemen.

Syftet med informationsspecifikationen är att på ett gemensamt och strukturerat sätt skapa en sammanställd och förtydligad bild av informationen som levereras i SSBTEK eftersom nuvarande information i SSBTEK lider av kvalitets- och livscykelhanteringsbrister. Det saknas även gemensamma referensmodeller och informationen som presenteras för biståndshandläggarna är bristfällig och svårtolkad.¹

Informationsspecifikationen och de modeller som inkluderas i specifikationen har tagits fram utifrån befintlig tjänst. Informationsspecifikationen beskriver nuläget för den information som inkluderas i SSBTEK. Genom att beskriva nuläget kan bör läget identifieras. Informationsspecifikationen ska utgöra en grund för kommande förbättrings- och förvaltningsarbete av tjänsten SSBTEK.

Om SSBTEK

SSBTEK, Sammansatt bastjänst för ekonomiskt bistånd, är en digital tjänst som ger en säker, effektiv och förenklad handläggning av ärenden inom ekonomiskt bistånd. Tjänsten har varit i drift sedan 2014, över 90 procent av kommunerna är anslutna och ca. 5 miljoner frågor besvaras av SSBTEK varje år.

Tjänsten möjliggör för kommunen, att via sitt verksamhetssystem, få information från statliga myndigheter och organisationer. Den sammanställda informationen om en persons uppgifter används i bedömning av en ansökan. De uppgiftslämnande myndigheterna/organisationerna är Arbetsförmedlingen,

¹ [Utvärdering SSBTEK - SKR webbplats](https://skr.se/download/18.42336a32177c8ab158d4498f/1615390376660/Utv%C3%A4rdering%20SSBTEK%20pwc%202019%20(003).pdf)

[https://skr.se/download/18.42336a32177c8ab158d4498f/1615390376660/Utv%C3%A4rdering%20SSBTEK%20pwc%202019%20\(003\).pdf](https://skr.se/download/18.42336a32177c8ab158d4498f/1615390376660/Utv%C3%A4rdering%20SSBTEK%20pwc%202019%20(003).pdf)

Sveriges A-kassor, CSN, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten, Skatteverket, Migrationsverket och Transportstyrelsen.

SSBTEK ägs av SKR som förvaltar och utvecklar tjänsten. Försäkringskassan har i uppdrag att sköta den tekniska driften av tjänsten. Lösningen bygger på en tjänstebaserad arkitektur där respektive myndighet åläggs att tillhandahålla tjänstegränssnitt som SSBTEK kan anropa för att hämta den information som myndigheten enligt socialtjänstlagen är skyldig att tillhandahålla eller har rätt att lämna ut av andra lagrum. På biståndshandläggarens fråga presenteras informationen i det verksamhetssystem som biståndshandläggaren arbetar i.

Tjänsten bidrar till effektiv och rättssäker informationsförsörjning, ärendehantering med hög informationssäkerhet, frigjord tid för handläggarna på både kommuner och myndigheter. Dessutom ökar skyddet av klienternas integritet.²

² [Digital tjänst för ekonomiskt bistånd, SSBTEK – SKR webbplats](https://skr.se/integrationsocialomsorg/ekonomisktbestandforsorjning/ssbtekdigitaltjanstforekonomisktbestand.2998.html)

<https://skr.se/integrationsocialomsorg/ekonomisktbestandforsorjning/ssbtekdigitaltjanstforekonomisktbestand.2998.html>

Informationssäkerhet

I kapitlet informationssäkerhet anges en sammanfattning av den information som hanteras, juridiska krav samt informationssäkerhetskrav inom ramen för ekonomiskt bistånd. En fördjupning av detta finns beskriven i dokumentation som SKR förvaltar (bl.a. ”SSBTEK beskrivning och tjänstespecifika villkor”³.

SLA-krav finns beskrivna på SKR:s hemsida⁴.

Tabell 3 Översikt informationssäkerhet

Information	Beskrivning
Översiktlig beskrivning av informationen	<p>Den information som hanteras vid handläggning av ekonomiskt bistånd är information om</p> <p>Biståndshandläggare hos socialförvaltningen och den kommun som handläggaren tillhör</p> <p>Invånare som söker ekonomiskt bistånd samt information om dennes familj och ev. annan person som kan vara relevant vid hantering av ärende för ekonomiskt bistånd</p> <p>För att biståndshandläggaren ska kunna fatta beslut om ekonomiskt bistånd krävs en så komplett bild av invånarens situation som möjligt. Därför behöver information inhämtas från olika myndigheter/organisationer som kan förmedla eventuella uppgifter om invånaren som sökt ekonomiskt bistånd.</p>

³ SSBTEK Beskrivning och Tjänstespecifika villkor. Källa saknas. Dokumentet förvaltas hos SKR.

⁴ [Service Level Agreement SSBTEK](https://skr.se/download/18.42336a32177c8ab158d44993/1615390376922/Bilaga%203_1%20SLA%200%201.pdf)

https://skr.se/download/18.42336a32177c8ab158d44993/1615390376922/Bilaga%203_1%20SLA%200%201.pdf

Information	Beskrivning
	<p>Dessa myndigheter/organisationer och vilken information som avses är översiktligt:</p> <p>information om kapital (Skatteverket)</p> <p>ansökta och beviljade förmåner (Försäkringskassan)</p> <p>fordonsinnehav (Transportstyrelsen)</p> <p>ersättningar, förmåner eller annat stöd (A-kassa, CSN, Pensionsmyndigheten)</p> <p>information om arbetssökande (Arbetsförmedlingen)</p> <p>information om uppehållstillstånd och andra typer av "tillstånd" som Migrationsverket hanterar</p> <p>För mer detaljerad information, se kapitlet informationsmodell.</p>
<p>Innehåller informationen personuppgifter?</p>	<p>Ja, personuppgifter om biståndshandläggare inom Socialförvaltning</p> <p>invånare som söker ekonomiskt bistånd</p> <p>personer som hör till invånarens hushåll (dvs. personer som det finns försörjningsskyldighet för): make/maka, sambo, barn</p>
<p>Innehåller informationen känsliga personuppgifter, exempelvis patientuppgifter?</p>	<p>Ja det finns information som klassas som högriskbehandling enligt GDPR eftersom information om flera olika personer berörs och informationen om dessa är känslig.</p> <p>Utbetalningar som kan härledas till olika typer av information som är känslig: sjukpenning, rehabiliteringsersättning, arbetsskadelivränta, yrkesskadeegenlivränta och -efterlevande, smittbärarersättning, merkostnads-/handikappersättning.</p>

Information	Beskrivning
	Mer information finns hos SKR i dokumenten Rapport Högriskbehandling ⁵ , Informationsklassificering SSBTEK ⁶ samt Registermall ⁷ .
Finns informationsmängder som kräver särskilt hantering och hur ska den ske?	Ja det finns information om sekretessmarkering.

Tabell 4 Informationsansvar

Informationsansvar	Beskrivning
Vem är personuppgiftsansvarig (ägare) till informationen?	<p>Socialnämnden hos kommunerna är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som utförs för kommunens räkning samt för behandling av personuppgifter som sker i kommunens Socialnämnds verksamhetssystem.</p> <p>Uppgiftslämnare är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som sker i Uppgiftslämnarens Bastjänst.</p> <p>Med uppgiftslämnare avses t.ex. myndighet som Skatteverket, Migrationsverket.</p> <p>Bastjänst är den tjänst som Uppgiftslämnare tillhandahåller och som levererar information som efterfrågas.</p> <p>Se mer i SSBTEK Beskrivning och Tjänstespecifika villkor³.</p>

⁵ Rapport högriskbehandling. Källa saknas. Dokumentet förvaltas hos SKR.

⁶ Informationsklassificering SSBTEK. Källa saknas. Dokumentet förvaltas hos SKR.

⁷ Registermall. Källa saknas. Dokumentet förvaltas hos SKR.

Tabell 5 Lagrum

Lagrum	Beskrivning
Har en juridisk analys/rättsutredning gjorts?	Ja
Vilka lagrum reglerar hur informationen får hanteras	<p>4 kap. socialtjänstlagen (2001:453) Förordningen (2008:975) om uppgiftsskyldighet Socialtjänstlagen, registerförfattningar Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)</p> <p>Samtliga Uppgiftslämnares lagliga grund för utlämnande av uppgifter redovisas i bilaga 2 i dokumentet SSBTEK Beskrivning och Tjänstespecifika villkor 3.</p>
Vilka specifika lagkrav har identifierats?	<p>Ändamålet att socialnämnd vid handläggning av ärenden om ekonomiskt bistånd behöver en samlad bild över den sökandes ekonomiska ställning anges i 4 kap. socialtjänstlagen (2001:453).</p> <p>Vilka uppgifter som omfattas av uppgiftsskyldighet och som utan hinder av sekretess, ska lämnas ut till socialnämnd, anges i förordningen (2008:975) om uppgiftsskyldighet, i vissa fall enligt socialtjänstlagen samt även i registerförfattningar och i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ("OSL").</p> <p>Samtliga Uppgiftslämnares lagliga grund för utlämnande av uppgifter redovisas i bilaga 2 i dokumentet SSBTEK Beskrivning och Tjänstespecifika villkor 3.</p> <p>Se även Bilaga 3 – Instruktion för behandling av personuppgifter inom ramen för Tjänsten i dokumentet SSBTEK Beskrivning och Tjänstespecifika villkor 3.</p>

Tabell 6 Informationsflöde

Informationsflöde	Beskrivning
Hur/mellan vilka parter kommer informationen att flöda?	Informationen flödar mellan kommuner (som biståndshandläggare inom Socialförvaltningen tillhör) och myndigheter, via en vidareförmedlingstjänst som tekniskt förvaltas av Försäkringskassan på uppdrag av SKR (Sveriges Kommuner och Regioner).
Hanteras överföring av uppgifter (utlämnande), direktåtkomst (sammanhållen journalföring) och/eller individens direktåtkomst?	Det sker ett utlämnande av uppgifter från myndigheter och organisationer till kommuner.

Tabell 7 Spårbarhet, tillgänglighet och arkivering

Spårbarhet, tillgänglighet och arkivering	Beskrivning
Vilka krav finns på spårbarhet (loggning)?	Se Service Level Agreement. ⁴
Finns det uttalade krav från verksamheten gällande tillgänglighet?	Se Service Level Agreement. ⁴
Finns krav på arkivering?	Se Service Level Agreement. ⁴

Tabell 8 Krav på konsument av information

Krav på den som konsumerar informationen	Beskrivning
Vilka åtgärder krävs av den part som ansluter till tjänsten i egenskap av informationskonsument?	Se Service Level Agreement. ⁴

Tabell 9 Krav på producent av information

Krav på den som producerar informationen	Beskrivning
Vilka åtgärder krävs av den part som ansluter till tjänsten i egenskap av informationsproducent?	Se Service Level Agreement. ⁴

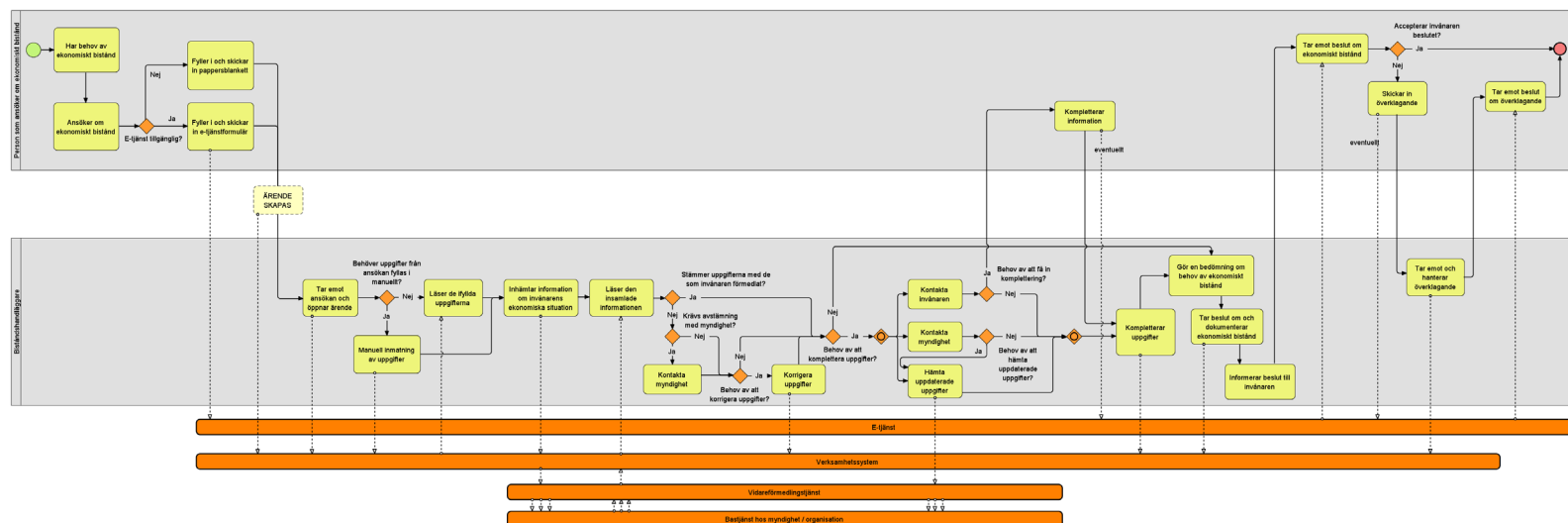
Flödesbeskrivning och Användningsfall

Flödesbeskrivning

Flödesbeskrivningen beskriver hur flödet för ekonomiskt bistånd ser ut från att invånaren inkommer med en ansökan till socialförvaltningen, till att biståndshandläggaren hanterar ansökan och tar beslut som förmedlas tillbaka till invånaren.

Benämningen biståndshandläggare avser en person inom kommun som på uppdrag av socialförvaltningen handlägger ärenden gällande bistånd. När det gäller SSBTEK avses ekonomiskt bistånd.

Figur 1 Flödesschema för handläggning av ekonomiskt bistånd



Flödesbeskrivningen visar även i vilka steg som eventuella system (e-tjänst, verksamhetssystem, vidareförmedlingstjänst, bastjänst) kommer in i flödet. En bild på flödet bifogas för bättre upplösning.

Roller (Aktörer) i arbetsflödet

Tabell 10 Personer i arbetsflödet

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Person som söker ekonomiskt bistånd	Avser den person som ansöker om ekonomiskt bistånd. En enskild person kan ansöka om ekonomiskt bistånd, men ekonomiskt bistånd ges till ett hushåll, inte en enskild person. Inom kommunen benämns personen som lämnar in ansökan om ekonomiskt bistånd ofta som sökande, medan övriga myndiga medlemmar i hushållet blir medsökande.
Biståndshandläggare	Biståndshandläggaren är den person som arbetar inom Socialförvaltningen på kommunen och är den person som hanterar och beslutar om invånarens ansökan om ekonomiskt bistånd (i detta arbetsflöde).

Tabell 11 System/tjänster i arbetsflödet

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
E-tjänst	Digital tjänst som invånaren kan använda för att ansöka om ekonomiskt bistånd istället för att skicka in en pappersblankett. E-tjänster erbjuds i vissa kommuner.
Verksamhetssystem	Det system som biståndshandläggaren använder vid hantering av inkommet ärende om ekonomiskt bistånd. Verksamhetssystemet används från att en ansökan inkommer till socialförvaltningen till att ett beslut tas i ärendet samt ev. hantering av överklagan från invånaren.
Vidareförmedlingstjänst	Tjänst som används för att anropa flera system hos olika myndigheter/organisationer och som sammanställer de inhämtade svaren till det verksamhetssystem som efterfrågat informationen. För ekonomiskt bistånd används vidareförmedlingstjänsten SSBTEK (SammanSatt BasTjänst EKonomiskt bistånd).
Bastjänst hos myndighet/organisation	Tjänst som varje myndighet/organisation äger och förvaltar och som är ansluten till vidareförmedlingstjänsten SSBTEK. Respektive bastjänst sammanställer den information som efterfrågas av

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
	<p>vidareförmedlingstjänsten och skickar ett svar tillbaka till vidareförmedlingstjänsten.</p> <p>Det är respektive myndighet/organisation som tillhandahåller en bistjänst som ansvarar för den information som lämnas ut.</p>

Tabell 12 Steg i arbetsflödet

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Har behov av ekonomiskt bistånd	<p>Invånaren har behov av ekonomiskt bistånd pga. att invånaren har problem med att försörja sig själv och en eventuell familj trots att andra bidrag och ersättningar eventuellt utbetalas till invånaren (t.ex. sjukpenning, föräldrapenning, bostadsbidrag).</p> <p>Vilka förutsättningar som finns för att kunna beviljas ekonomiskt bistånd beskrivs i socialtjänstlagen.</p> <p>Invånaren måste t.ex. stå till arbetsmarknadens förfogande om invånaren kan arbeta eller skaffa läkarintyg om nedsatt arbetsförmåga.</p> <p>Invånare har inte heller rätt till ekonomiskt bistånd om denne har pengar på banken eller andra tillgångar.</p>
Ansöker om ekonomiskt bistånd	<p>Invånaren ansöker om ekonomiskt bistånd som består av försörjningsstöd och ekonomiskt stöd för livsföring i övrigt.</p> <p>Läs mer om vad försörjningsstöd och bistånd till livsföring i övrigt är under kapitel begreppsmodell.</p>
E-tjänst tillgänglig?	Vägval
Fyller i och skickar in pappersblankett	Om det inte finns en tillgänglig e-tjänst för ekonomiskt bistånd ansöker invånaren via pappersblankett som fylls i och skickas in till socialförvaltningen i den kommun som invånaren är folkbokförd.
Fyller i och skickar in e-tjänstformulär	Om det finns en tillgänglig e-tjänst för ekonomiskt bistånd ansöker invånaren genom att e-tjänstformulär fylls i och skickas in elektroniskt.

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Ärende skapas	Ett ärende skapas så fort handlingarna inkommit till kommunen. Efter att personen som ansöker om ekonomiskt bistånd skickat in ansökan men innan handläggning av ärendet påbörjas så har ett ärende skapats.
Tar emot ansökan och öppnar ärende	En biståndshandläggare inom socialförvaltningen (kommunen) tar emot invånarens ansökan om ekonomiskt bistånd och öppnar ärendet i verksamhetssystemet.
Behöver uppgifter i ansökan fyllas i manuellt?	Vägval
Manuell inmatning av uppgifter	Uppgifter från ansökan om ekonomiskt bistånd fylls i manuellt av biståndshandläggaren om verksamhetssystemet endast stöder manuell inmatning av uppgifter.
Läser in de ifyllda uppgifterna	Uppgifter från ansökan om ekonomiskt bistånd läses in automatiskt i verksamhetssystemet om systemet stöder inläsning av uppgifter från e-tjänsten.
Inhämtar information om invånarens ekonomiska situation	Verksamhetssystemet hämtar, via vidareförmedlingstjänsten, information om invånarens ekonomiska situation från myndigheters/organisationers bastjänster.
Läser den insamlade informationen	Den insamlade informationen från vidareförmedlingstjänsten visas upp i verksamhetssystemet så att biståndshandläggaren kan ta del av invånarens uppgifter som finns registrerade hos de olika myndigheterna/organisationerna. Att observera är att denna information inte alltid är 100 % komplett av olika anledningar, som t.ex. att vissa myndigheter förser vidareförmedlingstjänsten med information ett visst datum i månaden. Det framgår inte heller alltid om det finns ett aktuellt ärende hos myndigheten som är under handläggning hos dem.

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Stämmer uppgifterna med de som invånaren har förmedlat?	I ansökan som invånaren fyller i begärs vissa uppgifter om aktuella inkomster och utgifter. Vissa av dessa uppgifter kan kontrolleras med myndighet(er).
Krävs avstämning med myndighet?	Vägval
Kontakta myndighet	Om de inhämtade uppgifterna inte stämmer överens med de uppgifter som invånaren har förmedlat och en avstämning med myndighet krävs så kontaktar biståndshandläggaren den berörda myndigheten.
Behov av att korrigera uppgifter?	Vägval
Korrigera uppgifter	Om de inhämtade uppgifterna inte stämmer överens med de uppgifter som invånaren har förmedlat men en avstämning med myndighet inte krävs så korigerar biståndshandläggaren uppgifterna om ett sådant behov finns.
Behov av att komplettera uppgifter?	Vägval
Avstämning med invånaren	Om det finns behov av komplettering av uppgifter från invånaren så genomför biståndshandläggaren en avstämning med invånaren gällande den saknade informationen. Kompletterande information kan t.ex. vara underlag kring sysselsättning lista med sökta jobb styrka att man har sökt bostadsbidrag kvitto för utgifter
Avstämning med myndighet	Om det finns behov av komplettering av uppgifter från myndighet så genomför biståndshandläggaren en avstämning med myndighet gällande den saknade informationen. Detta kan bero på att information som har levererats från myndighet inte är tillgänglig när biståndshandläggaren sitter med ett ärende. Exempelvis pga. att information endast tillgängliggörs ett visst datum i månaden.

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
	För att biståndshandläggaren ska kunna komma vidare i ärendet krävs en avstämning med myndighet.
Behov av att skicka in komplettering?	Vägval
Kompletterar information	Vid behov kompletterar invånaren den information som saknas.
Behov av att hämta uppdaterade uppgifter?	Vägval
Hämta uppdaterade uppgifter	Om det finns behov av att hämta uppdaterade uppgifter som inte kräver avstämning med invånaren hämtas dessa uppgifter via vidareförmedlingstjänsten.
Komplettera uppgifter	Biståndshandläggaren kompletterar de saknade uppgifterna. Kompletteringen dokumenteras genom manuell eller automatisk inmatning i verksamhetssystemet.
Gör en bedömning om behov av ekonomiskt bistånd	Utifrån insamlade uppgifter gör biståndshandläggaren en bedömning om behov av ekonomiskt bistånd.
Tar beslut om och dokumenterar ekonomiskt bistånd	Biståndshandläggaren tar beslut om ekonomiskt bistånd: bifall / ej bifall samt hur mycket som eventuellt ska betalas ut. Beslutet dokumenteras i verksamhetssystemet.
Informerar beslut till invånaren	Beslutet som biståndshandläggaren har tagit kommuniceras till invånare t.ex. genom att skicka beslutet hem till invånarens folkbokföringsadress och/eller till den e-tjänst som invånaren använde vid ansökan.
Tar emot beslut om ekonomiskt bistånd	Invånaren tar emot beslut om ekonomiskt bistånd.
Accepterar invånaren beslutet?	Vägval

Namn/beteckning	Beskrivning alt. referens
Skickar in överklagande	Om invånaren inte accepterar beslutet så har invånaren 3 veckor på sig att skicka in ett överklagande.
Tar emot och hanterar överklagande	Biståndshandläggaren tar emot och hanterar överklagande. En eventuell omprövning görs av beslutet och om biståndshandläggaren står kvar vid beslutet skickas det vidare till förvaltningsrätten.
Tar emot beslut om överklagande	Invånaren tar emot beslut om överklagande.

Användningsfall

Ej framtaget i projektet.

Begreppsmodell och beskrivning

Kapitlet innehåller en övergripande begreppsmodell som beskriver ekonomiskt bistånd samt vilka myndigheter som lämnar information till kommuner. För mer detaljerad information, se Bilaga – Begreppsmodeller.

Gemensamma informationsbehov måste beskrivas på ett sådant sätt att verksamheterna mäter och menar samma sak och därför är begreppsanalysen viktig. För att skapa förutsättningar för en ändamålsenlig och strukturerad dokumentation måste modellerna ha en tydlig koppling till verksamheternas fackspråk när det gäller benämningar av begrepp, klasser och attribut samt dessas beskrivningar. Detta säkerställs genom att utgå från vedertagna fackspråkliga källor.

Den övergripande begreppsmodellen beskriver begreppen kring den sammansatta bastjänsten för ekonomiskt bistånd, SSBTEK. Det handlar om olika ersättningar och förmåner som den enskilde ("person som ansöker" i modellen) kan ansöka om, dels ekonomiskt bistånd som ansöks om hos kommun, dels förmåner och andra ersättningar som ansöks om hos respektive myndighet.

För beskrivningar av begreppen i den övergripande begreppsmodellen har främst Försäkringskassans termbank⁸ respektive Socialstyrelsens termbank⁹ och Rikstermbanken¹⁰ använts, samt de i SSBTEK anslutna myndigheternas respektive webbplats.

