KOMBIT

Vejledning til test og testdata for Indkomstoplysning på eIndkomst

Til brug for SF0770_A og SF0770_F

Indholdsfortegnelse

Generelt om test af indkomsthændelser 3

SF0770_A - SKAT Indkomst - Opslag personoplysninger v.2 3

Test CPR-numre 3

Generelt om testdata 3

Oprettelse af testdata gennem indberetning til eIndkomst 4

Login til Skat Tast-Selv-Erhverv demo-portal: 5

Indberet lønoplysninger - online (Enkelt/få indberetninger) 8

Indberet lønoplysninger - filupload (masseindberetning) 12

Generelt om test af indkomsthændelser

Indkomstdata kan hentes via snitfladerne; SF0770_A, SF0770_F og SF0770_E, fælles for dem alle er at der skal indberettes data i eIndkomst demo (ETU) før data kan hentes/modtages.

De første kapitler lister de data og abonnementskoder der kan anvendes til en simpel test. Hvis der skal gennemføres en mere sammenhængende test, er det en fordel at bestille særlige se-nr. og cpr.nr til brug for testen. Kontakt **eI_udstilling@ufst.dk** for at bestille særlige testdata.

SF0770_A - SKAT Indkomst - Opslag personoplysninger v.2

Synkrone webservices, som SF0770_A og SF0770_F, kan umiddelbart testes, hvis man har de rigtige parametre.

Den bedste test er at anvende de abonnementskoder, der er udleveret af UFST med abonnementet i kaldet.

Følgende parametre kan anvendes til at hente testdata, hvis man endnu ikke har egne koder.

- AbonnentSENummer = 19501817

	Sygedagpenge	Aktiv beskæftigelses-indsats	Aktiv socialpolitik og integration udlændinge
[1)] AbonnentTypeKode	0850	0850	0850
[2)] AbonnementTypeKode	3153	3153	3153
[3)] AdgangFormålTypeKode	201	171	172

Test CPR-numre

Der kan hentes indkomstoplysninger på følgende test-personnumre:

- 1909490401, 1909421337, 1909551168

Generelt om testdata

Indkomster der indberettes på en borger, vil være tilgængeligt gennem Snitfladerne SF0770_A, SF0770_F og SF0770_E, så længe disse indberetninger overholder det filtreringsgrundlag der er bestemt for Adgangsformålstypekoden i abonnementet.

Nedenfor er en liste af SE-nr. der kan benyttes til at indberette indkomster. SE-numrene har forskellige rettigheder til at indberette indkomst. Der er en kort og ikke udtømmende beskrivelse af dette i kolonnen ”pligter”.

Til almindelige indberetninger kan man anvende #1 Lønservicebureau som indberetter (Logge på portal), og så skifte SE-nr til den enhed der indberettes for. I de fleste tilfælde SE-nr for #5 Kommune.

Password kan fås ved at kontakte KOMBITs postkasse: FKI@kombit.dk

#	SENR	Password	Anvendt af	Anvendt fra	Evt. Virk navn	Pligter
1.	19501817		Kombit - KY	20160101	Test Kommune	Lønservicebureau - Kan kun indberette for andre SE-nr.
2.	78046910		Kombit - KY	20160101		Grønlandsk A-skat - Grønlandsk Lønindkomst
3.	80003439		Kombit - KY	20160101		Almindelig indeholdelse
4.	80003714		Kombit - KY	20160101		Stor virksomhed - Lønindkomst
5a.	80004176		Kombit - KY	20160101		Kommune - forud/bagud - Alm. Løn - Sygedagpenge - Kontanthjælp
5.b	82109544	N/A		20170727		Kommune - forud/bagud - Alm. Løn - Sygedagpenge - Kontanthjælp
6.	99095849		Kombit - KY	20160101		Stat forud/bagud - SU - mv.

Der er et begrænset antal personnumre der kan testes på. Der kan rekvireres flere personnumre, ved at kontakte eIndkomst på ovenstående mailadresse.

Oprettelse af testdata gennem indberetning til eIndkomst (ETU)

For at kunne indberette indkomst, skal der indberettes et ansættelsesforhold. Ansættelsesforholdet skal være gyldigt i den periode, hvor der indberettes indkomst. Ansættelsesforholdet skal kun oprettes én gang, herefter kan der indberettes indkomst, så mange gange som nødvendigt.

Der er to muligheder for at oprette testdata. Enten kan man gøre dette online i en webportal én indberetning ad gangen, eller man kan generere filer i Excel og uploade disse via den samme webportal.

Online webportal er bedst til enkelttransaktioner, mens filupload er bedst til masseindberetning og genbrug af testdata.

Uanset, skal der først logges ind.

