

Til regionerne og
det centrale bogholderi

Vejledning

Vejledning til nye indberetningsskærbilleder til selskabs- og fondsskat

Der udvikles to nye billeder til indrapportering af indbetalinger i hhv system SS og FB. Billederne hedder INBI (indberetning af indbetalinger) og INBK (korrektion af indbetalinger).

Indberetningsbilledet INBI bruges til indberetning af indbetalinger. Der kan være 15 indberetninger pr side, og der kan bladres i billedet, så der kan indrapporteres op til 60 indberetninger i et bundt.

Korrektionsbilledet INBK bruges til korrektion af indbetalinger *inden* næste ugekørsel. Indgangsnøglen til billedet er bundtnummer. Dernæst vises hele bundtet på skærmen og der kan rettes i oplysningerne.

Hvis en indbetaling eller rente skal korrigeres efter der er kørt ugekørsel, foregår rettelsen som en negativ indberetning via INBI billedet, hvis beløbet skal være mindre, eller som en positiv indberetning, hvis beløbet skal være større.

Beskrivelse af INBI billedet

Man får adgang til billedet ved at angive system SS billed INBI for indbetalinger til selskabsskat, eller system FB billed INBI for indbetalinger til fondsskat, i nederste linie på skærmen.

Dernæst vises skærbilledet klar til indrapportering.

Udfyldelse af skærbilledet:

Billedet er opbygget med 15 linier, som der kan indrapporteres i. Cursor placerer sig automatisk i første felt på linien. Hvis et felt bliver helt udfyldt hopper cursor automatisk videre til næste felt, eller kan der hoppes med "tab"knappen.

Når en linie er udfyldt kan man komme ned på næste linie enten ved at "tabbe" gennem resten af felterne på linien, eller ved at trykke på enter



Når alle 15 linier i et skærbillede er udfyldt, stiller cursor sig i bemærkningslinien nederst i billede. Med F11 kan bladres videre til næste side og fortsætte indberetningen. Undervejs i indberetningen kan der bladres tilbage mellem siderne med F10 og frem med F11.

Der er følgende felter at indberette:

Forventet sum: Kontrolsum, som er en sammentælling af alle beløbene i bundet. Feltet skal indrapporteres i hele kroner. Hvis summen er negativ sættes der - foran beløbet. Forventet sum skal stemme overens med de indrapporterede beløb eller afvises transaktionen.

SE-nr: Selskabet eller fondens SE-nr indrapporteres. Der er kontrol af, at SE-nr er korrekt, og at virksomheden er registreret for hhv selskabsskat eller fondsskat for det skatteår der indrapporteres.

Indbetalings dato: Skal indrapporteres på formen dd mm åååå.

Beløb: Skal indrapporteres i hele kroner. Hvis beløbet er negativt sættes der - foran beløbet.

Skatteår: Det skatteår, indberetningen vedrører. Angives med 4 cifre, som det første år i skatteår. F.eks for skatteår 1999/00 angives 1999.

Indbetalings type: Angiver hvilken type transaktion der indberettes. Feltet er en 1 eller 2 cifret kode, som er bestemmende for den tekst som efterfølgende anføres på KONF og KONT- billede. De enkelte indbetalingstyper er optrykt som bilag til denne skrivelse. Feltet skal udfyldes.

Indbetalings kode: En kode, som viser hvilket betalingsmiddel, som er benyttet ved indbetalinger. Feltet behøver ikke at være udfyldt, men hvis det udfyldes kan det antage følgende værdier:

c = check

k = kontant

g = giro

Ekstraord: Angivelse af at transaktionen vedrører en ekstraordinær ansættelse. Hvis feltet benyttes skal det udfyldes med et "e".

Feltet kan ikke benyttes ved alle indbetalingstyper. Det fremgår af oversigtet over indbetalingstyper, til hvilke typer koden kan benyttes. Hvis en af de øvrige indbetalingstyper vedrører en ekstraordinær ansættelse skal systemet selv placere pengene.

Myndnr: Myndighedsnummer. Feltet skal ikke udfyldes, men kan benyttes hvis indbetalingen foretages for en anden myndighed. Myndigheden vil ikke fremgå af KONF eller KONT billede direkte, men vil medføre en anden konteringstekst (f.eks vil der stå F-INCASSO hvis myndnr er udfyldt og INCASSO hvis myndnr ikke er udfyldt).