Det är viktigt att hålla isär begreppet person från de roller som en viss person kan anta i olika sammanhang. Begreppet person kan helt enkelt definieras som "mänsklig individ". Men en viss person kan, till exempel i förhållande till en organisation, anta rollen medarbetare som kan ha uppdrag för en organisation. En medarbetare kan i sin tur, beroende på sammanhang, vara till exempel

⁸ [Försäkringskassans termbank](https://forsakringskassan.itersystem.com/): <https://forsakringskassan.itersystem.com/>

⁹ [Socialstyrelsens termbank](http://termbank.socialstyrelsen.se/): <http://termbank.socialstyrelsen.se/>

¹⁰ [Rikstermbanken](https://www.rikstermbanken.se/mainMenu.html): <https://www.rikstermbanken.se/mainMenu.html>

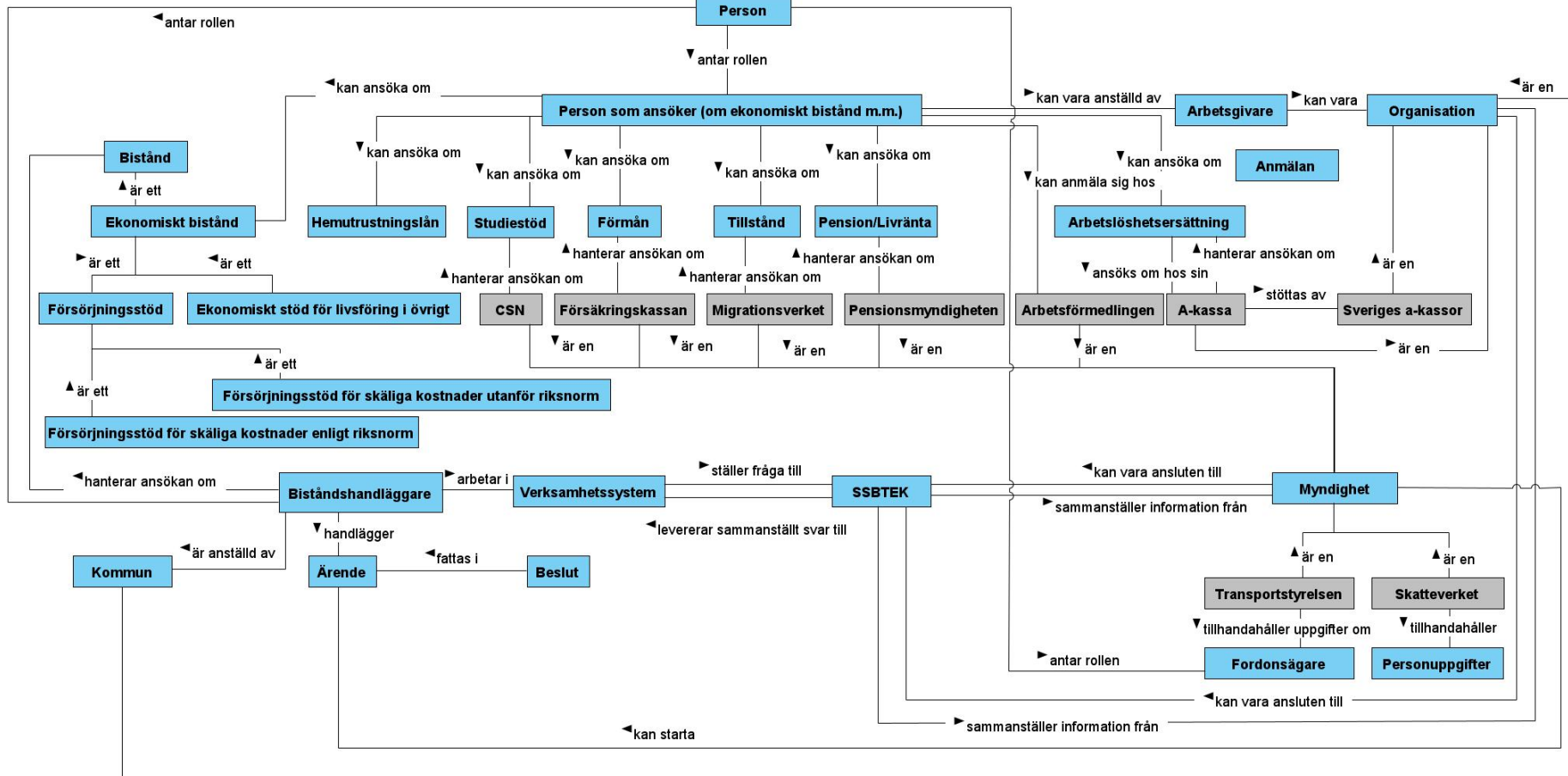
anställd eller konsult, i form av exempelvis hälso- och sjukvårdspersonal, lärare, socionom, biståndshandläggare. I andra sammanhang kan samma person anta rollen som patient inom hälso- och sjukvård, brukare inom socialtjänst, elev inom skolområdet. I den övergripande begreppsmodellen har två roller identifierats som centrala, person som ansöker (om någon form av bistånd, förmån, ersättning) och biståndshandläggare.

I begreppsmodellen nedan är myndigheter och organisationer gråfärgade. De återfinns inte i den efterföljande tabellen som beskriver begreppen snarare än de enskilda myndigheterna. För vissa termer i tabellen står en siffra inom parentes, t.ex. ”verksamhet (2)”. Det betyder att termen verksamhet har mer än en betydelse. Se term-posten för begreppet ”Organisation” i tabellen. Det begreppet har definitionen verksamhet (2) med uppgift att tillvarata intressen som är gemensamma för de ingående medlemmarna eller intressenterna. I den term-posten får man även veta betydelsen av ”verksamhet (1)”. Begreppet ”anmälan” ligger i modellen utan relation till något annat begrepp. För vissa ersättningar och förmåner ska man först anmäla och sedan ansöka. Se Bilaga – Begreppsmodeller för mer detaljer.

Ett viktigt begrepp i sammanhanget, men som inte finns med i begreppsmodellen, är socialförsäkring: socialt trygghetssystem i form av ersättningar vid sjukdom, vård av barn, pension med mera.

Begreppsmodell, bild.

Figur 2 Övergripande begreppsmodell



Beskrivning av begrepp

Tabell 13 Beskrivning av Övergripande begrepp

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
Anmälan	meddelande som innebär att ett ärende inleds. En försäkrad kan genom anmälan inleda ett ärende om sjukpenning eller föräldrapenning. I andra fall kan en anmälan om till exempel ändrad inkomst inleda ett ärende om ändrad storlek hos beviljad förmån. https://forsakringskassan.termsystem.com/?Term=anmalan	Även på Arbetsförmedlingen kan man göra en anmälan, man kan anmäla sig som arbetssökande.	Informationsmodell 1: Arbetsförmedlingen: Arbetssökande.datumFörAnmälanHosArbetsförmedlingen
Arbetsgivare	fysisk eller juridisk person som har fysiska personer anställda och som har reglerat ansvar för dessa och för en verksamhet (2) Terminologicentrum TNC: Basord i våra fackspråk 2012 (Rikstermbanken) ekonomiskt stöd till en person som är arbetslös och som uppfyller vissa villkor		Informationsmodell 2: arbetsgivare

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
Arbetslöshetsersättning	ekonomiskt stöd till en person som är arbetslös och som uppfyller vissa villkor Anmärkning: Villkoren är fastställda i lagen (1997:238) om arbetslöshetsförsäkringen. Stödet betalas ut av en arbetslöshetskassa. (Källa: Arbetsförmedlingen) Verksam: Ordlista, 2012 (Rikstermbanken)		Informationsmodell 1: Sveriges a-kassor: Arbetslöshetsersättning
Beslut	ställningstagande i en viss fråga https://forsakringskassan.itersmsystem.com/?Term=beslut		Informationsmodell 1: Arbetsförmedlingen, Migrationsverket, Pensionsmyndigheten: beslut Informationsmodell 2: beslut

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
Bistånd	<p>(inom socialtjänst:) individuellt inriktad insats som beslutas med stöd av SoL [socialtjänstlagen (2001:453)] Anmärkning: Bistånd kan antingen utgöras av försörjningsstöd (se anmärkningen till ekonomiskt bistånd) eller vara bistånd till livsföring i övrigt, som till exempel hemtjänst eller plats på ett boende. En del av bistånd till livsföring i övrigt är av ekonomisk art men räknas inte som försörjningsstöd, till exempel ekonomiskt stöd till tandvård, glasögon, spädbarnsutrustning, flytt och begravning. I vissa delar av socialtjänsten används bistånd, i andra delar används insats enligt SoL. https://termbank.socialstyrelsen.se/?Term=bistand</p>		Saknas i informationsmodell.
Biståndshandläggare		Person inom kommun som på uppdrag av socialförvaltningen handlägger ärenden gällande bistånd. När det gäller SSBTEK avses ekonomiskt bistånd.	Informationsmodell 1: biståndshandläggare

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
Ekonomiskt bistånd	bistånd av ekonomisk art Anmärkning: Ekonomiskt bistånd (tidigare benämnt socialbidrag) finns i form av försörjningsstöd och ekonomiskt stöd till behov utöver försörjningen, det vill säga en del av det som benämns "livsföring i övrigt". https://termbank.socialstyrelsen.se/?Term=ekonomiskt bistånd		Informationsmodell 1: Ärende ekonomiskt bistånd
Ekonomiskt stöd för livsföring i övrigt		En typ av ekonomiskt bistånd (den ekonomiska delen av bistånd till livsföring i övrigt). Exempel på sådant bistånd är ekonomiskt stöd till tandvård, glasögon, spädbarnsutrustning, flytt och begravning. Källa: Socialstyrelsens termbank, ekonomiskt bistånd	Saknas i informationsmodell
Fordonsägare		Person som innehar ett fordon.	Saknas i informationsmodell

Förmån		<p>dagersättningar, pensioner, livräntor, kostnadsersättningar, bidrag samt andra utbetalningar eller åtgärder som den enskilde är försäkrad för i socialförsäkringen (Socialdepartementet: Svensk social trygghet i en globaliserad värld 2017, Ordlista och förkortningar, s. 27–30) Hos Försäkringskassan finns ett stort antal socialförsäkringsförmåner som man kan ansöka om. Vanliga förmåner för barnfamiljer hos Försäkringskassan är barnbidrag, bostadsbidrag, föräldrapenning, underhållsstöd och vårdbidrag. Hos Pensionsmyndigheten finns barnpension och efterlevandestöd. Vanliga förmåner för sjuka och personer med funktionsnedsättning [hos FK] är sjukpenning, sjukersättning, aktivitetsersättning, bostadstillägg och handikappersättning.</p> <p>https://www.kunskapsguiden.se/Ekonomiskt-bistand/Teman/Socialforsakringar/Sidor/Formaner-for-barnfamiljer.aspx</p> <p>https://www.kunskapsguiden.se/Ekonomiskt-bistand/Teman/Socialforsakringar/Sidor/Formaner-for-vuxna-personer.aspx</p> <p>https://www.kunskapsguiden.se/Ekonomiskt-bistand/Teman/Yrkesintroduktion-for-socialsekreterare-inom-ekonomiskt-bistand/Sidor/Utredda-ratten-till-ekonomiskt-bistand.aspx Innan man ansöker om ekonomiskt bistånd så ska man ansöka om andra bidrag som föräldrapenning, sjukpenning, underhållsstöd och bostadsbidrag. http://bostadsbidrag.nu/forsorjningsstod/</p>	Informationsmodell 2: beslut.förmån
--------	--	--	-------------------------------------

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
Försörjningsstöd		Försörjningsstödet är ett ekonomiskt bistånd och avser de vanligaste och regelbundet återkommande levnadskostnaderna. Försörjningsstödet består å ena sidan av försörjningsstöd för skäliga kostnader enligt en riksnorm (för bland annat livsmedel, kläder, telefon och tv-avgift), å andra sidan av försörjningsstöd för skäliga kostnader utanför riksnormen (för bland annat boende, hushållsel och arbetsresor). Källa: Socialstyrelsens termbank, ekonomiskt bistånd	Saknas i informationsmodell
Hemutrustningslån		Hemutrustningslånet är till för att köpa möbler och annan utrustning till sitt nya hem. Det kan exempelvis vara soffa, tv, barnsäng och saker till köket. Man får inte använda pengarna till exempelvis mat, mobiltelefon eller hyra för bostaden. Lånet ska sedan betalas tillbaka. Då betalar man även ränta. För att få hemutrustningslån måste man uppfylla vissa villkor. https://www.csn.se/bidrag-och-lan/hemutrustningslan.html	Informationsmodell 1: Hemutrustningslån

<p>Kommun</p>	<p>territoriellt avgränsat område och administrativ enhet för lokal självstyrelse En kommun är en offentligrättslig juridisk person med obligatoriskt medlemskap, som kan ingå avtal och äga fast och lös egendom. Kommunerna har offentligrättsliga befogenheter, bl.a. kommunal beskattningsrätt och avgiftsmakt samt viss förordningsmakt. Jämför primärkommun och landsting. Kommunbegreppet är inte rättsligt enhetligt. I regeringsformen, där den kommunala självstyrelsens grundprinciper är inskrivna, används termerna primärkommuner och landstingskommuner. I regeringsformen liksom i viss offentlig statistik förekommer begreppet "kommun" liksom "kommunal" som samlingsterm för kommuner och landsting. I kommunallagen liksom i denna artikel är begreppet kommun identiskt med primärkommun och sekundärkommunen</p>		<p>Informationsmodell 1: kommun</p>
---------------	---	--	-------------------------------------

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
	landstingskommun kallas landsting. Källa: Nationalencyklopedin		
Livränta	periodisk utbetalning som fortgår så länge någon eller några personer som är angivna i försäkringsavtalet är i livet eller tills en viss avtalad tidpunkt uppnåtts, förutsatt att någon av de angivna personerna då fortfarande är i livet https://forsakringskassan.termsystem.com/?Term=livranta		Informationsmodell 2: del av arbetsskadelivränta och yrkesskadelivränta
Myndighet	samhällsorgan med egen maktbefogenhet inom visst område Källa: Nationalencyklopedins ordbok		Saknas i informationsmodell.

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
Organisation	<p>verksamhet (2) med uppgift att tillvarata intressen som är gemensamma för de ingående medlemmarna eller intressenterna</p> <p>Terminologacentrum TNC: Basord i våra fackspråk 2012 (Rikstermbanken) verksamhet (1) målinriktat arbete (1) som fortlöpande utförs verksamhet (2) organisatorisk enhet (1) där verksamhet (1) utförs arbete (1): aktivitet (1) som kräver viss ansträngning aktivitet (1): något som utförs av någon eller något enhet (1): självständigt fungerande företeelse som ofta är tänkt att ingå i en helhet</p> <p>Terminologacentrum TNC: Basord i våra fackspråk 2012 (Rikstermbanken)</p>		Saknas i informationsmodell.
Pension		Regelbunden inkomst för person som uppnått en ålder som ger rätt till pension.	Saknas i informationsmodell.
Person		Mänsklig individ. Källa: Nationell informationsstruktur, Socialstyrelsen	Informationsmodell 1: Person Informationsmodell 2: person
Person som ansöker		Person som ansöker om ekonomiskt bistånd, förmån, ersättning m.m.	Saknas i informationsmodell.

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
Personuppgifter	<p>information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person Anmärkning: GDPR har följande definition av personuppgifter: varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person. En identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringuppgift eller onlineidentifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet. I GDPR begränsas definitionen till personer som är i livet. KÄLLA: Landstingens/regionernas gemensamma biobanksdokumentation, ordlista, 2020-03-19</p>		<p>Informationsmodell 1: Person, Biståndshandläggare Skatteverket: Personuppgift Arbetsförmedlingen: Arbetssökande.sekretessmarkering Informationsmodell 2: Person, Adress</p>

Socialförsäkring	<p>socialt trygghetssystem i form av ersättningar vid sjukdom, vård av barn, pension med mera Socialförsäkringen i Sverige administreras av staten och omfattar sjukförsäkringen, föräldraförsäkringen, arbetslöshetsförsäkringen, ålderspensionen och ett antal andra förmåner.</p> <p>Försörjningsstöd, färdtjänst och äldrevård med mera administreras och bekostas av kommunerna och ingår alltså inte i socialförsäkringen.</p> <p>Sjukvård och läkemedelssubventioner bekostas av landstingen och ingår inte heller i socialförsäkringen. Vad som ingår i socialförsäkringen och hur den finansieras varierar mellan olika länder. I Sverige administreras socialförsäkringen av staten.</p> <p>https://forsakringskassan.itersystem.com/?Term=socialforsakring</p>		Saknas i informationsmodell.
------------------	---	--	------------------------------

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
SSBTEK		Sammansatt bastjänst ekonomiskt bistånd. SSBTEK är en vidareförmedlingstjänst som anropar underliggande bastjänster. Syftet är att användaren bara ska behöva ställa en fråga till ett ställe, för att sedan få ett samlat svar från flera underliggande bastjänster. För att kunna använda Tjänsten krävs ett så kallad applikationsgränssnitt. https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/283d29b0-563d-4e0f-8bf8-d7bf90594fa7/allman-beskrivning_ssbtek_revb.pdf?MOD=AJPERES&CVID=	Saknas i informationsmodell.
Studiestöd		Alla bidrag och lån för studier Vilka bidrag och lån man kan få beror bland annat på vad man ska studera, hur gammal man är och om man ska studera i Sverige eller utomlands. https://www.csn.se/bidrag-och-lan/studiestod.html [Se Bilaga – Begreppsmodeller Fel! Bokmärket är inte definierat. för mer information.]	Informationsmodell 1: CSN: Studiestöd (Studiestartsstöd, Studiehjälp och Studiemedel)
Tillstånd		(formell) förklaring att inga hinder föreligger (för viss verksamhet e.d.; ofta utfärdad av myndighet) EXEMPEL: tillståndsprövning; arbetstillstånd; byggnadstillstånd; polistillstånd; uppehållstillstånd; söka tillstånd; be om tillstånd; ge tillstånd Källa: Svensk ordbok 2009	Informationsmodell 1: Migrationsverket: Tillstånd

Begrepp	Definition och referens till källa	Beskrivning av begreppen för framtagna begreppsmodell	Relation till informationsmodell
Verksamhetssystem	it-miljö där en organisation och dess befattningshavare handlägger ärenden eller annars hanterar nyttoinformation för organisationens räkning E-delegationen: Juridisk vägledning för verksamhetsutveckling inom e-förvaltningen 2013, Definitioner, s. 6–8 (Rikstermbanken)		Saknas i informationsmodell.
Ärende	formellt avgränsad fråga som tas upp till beslut https://forsakringskassan.termsystem.com/?Term=arende	I detta sammanhang (SSBTEK) är det ärenden avseende ekonomiskt bistånd som handläggs. Respektive myndighet handlägger sina ärenden.	Informationsmodell 1: Ärende ekonomiskt bistånd (finns även ärende i informationsmodell 2 men då avses ärenden hos Försäkringskassan)

Informationsmodell och beskrivning

Kapitlet innehåller informationsmodell för den information som hanteras inom ekonomiskt bistånd, specifikt för den information som hanteras genom den vidareförmedlingstjänst, SSBTEK, som används vid biståndshandläggning.

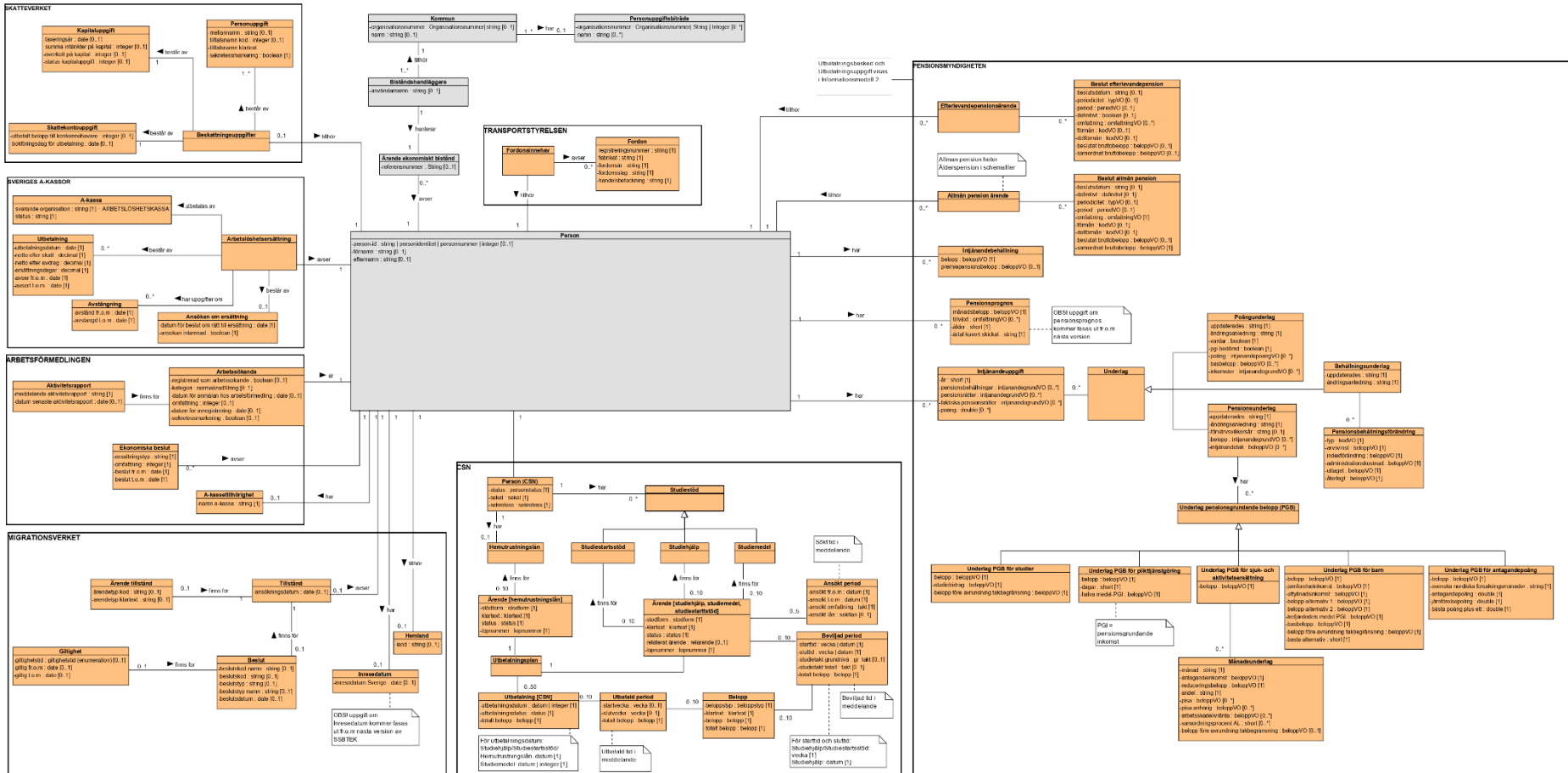
Kapitlet är uppdelat i två informationsmodeller samt kompletterande beskrivningar (i efterföljande tabeller) till dessa. Den första informationsmodellen beskriver information om biståndshandläggaren och kommun samt information som levereras av Arbetsförmedlingen, CSN, Migrationsverket, Pensionsmyndigheten, Skatteverket, Sveriges a-kassor och Transportstyrelsen.

Den andra informationsmodellen beskriver den information som Försäkringskassan förmedlar till kommunerna.

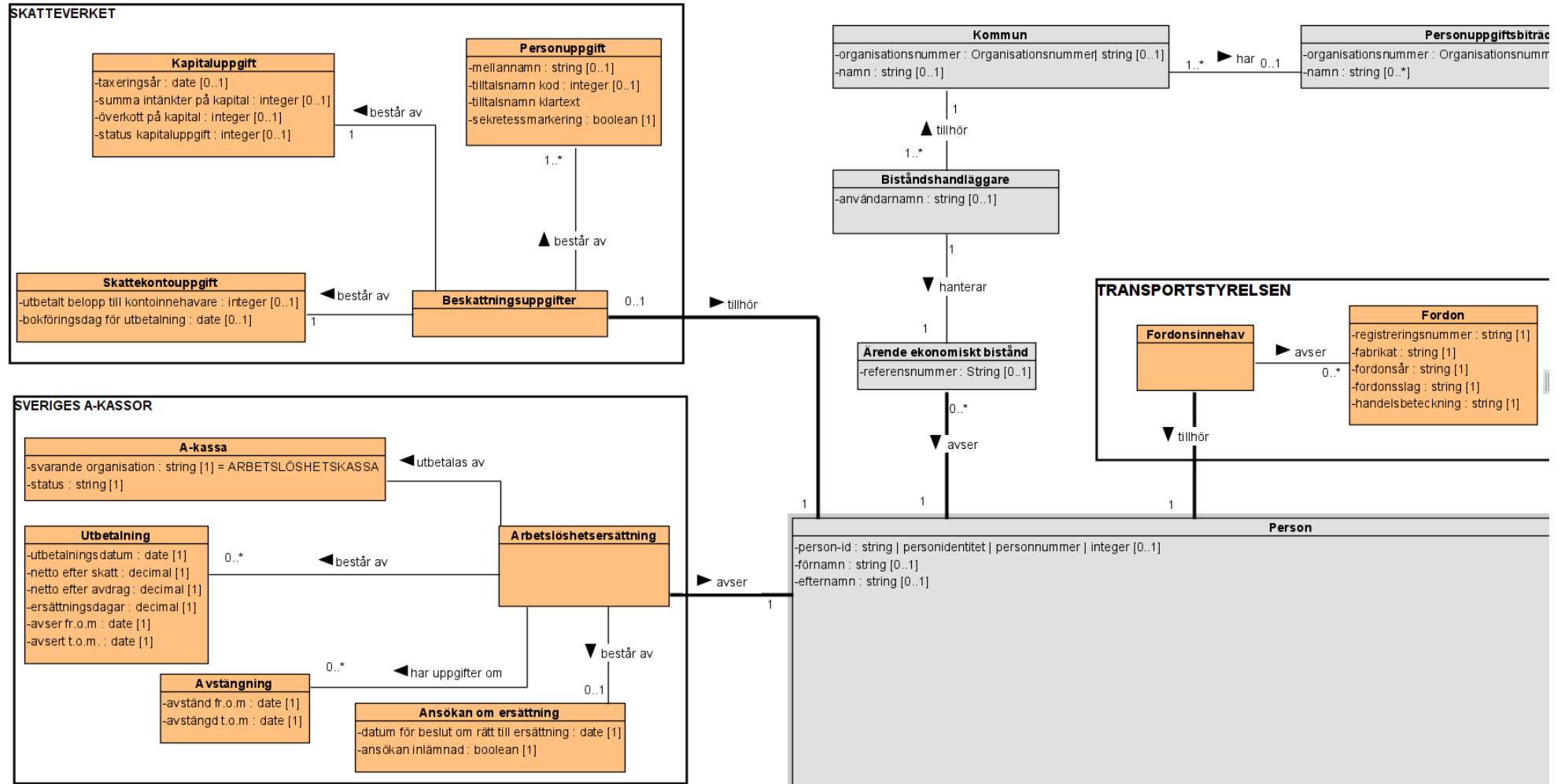
Informationsmodell 1, bild.

