

Guide til Detailoplysninger

Afstemning i elndkomst



OBS! Husk at følge alle trin og se eksempel på detailoplysninger på de sidste sider

Trin 1

Gå ind på www.skat.dk

Vælg LOG PÅ øverst til højre

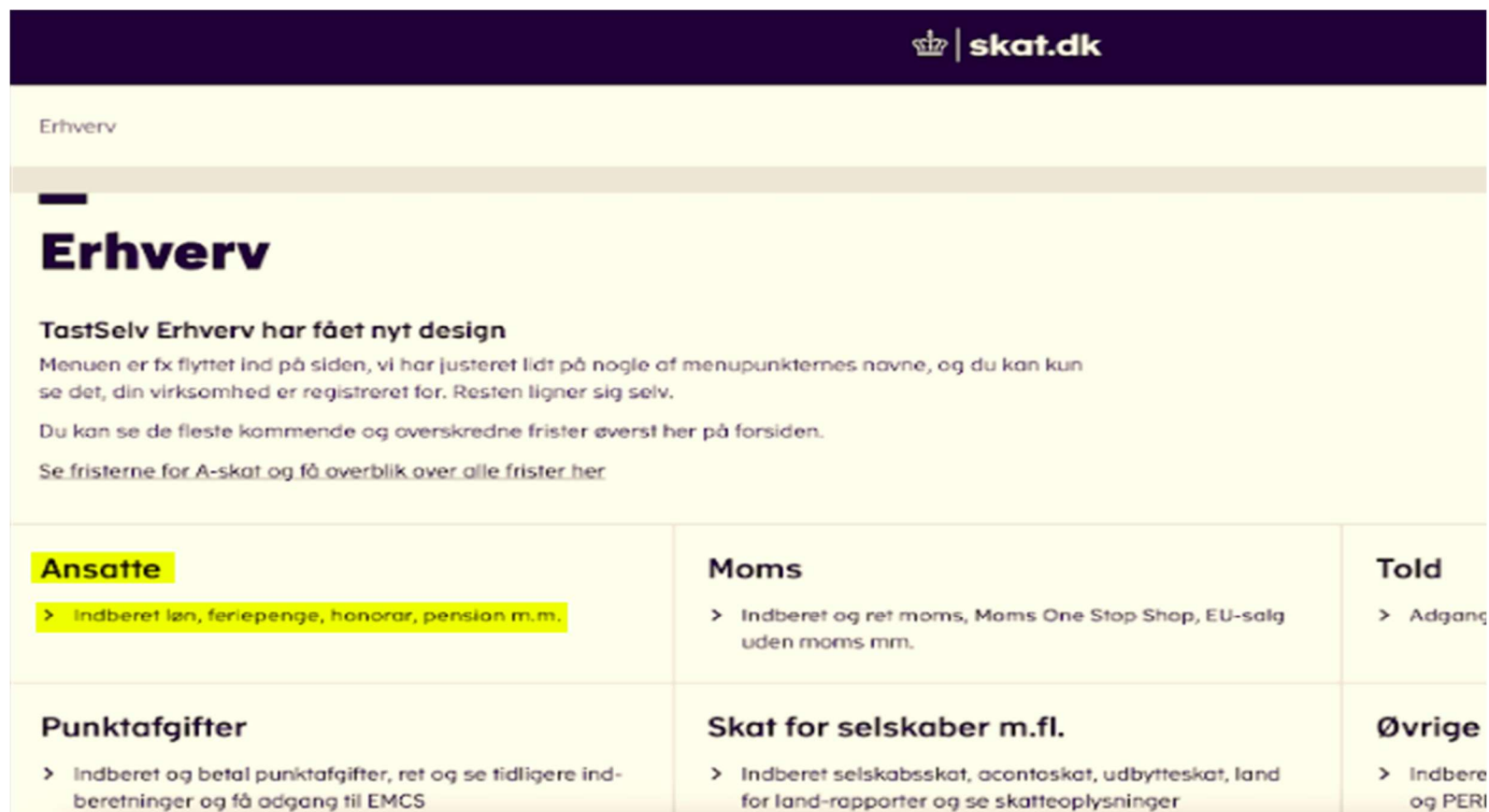
Log ind med Digital Signatur eller TastSelv-kode

Se næste side



OBS! Husk at følge alle trin og se eksempel på detailoplysninger på de sidste sider