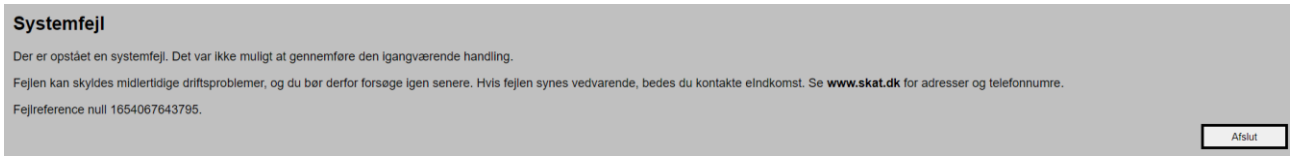
Login til Skat Tast-Selv-Erhverv demo-portal:

Via følgende link: https://www.demo.tastselv.skat.dk/ERHVERV/

Vælg ' Gammelt TSE med ts-kode'

Log ind med relevant SE-nr. og password fra listen med Generelt om testdata
Hvis der skal indberettes via fil-upload skal der logges på med SE-nr. med lønservicebureau pligt, det kan også anvendes ved online indberetning.

Hvis du undervejs får nedenstående besked, betyder det sandsynligvis at du er blevet logget af. Så skal du logge på igen.



Indtast SE-nr. og password og **tryk** 'Fortsæt'



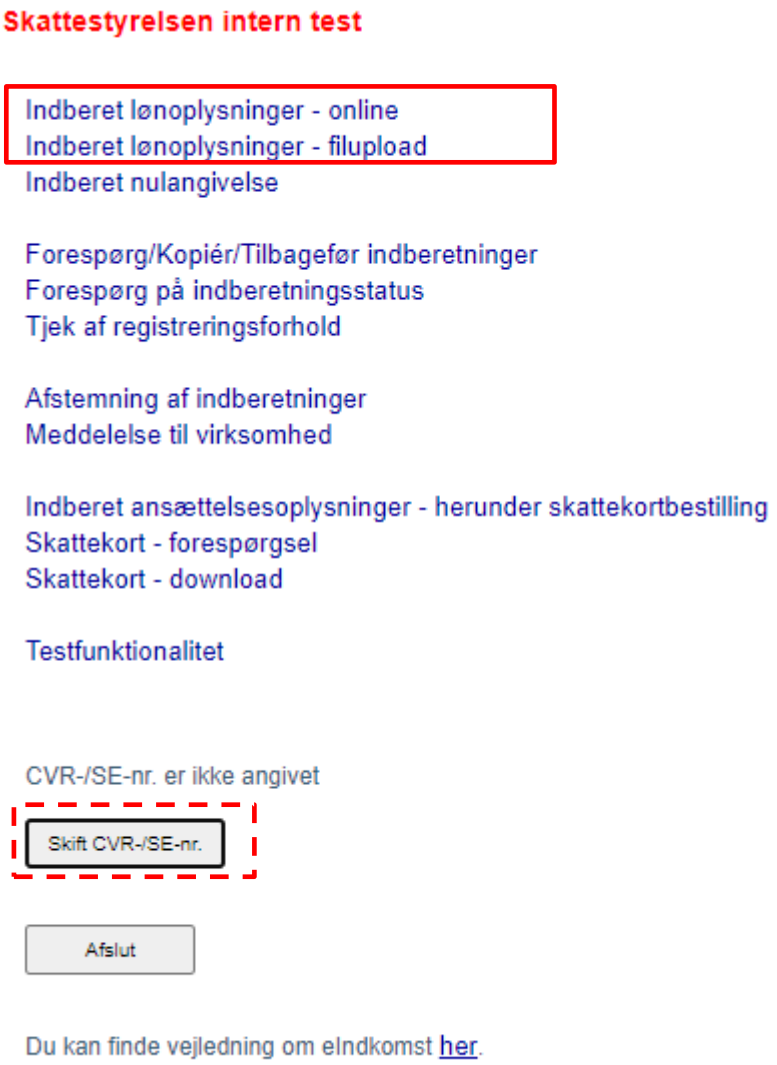
Vælg "Indberette/forespørge på eIndkomst/LetLøn"



Antallet af viste menupunkter kan variere.