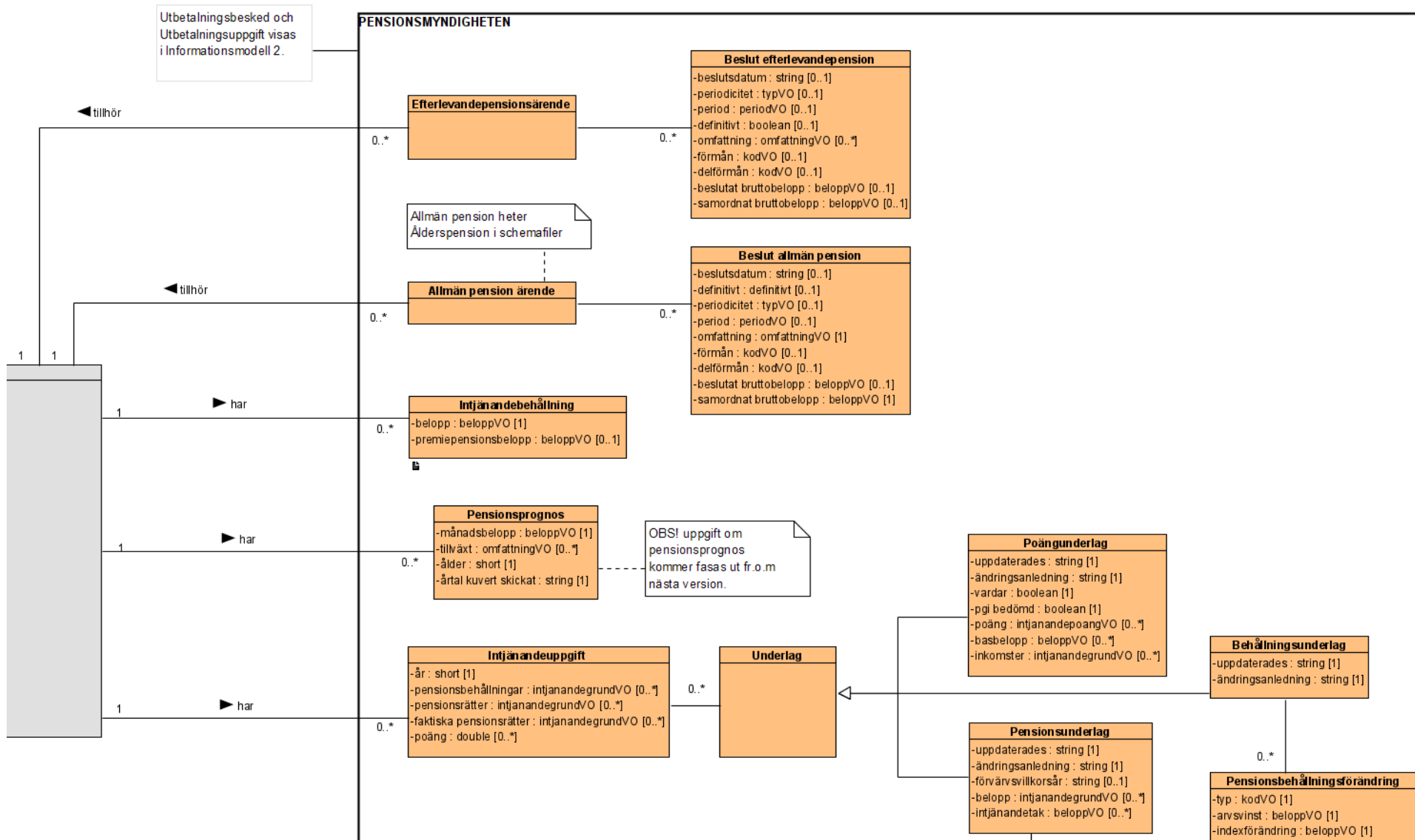
Den första informationsmodellen visar en översikt över den information som hanteras inom ekonomiskt bistånd inklusive myndigheterna/organisationerna: Arbetsförmedlingen, CSN, Migrationsverket, Pensionsmyndigheten, Skatteverket, Sveriges a-kassor och Transportstyrelsen. De utbetalningsbesked och utbetalningsuppgifter som finns för Pensionsmyndigheten visas i informationsmodell 2. Se detaljbilder och bifogad bild för bättre upplösning.

Figur 3 Informationsmodell 1

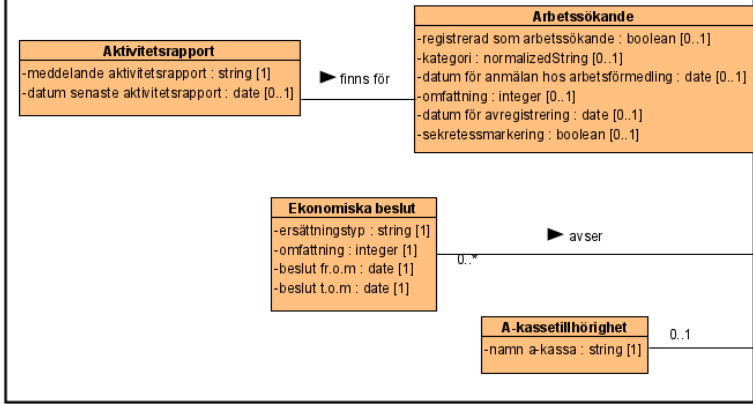


Detaljbilder informationsmodell 1:

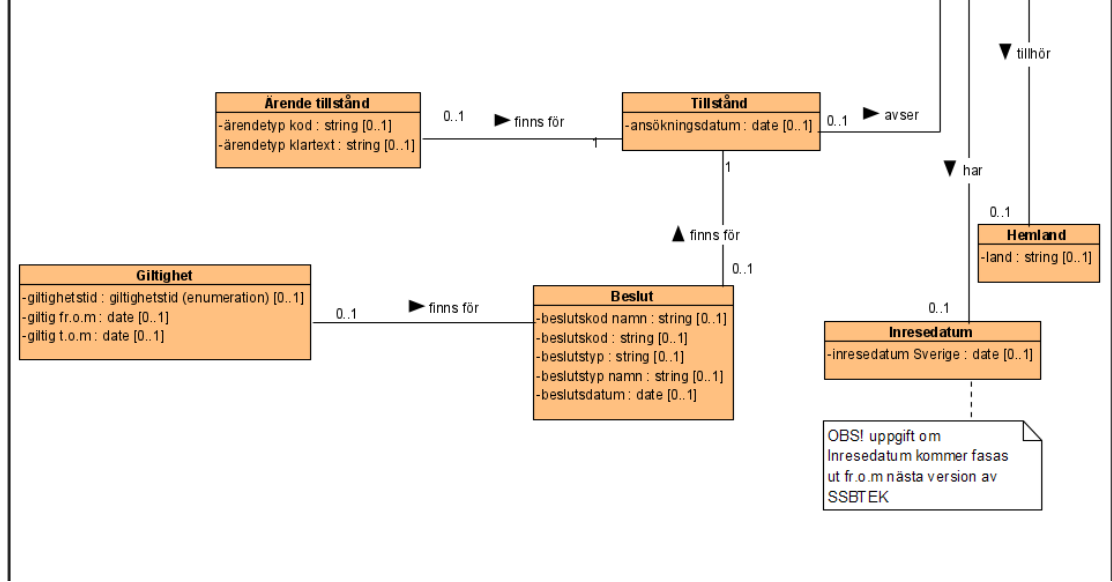




ARBETSFÖRMEDLINGEN

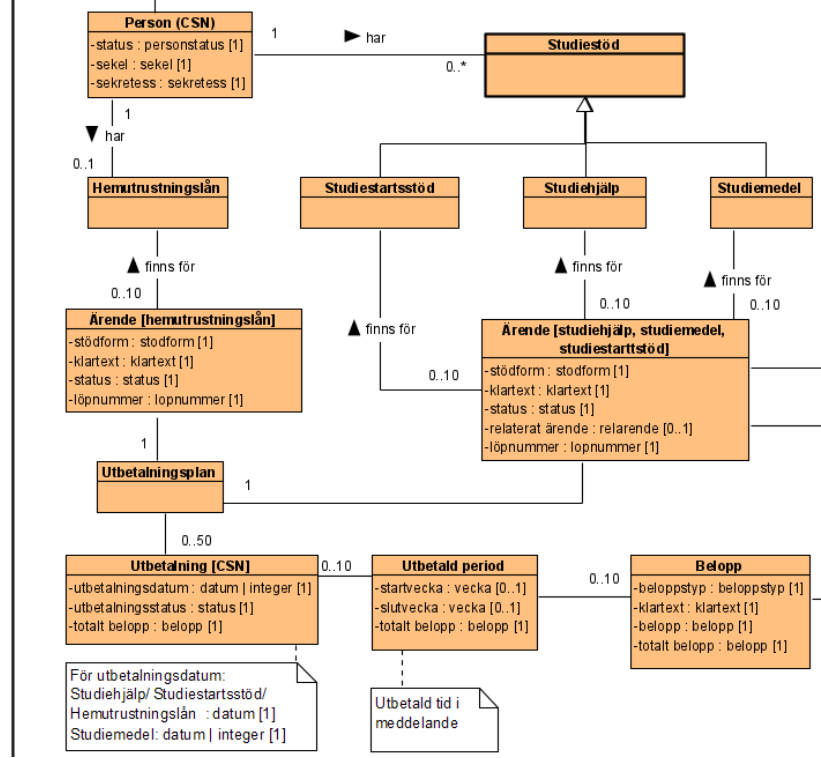


MIGRATIONSVERKET



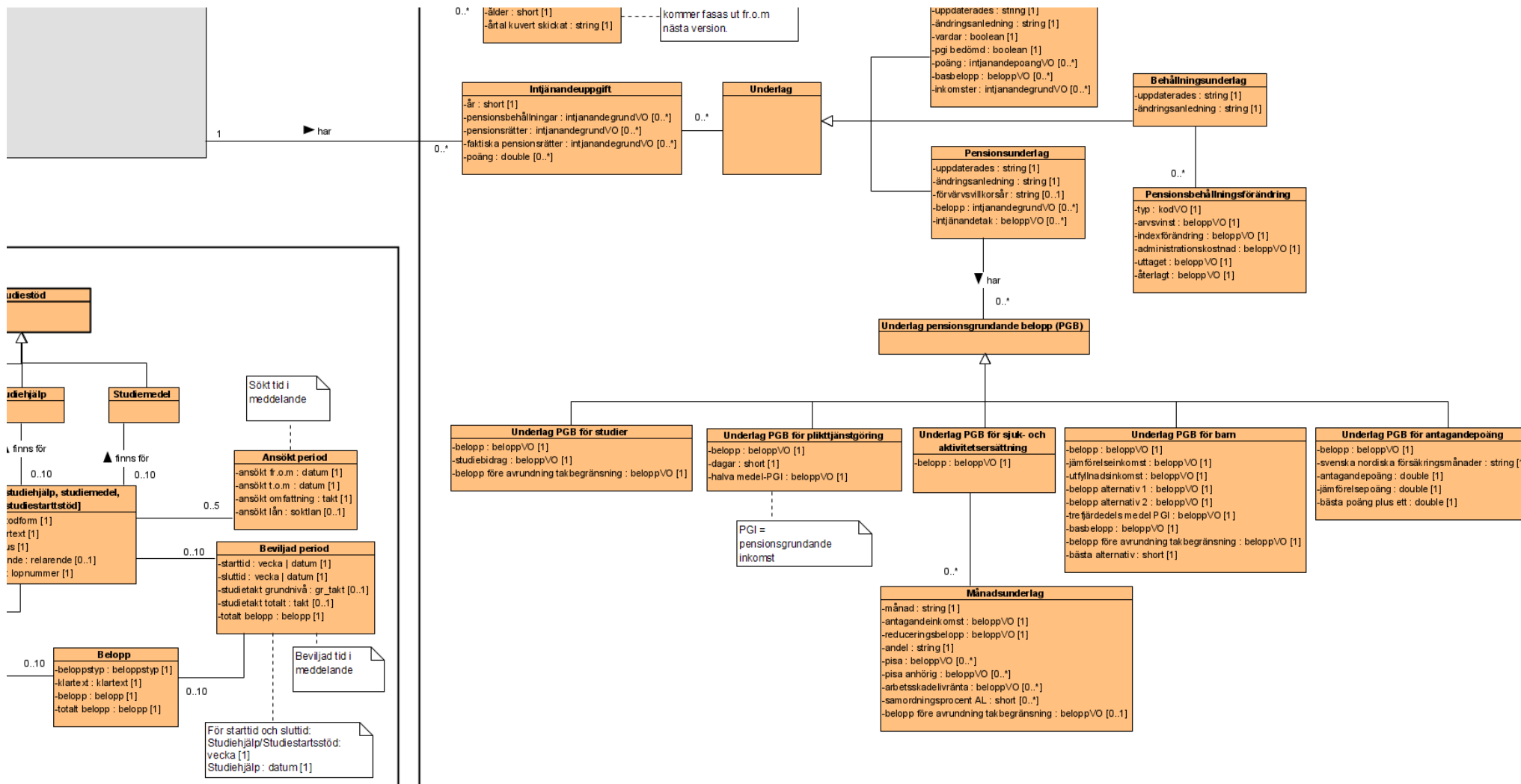
OBS! uppgift om Inresedatum kommer fasas ut fr.o.m nästa version av SSBTEK

CSN



För utbetalningsdatum:
Studiehjäp/ Studiestartsstöd/
Hemutrustningslån : datum [1]
Studiemedel: datum | integer [1]

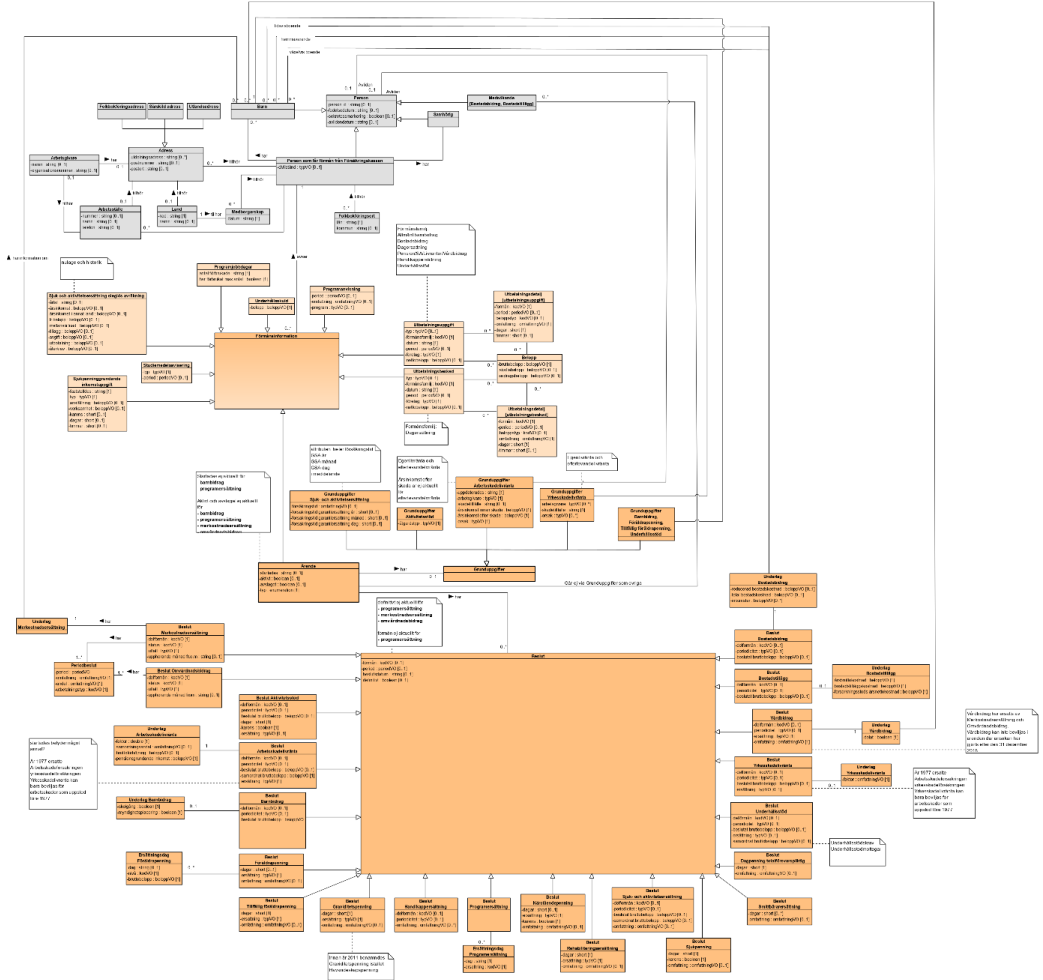
Utbetald tid i
meddelande



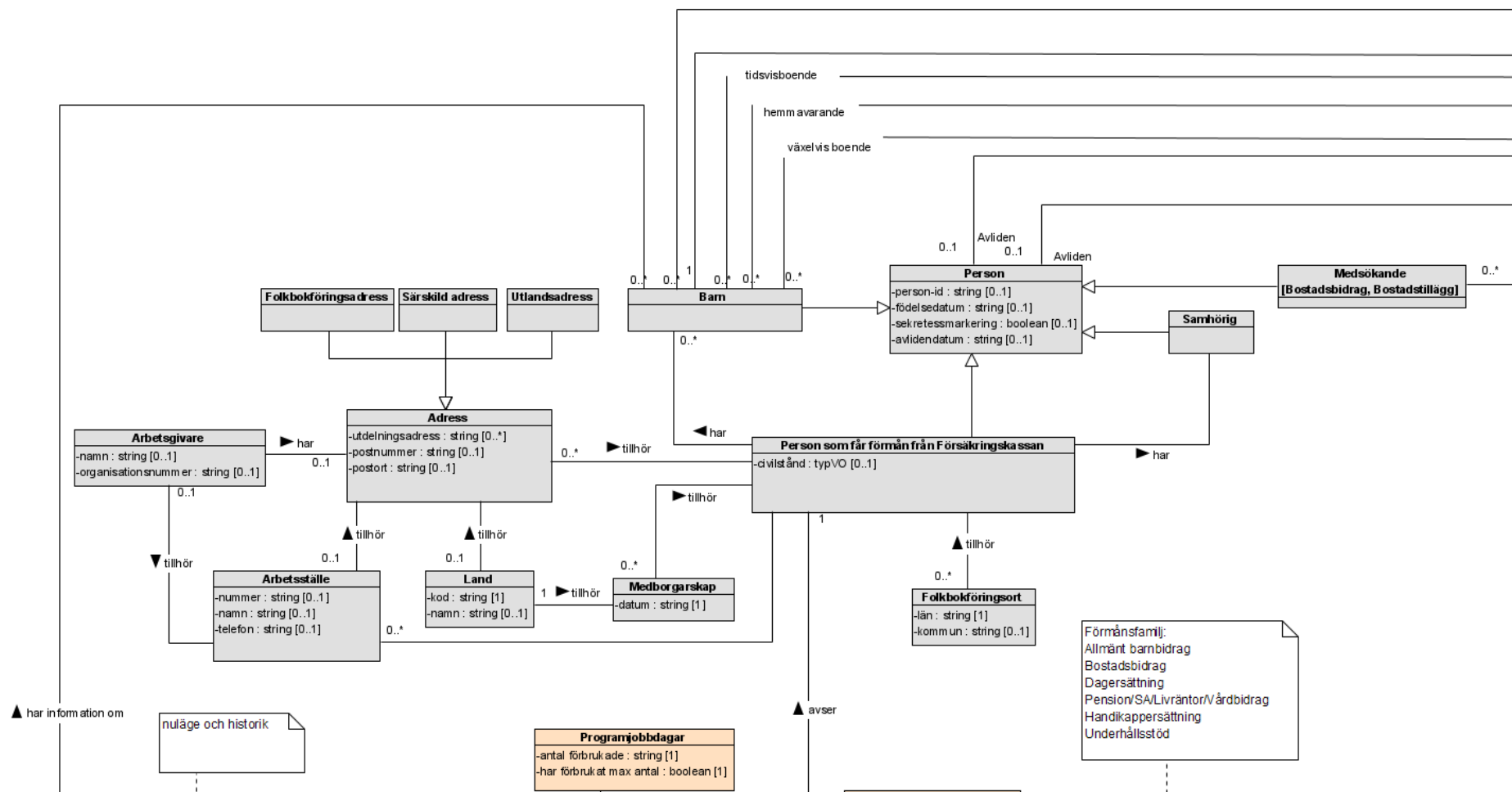
Informationsmodell 2, bild.

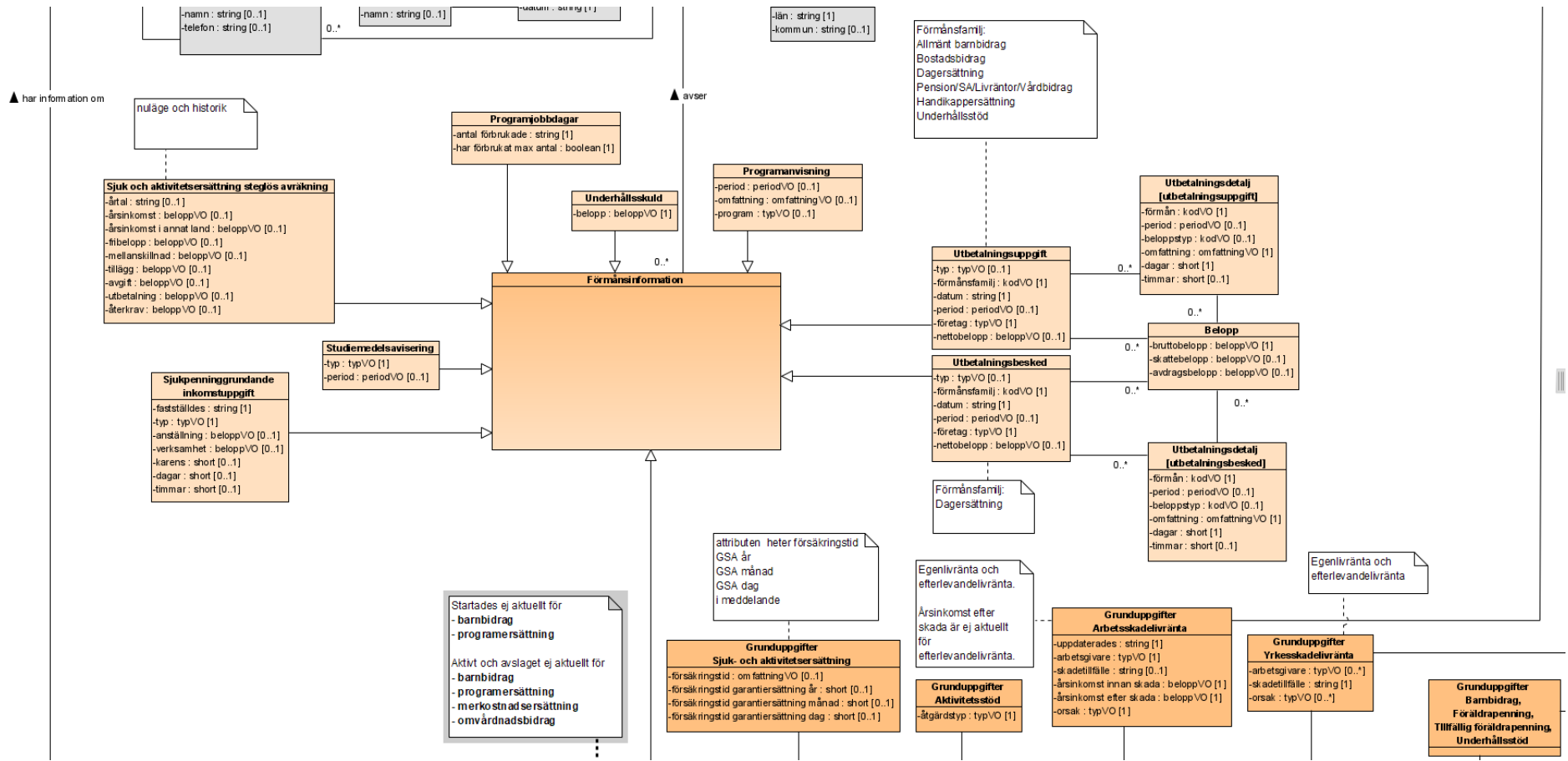
Den andra informationsmodellen visar en översikt över den information som hanteras inom ekonomiskt bistånd utifrån Försäkringskassan. Med undantag för utbetalningsbesked och utbetalningsdetalj som även avser Pensionsmyndigheten (Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten använder samma bastjänst). Se bifogad bild för bättre upplösning, samt efterföljande tabeller för beskrivningar.

