

# Skat i HR-Løn

---

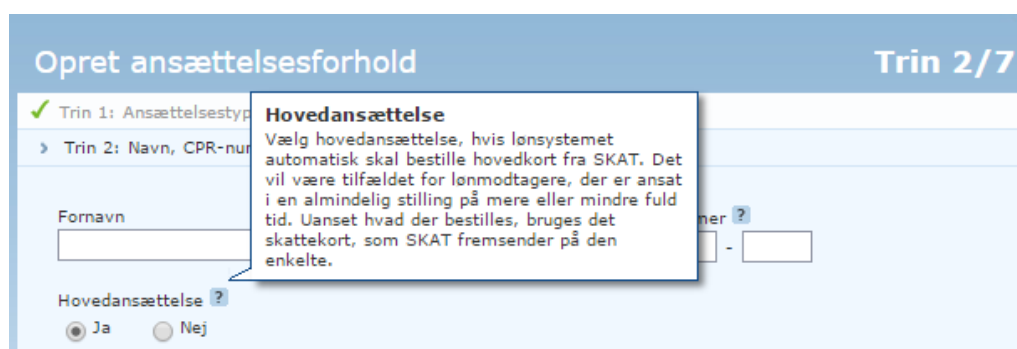
I denne vejledning kan du se mulighederne for at behandle skattetræk og skattekort i HR-Løn.

## Indhold

1. Indberetning af skat i HR-Løn.....	2
2. Bestil skattekort i HR-Løn.....	3
3. Forhøjelse af trækprocent i HR-Løn.....	4

## 1. Indberetning af skat i HR-Løn

Når du ansætter en person i HR-Løn skal du, på trin 2 i opret ansættelsesforhold, tage stilling til, om der skal bestilles hovedkort/frikort eller bikort. Hvis du vælger Ja i hovedansættelse vil der blive bestilt hovedkort/frikort, vælger du Nej bestilles bikort.



Opret ansættelsesforhold Trin 2/7

✓ Trin 1: Ansættelsestype  
> Trin 2: Navn, CPR-nummer

Fornavn

Hovedansættelse ?  
 Ja  Nej

**Hovedansættelse**

Vælg hovedansættelse, hvis lønsystemet automatisk skal bestille hovedkort fra SKAT. Det vil være tilfældet for lønmodtagere, der er ansat i en almindelig stilling på mere eller mindre fuld tid. Uanset hvad der bestilles, bruges det skattekort, som SKAT fremsender på den enkelte.

Du kan se den enkelte medarbejders skatteoplysninger i Stamdata.



STAMDATA Opret ny kontering (Alt-g) / Opret ny arbejdstid (Alt-t) Vis alt (Alt-1)

- > **Persondata** (Navn, CPR-nummer, mm.)
- > **Ansættelse** (Stillingsbetegnelse, arbejdstid, mm.)
- > **Statistikoplysninger** (DISCO, bevillingslønsramme, mm.)
- > **Kontering** (Institution/løngruppe, delregnskab, artskonto, mm.)
- ▼ **Skattekort** (Hovedansættelse, procent, type skattekort, mm.)

Udstedt af:	Danmark 	Hovedansættelse:	Ja	Procent:	36 %	Fradrag pr. md.:	5,754,00 kr.
Periode:	01-05-2014-	Type:	Hovedkort (1)	Frimaks.beløb:			
- > **Forhøjelse af udbetalingsmaksimum** (Beløb)

## 2. Bestil skattekort i HR-Løn

Hvis du har oprettet en medarbejder med forkert skattekort, eller medarbejderen ønsker at skifte fra hovedkort til bikort eller omvendt kan du bestille et nyt skattekort.

Du kan kun bestille skattekort i indeværende lønperiode og fremadrettet.

### *Eksempel 1:*

Hvis dags dato er 26/7 2015 (2. lønkørsel i juli måned er den 19/7 2015) og ansættelsesforholdet er:

Forudlønnen (LF1) så kan du indberette en fra dato, der er 1/9 2015 eller senere.

Bagudlønnen (LF2) så kan du indberette en fra dato, der er 1/8 2015 eller senere.