Vælg Ansatte – Indberet løn, feriepenge, honorar, pension m.m. (se billede)



The screenshot shows the 'Erhverv' page on skat.dk. At the top, there is a dark blue header with the crown icon and 'skat.dk'. Below the header, the word 'Erhverv' is written in a large, bold, dark blue font. Underneath, there is a sub-header 'TastSelv Erhverv har fået nyt design' followed by a paragraph explaining menu changes. Below this is a grid of six menu items arranged in two rows and three columns. The first item, 'Ansatte', is highlighted with a yellow background and contains the text '> Indberet løn, feriepenge, honorar, pension m.m.'. The other items are 'Moms', 'Told', 'Punktafgifter', 'Skat for selskaber m.fl.', and 'Øvrige', each with a brief description of the services provided.

Ansatte > Indberet løn, feriepenge, honorar, pension m.m.	Moms > Indberet og ret moms, Moms One Stop Shop, EU-salg uden moms mm.	Told > Adgang
Punktafgifter > Indberet og betal punktafgifter, ret og se tidligere indberetninger og få adgang til EMCS	Skat for selskaber m.fl. > Indberet selskabsskat, acontoskat, udbytteskat, land for land-rapporter og se skatteoplysninger	Øvrige > Indbere og PERI

Se næste side



OBS! Husk at følge alle trin og se eksempel på detailoplysninger på de sidste sider

Indberet til indkomst eller LetLøn (se billede)

Erhverv > Ansatte

Foreningen [redacted]

English

Vælg profil

Ansatte

Her kan du indberette løn, feriepenge, pension, personalegoder og ATP samt (kun indkomst) honorar/B-indkomst til fx en foredragsholder, freelancer eller musiker.

Du indberetter til indkomstregistret indkomst. Det gør du enten direkte i indkomst eller via beregningssystemet LetLøn. Læs mere om LetLøn længere nede på denne side.

Indberet hver måned og spar 800 kr.

Du skal indberette hver måned, selvom din virksomhed ikke har udbetalt løn. Du skal da indberette 0 kr. som en "nulangivelse". Indberetter du for sent, skal du betale en afgift på 800 kr. per måned.

[Se fristerne for A-skat og am-bidrag](#)

Indkomst: Vigtig information

Du skal sørge for at have de rette adgange, før du kan bruge ind-

Indberet til indkomst eller LetLøn

> Indberet løn, feriepenge, honorar, pension m.m.

Se næste side



OBS! Husk at følge alle trin og se eksempel på detailoplysninger på de sidste sider

Trin 2

På Tast selv menu (erhverv) vælges Indberette/forespørge på eIndkomst/LetLøn- (se billede)



TastSelv menu (erhverv)

SE-nummer [redacted] har nu adgang til at:

- Indberette/forespørge på eIndkomst/LetLøn
- Betaling vedrørende eIndkomst

Kontakt: 72 22 18 18

skat.dk er Skatteforvaltningens digitale indgang til selvbetjening og vejledning om skatter og afgifter