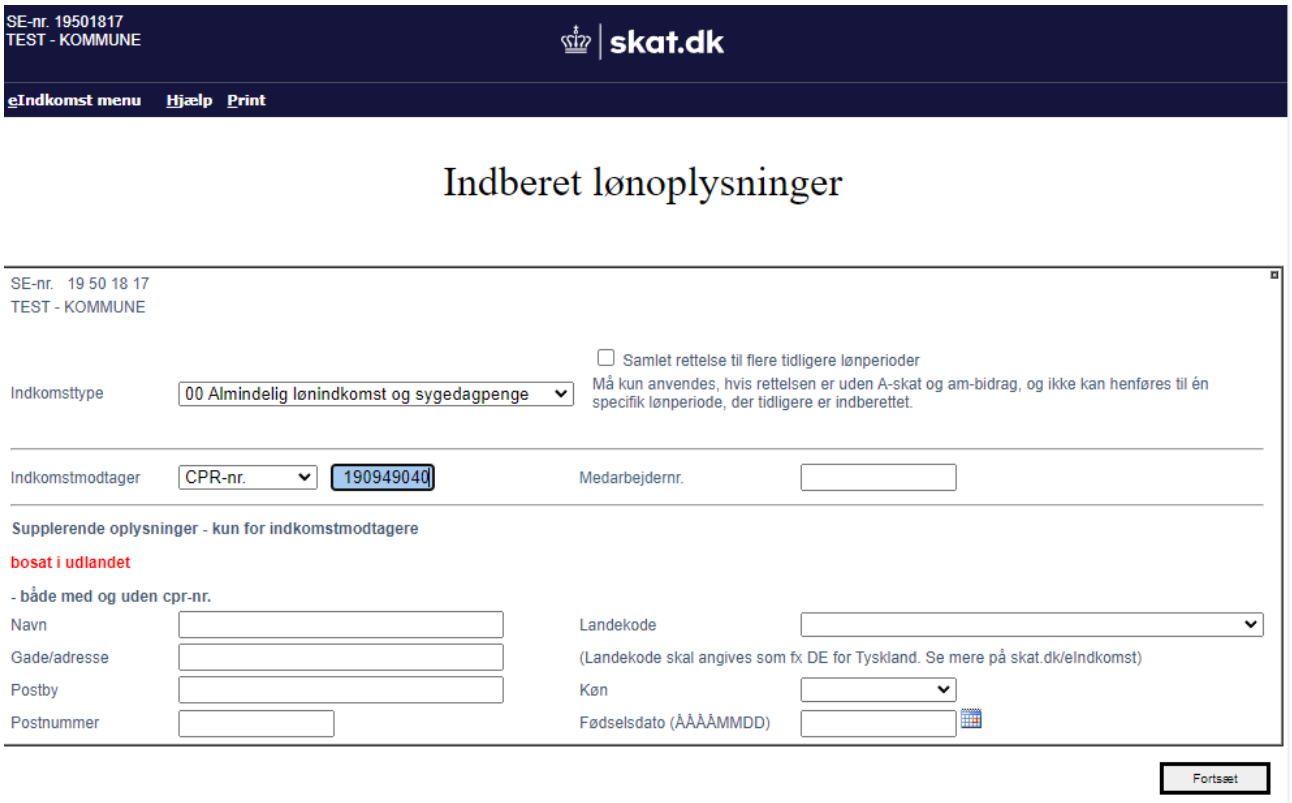
Skal der indberettes via online indberetning kan der skiftes til det SE-nr. der skal lønindberettes for. Benytter man ikke et lønservicebureau vises knappen ikke.

Skift evt. SE-nr. og **vælg** på skærmbilledet
Indberet lønoplysninger - online (Enkelt/få indberetninger) eller
Indberet lønoplysninger - filupload (masseindberetning)

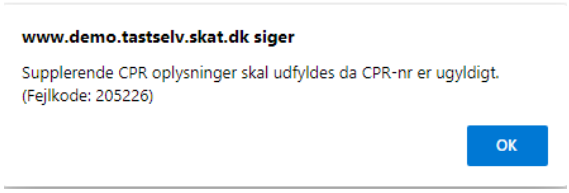


Indberet lønoplysninger - online (Enkelt/få indberetninger)

Indtast personnummer og **tryk** på 'Fortsæt'



Hvis CPR-nummer ikke findes i test-systemet, kommer denne fejl:

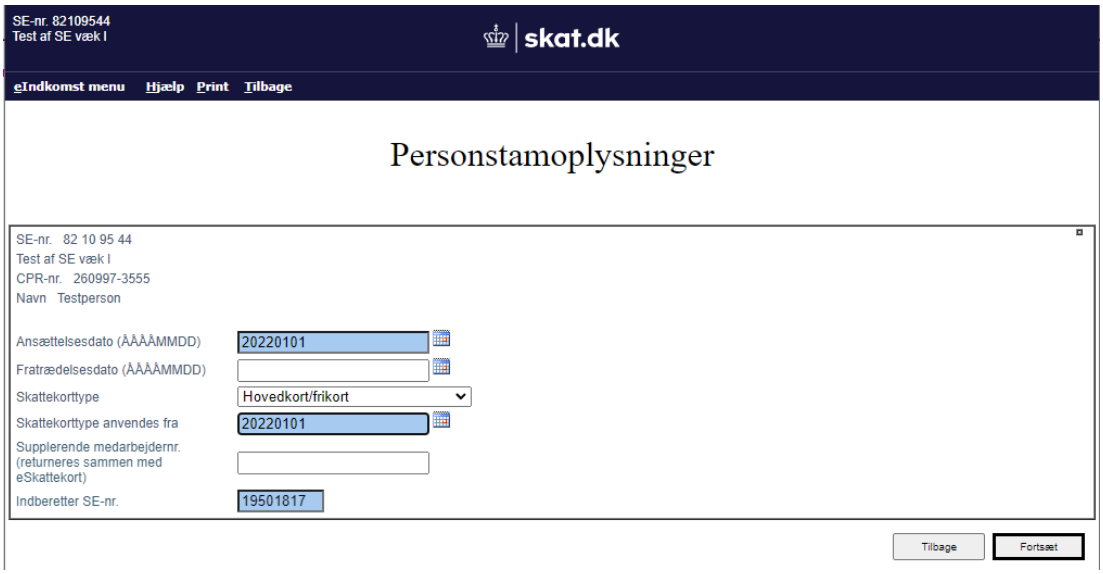


Man kan oprette ansættelsesforhold og indberette på en person uden cprnr. – der skal så indtastes en udenlandsk adresse.

Hvis der ikke er oprettet et ansættelsesforhold på CPR-nummeret, kommer dette skærmbillede.
Udfyld ansættelsesdato, **vælg** evt. skattekorttype og udfyld "Skattekorttype anvendes fra" datoen

Fratrædelsesdato kan udelades.

T**ryk** fortsæt



Herefter kan der indberettes indkomst. Dette kræver en vis forretningsviden.

Når der er oprettet et ansættelsesforhold på et CPR nr. kan man danne så mange indkomstindberetninger, som der er behov for, og over tid. Eneste krav er at indberetningerne ligger inden for ansættelsesperioden.

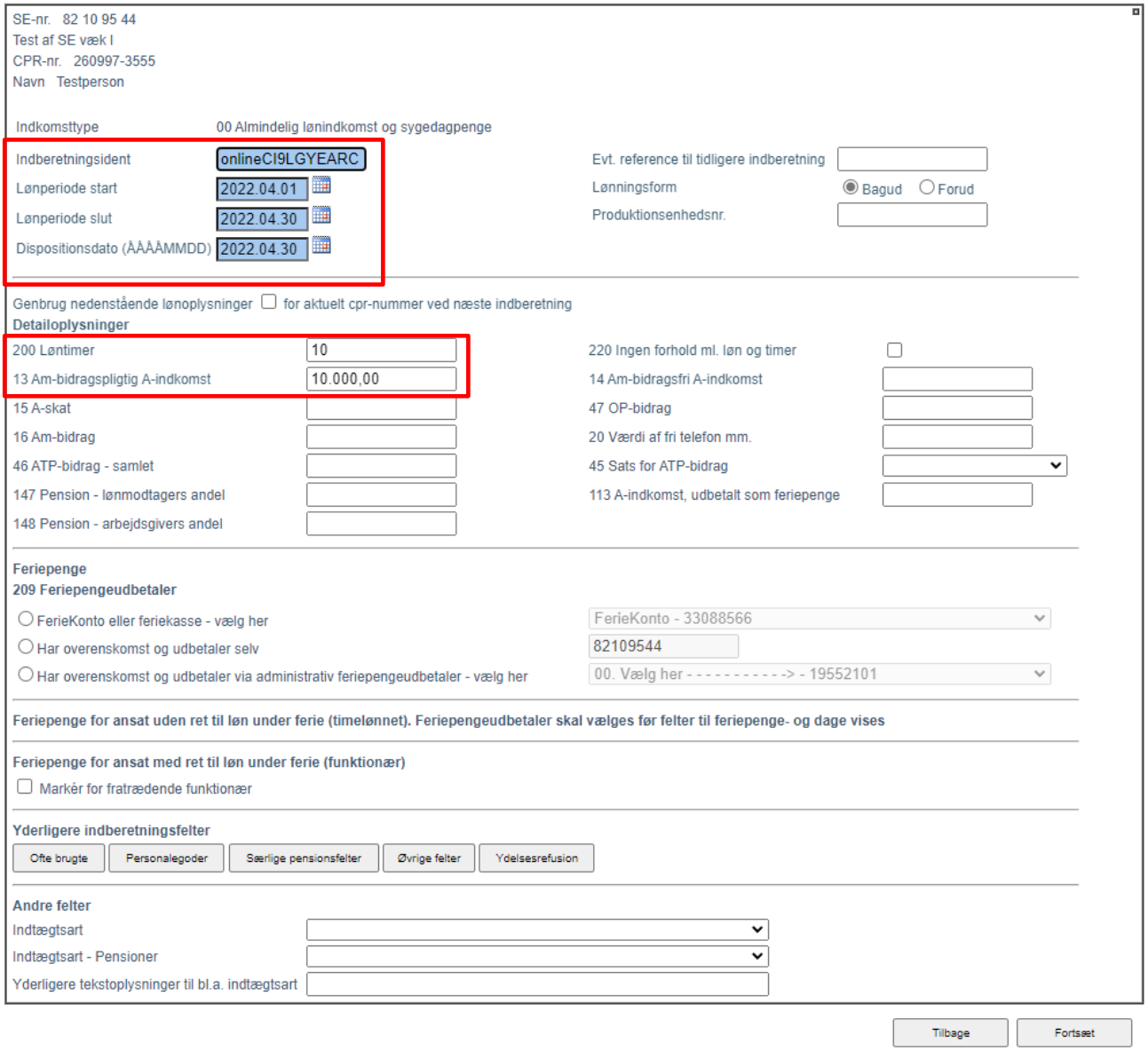
Gældende indkomsttyper kan ses på Indkomsttype - Skat.dk