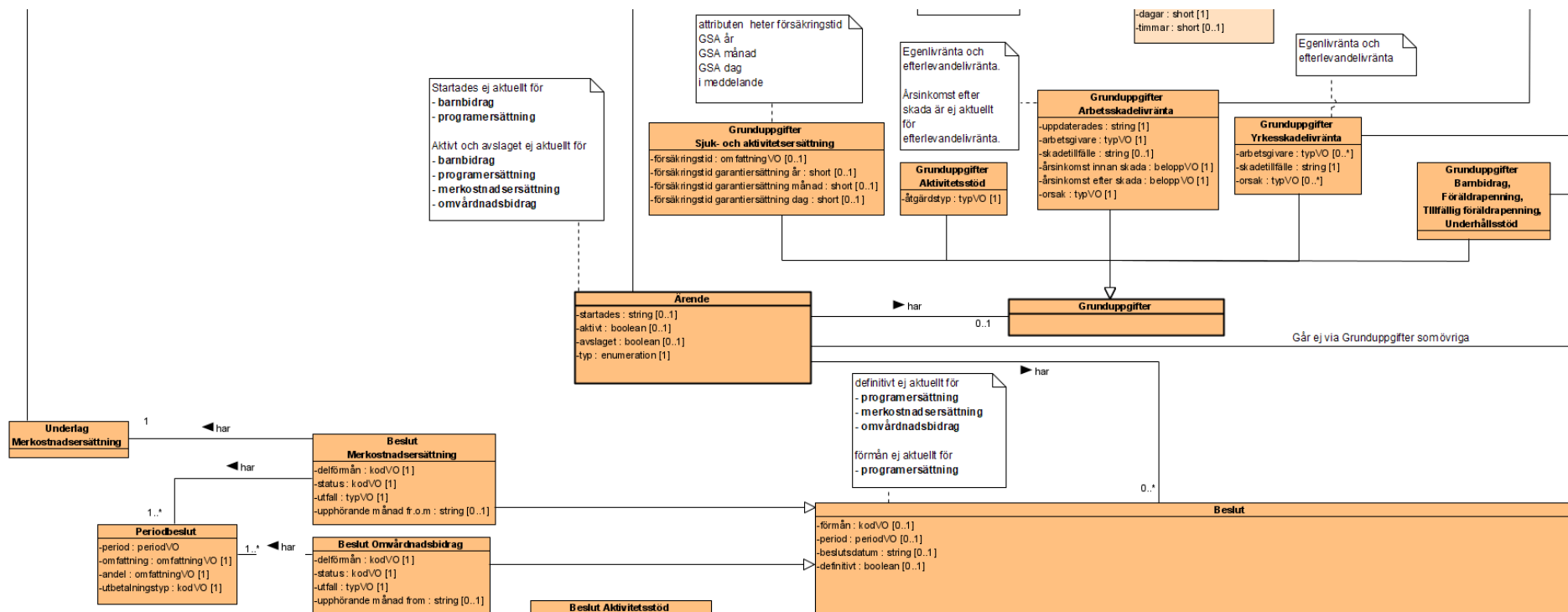
Figur 4 Informationsmodell 2

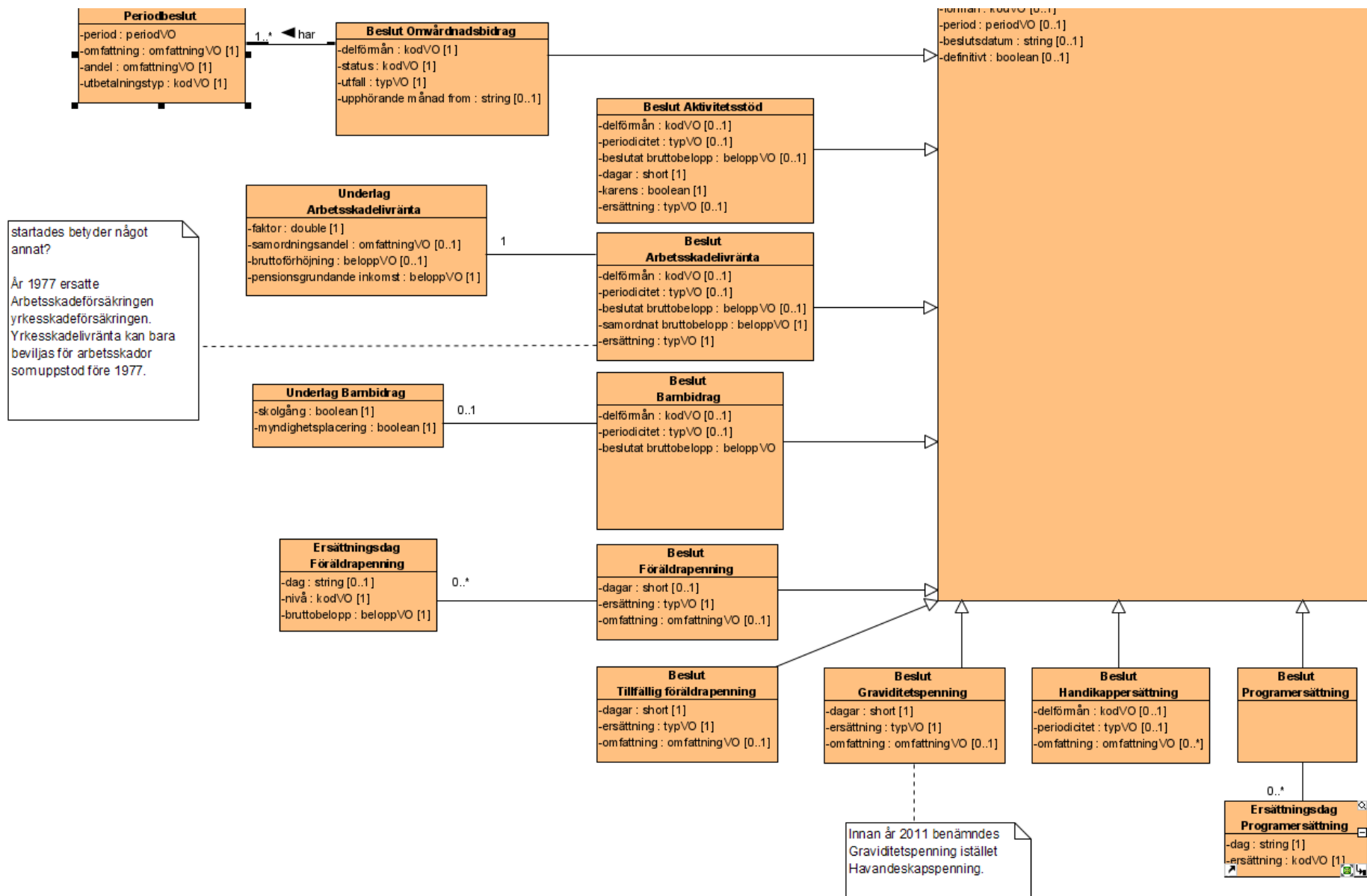


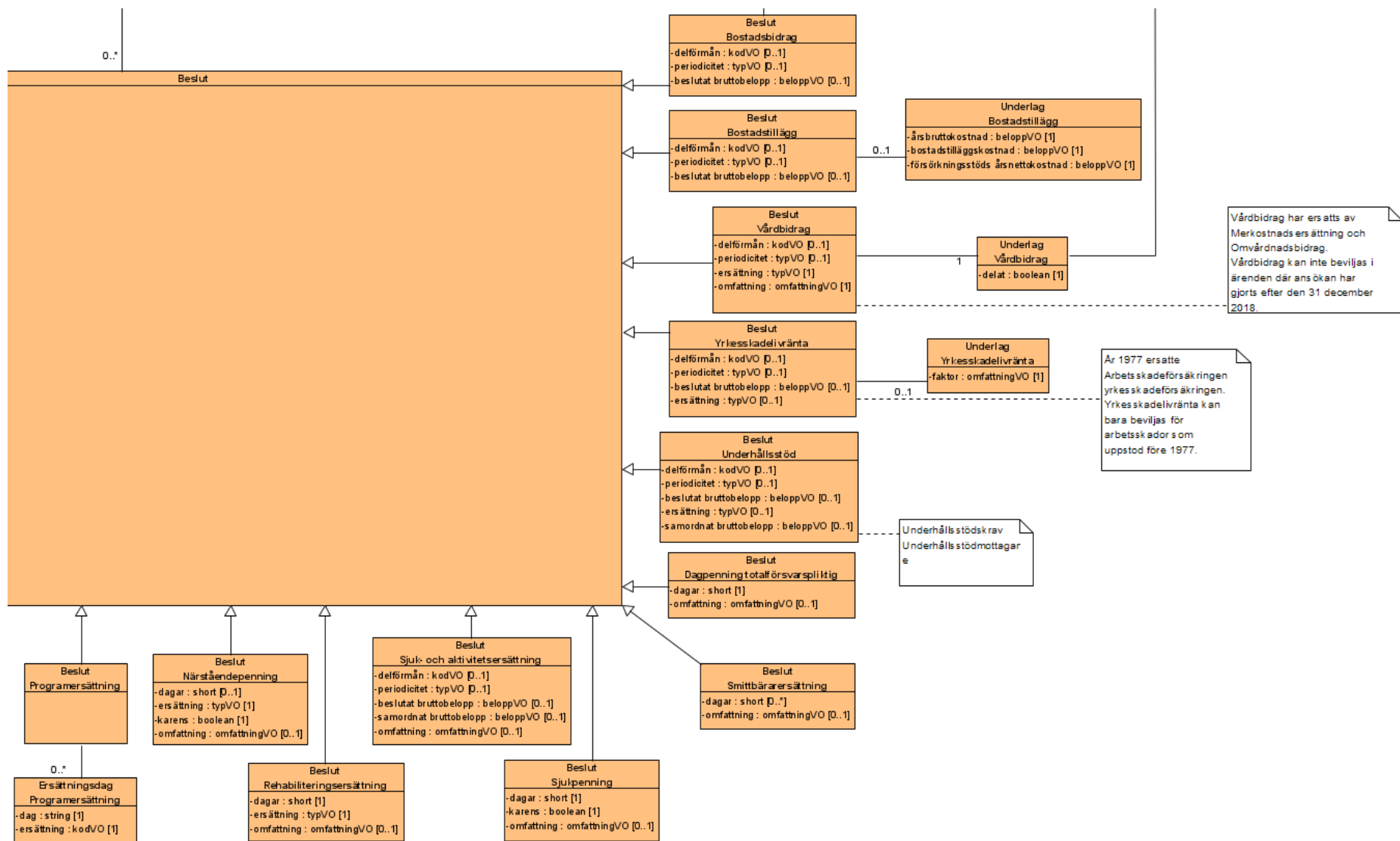
Detaljbilder Informationsmodell 2:











Klasser och attribut, Informationsmodell 1

I detta kapitel beskrivs information för klasser och attribut för Informationsmodell 1, den som inkluderar alla myndigheter och organisationer förutom Försäkringskassan.

Klasserna beskrivs enligt följande ordning:

1. Generell information (biståndshandläggare, kommun, person) i bokstavsordning
2. Myndighet/organisation i bokstavsordning
 - a. Under respektive myndighet beskrivs klasserna i bokstavsordning

Den information som har kartlagts under projektet ska, på ett strukturerat sätt, visa informationshanteringen enligt nuläge för den information som förmedlas av SSBTEK. Därför refereras kravdokumentation till de redan befintliga kravdokument som respektive myndigheter och organisationer bidragit med.

Mappning till RIM har tagits bort eftersom det saknas gemensam referensmodell för bastjänsterna att mappa mot. Det är heller inte möjligt att mappa mot NI på grund av att informationen som förmedlas via SSBTEK inte täcks in i Nationell informationsstruktur (NI).

Generell information

Generell information innehåller klasser om personen som söker ekonomiskt bistånd, om biståndshandläggaren och den kommun som biståndshandläggaren tillhör. I informationsmodellen så är det klasserna som är gråa som beskrivs här.

Spårbarhet till krav: Övergripande teknisk beskrivning Rev 1¹¹.

Biståndshandläggare

Biståndshandläggare är den person som arbetar på socialförvaltningen i en kommun och som hanterar ansökningar om ekonomiskt bistånd.

¹¹ [SSBTEK – Övergripande teknisk beskrivning Rev 1](https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/ab888e8d-3d04-4538-9ae2-e4fde95b3def/overgripande-teknisk-beskrivning-ssbtek-rev1.pdf?MOD=AJPERES&CVID=), <https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/ab888e8d-3d04-4538-9ae2-e4fde95b3def/overgripande-teknisk-beskrivning-ssbtek-rev1.pdf?MOD=AJPERES&CVID=>

I anropet till Arbetsförmedlingen så översätts handläggare till KontonamnForHandläggare.

I anropet till CSN översätts det till fältet handläggare.

I anropet till Migrationsverket översätts det till handläggare (hos ingivare/kommun).

I anropet till Skatteverket används det till att sätta kontonamnForHandläggare i metadata.

I anropet till A-kassorna så används det till att sätta kontonamnHandläggare.

I anropet till Transportstyrelsen används det till att sätta handläggare (hos ingivare/kommun).

Tabell 14 Biståndshandläggare

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/Regler
användarnamn	Användarnamn eller användar-id på den aktuella biståndshandläggaren. Ej aktuell för Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten.	SSBTEK: NonEmptyString (1..1) Arbetsförmedlingen, Migrationsverket, Skatteverket och Sveriges a-kassor: String (1..1) CSN: String (0..1) Transportstyrelsen: Information saknas.	SSBTEK: En minsta längd av 1. Ingen kontroll sker på att det inte är en tom sträng. Arbetsförmedlingen: Max antal tecken: 120 CSN: Kort text, max 31 tecken. Skatteverket: Max 120 tecken. Migrationsverket, Sveriges a-kassor och Transportstyrelsen: Information saknas.

Kommun

Klassen Kommun avser den kommun som biståndshandläggaren arbetar inom.

Tabell 15 Kommun

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
organisationsnummer	Organisationsnummer för frågeställare, t.ex. en kommun.	SSBTEK: Organisationsnummer (1..1) Arbetsförmedlingen, CSN, Skatteverket och Sveriges a-kassor: String (1..1) Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten: Organisationsnummer (1..1) Migrationsverket: String (0..1) Transportstyrelsen: saknas information	SSBTEK: 12 siffror med talet 16 som prefix Arbetsförmedlingen: 10 eller 12 siffror CSN: 11 tecken NNNNNN-NNNN Försäkringskassan: 10 tecken Migrationsverket: 10 siffror Pensionsmyndigheten: 10 tecken Skatteverket: 12 siffror på formatet: 4 valfria siffror, följt av 1 siffra mellan 2-9 följt av 7 siffror Sveriges a-kassor: 12 siffror Transportstyrelsen: Information saknas.
namn	Namn på frågeställare, t.ex. Avesta kommun. Ej aktuell för: CSN, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten och Transportstyrelsen.	SSBTEK: NonEmptyString (1..1) Arbetsförmedlingen, Skatteverket och Sveriges a-kassor: String (1..1) Migrationsverket: String (0..1)	SSBTEK: Information saknas. Arbetsförmedlingen, Skatteverket: Max antal tecken: 120

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			Migrationsverket: Information saknas. Sveriges a-kassor: Information saknas.

Person

Klassen Person avser den person som ansöker om ekonomiskt bistånd och som kan ha uppgifter hos olika myndigheter då personen kan ha inkommit med ansökningar om exempelvis förmåner hos Försäkringskassan. Det kan även finnas information om personen hos myndigheter som t.ex. Skatteverket och Transportstyrelsen som är viktig för biståndshandläggaren att ta del av även om personen inte ansökt om något där.

Information om förnamn och efternamn är enbart aktuellt för Arbetsförmedlingen, Migrationsverket och Skatteverket.

Tabell 16 Person

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
person-id	Identitetsbeteckning för person som ansöker om ekonomiskt bistånd. Kan vara personnummer eller samordningsnummer. Migrationsverket: Observera att endast personnummer kan användas, ej samordningsnummer.	SSBTEK: Personidentitet (1..1) Arbetsförmedlingen, Migrationsverket, Sveriges a-kassor och Transportstyrelsen: String (1..1) CSN: String (0..1) Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten: Personnummer (1..1) Skatteverket: Integer (1..1)	SSBTEK: 12 tecken. YYYYMMDDXXXX Arbetsförmedlingen: 12 siffror ÅÅÅMMDDNNNN CSN: 10 siffror YYMMDDNNNN Försäkringskassan: 12 siffror SSÅÅMMDDKKKK Migrationsverket: 12 siffror ÅÅÅÅMMDDNNNN

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			Pensionsmyndigheten: 12 siffror SSÅÅMMDDKKKK Skatteverket: 12 siffror ÅÅÅÅMMDDNNNN Sveriges a-kassor: 12 siffror Transportstyrelsen: 10 siffror YYMMDDXXXX
förnamn	Förnamn på person som ansöker om ekonomiskt bistånd.	String (0..1)	Arbetsförmedlingen: Max antal tecken: 40 Migrationsverket: Information saknas. Skatteverket: Max antal tecken: 80
efternamn	Efternamn på person som ansöker om ekonomiskt bistånd.	String (0..1)	Arbetsförmedlingen: Max antal tecken: 80 Migrationsverket: Information saknas. Skatteverket: Max antal tecken: 60

Personuppgiftsbiträde

Personuppgiftsbiträde avser det (de) eventuella ombud som kommunen anlitar för att efterfråga information hos olika myndigheter/organisationer angående personen som ansökt om ekonomiskt bistånd till.

Personuppgiftsbiträde vidarebefordras av vidareförmedlingstjänsten enbart till Sverige a-kassor.

Tabell 17 Personuppgiftsbiträde

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
organisationsnummer	Organisationsnummer för personuppgiftsbiträde. Ej aktuell för: CSN, Försäkringskassan, Migrationsverket, Pensionsmyndigheten, och Transportstyrelsen.	SSBTEK: Organisationsnummer (1..1) Arbetsförmedlingen: String (1..1) Skatteverket: Integer (0..1) Sveriges a-kassor: String (0..*)	SSBTEK: 12 siffror med talet 16 som prefix Arbetsförmedlingen: 10 eller 12 siffror Skatteverket: 12 siffror på formatet: 4 valfria siffror, följt av 1 siffra mellan 2-9 följt av 7 siffror Sveriges a-kassor: 12 siffror
namn	Namn på personuppgiftsbiträde. Ej aktuell för: CSN, Försäkringskassan, Migrationsverket, Pensionsmyndigheten, och Transportstyrelsen.	SSBTEK: NonEmptyString (1..1) Arbetsförmedlingen och Skatteverket: String (0..1) Sveriges a-kassor: String (0..*)	SSBTEK: Information saknas. Arbetsförmedlingen: Max antal tecken: 120 Skatteverket: Max antal tecken: 120 Sveriges a-kassor: Information saknas.

Ärende ekonomiskt bistånd

Ärende ekonomiskt bistånd avser det ärende som skapas i samband med att en ansökan om ekonomiskt bistånd inkommer till Socialförvaltningen.

I SSBTEK används "Ärendeidentitet" och den är unik för varje myndighet, så värdet som skickas är bara relevant för en myndighet.

I anropet till Arbetsförmedlingen översätts ärendeidentitet till referensnummer.

I anropet till CSN översätts det till ärende-id.

I anropet till Skatteverket översätts det till referensnummer i metadata.

I anropet till A-kassorna så översätts det till referensnummer.

I anropet till Transportstyrelsen översätts det till ärendeidentitet.

Tabell 18 Ärende ekonomiskt bistånd

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
referensnummer	En för organisationen unik identifierare för ärendet ifråga. Ej aktuell för Försäkringskassan, Migrationsverket och Pensionsmyndigheten.	SSBTEK: NonEmptyString (1..1) Arbetsförmedlingen, Skatteverket, Sveriges a-kassor: String (1..1) CSN: String (0..1) Transportstyrelsen : Information saknas.	SSBTEK: En minsta längd av 1. Ingen kontroll sker på att det inte är en tom sträng. Arbetsförmedlingen: Max antal tecken: 40 CSN: Kort text, max 31 tecken. Skatteverket: Max antal tecken: 40 Sveriges a-kassor: Information saknas. Transportstyrelsen: Information saknas.

Arbetsförmedlingen

Arbetsförmedlingen är ingen egen klass i informationsmodellen utan den information som Arbetsförmedlingen hanterar är uppmärksammad i informationsmodellen.

Spårbarhet till krav: Informationstjänsten AFLI - EFS Kravspecifikation V1.0 ¹² och information om AFLI på Arbetsförmedlingens webbplats¹³.

A-kassetillhörighet

A-kassetillhörighet avser den arbetssökandes tillhörighet till arbetslöshetskassa enligt vad den arbetssökande själv registrerar hos Arbetsförmedlingen. Informationen verifieras inte av Arbetsförmedlingen så aktuell och korrekt tillhörighet kan inte garanteras.

Tabell 19 A-kassetillhörighet

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
namn a-kassa	Namn på arbetslöshetskassa. Exempel: Unionens a-kassa.	String (0..1)	Max antal tecken: 120

Aktivitetsrapport

Aktivitetsrapport är något som fylls i och skickas in av den person som är arbetslös och som är inskriven på Arbetsförmedlingen. Aktivitetsrapporten innehåller information aktiviteter som har genomförts och jobb som har sökts.

¹² Informationstjänsten AFLI - EFS Kravspecifikation V1.0.pdf: Källa saknas. Dokumentet förvaltas hos Arbetsförmedlingen.

¹³ [Information om AFLI på Arbetsförmedlingens webbplats](https://arbetsformedlingen.se/om-oss/for-leverantorer/for-kommuner/hamta-uppgifter): <https://arbetsformedlingen.se/om-oss/for-leverantorer/for-kommuner/hamta-uppgifter>

Tabell 20 Aktivitetsrapport

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
Meddelande aktivitetsrapport	Information om inlämnad aktivitetsrapport. Exempelvis: sökta jobb eller utbildningar, genomförda jobbintervjuer och rekryteringsträffar, sökt eller genomförd arbetspraktik eller arbetsmarknadsutbildning, svenska för invandrare (sfi).	String (1..1)	Arbetsförmedlingen svarar med följande koder (meddelande aktivitetsrapport) 200 = Arbetssökande har lämnat in aktivitetsrapport under perioden 500 = Arbetssökande saknas i ALF 501 = Arbetssökande har inte lämnat in aktivitetsrapport under perioden 502 = Tekniskt fel OM 200 registreras alltså datum på senaste inlämnade aktivitetsrapport.
datum senaste aktivitetsrapport	Datum då senast inlämnad aktivitetsrapport registrerades hos Arbetsförmedlingen.	Date (0..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD

Arbetssökande

Klassen Arbetssökande avser den person som är inskriven hos Arbetsförmedlingen.

Tabell 21 Arbetssökande

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
registrerad som arbetssökande	Indikerar om personen är registrerad som arbetssökande.	Boolean (0..1)	false = ej arbetssökande true = arbetssökande

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
kategori	<p>Den sökandes registrerade sökandekategori (SKAT) vid datum för frågan i klartext.</p> <p>Sökandekategorierna för SKAT filtreras enligt följande beskrivning, endast den "sammanfattande rubriken sänds med":</p> <p>"Öppet arbetslös" för SKAT 11, 96, 97, 98.</p> <p>"Arbetssökande med förhinder" för SKAT 14.</p> <p>"Annan sökandekategori" för alla övriga SKAT, dvs. 21, 22, 23, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 49, 54, 56, 58, 59, 67,69, 70, 71, 72, 73, 75, 76, 78, 79, 81 och 83.</p>	NormalizedString (0..1)	<p>Öppet arbetslös</p> <p>Arbetssökande med förhinder</p> <p>Annan sökandekategori</p>
datum för anmälan hos arbetsförmedling	Från och med vilken dag en person är anmäld hos eller registrerad som arbetssökande hos den offentliga arbetsförmedlingen.	Date (0..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD
omfattning	<p>Den sökandes registrerade sökandeomfattning vid datum då förfrågan görs till Arbetsförmedlingen.</p> <p>Möjliga värden: 100 50</p>	Integer (0..1)	<p>Aktuell omfattning i procent mellan 0 och 100.</p> <p>Arbetsförmedlingen visar endast värdena "100" eller "50".</p>

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
datum för avregistrering	Från och med vilken dag en person inte längre är registrerad som arbetssökande hos den offentliga arbetsförmedlingen.	Date (0..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD
sekretessmarkering	Anger om personen har en sekretessmarkering i folkbokföringsregistret. OM fysisk person har sekretessmarkering är värdet 'true' ANNARS OM fysisk person inte har sekretessmarkering är värdet 'false'. Uppgiften hämtas från folkbokföringen/Skatteverket och ska alltid sändas med om sådan uppgift finns.	Boolean (0..1)	false = sekretessmarkering saknas true = sekretessmarkering finns

Ekonomiska beslut

Ekonomiska beslut avser vilken typ av ersättning det finns ett beslut om samt vilken omfattning som beslutet gäller.

Tabell 22 Ekonomiska beslut

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
ersättningstyp	Typ av ersättning i klartext. Kommunerna erhåller informationen direkt från Försäkringskassan. Värdena i "ErsättningTyp" motsvarar "Ersättning" i Försäkringskassans programersättningsärende.	String (1..1)	Max antal tecken: 120 Kan vara: Aktivitetsstöd Boendetillägg Etableringsersättning Etableringstillägg Utvecklingsersättning
omfattning	Den omfattning beslutet gäller.	Integer (1..1)	Aktuell omfattning av beslut i procent. Mellan 0 och 100.
beslut fr.o.m	Datum för när beslutet börjar gälla.	Date (1..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD
beslut t.o.m	Datum för när beslutet slutar gälla.	Date (1..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD

CSN

CSN är ingen egen klass i informationsmodellen utan den information som CSN hanterar är uppmärksammad i informationsmodellen.

Spårbarhet till krav: CSN: Termförklaring för Studiemedel, Studiestartsstöd Studiehjälp och Hemutrustningslån¹⁴ samt Schemabeskrivning - kommunfråga¹⁵.

¹⁴ [CSN: Termförklaring för Studiemedel, Studiestartsstöd Studiehjälp och Hemutrustningslån](https://www.csn.se/om-csn/vart-uppdrag/samverkan-och-projekt/ssbtek---sammansatt-bastjanst-ekonomisk-bistand.html); <https://www.csn.se/om-csn/vart-uppdrag/samverkan-och-projekt/ssbtek---sammansatt-bastjanst-ekonomisk-bistand.html>

¹⁵ CSN: Schemabeskrivning – Kommunfråga 4.0: Källa saknas. Dokumentet förvaltas hos CSN.

Ansökt period

Ansökt period avser den period som studiemedel, studiehjälp eller studiestartsstöd har ansökts om.

Ansökt period är ej aktuell för hemutrustningslån.

Tabell 23 Ansökt period

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
ansökt fr.o.m.	Visar från vilket datum som studiemedel/studiehjälp/ studiestartsstöd har sökts.	Datum (1..1)	AAAAMMDD
ansökt t.o.m.	Visar till vilket datum som studiemedel/studiehjälp/studiestartsstöd sökts.	Datum (1..1)	AAAAMMDD
ansökt omfattning	Avser vilken omfattning studiemedel/studiestartsstöd har sökts. Finns tre fasta värden: heltid (100 %) och deltid (75 % och 50 %). Fältet kan innehålla 0, vilket betyder att personen som ansökt inte har fyllt i omfattning. Detta behöver kompletteras innan ärendet kan tas vidare. Värdet anges i procent. Ej aktuellt för studiehjälp	Takt (1..1)	Studiemedel och studiestartsstöd 100 75 50 0 Studiehjälp Ej aktuell.
ansökt lån	Studiemedel Visar om studielån sökts. Ej aktuellt för studiehjälp och studiestartsstöd.	Soktlan (0..1)	Studiemedel J = studielån har sökts " " = studielån har ej sökts

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			Studiehjäl Ej aktuell. Studiestartsstöd Ej aktuell. " " skickas

Belopp

Belopp avser beviljat belopp och utbetalt belopp för studiemedel, studiehjälp och studiestartsstöd.

Beviljat belopp gäller ej hemutrustningslån, däremot finns en kod för beloppstyp som avser utbetalt hemutrustningslån.

Tabell 24 Belopp

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
beloppstyp	Avser kod för vilken beloppstyp som beviljat eller utbetalt belopp omfattar.	Beloppstyp (1..1)	Endast kod skickas Studiemedel GRUNDB = Bidrag GRUNDF = Förhöjt bidrag GRUNDL = Lån GRUNFL = Lån till förhöjt bidrag MERKL = Merkostnadslån TILL = Tilläggs lån TILB = Tilläggsbidrag Studiehjälp

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			EXTRA = Extra tillägg INACK = Inackorderingstillägg STUDB = Studiebidrag Studiestartsstöd STÖDB = Bidrag STÖDT = Tilläggsbidrag Hemustrustningslån HUT = Hemustrustningslån
klartext	Avser klartext för vilken beloppstyp som beviljat eller utbetalt belopp omfattar.	Klartext (1..1)	Endast klartext skickas Studiemedel GRUNDB = Bidrag GRUNDF = Förhöjt bidrag GRUNDL = Lån GRUNFL = Lån till förhöjt bidrag MERKL = Merkostnadslån TILL = Tilläggs lån TILB = Tilläggsbidrag Studiehjälp EXTRA = Extra tillägg INACK = Inackorderingstillägg STUDB = Studiebidrag

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			Studiestartsstöd STÖDB = Bidrag STÖDT = Tilläggsbidrag Hemustrustningslån HUT = Hemustrustningslån
belopp	Avser beviljat eller utbetalt belopp per vecka för respektive beloppstyp. För Studiehjälp sker utbetalning per månad. För Hemustrustningslån sker utbetalning per tillfälle med en total maxgräns på 35 000kr.	Belopp (1..1)	Belopp anges i SEK.
totalt belopp	Avser beviljat eller utbetalt totalbelopp för respektive beloppstyp för perioden, dvs. de veckor som omfattas. Tillägg Studiemedel: Eventuellt beviljat tilläggsbidrag, tilläggslån och merkostnadslån presenteras i egen tabell. Tillägg Studiehjälp För studiehjälp kan det bara finnas en beloppstyp per ärende, vilket leder till att alla totalbelopp kommer ha samma värde. För Studiehjälp sker utbetalning per månad. Tillägg Hemustrustningslån	Belopp (1..1)	Belopp anges i SEK.

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	<p>För hemustrustningslån finns det bara en beloppstyp, vilket leder till att alla totalbelopp kommer ha samma värde.</p> <p>För Hemustrustningslån sker utbetalning per tillfälle med en total maxgräns på 35 000kr.</p> <p>Belopp anges i SEK.</p>		

Beviljad period

Studiemedel:

Information om studiemedel har beviljats. Om det inkommit nya uppgifter som kan ändra beslutet visas detta genom att ärendet har status initierat samt att BeviljadeTider finns.