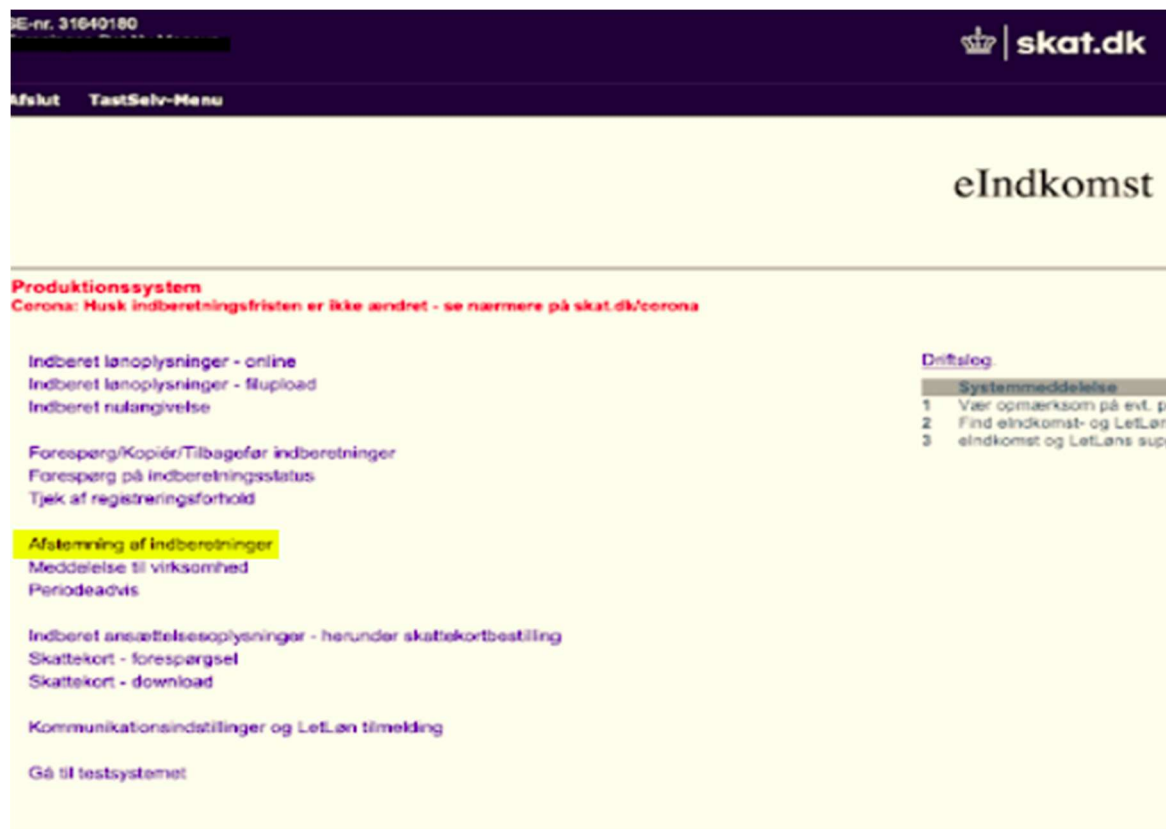
Se næste side



OBS! Husk at følge alle trin og se eksempel på detailoplysninger på de sidste sider

Trin 3

Hos eIndkomst vælger du Afstemning af indberetter (se billede)



SE-nr. 31640180

skat.dk

Afslut TastSelv-Menu

eIndkomst

Produktionssystem
Corona: Husk indberetningsfristen er ikke ændret - se nærmere på skat.dk/corona

Indberet lønoplysninger - online
Indberet lønoplysninger - filupload
Indberet nulangivelse

Forespørg/Kopier/Tilbagefør indberetninger
Forespørg på indberetningsstatus
Tjek af registreringsforhold

Afstemning af indberetninger
Meddelelse til virksomhed
Periodeadvis

Indberet ansættelsesoplysninger - herunder skattekortbestilling
Skattekort - forespørgsel
Skattekort - download

Kommunikationsindstillinger og LetLøn tilmelding

Gå til testsystemet

Driftslog

Systemmeddelelse

- 1 Vær opmærksom på evt. p
- 2 Find eIndkomst- og LetLøn
- 3 eIndkomst og LetLøn supp

Se næste side



OBS! Husk at følge alle trin og se eksempel på detailoplysninger på de sidste sider

Trin 4

Tryk på Detailoplysninger pr. medarbejder

Vælg herefter Specifik medarbejder med CPR-nummer og indtast CPR-nummer for en medarbejder udtaget til kontrol. Afgræns herefter perioden, så den passer til kontrolperioden (se billede)

Afstemning af indberetninger

Vælg indberetninger

Alle indberetninger

Kun egne indberetninger

Kun indberetninger foretaget af lønbureau - herunder SKAT

Vælg afstemningstype

Sumoplysninger for virksomhed Specificeret kode66

Sumoplysninger pr. medarbejder Specificeret kode68

Detailoplysninger pr. medarbejder

Ansatelsesoplysninger pr. dagsdato Ansatte Fratrådte

Ansatelsesoplysninger -alle indberettede for en periode

Vælg medarbejdere

Alle medarbejdere

Alle medarbejdere med CPR-nr.

Specifik medarbejder med CPR-nr. eller Person SE-nr.

Upload kommasepareret liste (CSV) af CPR-numre Vælg arkiv Intet arkiv valgt

Alle medarbejdere uden CPR-nr. (evt. med Person-SE-nr.)

Vælg periode mm.