Gældende indtægtsarter kan se på Indtægtsarter (skat.dk)

Man kan komme igennem med en indberetning ved at udfylde de markerede felter.
Typisk får man en fejlmeddelelse hvis man gør noget forkert.

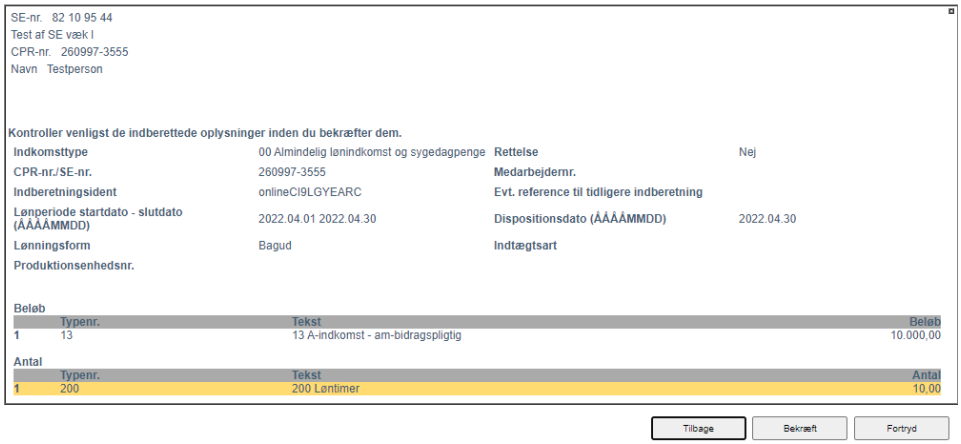
Tryk på fortsæt

Indberet lønoplysninger



Herefter skal indberetningen bekræftes.
Tryk på 'bekræft'

Bekræft indberetning


SE-nr. 82 10 95 44
Test af SE væk I
CPR-nr. 260997-3555
Navn Testperson

Kontroller venligst de indberettede oplysninger inden du bekræfter dem.

Indkomsttype	00 Almindelig lønindkomst og sygedagpenge	Rettelse	Nej
CPR-nr./SE-nr.	260997-3555	Medarbejdernr.	
Indberetningsident	onlineCI9LGYEARC	Evt. reference til tidligere indberetning	
Lønperiode startdato - slutdato (ÅÅÅÅMMDD)	2022.04.01 2022.04.30	Dispositionsdato (ÅÅÅÅMMDD)	2022.04.30
Lønningsform	Bagud	Indtægtsart	
Produktionsenhedsnr.			