CSN räknar beviljad tid i veckor eftersom det finns bestämmelser för hur många veckor en person kan få studiemedel/studiestöd för respektive utbildningsnivå. En vecka är alltid mån-sön.

Studiehjälp:

Innehåller bara information om studiehjälp beviljats.

Beviljad period är ej aktuell för Hemustrustningslån.

Tabell 25 Beviljad period

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
starttid	<p>Studiemedel/studiestartsstöd Visar den första beviljade veckan med studiemedel/studiestartsstöd för perioden.</p> <p>Studiehjälp Visar den första beviljade dagen med studiehjälp för perioden.</p>	<p>Studiemedel/studiestartsstöd Vecka (1..1)</p> <p>Studiehjälp Datum (1..1)</p>	<p>Studiemedel/studiestartsstöd AAAÄVV</p> <p>Studiehjälp AAAÄMMDD</p>
sluttid	<p>Studiemedel/studiestartsstöd Visar den sista beviljade veckan med studiemedel/studiestartsstöd för perioden.</p> <p>Studiehjälp Visar den sista beviljade dagen med studiehjälp för perioden.</p>	<p>Studiemedel/studiestartsstöd Vecka (1..1)</p> <p>Studiehjälp Datum (1..1)</p>	<p>Studiemedel/studiestartsstöd AAAÄVV</p> <p>Studiehjälp AAAÄMMDD</p>
studietakt totalt	<p>Visar vilken studietakt som beviljats för studiemedel eller studiestartsstöd. Gäller beslutet fler perioder visas takten för respektive period. Värdet anges i procent.</p> <p>Studiehjälp Ej aktuell.</p>	Takt (0..1)	<p>Studiemedel 100 75 50</p> <p>Studiestartsstöd 0 50 75 100</p>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			Studiehjälp Ej aktuell.
studietakt grundnivå	<p>Avser studietakt för studier på grundskolenivå som har beviljats för studiemedel eller studiestartsstöd. Fältet visar hur stor del av den totalt beviljade takten som gäller för grundskolenivå.</p> <p>Studiehjälp Ej aktuell.</p> <p>Värdet anges i procent.</p>	Gr_takt (0..1)	<p>Studiemedel och studiestartsstöd Numeriskt värde mellan 0-100.</p> <p>Studiehjälp Ej aktuell.</p>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
totalt belopp	<p>Avser beviljat totalbelopp för samtliga beloppstyper (ordinarie bidrag och lån) för perioden, dvs. de veckor som omfattas.</p> <p>Tillägg Studiemedel</p> <p>Eventuellt beviljat tilläggsbidrag, tilläggs lån och merkostnadslån presenteras i egen tabell.</p> <p>Tillägg Studiehjälp</p> <p>För studiehjälp kan det bara finnas en beloppstyp per ärende, vilket leder till att alla totalbelopp kommer ha samma värde.</p> <p>För Studiehjälp sker utbetalning per månad.</p> <p>Belopp anges i SEK.</p>	Belopp (1..1)	0-999 999

Person (CSN)

Personuppgifter avser de uppgifter som är relaterade till person. För personnummer se Generell information – Person (8.1.3). Attribut för Person: Status, personnummer, sekel och sekretess.

Tabell 26 Person (CSN)

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
sekel	Sekel värdesätts utifrån värden i angiven frågearea.	Sekel (1..1)	Möjliga värden: 18 19 20
sekretess	Sekretess levereras blankt eller med värdet "Ja".	Sekretess (1..1)	Max 2 tecken.
status	Status kan ha värdena "Ej träff" eller " ". För Status erhålls Ej träff i samband med ResultatKod -2 (Posten finns inte, sökidentiteten finns inte i systemet) annars levereras blank.	Personstatus (1..1)	Möjliga värden: "Ej träff" eller " ".

Utbetalningsplan

Utbetalningsplan avser den planerade eller verkställda utbetalningsplanen.

Utbetalning

Utbetalning innehåller information om den planerade eller verkställda utbetalningen.

Har inget studiestöd eller hemutrustningslån beviljats finns ingen utbetalning.

Tabell 27 Utbetalning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
Utbetalningsdatum	Visar det planerade utbetalningsdatumet eller det datum när utbetalningen betalades ut.	Studiehjälp/ Studiestartsstöd/ Hemutrustningslån	ÅÅÅÅMMDD

	<p>Tillägg Studiemedel</p> <p>Har kunden inte skickat in någon studieförsäkrans värde för det första utbetalningsdatumet till 0 = ej fastställt.</p> <p>Det första utbetalningsdatumet är preliminärt till dess att en studieförsäkrans värde har skickats in av studenten. Det första datumet som ligger i en utbetalningsplan kan skjutas fram om en studieförsäkrans värde inte skickats in i tid.</p> <p>Utbetalning för första utbetalningen kan ske när som (efter det att studieförsäkrans värde lämnas in). Därefter görs utbetalning den 25:e varje månad, 4 veckor per utbetalning. CSN betalar inte ut på helger, i så fall närmast föregående bankdag.</p>	<p>Datum (1..1)</p> <p>Studiemedel Datum Integer (1..1)</p>	<p>Obs. för Studiemedel sätts värdet för det första utbetalningsdatumet till 0 = ej fastställt om kunden ännu ej har skickat in studieförsäkrans värde.</p>
Utbetalningsstatus	Anger om utbetalningen är planerad eller utbetald.	utbetstatus (1..1)	Planerad Utbetald
Totalt belopp	<p>Avser utbetalt totalbelopp för samtliga beloppstyper (ordinarie bidrag och lån) för perioden, dvs. de veckor som omfattas.</p> <p>OBS: fältet avser samtliga beloppstyper (dvs. visar alltid samma summa som totalt belopp för utbetald period nedan).</p> <p>Tillägg Studiehjälp</p> <p>För studiehjälp kan det bara finnas en beloppstyp per ärende, vilket leder till att alla totalbelopp kommer ha samma värde.</p>	Belopp (1..1)	0-999 999

	<p>För Studiehjälp sker utbetalning per månad.</p> <p>Tillägg Hemustrustningslån</p> <p>För hemustrustningslån finns det bara en beloppstyp, vilket leder till att alla totalbelopp kommer ha samma värde.</p> <p>För Hemustrustningslån sker utbetalning per tillfälle med en total maxgräns på 35 000kr.</p> <p>Belopp anges i SEK.</p>		
--	---	--	--

Utbetald period

Utbetald period avser den period som utbetalningen omfattar.

Tabell 28 Utbetalad period

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
startvecka	Anger första veckan som utbetalningen omfattar. Ej aktuell för Studiehjälp och Hemustrustningslån.	Vecka (0..1)	ÅÅÅÅVV 6-siffrigt värde bestående av 4-siffrigt årtal följt av 2-siffrigt veckonummer. Ej aktuell för Studiehjälp och Hemustrustningslån.
slutvecka	Anger sista veckan som utbetalningen omfattar. Ej aktuell för Studiehjälp och Hemustrustningslån.	Vecka (0..1)	ÅÅÅÅVV 6-siffrigt värde bestående av 4-siffrigt årtal följt av 2-siffrigt veckonummer. Ej aktuell för Studiehjälp och Hemustrustningslån.
Totalt belopp	<p>Avser utbetalt totalbelopp för samtliga beloppstyper för perioden, dvs. de veckor som omfattas.</p> <p>Tillägg Studiehjälp För studiehjälp kan det bara finnas en beloppstyp per ärende, vilket leder till att alla totalbelopp kommer ha samma värde. För Studiehjälp sker utbetalning per månad.</p> <p>Tillägg Hemustrustningslån För hemustrustningslån finns det bara en beloppstyp, vilket leder till att alla totalbelopp kommer ha samma värde.</p>	Belopp (1..1)	0-999 999

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	För Hemustrustningslån sker utbetalning per tillfälle med en total maxgräns på 35 000kr. Belopp anges i SEK.		

Ärende [hemustrustningslån]

Ärende för hemustrustningslån avser information om ärendets status samt stödform och klartext informerar om att det är hemustrustningslån som ärendet avser.

Tabell 29 Ärende [hemustrustningslån]

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
stödform	Visar vilken typ av hemustrustningslån som personen sökt.	Stodform (1..1)	Endast kod skickas. HUT = Hemustrustningslån
klartext	Visar vilken typ av hemustrustningslån som personen sökt.	Klartext (1..1)	Endast klartext skickas. HUT = Hemustrustningslån
status	Status beslutad = bifall. Visar även beslutade ärenden som saknar utbetalningar. Beslutad skickas om bifall finns. Om person saknas eller om det finns beslut avslag skickas svaret "ej träff". (se status Person).	Status (1..1)	Beslutad

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
löpnummer	Varje ärende har ett attribut: löpnummer som anger ett för CSN internt löpnummer. Anger vilket/vilka lånenummer låntagaren har hos CSN.	Lopnummer (1..1)	Exempel: 400000-499999 600000-699999 700000-799999

Ärende [studiemedel, studiehjälp, studiestartsstöd]

Ärende för studiestöd (studiemedel, studiehjälp, studiestartsstöd).

Varje ärende har ett attribut-löpnummer som anger ett för CSN internt löpnummer.

Tabell 30 Ärende [studiemedel, studiehjälp, studiestartsstöd]

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
stödform	Anger vilken typ av studiemedel/studiehjälp/studiestartsstöd (i kod) personen ansökt om.	Stodform (1..1)	Endast kod skickas. Studiemedel GRUND = Studiemedel för studier i Sverige GRUNDU = Studiemedel för studier utomlands MLÅN = Merkostnadslån för studier i Sverige MLÅNU = Merkostnadslån för studier utomlands TLÅN = Tilläggs lån TILB = Tilläggsbidrag Studiehjälp SH = <läsår> Studiehjälp Sverige

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			SHU = <läsår> Studiehjälp utomlands SB = Studiebidrag SBU = Studiebidrag EXTRA = Extra tillägg EXTRAU = Extra tillägg INACK = Inackorderingstillägg INACKU = Inackorderingstillägg LÄRLE = Lärlingsersättning Studiestartsstöd SSSTÖD = Studiestartsstöd för studier i Sverige TBID = Tilläggsbidrag
klartext	Anger vilken typ av studiemedel/studiehjälp/studiestartsstöd (i klartext) personen ansökt om.	Klartext (1..1)	Endast klartext skickas. Studiemedel GRUND = Studiemedel för studier i Sverige GRUNDU = Studiemedel för studier utomlands MLÅN = Merkostnadslån för studier i Sverige MLÅNU = Merkostnadslån för studier utomlands TLÅN = Tilläggs lån TILB = Tilläggsbidrag Studiehjälp SH = <läsår> Studiehjälp Sverige SHU = <läsår> Studiehjälp utomlands

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			SB = Studiebidrag SBU = Studiebidrag EXTRA = Extra tillägg EXTRAU = Extra tillägg INACK = Inackorderingstillägg INACKU = Inackorderingstillägg LÄRLE = Lärlingsersättning Studiestartsstöd SSSTÖD = Studiestartsstöd för studier i Sverige TBID = Tilläggsbidrag
status	<p>Visar om ärendet är beslutat, avslutat eller initierat. Med initierat så menas att ärendet ännu inte beslutats alternativt att det öppnats upp pga. att nya uppgifter kommit in som kanske påverkar beslutet. Status initierad = ansökan är inkommen.</p> <p>Tillägg Studiemedel:</p> <p>Status Avslutad betyder att personen återtagit sin ansökan eller att CSN har avslutat ärendet pga. att personen inte har utnyttjat studiemedel. Avslutad har aldrig någon utbetalning.</p> <p>Status beslutad kan avse bifall eller avslag. Status beslutad visas även på ärenden som är avslagna men då saknas beviljad tid och utbetalningar.</p>	Status (1..1)	Beslutad Avslutad Initierad

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	<p>Tillägg Studiehjälp</p> <p>Avslutat i studiehjälp betyder att ärendet/ansökan inte är prövat.</p> <p>På studiebidrag, som man inte söker, görs t.ex. inte avslagsbeslut om en elev bara läser på deltid (man får inte studiehjälp för det).</p> <p>Även vid deltidsstudier skapas ett studiebidragsärende men det avslutas maskinellt och beslut skickas inte ut.</p> <p>På de sökta stöden, inackorderingstillägg och extra tillägg, avslutas ärendet om man t.ex. tar tillbaka ansökan.</p> <p>Status beslutad visas även på ärenden som är avslagna men då saknas beviljad tid och utbetalningar.</p>		
relaterat ärende	<p>Visar ärendenummer för det sammanhållande ärendet.</p> <p>Ordinarie ärende kan ses som huvudärende, relaterade ärenden kopplas till huvudärendet. Att ärendena hänger ihop markeras genom att relaterat ärende visar löpnummer (= ärendenummer) för ordinarie ärende.</p> <p>Tillägg Studiemedel:</p> <p>Om det finns sökt och/eller beviljat tilläggs lån, tilläggsbidrag och merkostnadslån visas det på</p>	Relarende (0..1)	<p>0-99</p> <p>Heltal, samma löpnummer (= ärendenummer) som det ordinarie ärendet.</p>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	<p>samma sätt som ordinarie bidrag och lån men i egna tabeller. Det visas alltid efter ordinarie bidrag och lån.</p> <p>Tillägg Studiehjälp</p> <p>Visar ärendenummer för det sammanhållande ärendet för läsåret.</p> <p>Stödform SH eller SHU är ett s.k. "huvudärende" och övriga stödformer, t.ex. SB, är relaterade till SH eller SHU.</p>		
löpnummer	<p>Studiemedel och Studiestartsstöd: Varje ärende har ett attribut: löpnummer som anger ett för CSN internt löpnummer. Visar vilket ärendenummer ansökan om studiemedel/studiestartsstöd fått hos CSN.</p> <p>Studiehjälp: Varje ärende har ett attribut: löpnummer som anger ett för CSN internt löpnummer. Visar ärendenummer hos CSN för det sammanhållande ärendet för läsåret.</p>	Lopnummer (1..1)	1-99.

Migrationsverket

Migrationsverket är ingen egen klass i informationsmodellen utan den information som Migrationsverket hanterar är uppmärksammad i informationsmodellen.

Spårbarhet till krav: Tjänstebeskrivning informationsmängd Migrationsverket¹⁶.

Tillstånd

Tillstånd består av ärende och beslut.

Tabell 31 Tillstånd

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
ansökningsdatum	Det datum efterfrågad individ ansökte om tillstånd. Se ärendetyp och ärendetypnamn för typ av tillstånd ansökan gäller. Ansökningsdatum är det datum då personen lämnar in en ansökan, även om registrering sker senare.	Date (0..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD
beslutsdatum	Datum för beslut för aktuellt tillstånd. Vilka tillstånd som avses anges i beslutstyp.	Date (0..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD

Beslut

Beslut avser beslutade ärenden. Giltighetstid finns för beslut.

¹⁶ Tjänstebeskrivning informationsmängd Migrationsverket. Källa saknas. Dokumentet förvaltas hos Migrationsverket.

Tabell 32 Beslut

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
beslutskod namn	Klartext för beslut.	String (0..1)	Endast klartext skickas. AVREG = Avregistrering BEV = Ansökan beviljas BIF = Bifalles REG = Registreras ÅTK = Beslutet återkallas ÅTK-K = Beslutet återkallas, eventuell kungörelse FÖRFALLER = förfaller
beslutskod	Kod för beslut.	String (0..1)	Endast kod skickas. AVREG = Avregistrering BEV = Ansökan beviljas BIF = Bifalles REG = Registreras ÅTK = Beslutet återkallas ÅTK-K = Beslutet återkallas, eventuell kungörelse FÖRFALLER = förfaller
beslutstyp	Kod för beslutstyp. Se kodverk för Beslutstyp (Migrationsverket ska ta fram en lathund för att beskriva ärendetyp och beslutstyp och hur de relaterar till varandra.)	String (0..1)	Se kodverk för Beslutstyp i bilagan Sammanställning av kodverk. Endast kod skickas.

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
beslutstyp namn	Klartext för beslutstyp. Se kodverk för Beslutstyp	String (0..1)	Se kodverk för Beslutstyp i bilagan Sammanställning av kodverk. Endast klartext skickas.

Giltighet

Giltighet avser information om period för giltighetstid och om tillstånd är permanent eller tidsbegränsat.

Tabell 33 Giltighet

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
giltighetstid	Giltighetstid för tillstånd. PERMANENT = Aktuellt tillstånd saknar tidsbegränsning. Saknar t.o.m.-datum. TIDBEGRANSAT = Aktuellt tillstånd är tidsbegränsat och tiden för tillståndet anges separat i värdena för fälten "fr.o.m. datum" och "t.o.m. datum"	Giltighetstid (enumeration) (0..1)	PERMANENT TIDBEGRANSAT
giltig fr.o.m.	Startdatum för giltighetstiden avseende aktuellt tillstånd Tillstånd enligt beslutstyp (se beskrivning) och beslutskod (se beskrivning)	Date (0..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
giltig t.o.m.	Slutdatum för giltighetstiden avseende aktuellt tillstånd Tillstånd enligt beslutstyp (se beskrivning) och beslutskod (se beskrivning)	Date (0..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD

Ärende tillstånd

Ärende för tillstånd.

Tabell 34 Ärende tillstånd

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
ärendetyp kod	Kod för ärendetyp. Se kodverk för Ärendetyp (Migrationsverket ska ta fram en lathund för att beskriva ärendetyp och beslutstyp och hur de relaterar till varandra.)	String (0..1)	Se kodverk för Ärendetyp i bilagan Sammanställning av kodverk. Endast kod skickas.
ärendetyp namn	Klartext för ärendetyp. Se kodverk för Ärendetyp (Migrationsverket ska ta fram en lathund för att beskriva ärendetyp och beslutstyp och hur de relaterar till varandra.)	String (0..1)	Se kodverk för Ärendetyp i bilagan Sammanställning av kodverk. Endast klartext skickas.

Hemland

Hemland avser det land personen föddes i.

Tabell 35 Hemland

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
land	Landsnamn för hemland.	String (0..1)	Anges i klartext (ej kod) på svenska.

Inresedatum

Inresedatum avser det datum då personen reste in till Sverige

Tabell 36 Inresedatum

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
Inresedatum Sverige	OBS! uppgift om Inresedatum kommer fasas ut fr.o.m nästa version. Finns fortfarande med i schemafilerna, men ingen information skickas. Informationen fasas ut. Datum för inresa till Sverige för person som frågan avser.	Date (0..1)	ÅÅÅÅ-MM-DD

Pensionsmyndigheten

Pensionsmyndigheten är ingen egen klass i informationsmodellen utan den information som Pensionsmyndigheten hanterar är uppmärksam i informationsmodellen.

Spårbarhet till krav: LEFI Online Beskrivning av person- och förmånsinformation - version 6 ¹⁷.

Efterlevandepensionsärende

Efterlevandepensionsärende avser ärende för efterlevandepension. Läs mer i Bilaga – begreppsmodell vad Efterlevandepension är.

Klassen har inga egna attribut utan finns för att följa den struktur på ärende och beslut som finns i LEFI online.

Beslut efterlevandepension

Klassen avser beslut för efterlevandepension.

Tabell 37 Beslut efterlevandepension

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
beslutsdatum	Datum då beslut fattades i ärendet.	String (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
periodicitet	Anger hur ofta utbetalning sker.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årvis = 4
period	Från (första ersatta dag i ärendet) till (sista ersatta dag i ärendet)	periodVO (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
definitivt	Visar om beslutet är definitivt (men kan fortfarande överklagas)	Boolean (0..1)	Ja/Nej

¹⁷ [LEFI Online Beskrivning av person- och förmånsinformation - version 6](https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/ddad87b5-fe52-43a8-af67-48f82411feed/lefionline-beskrivning-version6.pdf?MOD=AJPERES&CVID=), <https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/ddad87b5-fe52-43a8-af67-48f82411feed/lefionline-beskrivning-version6.pdf?MOD=AJPERES&CVID=>

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
omfattning	Omfattning av förmånen	OmfattningVO (0..*)	0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning
förmån	Förmånerna beskrivs av delförmånerna.	kodVO (0..1)	Se delförmåner.
delförmån	Visar typ av delförmån som utbetalas. Exempel på kod/id: BP, EL-stöd, FOP Exempel på beskrivning: Barnpension, Efterlevandestöd	kodVO (0..1)	Nedanstående förkortningar ska visas: BP = Barnpension* EL-stöd = Efterlevandestöd* FOP = Förlängd omställningspension FOP GARP = Garantipension till förlängd omställningspension OP = Omställningspension OP GARP = Garantipension till förlängd omställningspension SEP = Särskild efterlevandepension SEP GARP = Garantipension till särskild efterlevandepension ÄP = Änkepension ÄP GARP = Garantipension till änkepension *= Skattefri (40 % av prisbasbelopp)
Beslutat bruttobelopp	Beslutat bruttobelopp	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde
Samordnat bruttobelopp	Samordnat bruttobelopp	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde

Intjänandebehållning

Intjänandebehållning innehåller information om ackumulerat totalbelopp för inkomstpension och premiepension.

Tabell 38 Intjänandebehållning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
Belopp	Belopp för inkomst- och premiepension.	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde
Premiepensionsbelopp	Belopp för premiepension.	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde

Intjänandeuppgift

Intjänandeuppgift ligger till grund för beviljade belopp gällande allmän pension (som utbetalas av Pensionsmyndigheten) och för sjuk- och aktivitetsersättning (som utbetalas av Försäkringskassan).

Tabell 39 Intjänandeuppgift

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
år	Avser datum gällande beslut för ett intjänandeår (årtal, månad och dag). Det är ett beslut om individens intjänande till den allmänna pensionen. Detta årtal är s.k. fastställelseårtal vilket anges som beskrivning för arvsvinst.	Short (1..1)	SSÅÅ-MM-DD

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
Pensionsbehållningar typ	Visar pensionsbehållningar för aktuellt år.	intjanandegrundVO (0..*)	Kod skickas. pbhutm = Pensionsbehållning för inkomstpension pbgarp = Pensionsbehållning för reducering av garantipension pbhlat = Latent pensionsbehållning pbhg94 = Pensionsbehållning för reducering enligt garantiregeln
Pensionsrätter typ	Visar pensionsrätter för aktuellt år. Pensionsrätt är intjänade pension till inkomst- och premiepension.	intjanandegrundVO (0..*)	prutb = Pensionsrätt för inkomstpension prprep = Pensionsrätt för premiepension prgarp = Pensionsrätt för reducering av garantipension prlat = Latent pensionsrätt prg94 = Pensionsrätt för reducering enligt garantiregeln.
faktiska pensionsrätter typ	Visar faktiska pensionsrätter för aktuellt år. Samma typer används som i fältet Pensionsrätter.	intjanandegrundVO (0..*)	Samma typer används som i fältet Pensionsrätter.
poäng	Avser årets bedömda summapoäng. Användes tidigare vid beräkning av pensionspoäng. Upphörde att användas år 2018.	Double (0..*)	Ej aktuell.

Underlag

Underlag för Poängunderlag, Pensionsunderlag och Behållningsunderlag.

Poängunderlag

Underlag för beräkning av pensionspoäng.

Tabell 40 Poängunderlag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
uppdaterades	Datum när ändring gjorts.	String (1..1)	SSÅÅ-MM-DD
ändringsanledning	Anledning till ändring.	String (1..1)	Max antal tecken: 1
vardar	Vård av vuxet hemmavarande sjukt barn som kan ge pensionsrätt.	Boolean (1..1)	Information saknas.
PGI bedömd	PGI bedömd betyder att pensionsgrundande inkomst har ingått i omräkning för aktuellt intjänandeår. PGI (Pensionsgrundande inkomst) är inkomst som utgör underlag för beräkning av pensionsrätt eller rätt till pension. PGI beräknas inte på inkomster som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp.	Boolean (1..1)	Information saknas.
poäng	Fr.o.m. 2018 beräknas inga poäng.	intjanandepoangV O (0..*)	Ej aktuell.
basbelopp	Basbelopp innebär prisbasbelopp, vilket används vid pensionspoängsberäkning. Prisbasbelopp fastställs årligen av Regeringen.	beloppVO (0..*)	Information saknas.
inkomster	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	intjanandegrundV O (0..*)	Information saknas.

Behållningsunderlag

Underlag för beräkning av pensionsbehållning.

Tabell 41 Behållningsunderlag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
uppdaterades	Datum då underlaget beräknades/uppdaterades.	String (1..1)	SSÅÅ-MM-DD
ändringsanledning	Anledning för senaste uppdatering/beräkning av uppgiften.	String (1..1)	Underlag för pensionsbehållning.

Pensionsbehållningsförändring

Underlag för ändring av beräkning av pensionsbehållning.

Tabell 42 Pensionsbehållningsförändring

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
typ	Visar typ av behållning. Kod skickas. Exempel: pbhutb, pbgarp, pbhlat och pbhg94	kodVO(1..1)	pbhutb = Pensionsbehållning för inkomstpension pbgarp = Pensionsbehållning för reducering av garantipension pbhlat = Latent pensionsbehållning pbhg94 = Pensionsbehållning för reducering enligt garantiregeln.
arvsvinst	Arvsvinst för fastställelseåret.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	Fastställelseåret avser datum när beslut om pensionsrätter och den totala beräkningen för en inkomst har skett efter inkomstdeklarationen.		
indexförändring	Indexförändring för fastställelseåret	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
administrationskostnad	Administrationskostnad för fastställelseåret	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
uttaget	Uttagen pensionsbehållning	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
återlagt	Återlagd pensionsbehållning. Återlagd pensionsbehållning innebär att en person kan ansöka om allmän pension men efter en tid så önskar personen att stoppa utbetalningen. En person kan efter uttag av pension återkalla pensionen och fortsätta arbeta. Det arbetet skapar sen nya pensionsrätter och pensionsbehållningar. OBS! det är fiktiva konton, inga som individen har direkt tillgång till.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden

Pensionsunderlag

Uppgifter som specificerar beräknat pensionsunderlag. Innehåller diverse pensionsunderlag.

pu = Pensionsunderlag inkomstpension

puprep = Pensionsunderlag premiepension.

Tabell 43 Pensionsunderlag

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
Uppdaterades	Datum då underlaget beräknades/uppdaterades.	String (1..1)	SSÅÅ-MM-DD
Ändringsanledning	Anledning för senaste uppdatering/beräkning av uppgiften.	String (1..1)	Information saknas.
Förvärvsvillkorsår	Status för förvärvsvillkorsår för intjänandeåret. Anger om intjänaren har en inkomst som överstiger 2 inkomstbasbelopp och att året därför räknas som ett av fem erforderliga år för att uppfylla förvärvsvillkoret.	String (0..1)	Ja/nej
Belopp	Beskrivning saknas.	IntjanandegrundV O (0..*)	Numeriska värden
Intjänandetak	Intjänandetak för intjänandeåret	beloppVO (0..*)	Numeriska värden

Underlag pensionsgrundande belopp (PGB)

Underlag för pensionsgrundande belopp (PGB) för studier, plikttjänstgöring, sjuk- och aktivitetsersättning, barn och antagandepoäng.