Timelønnen (LF3) så kan du indberette en fra dato, der er 1/8 2015 eller senere.

### *Eksempel 2:*

Hvis dagsdato er 3/8 2015 (2. lønkørsel i august måned er den 19/8 2015) og ansættelsesforholdet er:

Forudlønnen (LF1) så kan du indberette en fra dato, der er 1/9 2015 eller senere.

Bagudlønnen (LF2) så kan du indberette en fra dato, der er 1/8 2015 eller senere.

Timelønnen (LF3) så kan du indberette en fra dato, der er 1/8 2015 eller senere.

Sådan gør du:

- 1) Vælg det ansættelsesforhold du vil bestille et skattekort på.
- 2) Vælg: 'opret løbende løndel', tast løndelens startdato
- 3) Vælg løbende løndel: Bestilling af eSkattekort (251) og tast 1 eller 2



Indimellem får man et andet skattekort, end det man har bestilt, fx et bikort i stedet for et hovedkort. Det er udelukkende SKAT, der bestemmer hvilket skattekort, der tildeles. Som udgangspunkt får man dog det skattekort, man bestiller.

Der går normalt 1 dag (men der kan gå op til 3-4 dage) efter bestilling, inden der kommer et skattekort retur.

Når du har oprettet løndel 251 via tringuiden, bliver skattekortet bestilt. Løndel 251 slettes med det samme, og vil derfor ikke kunne ses på ansættelsesforholdet efterfølgende.

Så hvis du vil se, om du har bestilt skattekort på en ansat, kan du fremsøge ansættelsesforholdet/medarbejderen i kontrolvinduet.

### 3. Forhøjelse af trækprocent i HR-Løn

En medarbejder har iflg. kildeskatteloven lov til en gang årligt at bede arbejdsgiveren om at forhøje sin trækprocent. Arbejdsgiveren skal og må **kun en gang om året** forhøje trækprocenten for den skattepligtige efter anmodning.

Hvis skattekortet ændres (gælder også ved indlæsning af nyt e-skatte kort) bortfalder forhøjelsen af trækprocenten, og denne kan herefter kun ændres af lønmodtageren via forskudsregistreringen.

Hvis du har en medarbejder, der ønsker at få forhøjet sin trækprocent, skal du gøre følgende:

- 1) Find medarbejderen i HR-Løn og vælg 'opret løbende løndel'.
- 2) Indberet løndelen: Forhøjet trækprocent (250).
- 3) Du skal kun indberette **den forhøjede procent**, som tillægges trækprocenten på skattekortet.



✓ Trin 1: Periode: 01-08-2015 -

✓ Trin 2: Løndel: Forhøjet trækprocent (250)

› Trin 3: Løndelsfelter/evt. afvigende kontering

**Løndelsfelter** ?

Procent

Afvigende løndelstekst (valgfri) ?

**Løndelsfelter**

**Procent (Felt 1)**

Procent aktuel trækprocent skal forhøjes med.  
Den samlede trækprocent kan højst udgøre 99%.

Hvis medarbejderens trækprocent er 37, vil der i eksemplet blive trukket i alt 47 pct. i skat.

Du skal være opmærksom på følgende ting i forbindelse med indberetningen:

Ved oprettelse af løndel:

Fra-datoen skal altid være fra indeværende lønperiode og fremad. Dvs. hvis dagsdato er 3/8 2015 og ansættelsesforholdet er:

Forudlønnen (LF1) kan du indberette en fradato, der er 1/9 2015 eller senere.

Bagudlønnen (LF2) kan du indberette en fradato, der er 1/8 2015 eller senere.

Timelønnen (LF3) kan du indberette en fradato, der er 1/8 2015 eller senere.

Du kan kun indberette løndel 250 i indeværende år, og der vil automatisk blive sat en afgangsdato (til og med dato) op på løndelen. Ved indberetning i 2015 vil afgangsdatoen (til og med dato) automatisk blive sat til 31/12 2015 medmindre du selv indtaster en anden dato fx 30/11 2015.

Efter indberetning kan du finde løndelen på ansættelsesforholdet under løbende løndele.