Beløb

	Typenr.	Tekst	Beløb
1	13	13 A-indkomst - am-bidragspligtig	10.000,00

Antal

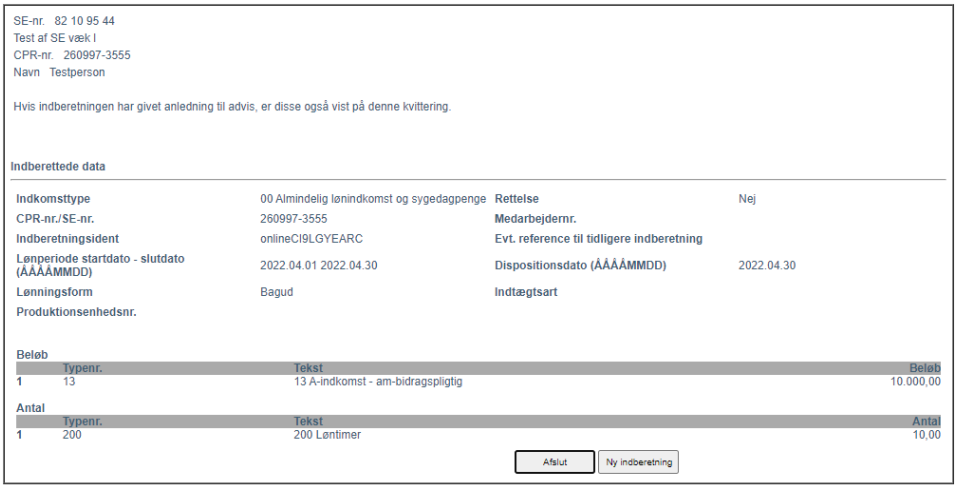
	Typenr.	Tekst	Antal
1	200	200 Løntimer	10,00

Tilbage Bekræft Fortryd

Herefter vises kvittering og evt. advis'er

Indberetningen er færdig. **Vælg** 'afslut' eller ' Ny Indberetning'

Kvittering


SE-nr. 82 10 95 44
Test af SE væk I
CPR-nr. 260997-3555
Navn Testperson

Hvis indberetningen har givet anledning til advis, er disse også vist på denne kvittering.

Indberettede data

Indkomsttype	00 Almindelig lønindkomst og sygedagpenge	Rettelse	Nej
CPR-nr./SE-nr.	260997-3555	Medarbejdernr.	
Indberetningsident	onlineCI9LGYEARC	Evt. reference til tidligere indberetning	
Lønperiode startdato - slutdato (ÅÅÅÅMMDD)	2022.04.01 2022.04.30	Dispositionsdato (ÅÅÅÅMMDD)	2022.04.30
Lønningsform	Bagud	Indtægtsart	
Produktionsenhedsnr.			

Beløb

	Typenr.	Tekst	Beløb
1	13	13 A-indkomst - am-bidragspligtig	10.000,00

Antal

	Typenr.	Tekst	Antal
1	200	200 Løntimer	10,00

Afslut Ny indberetning

Indberet lønoplysninger - filupload (masseindberetning)

Til masseindberetninger skal der genereres en fil i det korrekte format der kan uploades.

Filupload kan **ikke** anvendes til:

- Nulangivelse.
- Tilbageførsel.
- Indberetning med Rettelses-markering.
- Indberetning af am-bidrag af tilsagnsordning.
- Indberetning af foreløbig A-skat af aldersopsparing (for pensionsudbydere).
- Feriepenge i forbindelse med fratrædende funktionærer.
- Indberetninger til LetLøn.

Skatteforvaltningen udstiller excel skabeloner til at danne filer med, der kan uploades i excel eller CSV-format. Er der behov for både at indberette både ansættelses- og lønoplysninger skal det ske via to indberetninger.

Vejledning og Excel skabeloner til ansættelsesoplysninger og indberetninger findes på

Excel- og CSV-format til indberetning - Skat.dk

Download de nødvendige skabeloner of følg anvisningerne på Skat.dk og i selv skabelonerne.

Eksempel på en simpel indberetning (tomme kolonner er slettet jf. vejledning)

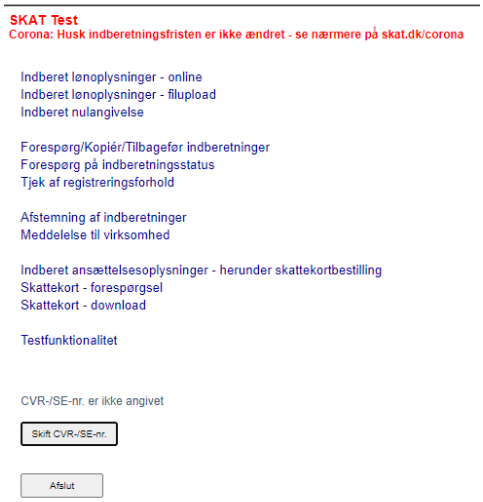
Indberetter se-n	Hovedindberetnings-ID	Test/Prod	Pligt se-nu	Indberetnings-ID	Lønperiode sta	Lønperiode sl	Dispositior	For-/bagud	Indkomstty	Cpr-nummer	Indtægtsart	A-indkomst	Løntimer
1000-5	1000-12	1000-14	2001-4	5000-4	5000-6	5000-7	5000-8	5000-10	5000-12	6000-4	6000-10	B0013	A0200
19501817	HIDJeNsV125	T	82109544	IIDJeNsV125	20220501	20220531	20220530	B		2609973555	0	10000	10

I eksemplet er der indberettet med lønservicebureau. SE-nr på LS-bureau skal stå i kolonne A og SE-nr der indberettes for skal stå i kolonne D. I kolonne C skal der **altid** stå T

Når filen er dannet, er du sikkert blevet logget af, så du skal tilbage til login-billedet og logge på igen…

Hvis der, som i eksemplet, er anvendt lønservicebureau, så log på med LS-bureau og brug knappen 'skift CVR-/SE-nr' til at skifte til det SE-nr. der indberettes for.