Underlag PGB för antagandepoäng

Underlag för pensionsgrundande belopp (PGB) för antagandepoäng.

Tabell 44 Underlag PGB för antagandepoäng

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
belopp	Fastställt AP-PGB för aktuellt år. AP = Antagandepoäng	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
svenska nordiska försäkringsmånader	Antal svenska/nordiska försäkringsmånader för aktuellt år.	String (1..1)	Numeriska värden
antagandepoäng	Fältet visas bara för perioden 1980-1998.	Double (1..1)	Numeriska värden
jämförelsepoäng	Fältet visas bara för perioden 1980-1998.	Double (1..1)	Numeriska värden
bästa poäng plus ett	Fältet visas bara för perioden 1980-1998.	Double (1..1)	Numeriska värden

Underlag PGB för barn

Underlag för pensionsgrundande belopp (PGB) för barn.

Tabell 45 Underlag PGB för barn

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
belopp	Fastställt B-PGB för aktuellt år. B-PGB = pensionsgrundande belopp för föräldrar med småbarn.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
jämförelseinkomst	Visar individuell jämförelseinkomst för aktuellt år.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	En av tre olika beräkningsmetoder för barnår utgår från individens egen tidigare inkomst.		
utfyllnadsinkomst	Visar utfyllnadsinkomst för aktuellt år. Utfyllnadsinkomst: Summan av föräldrarnas PGI, utlandsinkomster, PGB för sjuk- eller aktivitetsersättning, PGB för plikttjänstgöring och PGB för studier avseende intjänandeåret. Dvs den inkomst som reducerar individuell jämförelseinkomst i den beräkningsmetoden för barnår.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
belopp alternativ 1	Jämförelseinkomst – ("minus") Utfyllnadsinkomst = Belopp	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
belopp alternativ 2	75 % medel PGI – ("minus") Utfyllnadsinkomst = Belopp PGI = Pensionsgrundande inkomst.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
trefjärdedels medel-PGI	Visar 75 % av medel-PGI för aktuellt år. PGI = Pensionsgrundande inkomst.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
basbelopp	Visar inkomstbelopp för aktuellt år.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
belopp före avrundning takbegränsning	Visar B-PGB före avrundning och takbegränsning. B-PGB = pensionsgrundande belopp för föräldrar med småbarn.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
bästa alternativ	Visar numret på det beräkningsalternativ som är bäst. Alternativ är ovan nämnda belopp i tabellen.	Short (1..1)	Numeriska värden

Underlag PGB för pliktjämsgöring

Underlag för pensionsgrundande belopp (PGB) för pliktjämsgöring.

Tabell 46 Underlag PGB för pliktjämsgöring

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
belopp	Fastställt PL-PGB för det aktuella året. PL-PGB = Pensionsgrundande belopp vid pliktjämsgöring	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
dagar	Antal dagar för intjänandeåret	Short (1..1)	Numeriska värden
halva medel -PGI	50 % av medel-PGI för aktuellt år. PGI = Pensionsgrundande inkomst. OBS! Intjänanderegistret ligger till grund för de maskinella beräkningar som sen görs i verksamhetssystemet. Så förändringar här genererar förändringar ex i belopp allmän pension. Och då är det nya beloppet för allmän pension som ligger till grund för beräkning av ekonomiskt bistånd	beloppVO (1..1)	Numeriska värden

Underlag PGB för sjuk- och aktivitetsersättning

Underlag för pensionsgrundande belopp (PGB) för sjuk- och aktivitetsersättning.

Tabell 47 Underlag PGB för sjuk- och aktivitetsersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
belopp	Fastställt årsbelopp SA-PGB för aktuellt år. SA-PGB = Pensionsgrundande belopp vid sjuk- eller aktivitetsersättning.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden

Månadsunderlag

Beskrivning saknas.

Tabell 48 Månadsunderlag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
månad	Visar månad i klartext.	String (1..1)	Text ska visas, exempelvis "Mars".
antagandeinkomst	Antagandeinkomst per månad för aktuellt år. Antagandeinkomst är den inkomst en person skulle antas ha (baserat på tidigare inkomster) om den inte beviljats sjuk- och aktivitetsersättning. Beräkningarna sker maskinellt baserat på de värden som lagras i Intjänanderegistret	beloppVO (1..1)	Numeriska värden

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
reduceringsbelopp	Reduceringsbelopp per månad för aktuellt år.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
andel	Pensionsgrundande andel SA för aktuellt år. SA = sjukersättning och aktivitetsersättning.	String (1..1)	Information saknas.
pisa	Pensionsgrundande andel SA för aktuellt år. SA = sjukersättning och aktivitetsersättning.	beloppVO (0..*)	Numeriska värden
pisa anhörig	Pensionsgrundande ISA anhörig per månad för aktuellt år. P = pensionsgrundande ISA = inkomstrelaterad sjukersättning eller inkomstrelaterad aktivitetsersättning eller båda. ISA är en form av sjuk- och aktivitetsersättning där en anhörig kan få förmånen till följd av att den berättigade blivit omhändertagen.	beloppVO (0..*)	Numeriska värden
arbetsskadelivränta	Arbetsskadelivränta per månad för aktuellt år.	beloppVO (0..*)	Numeriska värden
samordningsprocent	Samordningsprocent AL för aktuellt år. Samordningsprocent beskriver hur stor del av arbetsskadelivräntan som ska samordnas med pension. AL = Arbetsskadelivränta.	Short (0..*)	Numeriska värden i procentform.
belopp före avrundning takbegränsning	SA-PGB före avrundning/takbegränsning. Takbegränsning: alla pengar man tjänar upp till ett visst inkomsttak (7,5 inkomstbasbelopp) ger rätt till pension.	beloppVO (0..1)	Numeriska värden

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	SA-PGB = Pensionsgrundande belopp vid sjuk- eller aktivitetsersättning.		

Underlag PGB för studier

Underlag för pensionsgrundande belopp (PGB) för studier.

Tabell 49 Underlag PGB för studier

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
belopp	Fastställt S-PGB. S-PGB = Pensionsgrundande belopp vid studier med studiebidrag.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
studiebidrag	Utbetalt studiebidrag för intjänandeåret.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden
belopp före avrundning takbegränsning	S-PGB för avrundning/takbegränsning. Takbegränsning: alla pengar personen tjänar upp till ett visst inkomsttak (7,5 inkomstbasbelopp) ger rätt till pension. Studiemedlet består av två delar, studielån och studiebidrag. Det pensionsgrundande beloppet beräknas till 138 procent av det studiebidrag som personen fått under året.	beloppVO (1..1)	Numeriska värden

Pensionsprognos

OBS! uppgift om pensionsprognos kommer fasas ut fr.o.m nästa version.

Tabell 50 Pensionsprognos

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
månadsbelopp	Visar prognosvärden för den totala ålderspensionen. Beloppet innefattar inkomstpension, tilläggspension och premiepension. Vid 65 år och äldre ingår även garantipension	beloppVO (1..1)	Tomt fält levereras, ej aktuell för SSBTEK.
tillväxt	Vid tillväxt 0 % så beräknas en tillväxt av premiepensionen på 3,5 %.	omfattningVO (0..*)	Tomt fält levereras, ej aktuell för SSBTEK.
ålder	Ålder för vilken prognos är beräknad.	Short (1..1)	Tomt fält levereras, ej aktuell för SSBTEK.
årtal kuvert skickat	Det år som kunden fått sitt orange brev.	String (1..1)	Tomt fält levereras, ej aktuell för SSBTEK.

Allmän pension ärende

Allmän pensionsärende avser ärende för Allmän pension.

Ålderspension är samma sak som allmän pension. Allmän pension innefattar inte tjänstepension och privat sparande. Läs mer om allmän pension i Bilaga – begreppsmodell.

Klassen har inga egna attribut utan finns för att följa den struktur på ärende och beslut som finns i LEFI online.

Beslut Allmän pension

Klassen avser beslut för Allmän pension. Allmän pension hette tidigare Ålderspension. Lefi har uppdaterat enbart dokumentation än så länge, uppdatering i schemafilier sker vid ny release. Rekommenderad term som används är Allmän pension även om det i nuvarande schemafilier fortfarande står Ålderspension.

Tabell 51 Beslut Allmän pension

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
beslutsdatum	Datum då beslut fattades i ärendet.	String (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
definitivt	Visar om beslutet är definitivt (men kan fortfarande överklagas).	Boolean (0..1)	Ja/Nej
periodicitet	Anger hur ofta utbetalning sker.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årvis = 4
period	Från (första ersatta dag i ärendet) till (sista ersatta dag i ärendet).	periodVO (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
omfattning	Omfattning av förmånen.	omfattningVO (1..1)	0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
förmån	<p>Visar typ av förmån.</p> <p>Beroende på när individen är född så beräknas pensionen utifrån två olika system. ÅP37 gäller för person född 1937 och tidigare och beräknas enligt ATP-systemet. ÅP38 gäller för personer födda 1938 och senare beräknas enligt det nya systemet.</p> <p>ÅP = Ålderspension. ATP = Allmän tjänstepension.</p> <p>ÅP37 = Pension till födda 1937 och tidigare ÅP38 = Pension till födda 1938 eller senare)</p>	kodVO (0..1)	<p>ÅP37 ÅP38</p>
delförmån	Visar typ av delförmån som utbetalas.	kodVO (0..1)	<p>IP = Inkomstpension GARP = Garantipension TP = Tilläggs pension Premiepension</p>
beslutat bruttobelopp	Beslutat bruttobelopp	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde
samordnat bruttobelopp	Samordnat bruttobelopp	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde

Skatteverket

Skatteverket är ingen egen klass i informationsmodellen utan den information som Skatteverket hanterar är uppmärksammad i informationsmodellen.

Spårbarhet till krav: Förfrågan och svar: kravspecifikation -Beskattningsuppgifter Skatteverket¹⁸ och Generell felhantering: kravspecifikation - Beskattningsuppgifter Skatteverket¹⁹.

Beskattningsuppgifter

Beskattningsuppgifter avser kapitaluppgift, personuppgift och skattekontouppgift.

Kapitaluppgift

Kapitaluppgift avser taxeringsår, intäkter och överskott på kapital.

Tabell 52 Kapitaluppgift

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
taxeringsår	Avser det kalenderår då taxeringsbeslut om den årliga taxeringen ska meddelas. Taxeringsuppgifter hämtas från Taxering. Taxeringsuppgifterna hämtas från inkomstbeskattningsområdet och samsorteras sedan med uppgifter från Skattekonto.	Date (0..1)	4-siffrigt årtal.
summa intäkter på kapital	Det sammanlagda beloppet på samtliga intäktsposter i inkomstslaget kapital för innevarande år för person som är fastställda/	Integer (0..1)	Max 12 siffror mellan 0-999999999999.

¹⁸ [Förfrågan och svar: kravspecifikation -Beskattningsuppgifter Skatteverket.](https://www.skatteverket.se/download/18.64a656d113f4c7597013c98/1377606114570/Forfragan_svar_beskattningsuppgifter_kravspec.pdf)

https://www.skatteverket.se/download/18.64a656d113f4c7597013c98/1377606114570/Forfragan_svar_beskattningsuppgifter_kravspec.pdf

¹⁹ [Generell felhantering: kravspecifikation - Beskattningsuppgifter Skatteverket.](https://www.skatteverket.se/download/18.64a656d113f4c7597013c9b/1377606132151/Generell_felhantering_beskattningsuppgifter_kravspec.pdf)

https://www.skatteverket.se/download/18.64a656d113f4c7597013c9b/1377606132151/Generell_felhantering_beskattningsuppgifter_kravspec.pdf

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	<p>beslutade eller, om så finns, senast omräknade. Om belopp saknas eller är negativt levereras värdet 0 (noll). Taxeringsuppgifter hämtas från Taxering.</p> <p>Inkomstslaget Kapital är ett samlingsbegrepp för samtliga inkomster individen kan ha och som ska beskattas utifrån regler som relaterar till Kapital.</p>		
överskott kapital	Överskottsbelopp i inkomstslaget kapital för innevarande år för person som är fastställt/beslutat eller, om så finns, senast omräknat. Om belopp saknas eller är negativt levereras värdet 0 (noll). Taxeringsuppgifter hämtas från Taxering.	Integer (0..1)	Max 12 siffror mellan 0-999999999999.
status kapitaluppgift kod	<p>Indikerar att kapitaluppgifter kunnat returneras ok eller orsaken till att skattekontouppgifter inte returnerats.</p> <p>Kod skickas.</p>	Integer (0..1)	<p>Värde 0-999</p> <p>0 = Taxerings/kapitaluppgifter för efterfrågad person har lämnats ok.</p> <p>1 = Taxeringsärendet är ännu inte fastställt/beslutat för efterfrågad person.</p> <p>Det finns alltså ett taxeringsärende men inget beslut.</p> <p>2 = Taxeringsärende för innevarande år saknas för efterfrågad person.</p> <p>Innebär att efterfrågad person är skatteregistrerad men, vid frågetidpunkten, inte är skattskyldig i Sverige för innevarande år.</p>

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			<p>3 = Efterfrågad person saknas i taxeringsregistret. Innebär att efterfrågad person inte är skatteregistrerad.</p> <p>100 = Tekniskt oväntat internt fel gällande taxerings- och kapitaluppgifter.</p> <p>101 = Tekniskt kontrollerat internt fel gällande taxerings/kapitaluppgifter.</p>

Personuppgift

Personuppgifter avser de uppgifter som är relaterade till person såsom namn. För förnamn och efternamn se Generell information – Person (8.1.3).

Tabell 53 Personuppgift

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
mellannamn	<p>Mellannamn är ett namn som en person kan bära för att visa namngemenskap med en förälder eller en make/maka/partner. Mellannamn bärs närmast före efternamnet.</p> <p>Fr.o.m. 2017-07-01 kan inte mellannamn förvärfvas.</p>	String (0..1)	Max 40 tecken.
tilltalsnamn kod	Angivelse av tilltalsnamnsmarkering, som används för att markera vilket eller vilka av de angivna förnamnen (högst två) som är personens tilltalsnamn.	Integer (0..1)	2-ställig kod mellan 10-99

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	<p>Giltiga värden är 10-99 där den första siffran anger vilket/vilka av de angivna förnamnen som är tilltalsnamnet (1 motsvarar första namnet osv.) och den andra siffran anger det eventuella andra tilltalsnamnet om dubbelnamn är aktuellt. Om inte är den andra siffran 0.</p> <p>Exempel: 12 = första och andra förnamnet är tilltalsnamn (förnamn med bindestreck betraktas som två namn) 20 = andra förnamnet är tilltalsnamn</p>		
tilltalsnamn klartext	<p>Visar i klartext det/de (högst 2) förnamn som är tilltalsnamn.</p> <p>OBS! kommer inte att ha något värde i 1:a version av tjänsten.</p>	String (0..1)	Max 80 tecken.
sekretessmarkering	<p>Anger om personen har en sekretessmarkering i folkbokföringsregistret.</p> <p>OM fysisk person har sekretessmarkering är värdet 'true' ANNARS OM fysisk person inte har sekretessmarkering är värdet 'false'.</p> <p>Observera att xsi:nil="true" används när värde saknas.</p>	Boolean (1..1)	

Skattekontouppgift

Skattekontouppgift avser uppgifter om utbetalt belopp.

Tabell 54 Skattekontouppgift

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
utbetalt belopp till kontoinnehavare	Belopp på senaste utbetalning som utbetalas till den person som innehar skattekontot. Informationen hämtas från Skattekonto. Anges i svenska kronor.	Integer (0..1)	12 siffror mellan 0-999999999999.
bokföringsdag för utbetalning	Bokföringsdag för det belopp som betalas ut från skattekontot. Går pengarna till ett registrerat konto hos bank är det tillgängligt på bokföringsdagen. Görs utbetalningen med utbetalningsavi så har kontohavaren avin inom en vecka från bokföringsdagen för utbetalningen. Hämtas från Skattekonto. Format: ÅÅÅÅ-MM-DD	Date (0..1)	10-ställigt datum, ÅÅÅÅ-MM-DD

Sveriges a-kassor

Sveriges a-kassor är ingen egen klass i informationsmodellen utan den information som Sveriges a-kassor hanterar är uppmärksammad i informationsmodellen.

Spårbarhet till krav: E-postkonversation

Arbetslöshetsersättning

Utbetalas av A-kassa, består av avstängning, utbetalning och ansökan om ersättning.

A-kassa

A-kassa avser den arbetslöshetskassa som har information om arbetslöshetsersättning för den person som har fått ansökt om eller fått utbetald ersättning från någon arbetslöshetskassa.

Tabell 55 A-kassa

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
svarande organisation	Sätts till "Arbetsloshetskassa". Eftersom det inte finns lagstöd för att lämna ut a-kassans namn, så innehåller fältet alltid "Arbetsloshetskassa".	String (1..1)	Sätts till "Arbetsloshetskassa".
status	Status för svarande organisation.	String (1..1)	Endast kod skickas: 0 = Information finns 1 = Information saknas

Ansökan om ersättning

Ansökan om ersättning avser den ansökan som inkommer till a-kassa om begäran om ersättning.

Tabell 56 Ansökan om ersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
Datum för beslut om rätt till ersättning	Datum då beslut om arbetslöshetsersättning tagits. Detta datum innebär att en ersättningsperiod har startats.	Date (1..1)	ÅÅÅÅMMDD
ansökan inlämnad	Med tidrapporten/kassakortet ansöker personen om ersättning. På tidrapporten fyller personen i vad hen har gjort varje vecka så att rätt ersättning kan betalas ut.	Boolean (1..1)	1 = en tidrapport/kassakort har ett ankomstdatum under frågeperioden. 0 = en tidrapport/kassakort saknar ankomstdatum under frågeperioden

Avstängning

Avstängning avser eventuella perioder som personen som sökt arbetslöshetsersättning blivit avstängd från utbetalningar. Avstängning kan bero på att:

- personen har utan giltig anledning lämnat sitt arbete
- personen har på grund av otillbörligt uppförande skilts från sitt arbete
- personen har utan giltig anledning lämnat ett arbetsmarknadspolitiskt program för vilket aktivitetsstöd lämnas
- personen har uppträtt på ett sådant sätt att den offentliga arbetsförmedlingen återkallat en anvisning till ett arbetsmarknadspolitiskt program för vilket aktivitetsstöd lämnas

Tabell 57 Avstängning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
avstängd fr.o.m.	Fr.o.m. datum för period av avstängning.	Date (1..1)	AAAAMMDD
avstängd t.o.m.	T.o.m. datum för period av avstängning.	Date (1..1)	AAAAMMDD

Utbetalning

Tabell 58 Utbetalning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
utbetalningsdatum	Datum för utbetalning av arbetslöshetsersättning.	Date (1..1)	AAAAMMDD
netto efter skatt	Utbetalning av arbetslöshetsersättning efter skatt (netto). Värdet avser svenska kronor (SEK).	Decimal (1..1)	

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
netto efter avdrag	Utbetalning av arbetslöshetsersättning i netto efter avdrag. Ett avdrag kan t.ex. vara: - avdrag till Kronofogden - kvittning av återkrav - A-kassans administrationsavgift Värdet avser svenska kronor (SEK).	Decimal (1..1)	
ersättningsdagar	Antal ersättningsdagar som utbetalas vid ett visst tillfälle. T.ex. 5,5 Värdet avser antal dagar.	Decimal (1..1)	
avser fr.o.m.	Fr.o.m. datum då arbetslöshetsersättning sökts. Fr.o.m. datum är alltid en måndag (veckoförsäkring). Veckoförsäkring innebär att man får ersättning för en vecka.	Date (1..1)	AAAAMMDD
avser t.o.m.	T.o.m. datum då arbetslöshetsersättning sökts. T.o.m. datum är alltid en söndag (veckoförsäkring).	Date (1..1)	AAAAMMDD

Transportstyrelsen

Transportstyrelsen är ingen egen klass i informationsmodellen utan den information som Transportstyrelsen hanterar är uppmärksammad i informationsmodellen.

Spårbarhet till krav: Transportstyrelsen - standardiserade informationspaket²⁰ och e-postkonversation.

Fordonsinnehav

Fordonsinnehav avser information om registrerade fordon för en person.

Fordon

Avser uppgifter om fordon.

Tabell 59 Fordon

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
registreringsnummer	Fordonets registreringsnummer. Exempelvis CBZ618.	String (1..1)	Antal tecken: 6
fabrikat	Fordonets märke. Denna uppgift kan ibland innehålla information om typ eller handelsbeteckning. Exempelvis Toyota Camry Sedan, Volvo	String (1..1)	Max antal tecken: 24
fordonsår	Uppgift om fordonsår enligt följande ordningsföljd (som fastställs av Transportstyrelsen): 1. Fordonets årsmodell. Om årsmodell saknas är det istället: 2. Fordonets tillverkningsår. Saknas även tillverkningsår är det istället:	String (1..1)	Antal tecken: 4 Format: SSÅÅ

²⁰ [Transportstyrelsen filbeskrivning - standardiserade informationspaket](https://www.transportstyrelsen.se/contentassets/d55c679a8ced42869bdeb66e52b37131/filbeskrivning---standardiserade-informationspaket-191208.pdf). <https://www.transportstyrelsen.se/contentassets/d55c679a8ced42869bdeb66e52b37131/filbeskrivning---standardiserade-informationspaket-191208.pdf>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	3. Det år då fordonet ställdes på första gången.		
fordonsslag	Uppgift om typ av fordon. Personbil, motorcykel, lastbil etc. OBS: det är en kod och inte klartext som skickas här.	String (1..1)	Värdena till vänster levereras här PB = Personbil LB = Lastbil BUSS = Buss SLÄP = Släpvagn TR = Traktor MC = Motorcykel MOPED = Moped klass I MRED = Motorredskap TGHJUL = Terränghjuling TGSNÖ = Snöskoter TGV = Terrängvagn
handelsbeteckning	Fordonets modell eller benämning ("populärnamn"). Saknas uppgift om handelsbeteckning kan den istället finnas i fältet fabrikat. Informationen här kan vara olika granulär. Exempelvis V40 Volvo V40	String (1..1) 1..1 enligt schema, men denna uppgift finns ej alltid.	Max antal tecken: 24

Klasser och attribut, Informationsmodell 2

I detta kapitel beskrivs information för klasser och attribut för Informationsmodell 2, den som avser Försäkringskassan.

Klasserna beskrivs enligt följande ordning

1. Personinformation i bokstavsordning – är gråmarkerat i informationsmodellen
2. Förmånsinformation
 - a. Förmånsinformation som saknar ärende, i bokstavsordning – är ljusorange i modellen
 - b. Förmånsinformation som avser ärende, i bokstavsordning – är mörkorange i modellen

Den information som har kartlagts under projektet ska, på ett strukturerat sätt, visa informationshanteringen enligt nuläge för den information som förmedlas av SSBTEK. Därför refereras kravdokumentation till de redan befintliga kravdokument som respektive myndigheter och organisationer bidragit med.

Mappning till RIM har tagits bort eftersom det saknas gemensam referensmodell för bastjänsterna att mappa mot. Det är heller inte möjligt att mappa mot Nationell informationsstruktur (NI) på grund av att informationen som förmedlas via SSBTEK inte täcks in i NI.

Spårbarhet till krav: LEFI Online Beskrivning av person- och förmånsinformation - version 6 ²¹.

Försäkringskassan

Personinformation

Personinformation avser information kopplade till person såsom namn, adress, arbetsgivare, medborgarskap.

²¹ [LEFI Online Beskrivning av person- och förmånsinformation - version 6](https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/ddad87b5-fe52-43a8-af67-48f82411feed/lefionline-beskrivning-version6.pdf?MOD=AJPERES&CVID=), <https://www.forsakringskassan.se/wps/wcm/connect/ddad87b5-fe52-43a8-af67-48f82411feed/lefionline-beskrivning-version6.pdf?MOD=AJPERES&CVID=>

Adress

Adress för Person kan vara Folkbokföringsadress, Särskild adress, Utlandsadress.

Adress för Arbetsgivare och Arbetsställe delas ej in i Folkbokföringsort, Särskild adress, Utlandsadress utan endast utdelningsadress, postnummer och postort.

Tabell 60 Adress

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
<i>utdelningsadress</i>	<i>Utdelningsadress för person, arbetsgivare eller arbetsställe.</i>	<i>String (0..*)</i>	
<i>postnummer</i>	<i>Postnummer till person, arbetsgivare eller arbetsställe.</i>	<i>String (0..1)</i>	
<i>postort</i>	<i>Postort till person, arbetsgivare eller arbetsställe.</i>	<i>String (0..1)</i>	

Arbetsställe

Beskrivning saknas.

Tabell 61 Arbetsställe

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
<i>namn</i>	<i>Arbetsställets namn.</i>	<i>String (0..1)</i>	
<i>nummer</i>	<i>Beskrivning saknas</i>	<i>String (0..1)</i>	
<i>telefon</i>	<i>Arbetsställets telefonnummer.</i>	<i>String (0..1)</i>	

Arbetsgivare

Klassen arbetsgivare avser information om en persons arbetsgivare.

Tabell 62 Arbetsgivare

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
namn	Arbetsgivarens namn.	String (0..1)	
organisationsnummer	Organisationsnummer för personens arbetsgivare	String (0..1)	10 siffror

Barn

Barn saknar egna attribut. Barn har en is-a relation till Person.

För bostadsbidrag kan barn vara hemmavarande, tidsvisboende eller växelvisboende.

Folkbokföringsadress

Den adress som en person är folkbokförd på.

Folkbokföringsadress saknar egna attribut. Folkbokföringsadress har en is-a relation till Adress.

Folkbokföringsort**Tabell 63 Folkbokföringsort**

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
län	Visar personens tillhörighet till län enligt folkbokföringen.	String (1..1)	Information saknas.
kommun	Visar personens tillhörighet till kommun enligt folkbokföringen.	String (0..1)	Information saknas.

Land

Klassen land avser land för medborgarskap samt land för adress.

Tabell 64 Land

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
kod	Landskod för land.	String (1..1)	Information saknas.
namn	Namn för land.	String (0..1)	Information saknas.

Medborgarskap

Beskrivning saknas.

Tabell 65 Medborgarskap

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
datum	Beskrivning saknas.	String (1..1)	Information saknas.

Medsökande [Bostadsbidrag, Bostadstillägg]

För bostadsbidrag och bostadstillägg kan det finnas en person som är medsökande till förmånen.

Medsökande saknar egna attribut. Medsökande har en is-a relation till Person.

Person

Klassen Person kan vara person som får förmån från Försäkringskassan, medsökande, samhörig eller barn.