Afgrænsningsperiode fra til

Lenperiode startdato (AAAA/MMDD) sluddato

Se næste side




OBS! Husk at følge alle trin og se eksempel på detailoplysninger på de sidste sider

Eksempel på Detailoplysninger, som skal sendes i form af screenshot.

Tag et screenshot af: Indb-ID, Modt-dato, Modt-tid, CPR-nr., Løn-start, Løn-slut, Disp-dato (se billede)

Benyt piletasterne på skærmen eller tastaturet, til at navigere i tabellen – tag screenshots som vist her, og som vist på de næste sider.



skat.dk

Indkomst menu Hjælp Print Tilbage

Detailoplysninger pr. medarbejder

Resultat for afregningsperiode 12.2021 - 12.2021 Resultatet indeholder: alle medarbejdere

Vis kun udvalgte kolonner

I-SE-nr	Hoved-ID	Indb-ID	Modt-dato	Modt-tid	CPR-nr	Løn-start	Løn-slut	Disp-dato	Indk-type	Lønform
15611472	10481910	10481910-10674	20211221	1725	080483	20211201	20211231	20211230	00	Bagud
15611472	10481910	10481910-10674	20211221	1725	300558	20211201	20211231	20211230	00	Bagud
Sum										

Benyt piletasterne på skærmen eller tastaturet, til at navigere i tabellen.

Bestil som fil Download fil

Se næste side




OBS! Husk at følge alle trin og se eksempel på detailoplysninger på de sidste sider

Eksempel på Detailoplysninger

Tag screenshot af Feltnr 0013, 0015, 0016 (se billede)

Klik efterfølgende på den blå pil til højre indtil den ikke længere kan ses i højre side af tabellen – som på næste side.

SE-nr. 31640180 

Indkomst menu Hjælp Print Tilbage

Detailoplysninger pr. medarbejder

Resultat for afregningsperiode 12.2021 - 12.2021 Resultatet indeholder: alle medarbejdere

Vis kun udvalgte kolonner

I-SE-nr	Disp-dato	Indk-type	Lønform	Per-start	Per-slut	Feltnr 0013	Feltnr 0015	Feltnr 0016	Feltnr 0046	Feltnr 0147
15611472	20211230	00	Bagud	202112	202112	2.160,00	716,00	173,00		
15611472	20211230	00	Bagud	202112	202112	38.601,61	10.267,00	3.088,00	284,01	1.612,34
Sum						40.761,61	10.983,00	3.261,00	284,01	1.612,34

Benyt piletasterne på skærmen eller tastaturet, til at navigere i tabellen.

Bestil som fil Download fil

Se næste side




OBS! Husk at følge alle trin og se eksempel på detailoplysninger på de sidste sider

Eksempel på Detailoplysninger

Tag screenshot af sidste side – skal indeholde Feltnr 0200 (se billede)

Du er ved sidste side, når du ikke kan se den blå pil til højre, som på billedet.

SE-nr. 31640180 

Indkomst menu [Hjælp](#) [Print](#) [Tilbage](#)

Detailoplysninger pr. medarbejder

Resultat for afregningsperiode 12.2021 - 12.2021 Resultatet indeholder: alle medarbejdere

Vis kun udvalgte kolonner

I-SE-nr	Feltnr 0016	Feltnr 0046	Feltnr 0147	Feltnr 0148	Feltnr 0202	Feltnr 0200	Feltnr 0203	Feltnr 0209	Feltnr 0045	Medarb-nr
15611472	173,00				141,00	3,00	2,08	33088566		13
15611472	3.088,00	284,01	1.612,34	3.224,69		160,00			A	2
Sum	3.261,00	284,01	1.612,34	3.224,69	141,00	163,00	2,08			

Benytt piletasterne på skærmen eller tastaturet, til at navigere i tabellen.

[Bestil som fil](#) [Download fil](#)

Se næste side



Tjek at nedenstående oplysninger fremgår af detailoplysningerne.

Dokumentation for detailoplysninger skal indeholde nedenstående:

- Ind-ID
- Modt-dato
- Modt-tid
- CPR-nr.
- Løn-start
- Løn-slut
- Disp-dato
- 0013(AM-bidragspligtig A-indkomst)
- 0015(Indeholdt A-skat)
- 0016(Indeholdt am-bidrag)
- 0200 (Løntimer)
- 0248 (Opsparing til søgne- og helligdagsbetaling)
- 0249 (Opsparing af feriefridage)

Afstemning i eIndkomst