Vælg 'Indberet lønoplysninger – filupload'



Tryk på 'Vælg fil' og find din fil i stifinderen

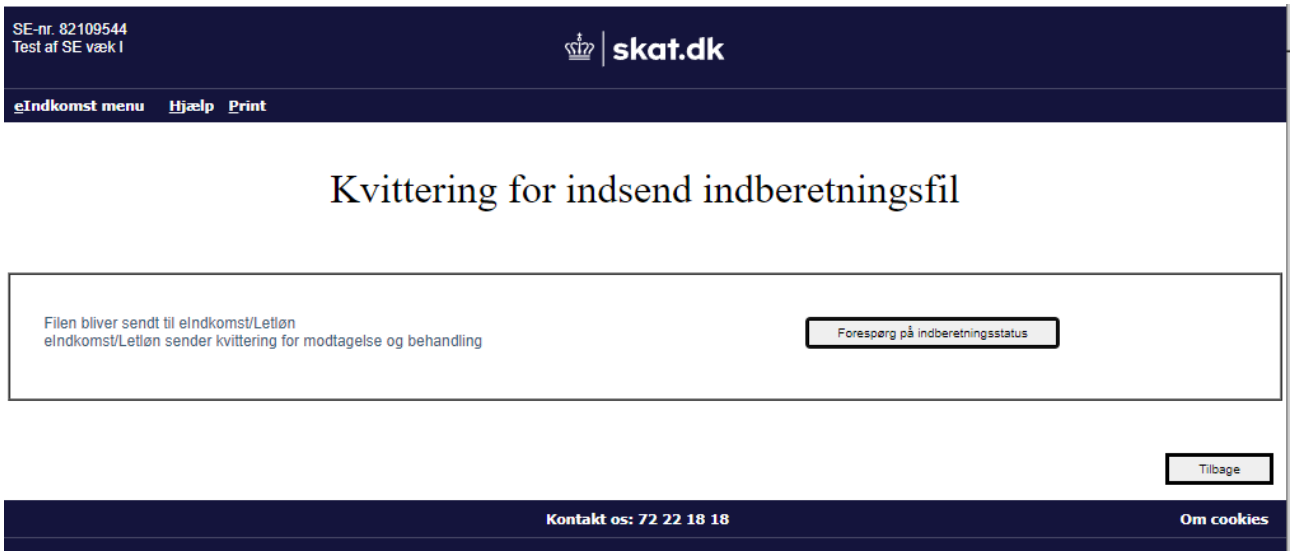
Tryk på 'indsend'



Hvis alt går godt, så får man nedenstående kvittering

Man kan forespørge på indberetningsstatus ved at trykke på knappen.
Det virker dog ikke hvis man anvender lønservicebureau, da den søger med forkert SE-nr.
Søgning via menuen virker i alle tilfælde.

Tryk på Tilbage



Vælg 'Forespørg på indberetningsstatus'

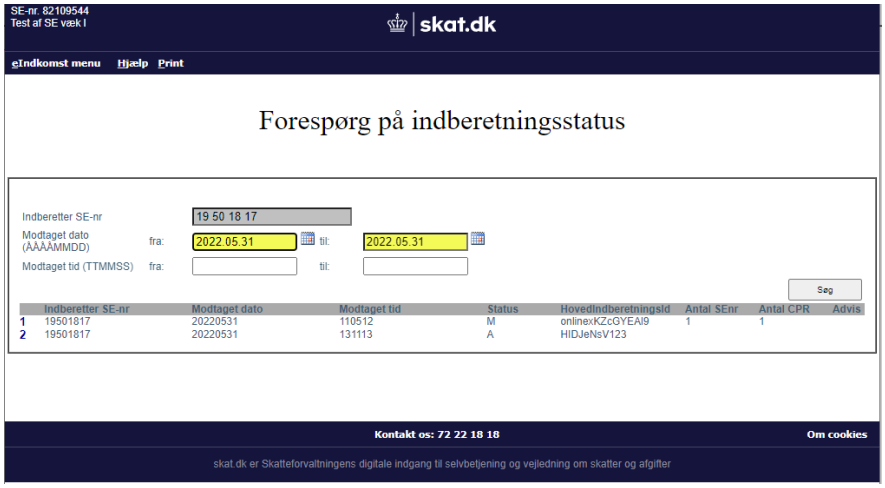


Billedet er udfyldt med indberetter SE-nr og dags-dato

Ret evt. datoer og klokkeslæt og **tryk** 'Søg'