Tabell 66 Person

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
person-id	Personens personnummer eller samordningsnummer.	String (0..1)	SSÅÅMMDDKKKK
födelsedatum	Födelsedatum för person som avses.	String (0..1)	SSÅÅMMDD
sekretessmarkering	Markering som visar om personen har sekretessmarkering.	Boolean (0..1)	1 = Har sekretessmarkering 0 = Har inte sekretessmarkering
avlidendatum	Angivelse av avlidendatum.	String (0..1)	SSÅÅ, SSÅÅ-MM, SSÅÅ-MM-DD eller DATUM SAKNAS

Person som får förmån från Försäkringskassan

Klassen avser den person som ska få eller har fått någon typ av förmån från Försäkringskassan.

Tabell 67 Person som får förmån från Försäkringskassan

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
civilstånd	Avser personens civilstånd enligt Skatteverket. 0, 1, 2, etc = id Okänd, Ogift, Gift = beskrivning	typVO (0..1)	0 = Okänd (allting annat) 1 = Ogift (OG) 2 = Gift (G) 3 = Registrerat partnerskap (RP) 4 = Efterlevande partner (EP) 5 = Skild (S) 6 = Skild partner (SP) 7 = Änka/änkeman (Ä)

Samhörig

Saknas beskrivning.

Samhörig saknar egna attribut. Samhörig har en is-a relation till Person.

Samhörig inkluderar endast information om relationsperson som en person är gift med, skild från osv. inte information om sammanboende.

Särskild adress

Särskild adress är en adress som en person inte är folkbokförd på. Kan finnas för en person som vill ha posten till annan adress än folkbokföringsadressen.

Särskild adress saknar egna attribut. Särskild adress har en is-a relation till Adress.

Utlandsadress

Utlandsadress är en adress i annat land än Sverige.

Utlandsadress saknar egna attribut. Utlandsadress har en is-a relation till Adress.

Förmånsinformation som saknar ärende

Informationen hos Försäkringskassan är strukturerad enligt "Förmånsinformation" och denna förmånsinformation har antingen "Ärende" och "Beslut" eller så saknas det "Ärende" och "Beslut" och är då snarare övrig förmånsinformation. Här nedan beskrivs förmånsinformation som saknar ärenden.

Sjuk- och aktivitetsersättning steglös avräkning

Klassen avser både nuläge och historik. Fribelopp, mellanskillnad, tillägg, avgift, utbetalning och återkrav syns enbart i historik.

Tabell 68 Sjuk- och aktivitetsersättning steglös avräkning

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
årtal	Årtal informationen avser.	String (0..1)	SSYY
årsinkomst	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	beloppVO (0..1)	Numeriska värden ska visas.
årsinkomst i annat land	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	beloppVO (0..1)	Numeriska värden ska visas.
fribelopp	Ett belopp som anger hur mycket en person får ha i Reduceringsinkomst innan reducering sker av dennes Sjukersättning.	beloppVO (0..1)	Syns bara i historik
mellanskillnad	Slutlig ISA och GSA för avstämningstiden (efter reducering). Preliminär ISA och GSA för avstämningstiden ISA = Inkomstrelaterad sjukersättning eller inkomstrelaterad aktivitetsersättning eller båda. GSA = Sjukersättning i form av garantiersättning, aktivitetsersättning i form av garantiersättning eller båda.	beloppVO (0..1)	Syns bara i historik
tillägg	Om kunden ska få tillbaka pengar läggs det på ett tillägg som är: Total mellanskillnad * Faktor för tillägg * statslåneräntan per 31/12 för aktuellt inkomstår.	beloppVO (0..1)	Syns bara i historik
avgift	Om kunden ska betala tillbaka pengar läggs det på en avgift som är: Total mellanskillnad (absolutbelopp) * Faktor för avgift * statslåneräntan per 31/12 för aktuellt inkomstår.	beloppVO (0..1)	Syns bara i historik

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
utbetalning	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	beloppVO (0..1)	Syns bara i historik
återkrav	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	beloppVO (0..1)	Syns bara i historik

Sjukpenninggrundande inkomstuppgift

Klassen avser information om Sjukpenninggrundandeinkomst (SGI).

Tabell 69 Sjukpenninggrundande inkomstuppgift

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
fastställdes	Avser fr.o.m. vilken dag som beslutad SGI gäller. Visar Beslut fr.o.m. om ärendet är avslutat. SGI = Sjukpenninggrundande inkomst	string (1..1)	SSÅÅ-MM-DD
typ	Visar vilken typ av SGI som beslut avser. A-inkomst = Inkomst av anställning B-inkomst = Inkomst av näringsverksamhet	typVO (1..1)	0 = A- eller B-inkomst (vanligt SGI) 1 = Studietids-SGI 2 = Värnplikts-SGI 3 = Livränte-SGI
anställning	Beslutad årsinkomst av anställning (A-inkomst)	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde.
verksamhet	Beslutad årsinkomst av egen verksamhet (B-inkomst)	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde.
karens	Visar vald karenstid vid egen verksamhet (B-inkomst)	Short (0..1)	0 => Ingen karens > 0 => # Karensdagar
dagar	Årsarbetstid fastställd i dagar	Short (0..1)	Numeriskt värde.
timmar	Årsarbetstid fastställd i timmar	Short (0..1)	Numeriskt värde.

Studiemedelsavisering

Beskrivning saknas.

Tabell 70 Studiemedelsavisering

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
typ	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (1..1)	1 = Ansökan 2 = Beslut 4 = Utbetalning
period	Från (första ersatta dag i ärendet) till (sista ersatta dag i ärendet)	periodVO (0..1)	SSÅÅ-MM-DD

Programanvisning

Tabell 71 Programanvisning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
<i>period</i>	<i>Från (det datum programmet startade) till (det datum som programmet slutade)</i>	<i>periodVO (0..1)</i>	<i>SSÅÅ-MM-DD</i>
<i>omfattning</i>	<i>Programmets omfattning i procent</i>	<i>omfattningVO (0..1)</i>	<i>Numeriskt värde</i>
<i>program</i>	<i>Avser det program som Arbetsförmedlingen aviserat att deltagaren blivit anvisad till.</i>	<i>typVO (0..1)</i>	<i>Kan vara: 0 = AMU-upphandlad 1 = Förberedande insatser 2 = AMU-Ledsagare 3 = AMU-Ledsagare 4 = Jobbsökaraktiviteter 5 = Vidgad arbetsprövning</i>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			<p>6 = Ungdomspraktik 8 = Arbetsmarknadsutbildning 9 = IT-utbildning 11 = Stöd till start av näringsverksamhet 35 = Datortek 37 = Ungdomsgaranti 40 = Arbetspraktik 41 = Unga med funktionshinder 43 = Offentlig Tillfällig Anställning 44 = Aktivitetsgaranti 45 = Projekt med arbetsmarknadspolitisk inriktning 46 = Förberedande insatser 50 = Förberedande insatser 51 = Friår 52 = Förberedande insatser 53 = Jobb- och utvecklingsgaranti fas 1 och 2 54 = Jobbgaranti för ungdomar 55 = Jobbgaranti för ungdomar 56 = Jobb- och utvecklingsgaranti fas 1 och 2 57 = Jobb- och utvecklingsgaranti fas 3 58 = Jobb- och utvecklingsgaranti fas 3 59 = Arbetslivsintroduktion 60 = Arbetslivsintroduktion 61 = Validering 62 = Förberedande insatser 63 = Etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare</p>

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			64 = Kartläggningsfasen inom etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare

Programjobbdagar

Beskrivning saknas.

Tabell 72 Programjobbdagar

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
antal förbrukade	Antalet förbrukade dagar inom JOB	string (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.
har förbrukat max antal	Anger om deltagaren förbrukat alla dagar inom JOB	Boolean (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.

Underhållsskuld

Beskrivning saknas.

Tabell 73 Underhållsskuld

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
belopp	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde

Utbetalningsbesked

Klassen avser information om kommande utbetalningar för både Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten.

Tabell 74 Utbetalningsbesked

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
typ	Avser typ av utbetalning.	typVO (0..1)	4 = preliminär
förmånsfamilj	<p>Visar vilken förmån som utbetalningen avser.</p> <p>Observera att i den information som levereras syns inte UTB-familj, den finns med här i beskrivningen som ett förtydligande.</p>	kodVO (1..1)	<p>För SJP DAG = Dagersättning</p> <p>UTB-familjen Dagersättning Föräldrapenning = Föräldrapenning Tillfällig föräldrapenning = Tillfällig föräldrapenning Arbetsmarknadspolitiskt program = Arbetsmarknadspolitiskt program Dagersättning (avdrag) = Dagersättning (avdrag)</p> <p>UTB-familjen Assistansersättning Assistansersättning = Assistansersättning</p> <p>UTB-familjen Etableringsersättning Etableringsersättning = Etableringsersättning Etableringsersättning (avdrag) = Etableringsersättning (avdrag)</p>
datum	Avser datum för utbetalningen.	String (1..1)	SSÅÅ-MM-DD

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
period	Från (första ersatta dag i ärendet) Till (sista ersatta dag i ärendet)	periodVO (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
företag	Avser vilken myndighet som betalar ut pengarna.	typVO (1..1)	Numeriskt värde
nettobelopp	Avser utbetalningens nettobelopp	beloppVO (0..1)	1001 = Försäkringskassan

Utbetalningsuppgift

Klassen avser uppgifter om utbetalning som har genomförts för både Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten.

Tabell 75 Utbetalningsuppgift

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
typ	Avser typ av utbetalning.	typVO (0..1)	M = Månad D = Daglig R = Retro Blankt = Lokal utbetalning/manuell
förmånsfamilj	Förmån som utbetalningen avser.	kodVO (1..1)	ABB = Allmänt barnbidrag BOB = Bostadsbidrag DAG = Dagersättning PLV = Pension/SA/Livräntor/Vårdbidrag HE = Handikappersättning US = Underhållsstöd
datum	Avser datum för utbetalningen.	String (1..1)	SSÅÅ-MM-DD

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
period	Från (första ersatta dag i ärendet) till (sista ersatta dag i ärendet)	periodVO (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
företag	Visar utbetalningens nettobelopp	typVO (1..1)	Numeriskt värde
nettobelopp	Avser vilken myndighet som betalar ut pengarna.	beloppVO (0..1)	1001 = Försäkringskassan 1003 = Pensionsmyndigheten

Utbetalningsdetalj

Klassen avser utbetalningsdetaljer för kommande utbetalningar (utbetalningsbesked) eller genomförda utbetalningar (utbetalningsuppgift).

Tabell 76 Utbetalningsdetalj

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
Förmån	Visar vilken delförmån som utbetalningen avser. LAF = Lagen (1976:380) om arbetsskadeförsäkring LSP = Lagen (1977:265) om statligt personskadeskydd. Gäller för arbetsskada som inträffade före 1 juli 1977. YFL = Lagen (1954:243) om yrkesskadeförsäkring. Gäller för arbetsskada eller yrkesskada som inträffade före 1 juli 1977.	kodVO (1..1)	Utbetalningsbesked (kommande utbetalningar): Observera att i den information som levereras syns inte UTB-familj, den finns med här i beskrivningen som ett förtydligande. SJP = Sjukpenning UTB Förmån Föräldrapenning Föräldrapenning = Föräldrapenning Dubbeldagar = Dubbeldagar UTB Förmån Tillfällig föräldrapenning Tillfällig föräldrapenning = Tillfällig

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			<p>föräldrapenning</p> <p>UTB Förmån Arbetsmarknadspolitiskt program</p> <p>Etableringsersättning = Etableringsersättning</p> <p>Bostadsersättning = Bostadsersättning</p> <p>Etableringstillägg = Etableringstillägg</p> <p>Aktivitetsstöd = Aktivitetsstöd</p> <p>Utvecklingsersättning = Utvecklingsersättning</p> <p>UTB Förmån Dagersättning (avdrag)</p> <p>Preliminär skatt alt. Egen begäran = Preliminär skatt alt. Egen begäran</p> <p>Särskild inkomstkatt = Särskild inkomstkatt</p> <p>Utmätning alt. Utmätning tills vidare = Utmätning alt. Utmätning tills vidare</p> <p>Ekonomiskt bistånd = Ekonomiskt bistånd</p> <p>Utländsk fordran = Utländsk fordran</p> <p>Kvittning statlig fordran alt. Överenskommen statlig fordran = Kvittning statlig fordran alt.</p>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			<p>Överenskommen statlig fordran UTB Förmån Assistansersättning Assistansersättning, avbetalning = Assistansersättning, avbetalning Assistansersättning, avräkning reglering = Assistansersättning, avräkning reglering Assistansersättning, utbetalning godkänd räkning = Assistansersättning, utbetalning godkänd räkning Assistansersättning, preliminär utbetalning = Assistansersättning, preliminär utbetalning Assistansersättning, frivillig återbetalning = Assistansersättning, frivillig återbetalning Assistansersättning, retroaktiv utbetalning = Assistansersättning, retroaktiv utbetalning Assistansersättning, slutavräkning = Assistansersättning, slutavräkning Assistansersättning, tilläggsutbetalning reglering = Assistansersättning,</p>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			<p>tilläggsutbetalning reglering</p> <p>UTB Förmån Etableringsersättning</p> <p>Etableringsersättning =</p> <p>Etableringsersättning</p> <p>Bostadsersättning = Bostadsersättning</p> <p>Etableringstillägg = Etableringstillägg</p> <p>UTB Förmån Etableringsersättning (avdrag)</p> <p>Kvittning statlig fordran alt.</p> <p>Överenskommen statlig fordran =</p> <p>Kvittning statlig fordran alt.</p> <p>Överenskommen statlig fordran</p> <p>Utbetalningsuppgifter (genomförda utbetalningar)</p> <p>ABB = Allmänt barnbidrag</p> <p>AMP = Etableringsersättning, etableringstillägg och bostadsersättning för tid i arbetsmarknadspolitiskt program.</p> <p>AL = Arbetsskadelivränta</p> <p>BOB = Bostadsbidrag</p> <p>BOT = Boendetillägg</p> <p>BTG = Barntillägg</p> <p>BÄH = Bostadstillägg</p> <p>DAG = Avdrag Dagersättning</p>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			DPE = Dagpenning till totalförsvarspiktiga EFP = Efterlevandepension FP = Föräldrapenning HE = Handikappersättning HP = Havandeskapspenning GP = Graviditetspenning JBO = Jämställdhetsbonus, maskinell LAF = Sjukpenning LAF LSP = Sjukpenning LSP NP = Närståendepenning PLV = Avdrag Pension/SA/Livränta/ Vårdbidrag RBE = Rehabiliteringsersättning SA = Sjukersättning och Aktivitetsersättning SBP = Smittbärarersättning SJP = Sjukpenning SLG = Sjuklönegaranti TFP = Tillfällig föräldrapenning US = Underhållsstöd UTB = Aktivitetsstöd och utvecklingsersättning VB = Vårdbidrag YFL = Sjukpenning YFL YL = Yrkesskadelivränta ÅP = Ålderspension BE = Bostadsersättning EE = Etableringsersättning ET = Etableringstillägg OMV = Omvårdnadsbidrag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			MEK = Merkostnadsersättning AS = Aktivitetsstöd UE = Utvecklingsersättning
Period	Ersättningsperiod för utbetalningsraden.	periodVO (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
Beloppstyp	<p>Avser beloppstyp för utbetalningen.</p> <p>Gäller endast för utbetalningsuppgifter.</p> <p>För preliminära utbetalningar levereras aldrig någon information för fältet Beloppstyp. Fältet finns med i schemat men är alltid tomt. Fältet kommer att plockas bort från schemat vid ett senare tillfälle som FK kommer att informera om i god tid.</p> <p>Dock finns informationen om beloppstyp med: Beloppstyp motsvaras av den information som levereras i fältet Förmån.</p>	kodVO (0..1)	<p>Fältet kan innehålla bokstäver, siffror eller en blandning av bokstäver och siffror. Max 3 tecken.</p> <p>Exempel på beloppstyper:</p> <p>TP - Tilläggspension</p> <p>ABB - Barnbidrag</p> <p>F23 - Statlig fordran-F23</p> <p>SJP - Sjukpenning</p> <p>RBE - Rehabiliteringsersättning</p> <p>AS - Aktivitetsstöd</p> <p>SF - Särskilda fall</p> <p>SFF - Särskilda fall, fortsättningsnivå</p> <p>SFN - Särskilda fall, normalnivå</p> <p>DUB - Dubbeldagar</p> <p>JBO - Jämställdhetsbonus</p> <p>För Arbetsskadelivränta kan det exempelvis se ut på följande sätt:</p> <p>A - egenlivränta</p> <p>1 - änka med barn</p> <p>2 - änka utan barn</p>
Omfattning	Avser omfattning för förmånen	omfattningVO (1..1)	100/100 = 100 % 75/100 = 75 %

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			67/100 = 67 % 50/100 = 50 % 25/100 = 25 % 12/100 = 12 % 0/100 = 0 %
Dagar	Antal dagar som utbetalningen avser.	short (1..1)	Numeriskt värde
Timmar	Antal timmar som utbetalningen avser.	short (0..1)	Numeriskt värde

Belopp

Klassen avser belopp för kommande utbetalning (utbetalningsbesked) eller genomförd utbetalning (utbetalningsuppgift).

Tabell 77 Belopp

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
bruttobelopp	Avser totalt bruttobelopp för utbetalningen	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde
skattebelopp	Avser totalt skattebelopp för utbetalningen	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde
avdragsbelopp	Avser totalt avdragsbelopp inklusive skatt för utbetalningen. Gäller endast för utbetalningsuppgift. För preliminära utbetalningar levereras aldrig någon information för fältet Avdragsbelopp. Fältet finns med i schemat men är alltid tomt. Fältet kommer att plockas bort från schemat vid ett	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	senare tillfälle som FK kommer att informera om i god tid. Dock finns informationen om avdragsbelopp med: Om förmånen är ett avdrag visas avdragsbeloppet i fältet bruttobelopp		

Förmånsinformation som avser ärende

Informationen hos Försäkringskassan är strukturerad enligt "Förmånsinformation" och denna förmånsinformation har antingen "Ärende" och "Beslut" eller så saknas det "Ärende" och "Beslut" och är då snarare övrig förmånsinformation. Här nedan beskrivs förmånsinformation som har ärenden.

Beslut

Klassen Beslut avser de beslut som finns för ett ärende.

Tabell 78 Beslut

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
förmån	Visar typ av förmån. Ej aktuellt för programersättning	kodVO (0..1)	Aktivitetsstöd Saknas information om. Arbetskadelivränta efterlevandelivränta Saknas information om. Arbetskadelivränta egenlivränta Saknas information om. Barnbidrag

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			<p>Saknas information om. Bostadsbidrag U = Underhållsstöd F = Förlängt underhållsstöd Föräldrapenning För Föräldrapenning finns det inga förmåner. Bostadstillägg Information om förmån skickas inte från Bostadstillägg. Dagpenning totalförsvarspliktiga Saknas information om. Graviditetspenning För Graviditetspenning finns det inga förmåner. Handikappersättning Saknas information om. Merkostnadsersättning Saknas information om. Närståendepenning Sätts till "Närståendepenning". Omvårdnadsbidrag Saknas information om. Rehabersättning Sätts till "Rehabiliteringspenning". Sjuk- och aktivitetsersättning</p>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			<p>S = Sjukersättning (S) A = Aktivitetsersättning (A) Sjukpenning Sätts till "Sjukpenning". Smittbärarersättning Sätts till "Smittbärarersättning". Tillfällig föräldrapenning För Tillfällig föräldrapenning finns det inga förmåner. Underhållsstöd (krav och mottag) 1 = Helt US/FUS 2 = Reducerat US/FUS 3 = US/FUS reducerat till UHB 4 = Utfyllnad 5 = Utfyllnad reducerat 6 = Utfyllnad växelvis boende 7 = Utfyllnad växelvis boende reducerat Utbetalningsbesked FP = Föräldrapenning LAF = Sjukpenning LAF LSP = Sjukpenning LSP SJP = Sjukpenning TFP = Tillfällig föräldrapenning</p>

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			UTB = Aktivitetsstöd AMP = Arbetsmarknadsprogram YFL = Sjukpenning YFL BE = Bostadsersättning EE = Etableringsersättning ET = Etableringstillägg AS = Aktivitetsstöd UE = Utvecklingsersättning Utbetalningsuppgift ABB = Allmänt barnbidrag AMP = Etableringsersättning, etableringstillägg och bostadsersättning för tid i arbetsmarknadspolitiskt program. AL = Arbetssskadelivränta BOB = Bostadsbidrag BOT = Boendetillägg BTG = Barntillägg BÅH = Bostadstillägg DAG = Avdrag Dagersättning DPE = Dagpenning till totalförsvarspliktiga EFP = Efterlevandepension FP = Föräldrapenning HE = Handikappersättning

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			HP = Havandeskapspenning GP = Graviditetspenning JBO = Jämställdhetsbonus, maskinell LAF = Sjukpenning LAF LSP = Sjukpenning LSP NP = Närståendepenning PLV = Avdrag Pension/SA/Livränta/ Vårdbidrag RBE = Rehabiliteringsersättning SA = Sjukersättning och Aktivitetsersättning SBP = Smittbärrersättning SJP = Sjukpenning SLG = Sjuklönegaranti TFP = Tillfällig föräldrapenning US = Underhållsstöd UTB = Aktivitetsstöd och utvecklingsersättning VB = Vårdbidrag YFL = Sjukpenning YFL YL = Yrkesskadelivränta ÅP = Ålderspension BE = Bostadsersättning EE = Etableringsersättning ET = Etableringstillägg OMV = Omvårdnadsbidrag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			MEK = Merkostnadsersättning AS = Aktivitetsstöd UE = Utvecklingsersättning Vårdbidrag Saknas information om. Yrkesskadelivränta efterlevandelivränta Saknas information om. Yrkesskadelivränta egenlivränta Saknas information om.
period	Från (första ersatta dag i ärendet) till (sista ersatta dag i ärendet)	periodVO (0..1)	SSÅÅ-MM-DD PeriodVO = (string(fran)+ sting(till))
beslutsdatum	Datum då beslut fattades i ärendet. För programersättningsbeslut gäller: Det datum då beslut om beviljat program togs på AF.	String (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
definitivt	Avser om beslutet är definitivt (men kan fortfarande överklagas) Ej aktuellt för - programersättning - merkostnadsersättning - omvårdnadsbidrag	Boolean (0..1)	Ja/Nej

Aktivitetsstöd

Varje post innehåller ett beslut. Alla poster med samma anmälningdatum och förmånstyp, t.ex. SJP eller FP, tillhör samma ärende.

Tabell 79 Aktivitetsstöd

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Beskrivning saknas.	kodVO (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.
periodicitet	Beskrivning saknas.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årsvis = 4
beslutat bruttobelopp	Beslutat bruttobelopp.	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde
dagar	Avser det antal dagar som ärendet avser.	Short (1..1)	Numeriskt värde
karens	Avser karens.	Boolean (1..1)	Ja = karens finns Nej = Karens saknas
ersättning	Beskrivning saknas.	typVO (0..1)	1 = Aktivitetsstöd 2 = Särskilt bidrag 3 = Utvecklingsersättning

Arbetskadeföränta

Klassen Arbetskadeföränta avser både efterlevandeföränta och egenföränta

Tabell 80 Arbetsskadelivränta

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Visar delförmån	kodVO (0..1)	Egenlivränta: I = Inkomstrelaterad G = Garantiersättning V = Vilande Efterlevandelivränta: 1 = Egenlivränta (ALE) 2 = Efterlevandelivränta (ALF)
periodicitet	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årsvis = 4
beslutat bruttobelopp	Beslutat bruttobelopp	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde
samordnat bruttobelopp	Samordnat Bruttobelopp	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde
ersättning	Visar typ av ersättning	typVO (0..1)	1 = Vanlig 2 = Karens

Underlag Arbetsskadelivränta

Avser underlag för Arbetsskadelivränta, både efterlevandelivränta och egenlivränta.

Tabell 81 Underlag Arbetsskadelivränta

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
Faktor	Avser livräntefaktor. En fastställd livränta räknas årligen om med anledning av ett särskilt tal genom en indexering. Genom att beräkna och registrera en livräntefaktor kan beräkningen efterföljande år ske maskinellt.	double (1..1)	Numeriskt värde t.ex. 10
Samordningsandel	Avser den samordningsprocent som livräntan samordnas med Sjuk- och aktivitetsersättning. Samordningsprocent används vid framräkning av Bruttoförhöjningsbelopp.	omfattningVO (0..1)	Täljare och nämnare.
BruttoförhöjningI	Avser bruttoförhöjningsbelopp	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde
Pensionsgrundande inkomst	Avser pensionsgrundande inkomst	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde

Barnbidrag

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av barnbidrag.

Tabell 82 Barnbidrag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Avser vilken delförmån som ärendet gäller.	kodVO (0..1)	ABB / Allmänt barnbidrag FBB / Förlängt barnbidrag FBT / Flerbarnstillägg
periodicitet	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (0..1)	Månadsvis = 1

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
beslutat bruttobelopp	Avser beslutat bruttobelopp samt valuta	beloppVO (0..1)	Levereras ej i SSBTEK

Underlag Barnbidrag

Underlag för barnbidragsbeslut.

Tabell 83 Underlag Barnbidrag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
skolgång	Avser om barnet har skolgång vid beslutstillfället.	boolean (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.
myndighetsplacering	Avser om barnet är myndighetsplacerad vid beslutstillfället.	boolean (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.

Bostadsbidrag

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av bostadsbidrag.

Tabell 84 Bostadsbidrag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Avser vilken typ av underhållsstöd som beslutet avser.	kodVO (0..1)	1 = Helt US/FUS 2 = Reducerat US/FUS 3 = US/FUS reducerat till UHB 4 = Utfyllnad 5 = Utfyllnad reducerat

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			6 = Utfyllnad växelvis boende 7 = Utfyllnad växelvis boende reducerat
periodicitet	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årsvis = 4
beslutat bruttobelopp	Avser beslutat bruttobelopp samt valuta	beloppVO (0..1)	Valuta string, summa numeriskt värde

Underlag Bostadsbidrag

Underlag för bostadsbidragsbeslut.

Tabell 85 Underlag Bostadsbidrag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
reducerad bostadskostnad	Avser reducerad bostadskostnad samt valuta	beloppVO (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.
total bostadskostnad	Avser total bostadskostnad samt valuta	beloppVO (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.
inkomster	Avser inkomster samt valuta	beloppVO (0..*)	Information saknas. Inväntar svar.

Bostadstillägg

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av bostadstillägg.

Tabell 86 Bostadstillägg

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Information om delförmån skickas inte från Bostadstillägg.	kodVO (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.
periodicitet	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årsvis = 4
beslutat bruttobelopp	Beslutat bruttobelopp	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde

Underlag Bostadstillägg

Underlag för bostadstilläggsbeslut.