Afslutning af indberetning:

Når alle beløb er indrapporteret trykkes på send. Hvis der er fejl i det indrapporteret vil cursor automatisk stille sig i den pågældende linie og en fejltekst vil fremkomme i linie 23.

Der vil kun blive markeret en fejl af gangen, så næste gang der trykkes på send vil næste fejl blive vist i linie 23 og cursor vil placeret sig i næste linie med fejl.

Når alle fejl er rettet vil der komme en tekst i linie 23: Tryk F2 for accept. **Først når der er trykket på F2 er bundet accepteret og beløbene er registreret på det midlertidig register.**

Samtidig med at transaktionen accepteres tildeles et bundtnummer. Bundtnummer er på 18 cifre og er opbygget på følgende måde:

1-4. cifre er år, f.eks 1999

5-7. cifre er dag i år, f.eks 345

8-11. cifre er myndighedsnummer, f.eks 6102 for region København

12-18. cifre er et løbenummer, som starter med nr 1 hver dag.

For at genkende et bundtnummer skal man kun registre de betydende cifre, dvs alle foranstillede 0'er i det 7 cifrede løbenr behøves ikke at registreres.

Eksempel: Når transaktionen er godkendt returnerer systemet med bundtnummer 1999 345 6102 0000012. Når bundtnummer skal benyttes (f.eks i korrektionsbilledet) behøver man kun at angive 1999 345 6102 12.

Registrering af bundtnummer på KONF og KONT:

De 18-cifrede bundtnummer som bruges her i INBI billede er udtryk for den nye standard hos vores edb-leverandør. Men på KONF og KONT billedet er der kun plads til at vise 10 cifrede bundtnumre, som er den hidtidige standard. Derfor vil bundtnumrene blive vist i en forkortet udgave. Det ovenfor nævnte bundtnummer vil f.eks blive skrevet på følgende form:
9 345 6102 12.

Korrektionsbilledet

Adgang til korrektionsbilledet INBK er via det bundtnummer, som skal rettes. Dernæst vises hele bundtet på skærmen og der kan bladres mellem de forskellige sider i bundet via F10 (tilbage) og F11 (frem).

INBK har de samme kontroller i felterne som INBI billedet.

Man retter i de linier der er behov for, ved at rette i oplysningerne for den pågældende transaktion. Hvis en linie helt skal fjernes fra bundtet gøres det ved at slette den pågældende linie ved hjælp af "delete" eller "end" tasterne.

Hvis der rettes i beløb, skal man huske også at rette i forventet sum.



Hvis der kun er en enkelt transaktion i et bundt, og man ønsker at slette denne transaktion, gøres det ligeledes ved at slette indberetningslinien og udfylde "forventet sum" med 0.

Når bundet er rettet trykkes på send. Eventuelle fejlmeddelelser vil blive vist på samme måde som i INBI-billedet.

Ligeledes skal man også her huske at trykke på F2 til sidst for at det rettede bundt bliver accepteret og registreret på basen.

Midlertidigt register og fejllister:

Alle indberetninger, som registreres lægges ned på et midlertidigt register. Hver uge tømmes registret i forbindelse med ugekørslerne i system SS og FB. Transaktioner, som godkendes i ugekørslen lægges ned på basen og kan ses på billed SS KONF eller FB KONT.

Hvis beløbene af en eller anden grund ikke kan registres i systemerne udskrives de på en fejlliste, som sendes til den region/det centrale bogholderi, som har indrapporteret beløbet.

Disse fejllister skal gennemgås og beløbene skal indrapporteres igen via INBI billedet med de korrekte oplysninger, for at få beløbet registreret i systemet. Beløb, som udskrives på fejlliste er hverken registreret på baserne eller regnskabsmæssig optalt i systemet.



Bilag 1:
Indbetalingstyper til indbetalinger i selskabs- og fondsskat

Type	Beløb	Typetekst	Ekstraordinær
2	> 0	manuel indbetalingskort	
3	> 0	kasseindbetaling	
4	> 0	inkasse	
4	< 0	inkasso	
60	> 0	rettelse af indbetaling	E
60	> 0	rettelse af indbetaling	E
61	> 0	rettelse af udbytteattest	
62	> 0	rettelse af incasso	E
62	< 0	rettelse af incasso	E
63	> 0	overførsel andet skatteår	E
63	< 0	overførsel andet skatteår	E
64	> 0	udbetaling	E
64	< 0	udbetaling	E