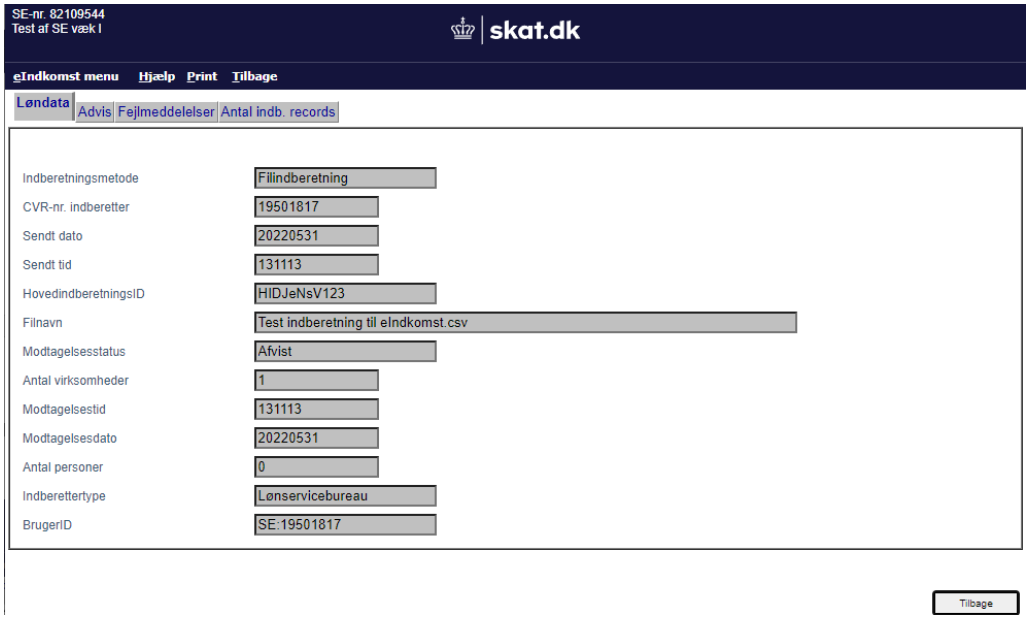
Resultatet fremkommer i listeform under søgekriterierne. OBS! Brede søgninger kan tage lang tid.



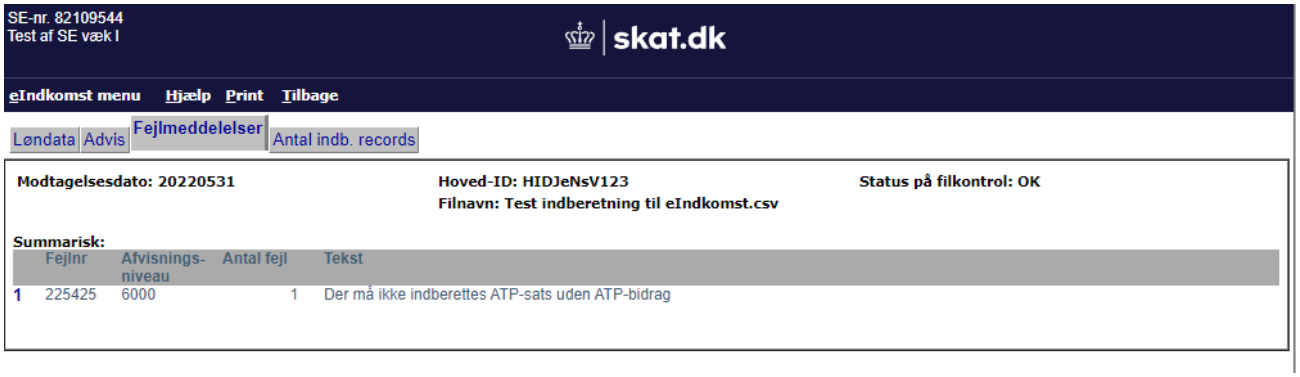
Klik på en linje i listen for at se nærmere på Løndata og evt. Advis eller fejlmeddelelser

Status kan være:
U – Under behandling
M – Modtaget (Accepteret)
A – Afvist

Eksempel på Løndata



Eksempler på fejlmeddelelser (vælg fanen 'Fejlmeddelelser'





Hvis man får fejl og vil indberette igen, skal hovedindberetningsID og IndberetningsID i filen ændres til noget unikt…