

Web-løsningen

Den etablerede Web-løsning giver mulighed for, at man som arbejdsgiver via Internettet kan foretage indberetning af månedsredegørelser til Skattestyrelsen.

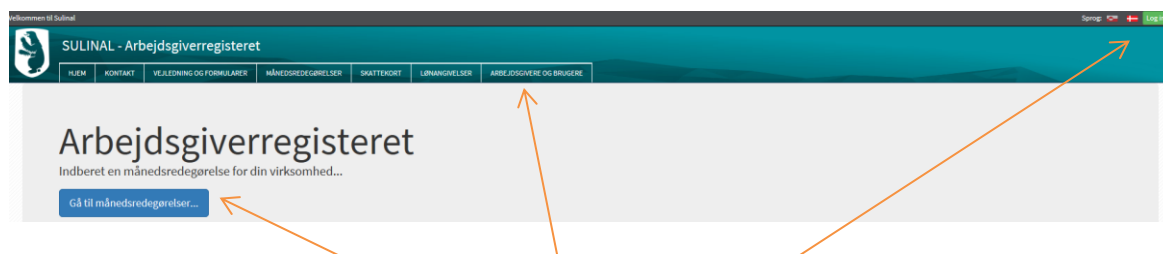
Udover indsendelse af en månedsredegørelse, hvor det er muligt at foretage en specificering af redegørelse og udskrive en kvittering for indberetningen.

Man har også mulighed for at se tidligere bogførte poster.

Det er muligt at foretage og udskrive sammenlingsliste mellem redegørelser og lønsedler.

Log in på WEB med den kode som Sulinal har sendt til Dem.

Man åbner en browser og finder Skattestyrelsens hjemmeside: <http://sulinal.nanoq.gl>



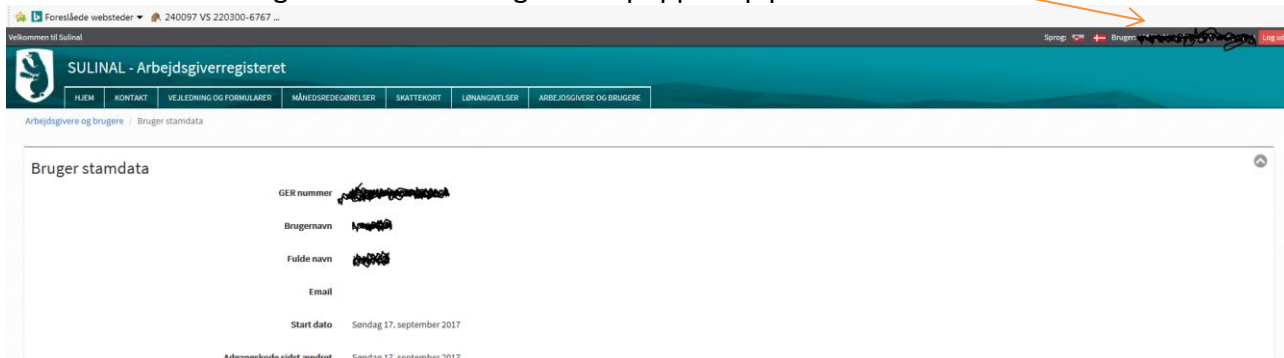
Man trykker på enten her eller dette sted eller på denne
Så får man log ind siden frem:

Der logges på med Bruger og Kodeord og trykkes Log ind.

Hvis man ikke har fået tildelt kode eller skal tilmelde sine medarbejde eller man har skrevet sin kode forkert og fået den låst skal man anmode Sulinal om det via sulinal@nanoq.gl

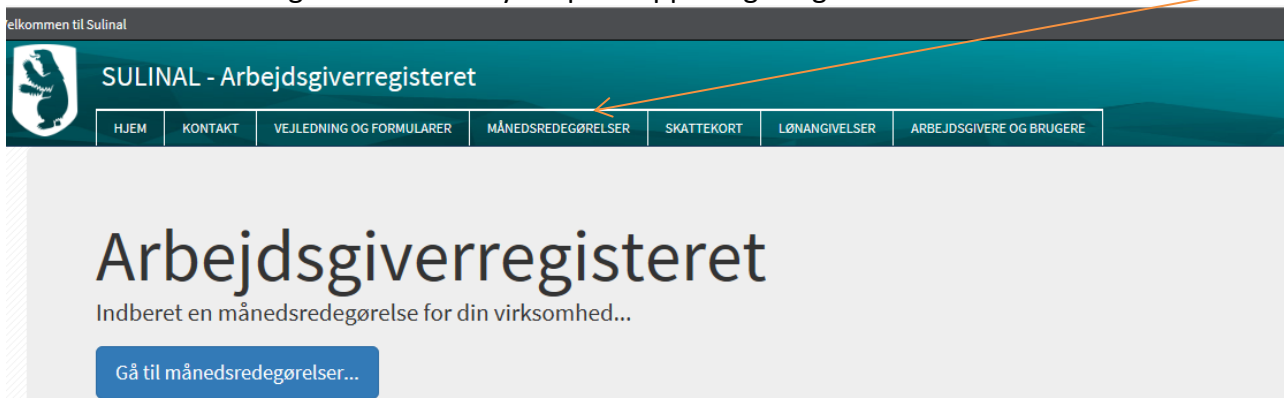
Det er også muligt at få tildelt kode til sine medarbejdere ved at henvende sig til Sulinal med oplysning om medarbejderens cpr nr og navn.

Der fremkommer følgende forside: Brugernavn popper op på dette sted



Der er nu mulighed for enten at foretage indberetning, se tidligere indberetninger, der er bogført i Skattestyrelsen, eller meddele Skattestyrelsen fravalg af månedsredegørelse p.g.a. Web-indberetning.