Tabell 87 Underlag Bostadstillägg

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
årsbruttokostnad	Avser årsbelopp bokostnad brutto.	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde
bostadstilläggs nettokostnad	Avser årskostnad boende netto för Bostadstillägg och Särskilt bostadstillägg. Innehåller den framräknade bostadskostnaden efter eventuella avdrag pga. bostadsbidrag (BOB) eller pga. att det är fler än den sökande och eventuell medsökande som bor i bostaden.	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde

försörjningsstöds års nettokostnad	Avser årsbelopp bokostnad netto för Äldreförsörjningsstöd. Innehåller den framräknade bostadskostnaden efter eventuella avdrag pga. att det är fler än den sökande och eventuell medsökande som bor i bostaden.	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde
------------------------------------	--	-----------------	-----------------

Föräldrapenning

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av föräldrapenning.

Tabell 88 Föräldrapenning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
<i> dagar </i>	<i> Avser det antal dagar som ärendet avser. </i>	<i> Short (0..1) </i>	<i> Numeriska värden </i>
<i> ersättning </i>	<i> Avser typ av föräldrapenning. </i> <i> Dubbeldagar = dagar där båda föräldrarna tar ut föräldrapenning samma dag </i>	<i> typVO (1..1) </i>	<i> 3 = Vanliga dagar </i> <i> 5 = Dubbel dagar </i>
<i> omfattning </i>	<i> Visar omfattning av förmånen. </i>	<i> omfattningVO (0..1) </i>	<i> 0/0 = Ej fastställd </i> <i> 1/1 = Hel ersättning </i> <i> 1/2 = Halv ersättning </i> <i> 3/4 = Tre fjärdedels ersättning </i> <i> 1/4 = En fjärdedels ersättning </i> <i> 1/8 = En åttondels ersättning </i>

Ersättningsdag

Ersättningsdag för föräldrapenning.

Tabell 89 Ersättningsdag

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
dag	Datum som förälder ansökt och fått beviljad Föräldrapenning för, enligt ISO8601 (extended).	string (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
nivå	<p>Avser ersättningsnivå.</p> <p>Lägsta nivå = den lägsta nivån av ersättning</p> <p>Grundnivå = ersättningsnivå som används då sjukpenninggrundande inkomst (SGI) är låg eller saknas</p> <p>Sjukpenningnivå = ersättningsnivå som beräknas utifrån den sjukpenninggrundande inkomsten (SGI)</p> <p>SGI = Sjukpenninggrundande inkomst</p> <p>Det som förmedlas från Föräldrapenning är de beslutade dagarna enligt respektive ersättningsnivå. Kontroller finns i handläggningsskedet om sökande förälder har rätt till eller om utrymme finns att få ansökt dag beviljad helt/eller delvis beviljad/avslagen.</p>	kodVO (1..1)	<p>L – lägstanivå</p> <p>G – grundnivå</p> <p>S - sjukpenningnivå</p>

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
bruttobelopp	Ersättningens bruttobelopp	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde

Graviditetspenning

Innan år 2011 benämndes Graviditetspenning för Havandeskapspenning.

Tabell 90 Graviditetspenning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
<i> dagar</i>	<i> Visar det antal dagar som ärendet avser.</i>	<i> Short (1..1)</i>	<i> Numeriskt värde</i>
<i> ersättning</i>	<i> Visar typ av graviditetsersättning.</i>	<i> typVO (1..1)</i>	<i> 1 = Fysiskt ansträngande arbetsuppgifter 2 = Risker i arbetsmiljön</i>
<i> omfattning</i>	<i> Visar omfattning av förmånen.</i>	<i> omfattningVO (1..1)</i>	<i> 0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning</i>

Handikappersättning

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av handikappersättning.

Tabell 91 Handikappersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Avser vilken delförmån som ärendet gäller.	kodVO (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.
periodicitet	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årsvi = 4
omfattning	Omfattning av förmånen.	omfattningVO (0..*)	0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning

Merkostnadsersättning

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av merkostnadsersättning.

Tabell 92 Merkostnadsersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Avser vilken delförmån som ärendet gäller.	kodVO (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.
status	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	kodVO (1..1)	Kan vara: * S Slutligt * I Interimistiskt

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
utfall	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (1..1)	Kan vara: * 1 OFORANDRAD * 2 BEVILJANDE * 3 ANDRING * 5 AVSLAG * 6 AVVISNING * 7 AVSKRIVNING * 8 UPPHORANDE * 10 MINSKNING
upphörande månad fr.o.m	Anges när beslutet avser ett upphörande	String (0..1)	SSÅÅ-MM

Periodbeslut

Klassen avser period för beslut för Merkostnadsersättning.

Tabell 93 Periodbeslut

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
period	Från (första ersatta dag i ärendet) till (sista ersatta dag i ärendet).	periodVO (0..*)	SSÅÅ-MM-DD
omfattning	Är bidragsnivå i procent	omfattningVO (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.
andel	Bidraget kan vara delat med den andra föräldern. Anger andelen i procent	omfattningVO (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
utbetalningstyp	Kan vara: L Löpande R Retroaktiv F Ferie	KodVO (1..1)	L = Löpande R = Retroaktiv F = Ferie

Underlag Merkostnadsersättning

Saknar egna attribut. Relation till klassen Barn.

Närståendepenning

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av närståendepenning.

Tabell 94 Närståendepenning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
dagar	Visar det antal dagar som ärendet avser.	Short (0..1)	Numeriskt värde
ersättning	Visar typ av närståendepenning.	typVO (1..1)	1 = Närståendepenning 2 = Närståendevård
karens	Visar karens	Boolean (1..1)	Ingen karens (Om karens = Nej) Ja (Om karens = Ja)
omfattning	Visar omfattning av förmånen.	omfattningVO (0..1)	0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning

Omvårdnadsbidrag

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av omvårdnadsbidrag.

Tabell 95 Omvårdnadsbidrag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Visar vilken delförmån som ärendet gäller.	kodVO (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.
status	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	kodVO (1..1)	Kan vara: S = Slutligt I = Interimistiskt
utfall	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (1..1)	Kan vara: 1 = OFORANDRAD 2 = BEVILJANDE 3 = ANDRING 4 = AVSLAG 5 = AVVISNING 6 = AVSKRIVNING 7 = UPPHORANDE
upphörande månad fr.o.m	Anges när beslutet avser ett upphörande	String (0..1)	SSÅÅ-MM

Periodbeslut

Klassen avser period för beslut för Omvårdnadsbidrag.

Tabell 96 Periodbeslut

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
period	Från (första ersatta dag i ärendet) till (sista ersatta dag i ärendet).	periodVO (0..*)	SSÅÅ-MM-DD
omfattning	Är bidragsnivå i procent	omfattningVO (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.
andel	Bidraget kan vara delat med den andra föräldern. Anger andelen i procent	omfattningVO (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.
utbetalningstyp	Kan vara: L Löpande R Retroaktiv F Ferie	KodVO (1..1)	L = Löpande R = Retroaktiv F = Ferie

Programersättning

Beskrivning saknas.

Ersättningsdag Programersättning

Beskrivning saknas.

Tabell 97 Ersättningsdag Programersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
dagar	Det datum då beslut om beviljat program togs på AF	String (1..1)	SSÅÅ-MM-DD
ersättning	Avser typ av programersättning	kodVO (1..1)	AS, Aktivitetsstöd BT, Boendetillägg EE, Etableringsersättning ET, Etableringstillägg UE, Utvecklingsersättning

Rehabiliteringsersättning

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av rehabiliteringsersättning.

Tabell 98 Rehabiliteringsersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
dagar	Visar det antal dagar som ärendet avser.	Short (1..1)	Numeriskt värde
ersättning	Visar typ av rehabiliteringsersättning Vid förlängd ersättning sjunker ersättningsnivån till 75 % av SGI. SGI = Sjukpenninggrundande inkomst	typVO (1..1)	1 = Vanlig 7 = Förlängd
omfattning	Visar omfattning av förmånen.	omfattningVO (0..1)	0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning

Sjuk- och aktivitetsersättning

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av sjukersättning och aktivitetsersättning.

Tabell 99 Sjuk- och aktivitetsersättning

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Avser delförmån. Vilande betyder vilandebelopp. Vilandebelopp är 25 procent av den del av Sjuk- och aktivitetsersättningen som har förklarats vilande.	kodVO (0..1)	I = Inkomstrelaterad G = Garantiersättning V = Vilande
periodicitet	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årvis = 4
beslutat bruttobelopp	Beslutat bruttobelopp	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde
samordnat bruttobelopp	Samordnat Bruttobelopp	beloppVO (0..1)	Numeriskt värde
omfattning	Omfattning av förmånen	omfattningVO (0..1)	0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning

Sjukpenning

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av sjukpenning.

Tabell 100 Sjukpenning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
dagar	Visar det antal dagar som ärendet avser.	Short (1..1)	Numeriskt värde
karens	Visar karens.	Boolean (1..1)	Nej = Ingen karens Ja = Karens finns
omfattning	Avser omfattning av förmånen.	OmfattningVO (0..1)	0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning

Smittbärrersättning

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av smittbärrersättning.

Tabell 101 Smittbärarersättning

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
dagar	Avser det antal dagar som ärendet avser.	Short (0..*)	Numeriskt värde
omfattning	Avser omfattning av förmånen.	omfattningVO (0..1)	0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning

Tillfällig föräldrapenning

Se bilaga – Begreppsmodell för beskrivning av smittbärarersättning.

Tabell 102 Tillfällig föräldrapenning

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
dagar	Visar det antal dagar som ärendet avser.	Short (1..1)	Numeriskt värde

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
ersättning	<p>Vilken ersättning som ärendet avser.</p> <p>Fältet finns fr.o.m. 2011-05-15.</p> <p>"Kontakt dag" = Förälder till ett barn med funktionshinder som omfattas av LSS har rätt att delta i föräldrautbildning, besök i förskola eller besök i förskola/fritidshem o.d.</p> <p>LSS står för lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.</p>	typVO (1..1)	<p>1 = Tillfällig föräldrapenning</p> <p>2 = Kontaktdag</p> <p>3 = Barns födelse</p> <p>4 = Adoption</p> <p>5 = Ordinarie vårdare sjuk</p> <p>6 = Tillfällig föräldrapenning för avlidet barn</p>
omfattning	<p>Visar omfattning av förmånen.</p> <p>För lyfta ärenden kommer fältet Omfattning att vara blankt (tomt).</p>	omfattningVO (0..1)	<p>0/0 = Ej fastställd</p> <p>1/1 = Hel ersättning</p> <p>1/2 = Halv ersättning</p> <p>3/4 = Tre fjärdedels ersättning</p> <p>1/4 = En fjärdedels ersättning</p> <p>1/8 = En åttondels ersättning</p>

Dagpenning totalförsvarspliktig

Beskrivning saknas.

Tabell 103 Dagpenning totalförsvarspliktig

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
<i> dagar </i>	<i> Avser det antal dagar som ärendet avser. </i>	<i> Short (1..1) </i>	<i> Numeriska värden </i>
<i> omfattning </i>	<i> Avser omfattning av förmånen. </i>	<i> OmfattningVO (0..1) </i>	<i> 0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning </i>

Underhållsstöd

Underhållsstöd avser både Underhållsstödkrav och Underhållsstödmottagande.

Beskrivning saknas för Underhållsstödkrav och Underhållsstödmottagande.

Tabell 104 Underhållsstöd

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
<i> delförmån </i>	<i> Typ av underhållsstöd som beslutet avser. </i>	<i> kodVO (0..1) </i>	<i> 1 = Helt US/FUS 2 = Reducerat US/FUS 3 = US/FUS reducerat till UHB 4 = Utfyllnad 5 = Utfyllnad reducerat 6 = Utfyllnad växelvis boende 7 = Utfyllnad växelvis boende reducerat </i>

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
<i>periodicitet</i>	<i>Beskrivning saknas. Inväntar svar.</i>	<i>typVO (0..1)</i>	<i>Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årsvis = 4</i>
<i>beslutat bruttobelopp</i>	<i>Visar beslutat bruttobelopp samt valuta.</i>	<i>beloppVO (0..1)</i>	<i>Numeriska värden</i>
<i>ersättning</i>	<i>Beskrivning saknas. Inväntar svar.</i>	<i>typVO (0..1)</i>	<i>Information saknas. Inväntar svar.</i>
<i>samordnat bruttobelopp</i>	<i>Visar samordnat bruttobelopp.</i>	<i>beloppVO (0..1)</i>	<i>Numeriska värden</i>

Vårdbidrag

Vårdbidrag har ersatts av Merkostnadsersättning och Omvårdnadsbidrag.

Vårdbidrag kan inte beviljas i ärenden där ansökan har gjorts efter den 31 december 2018.

Tabell 105 Vårdbidrag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Visar vilken delförmån som ärendet gäller.	kodVO (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.
periodicitet	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årsvis = 4

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
ersättning	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (1..1)	Saknas. Inväntar svar.
omfattning	Visar omfattning av förmånen.	omfattningVO (1..1)	0/0 = Ej fastställd 1/1 = Hel ersättning 1/2 = Halv ersättning 3/4 = Tre fjärdedels ersättning 1/4 = En fjärdedels ersättning 1/8 = En åttondels ersättning

Underlag vårdbidrag

Avser underlag för vårdbidrag barn.

Tabell 106 Underlag vårdbidrag

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delat	Avser huruvida bidraget är delat med en annan person.	Boolean (1..1)	1 = Ja 0 = Nej

Yrkesskadelivränta

Avser både egenlivränta och efterlevandelivränta.

År 1977 ersatte Arbetskadeförsäkringen yrkesskadeförsäkringen.

Yrkesskadelivränta kan bara beviljas för arbetsskador som uppstod före 1977.

Tabell 107 Yrkesskadelivränta

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
delförmån	Avser vilken delförmån som ärendet gäller. YL_SV (Yrkesskadelivränta – egen) YLF_SV (Yrkesskadelivränta – efterlevande)	kodVO (0..1)	Följande typer gäller för YL_SV: 1 = Olycksfall, ej militär 2 = Yrkessjukdom, ej silikos 3 = Yrkessjukdom, silikos 4 = Militärskola 5 = Enbart silikostillägg Blank = Alla delförmåner Följande typer gäller för YLF SV: 1= Änka/änkling 2 = Barn, ej över 16/19 år 3 = Barn, över 16/19 år 4 = Förälder 5 = Frånskild änka
periodicitet	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (0..1)	Ingen = 0 Månadsvis = 1 Kvartalsvis = 2 Halvårsvis = 3 Årsvi = 4
beslutat bruttobelopp	Avser beslutat bruttobelopp samt valuta.	beloppVO (0..1)	Valuta string, summa numeriskt värde
ersättning	Beskrivning saknas.	typVO (0..1)	Information saknas.

Underlag Yrkesskadelivränta**Tabell 108 Underlag Yrkesskadelivränta**

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
faktor	Avser aktuell livräntefaktor då beslutet fattades.	OmfattningVO (1..1)	Information saknas. Inväntar svar.

Grunduppgifter**Grunduppgifter Aktivitetsstöd****Tabell 109 Grunduppgifter Aktivitetsstöd**

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
åtgärdstyp	Visar vilken åtgärdstyp som ärendet avser. FDPA = Förhöjd dagpenning (gäller t.o.m. 2006-12-31)	typVO (1..1)	00 = AMU-upphandlad (upphörde 001113) OBS! om denna kod finns ersätts den med kod 50 i svaret 1 = Arbetslivsinriktad utbildning 8 = AMU-reguljär 9 = IT-utbildning (upphörde 000801) 11 = Start av näringsverksamhet 35 = Datortek 37 = Ungdomsgaranti 40 = Arbetspraktik 41 = Unga med funktionshinder 44 = Aktivitetsgaranti (upphörde 001113) 45 = Projekt med arbetsmarknadspolitisk inriktning

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			46 = Vägledning 50 = AMU-upphandlad (ersätter kod 00 fr.o.m. 001113) 51 = Friår 52 = Fördjupad kartläggning och vägledning 53 = Jobb och utvecklingsgaranti 54 = Jobbgaranti för ungdomar 55 = Jobbgaranti för ungdomar 56 = Jobb och utvecklingsgaranti, ung med funktionshinder (090615) 57 = Jobb och utvecklingsgaranti fas 3 (090615) 58 = Jobb och utvecklingsgaranti fas 3, ung med funktionshinder (090615) 59 = Arbetslivsintroduktion (100101) 60 = Arbetslivsintroduktion, ung med funktionshinder (110515) 61 = Validering 62 = Förberedande insatser 99 = Övrigt

Grunduppgifter Arbetskadeliivränta

Avser egenlivränta och efterlevandelivränta.

Tabell 110 Grunduppgifter Arbetsskadelivränta

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
uppdaterades	Datum då uppgifterna uppdaterades.	String (1..1)	SSÅÅ-MM-DD
arbetsgivare	Visar kod för arbetsgivare, 2 siffror.	typVO (0..1)	10 = Arbetsskador i allmänhet 11 = Utbildning, övrigt (SFS 1977.284 2P) 12 = Statlig arbetsskadeersättning (ej affärsverk) 13 = Krigsskadeersättning till sjömän (SFS 1977.265) 14 = Civilförsvarslagen (SFS 1977.265) 15 = Räddningstjänst (SFS 1977.265) 16 = Kriminalvården (SFS 1977.265) 17 = Statligt anordnad utbildning (SFS 1977.184) 18 = FN-tjänst 19 = Värnpliktslagen (SFS 1977.265) 20 = Frivilliga värnpliktiga (SFS 1977.284.6P) 50 = Statens järnvägar 51 = Posten 52 = Telia 53 = Banverket 54 = Vattenfall 55 = ASSI Domän 56 = Celsius (Förenade Fabriksverken FFV) 57 = Luftfartsverket 59 = Sjöfartsverket 60 = Stiftsnämnder 82 = Swebus AB 83 = SweFerry AB 84 = EuroMaint

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
skadetillfälle	Visar det datum som arbetsskadan inträffade för livräntetagaren.	String (0..1)	SSÅÅ-MM-DD
årsinkomst innan skada	Visar årsinkomst före arbetsskadelivränta.	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde
årsinkomst efter skada	Visar årsinkomst efter arbetsskadelivränta. Endast aktuell för egenlivränta.	beloppVO (1..1)	Numeriskt värde
orsak	Egenlivränta Visar orsak till livränta Efterlevandelivränta Visar vilken typ av livränta som avses till efterlevande.	typVo (1..1)	Egenlivränta 1 = Arbetsoförmåga till följd av arbetssjukdom 2 = Arbetsoförmåga till följd av olycksfall i arbetet 3 = Arbetsoförmåga till följd av färdolycksfall 4 = Rehabilitering till följd av arbetssjukdom 5 = Rehabilitering till följd av olycksfall i arbetet 6 = Rehabilitering till följd av färdolycksfall Efterlevandelivränta 1 = Änka/med änka jämställd kvinna med barn 2 = Änka/med änka jämställd kvinna utan barn 3 = Livränta till fränskild kvinna 4 = Barnlivränta 5 = Föräldralivränta 6 = Omställningslivränta 7 = Förlängd omställningslivränta 8 = Särskild efterlevandelivränta 9 = Barnlivränta

Grunduppgifter för Barnbidrag, Föräldrapenning, Tillfällig föräldrapenning, Underhållsstöd.

Saknar egna attribut. Relation till klassen Barn.

Grunduppgifter Sjuk- och aktivitetsersättning

Tabell 111 Grunduppgifter Sjuk- och aktivitetsersättning

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
försäkringstid	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	OmfattningVO (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.
försäkringstid garantiersättning år	"GSA" är den sammanlagda svenska faktiska och framtida försäkringstiden avrundat till hela år. GSA = Sjukersättning i form av garantiersättning, aktivitetsersättning i form av garantiersättning eller båda.	Short (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.
försäkringstid garantiersättning månad	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	Short (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.
försäkringstid garantiersättning dag	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	Short (0..1)	Information saknas. Inväntar svar.

Grunduppgifter Yrkesskadelivränta

Avser egenlivränta och efterlevandelivränta.

Tabell 112 Grunduppgifter Yrkesskadelivränta

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
arbetsgivare	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVO (0..*)	Information saknas. Inväntar svar.
skadetillfälle	Visar det datum som arbetsskadan inträffade för livräntetagaren.	String (1..1)	SSAA-MM-DD
orsak	Beskrivning saknas. Inväntar svar.	typVo (0..*)	Information saknas. Inväntar svar.

Ärende

Ärende hos Försäkringskassan är grunden till beslut som tas. Klassen Ärende och de attribut som återfinns här är gemensamma för de flesta typer av ärenden, men i meddelandet så är uppdelningen enligt t.ex. Sjukpenningärende, Barnbidragsärende etc. Se Meddelandemodeller

Tabell 113 Ärende

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
startades	Datum för anmälan. För arbetsskadelivränta gäller: Visar det datum då beslut om livränta registreras. För bostadsbidrag gäller: Visar datum då ärende startades. För sjuk- och aktivitetsersättning gäller: Visar datum då ansökan om SA inkom till Försäkringskassan. Ankomstdatum ändras när det blir ett nytt ärende. Nya ärenden skapas vid förlängning, årsräkning, indragning och vilande SA. Vid dessa tillfällen skapas	String (0..1)	SSAA-MM-DD

Attribut	Beskrivning	Datotyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
	ett nytt ärende och ankomstdatum blir då när det nya ärendet skapas. För yrkesskadelivränta gäller: Visar datum för anmälan.		
aktivt	Avser om ärendet är aktivt eller inte. Ej aktuellt för merkostnadsersättning och omvårdnadsbidrag	Boolean (0..1)	1 = Aktivt 0 = Ej aktivt
avslaget	Avser om ärendet är avslaget. Ej aktuellt för merkostnadsersättning och omvårdnadsbidrag	Boolean (0..1)	1 = Avslaget 0 = Ej avslaget
typ	Vilken typ av ärende som avses. I SSBTEK-tjänsten så finns inte detta typ-attribut utan indelningen är enligt de olika ärende-typerna (se Meddelandemodellerna)	Enumaration (1..1)	Aktivitetsstödsärende Arbetskadeefterlevandeärende Arbetskadeegenlivränteärende Barnbidragsärende Bostadsbidragsärende Bostadstilläggsärende Föräldrapenningärende Handikappersättningsärende Graviditetsersättningsärende Merkostnadsersättningsärende Närståendepenningärende Omvårdnadsbidragsärende Programersättningsärende

Attribut	Beskrivning	Datatyp (multiplicitet)	Kodverk/Format/ Regler
			Rehabersättningsärende Sjuk- och aktivitetsersättningsärende Sjukpenningärende Tillfällig föräldrapenningärende Totalförsvarspliktsärende Vårdbidragsärende Yrkesskadeefterlevandeärende Yrkesskadeegenlivränteärende

Datatyper i informationsmodellen

I tabellerna nedan finns en sammanställning över de typer/datatyper som används av de olika myndigheterna / organisationerna.

Arbetsförmedlingen

Tabell 114 Datatyper Arbetsförmedlingen

Förkortning	Benämning	Beskrivning
	Beslutinfo	
BL	Boolean	Datatyp som används för att ange värdena sant eller falskt.
	Date	Datatyp för datum. (ÅÅÅÅ-MM-DD)
INT	Integer	Numeriskt tal (diskret).
	Organisationsnummer	
	Personnummer	
ST	String	Datatyp som används för att ange fritext

CSN

Tabell 115 Datatyper CSN

Förkortning	Benämning	Beskrivning
	Arende	
	Belopp	
	Beloppstyp	
	Beviljattid	
	Decimal	

Förkortning	Benämning	Beskrivning
	Datum	
	gr_takt	
	klartext	
	relarende	
	RelsutatText	
	ResultatKod	
	soktlan	
	sokttid	
	status	
	stodfrom	
ST	String	Datatyp som används för att ange fritext
	takt	
	utbetalddtid	
	utbetalning	
	utbetalstatus	
	Vecka	

Försäkringskassan

Tabell 116 Datatyper Försäkringskassan

Förkortning	Benämning	Beskrivning
	BeloppVO	string (valuta) + double (summa)
BL	Boolean	Datatyp som används för att ange värdena sant eller falskt
	Double	
INT	Integer	Numeriskt tal

Förkortning	Benämning	Beskrivning
	KodVO	string (id) + string (beskrivning)
	OmfattningVO	integer (taljare) / integer (namnare)
	PeriodVO	string (fran) + string (till)
	Short	
ST	String	Datatyp som används för att ange fritext
	TypVO	string (beskrivning) + short (id)

Migrationsverket

Tabell 117 Datatyper Migrationsverket

Förkortning	Benämning	Beskrivning
	Date	
	fkQuery	
	fkQueryIngivare	
	fkResponse	
	Giltighetstid (enumeration)	
ST	String	Datatyp som används för att ange fritext

Pensionsmyndigheten

Tabell 118 Datatyper Pensionsmyndigheten

Förkortning	Benämning	Beskrivning
	beloppVO	string (valuta) + double (summa)
BL	Boolean	Datatyp som används för att ange värdena sant eller falskt
	Double	

Förkortning	Benämning	Beskrivning
	intjänandegrundVO	
	kodVO	string (id) + string (beskrivning)
	omfattningVO	integer (taljare) / integer (namnare)
	periodVO	string (fran) + string (till)
	Short	
ST	String	Datatyp som används för att ange fritext
	typVO	string (beskrivning) + short (id)

Skatteverket

Tabell 119 Datatyper Skatteverket

Förkortning	Benämning	Beskrivning
BL	Boolean	Datatyp som används för att ange värdena sant eller falskt
	Date	
INT	Integer	Numeriskt tal
ST	String	Datatyp som används för att ange fritext

Sveriges a-kassor

Tabell 120 Datatyper Sveriges a-kassor

Förkortning	Benämning	Beskrivning
BL	boolean	Datatyp som används för att ange värdena sant eller falskt
ST	String	Datatyp som används för att ange fritext
	Date	
	Decimal	

Transportstyrelsen

Tabell 121 Datatyper Transportstyrelsen Tabell 122 Multipliciteter

Förkortning	Benämning	Beskrivning
	enumeration	
	FelresultatType	
	FordonsinnehavType	
	FordonType	
	IdentifikationType	
INT	Integer	Numeriskt tal
ST	String	Datatyp som används för att ange fritext

Multipliciteter i informationsmodellen

Kolumn Multiplicitet anger antal möjliga förekomster.

Tabell 123 Multipliciteter

Notation	Förklaring
1..1	En förekomst
0..1	Ingen eller en förekomst
0..*	Ingen eller många förekomster
1..2	En till två förekomster
1..*	En till många förekomster
X..Y	X till Y förekomster

Identifierare och kodverk

Kodverk finns sammanfattade i Bilaga – Sammanställning kodverk ekonomiskt bistånd.

Informationsspecifikation för Ekonomiskt bistånd

Upplysningar om innehållet
Malin, Ljunggren, Malin.Ljunggren@hiq.se

© Sveriges Kommuner och Regioner, 2021