Indberet månedsredegørelse ved at trykke på knappen og vælge



Så kommer der dette billed frem på skærmen, hvori man først indtaster år, måned, summen af udbetalt løn i perioden, summen af tilbageholdt A-skat, AMA bliver beregnet automatisk.

Der skal nu fordeles på specificeret redegørelse via knappen *tilføj specifikation* Udfylde cpr-nummer, Kommune, og udfylder A-indkomst, A-skat, Udenl.pesionsbidrag, A-skat vedr. pens.bidrag.

Specifikationer

Tilføj specifikationer således at disse summere korrekt i forhold til de indtastede summer ovenfor.

CPR-nummer	Kommune	A-indkomst	A-skat	Udenl. pensionsbidrag	A-skat vedr. pensionsbidrag	
<input type="text" value=""/>	Sermersooq	1000 Kr.	2000 Kr.	0 Kr.	0 Kr.	Slet
<input type="text" value=""/>	Sermersooq	0 Kr.	0 Kr.	0 Kr.	0 Kr.	Slet

Feltet CPR-nummer skal udfyldes.

Tilføj specifikation

Og hvis der er flere end én medarbejder trykker man på ***tilføj specifikation*** igen.

Der kommer en summering ud for ***tilføj specifikation*** hvor man kan se om beløbet stemmer med det man tastede ind i ny månedsredegørelse.

Man kan godt slette hele linien for en cpr-nummer ved at trykke på ***slet*** eller man kan rette i beløbet, inden man sender månedsredegørelsen til arbejdsgiverregisteret ved at trykke på ***Indsend månedsredegørelse***

Indsendelse og behandling af månedsredegørelse

Når månedsredegørelsen indsendes, vil status kunne følges ved at udsøge månedsredegørelsen her på siden.

Man kan også hente en forudfyldt redegørelse fra sidste måned og ændre beløb og måned, eller fjerne eller tilføje personer i den. Tryk på knappen ***Forudfyld fra sidste måned*** og registrere sine indberetninger.

Endvidere kan man så Indlæse specifikationer fra fil ***indlæs specifikationer fra fil*** knappen.

Format-beskrivelse mellem arbejdsgivere og Skattestyrelsen vedrørende:

Månedsredegørelser fra og med 1. januar 2017

Kun felter med instruks herom, er omklamret af gåseøjne ("").

Alle felter er adskilt med semikolon (;).

Felttyperne har følgende format:

- Heltal: Udelukkende cifre mellem 0 og 9
- Tekst: Alle karakterer
- Beløb: Cifre mellem 0 og 9, ingen tusindtals-seperatorer, punktum (.) bruges som

- kommatals-separator, 2 decimaler (fx "1147.00" når beløb angives i hele kroner)
- Dato: DD-MM-ÅÅÅÅ hvor DD er dag med 2 cifre (evt. foranstillet 0), MM er måned med 2 cifre (evt. foranstillet 0) og ÅÅÅÅ er årstal med 4 cifre.
- Kommatal: Cifre mellem 0 og 9, ingen tusindtals-separatorer, punktum (.) bruges som kommatals-separator, 2 decimaler

Feltlængde er angivet for tekstfelter og skal bruges som information om hvor mange karakterer der maksimalt kan forventes at stå i feltet.

Felt	Lgd	Type	Navn	Bemærkning
1	8	Tekst	GER-nummer	Arbejdsgiverens unikke nummer
2		Dato	Transaktionsdato	Dato for hvornår beløb var til rådighed
3	10	Tekst	CPR-nr.	Medarbejderens CPR-nummer
4	3	Tekst	Skattekommunekode	Skattekommune
5		Beløb	A-indkomst	A-indkomst
6		Beløb	A-skat	A-skat
7		Beløb	Udenlandsk pensionsordning	Pensionsordning med hjemsted udenfor Grønland
8		Beløb	Indeholdte skatter af udenlandsk pensionsordning	Indeholdte skatter af udenlandsk pensionsordning
9		Beløb	Indhandlingsbeløb	Indhandlingsbeløb
10		Beløb	Indeholdte skatter beregnet ud fra indhandlingskort	Indeholdte skatter beregnet ud fra indhandlingskort

Eksempel på linie fra fil (med opdigtet GER- og CPR-nummer):

47112729;01-02-2016;0123456789;32;0;0;12345;1005;0;0

Indlæs specifikation for månedsregørelsen

Vælg fil Browse ...

[Indlæs månedsregørelsesfil](#)

[Giv manuelle specifikationer af filen](#)

Specifikationer

Tilføj specifikationer således at disse summerer korrekt i forhold til de indtastede summer ovenfor.

Der er endnu ikke indlæst nogen fil.

A-indkomst kr. 0	A-skat kr. 0
Fordelt A-indkomst kr. 0	Fordelt A-skat kr. 0

Brutto udenlandsk pensionsbidrag 0 0	A-skat vedrørende udenlandsk pensionsbidrag 0 0
Fordelt Brutto udenlandsk pensionsbidrag kr. 0	Fordelt A-skat vedr. udenlandsk pensionsbidrag kr. 0

Indsendelse og behandling af månedsregørelse

Når månedsregørelsen indsendes, vil status kunne følges ved at udsøge månedsregørelsen her på siden.

[Indsend månedsregørelse](#)

Søg efter månedsregørelser finder man inde i ***Månedsregørelser***

Oversigt over månedsregørelser

Søgekriterier

År

Alle år



Måned

Alle måneder



[Find månedsregørelser](#)

Medarbejderoversigt findes inde i ***Månedsregørelser***

Oversigt over medarbejdere

Søgekriterier

CPR-nummer

År

Måned

Find medarbejdere