

RejsUd og Indberetning til SKAT

15. januar 2025
ØSY/DCH

Vejledning der beskriver håndtering af fejlede indberetninger til SKAT (GIRS løsningen)

Formål

Denne vejledning beskriver, hvordan du kan danne dig et overblik over status på afregninger, der er forsøgt indberettet til SKAT fra RejsUd.

Den enkelte Institution har ansvaret for at håndtere en del af de fejlede indberetninger.

I de kommende afsnit i vejledningen her, vil vi beskrive hvilke fejlindberetninger der skal håndteres af institutionen selv, og hvilke der skal udelades da de håndteres af systemleverandøren.

Beskrivelse af flowet for indberetning til SKAT fra RejsUd.

Når en afregning er godkendt i RejsUd, oversendes denne til Navision Stat til bogføring og udbetaling. Samtidig foretages der et webservicekald (GIRS_CPR) for at berige skatteindberetningen med CPR-nummer. Hvis kaldet går igennem til Navision Stat, bliver der sendt en indberetning til SKAT. Denne indberetning bliver enten godkendt og behandlet af SKAT, eller indberetningen fejler. Fejl på dette tidspunkt i processen skyldes en fejl på rejsekreditor – enten i Navision Stat, eller i RejsUd.

Hvis webservicekaldet af tekniske årsager ikke går igennem til Navision Stat, bliver der ikke afsendt en skatteindberetning. GIRS rapporten giver et overblik over indberetningsstatus på godkendte afregninger.

Bemærk: For at kunne tilgå rapporten GIRS Organisatorisk, er det nødvendigt at have en af disse roller: RejsUd Controller / RejsUd Fordeler / RejsUd Lokal Systemadministrator.

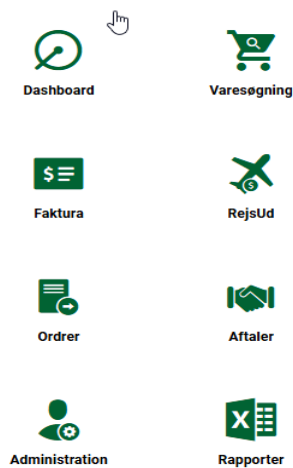
Sådan trækker du rapporten; Rapport: GIRS organisatorisk rapport

Vælg Rapporter under de 9 firkanter i venstre hjørne:

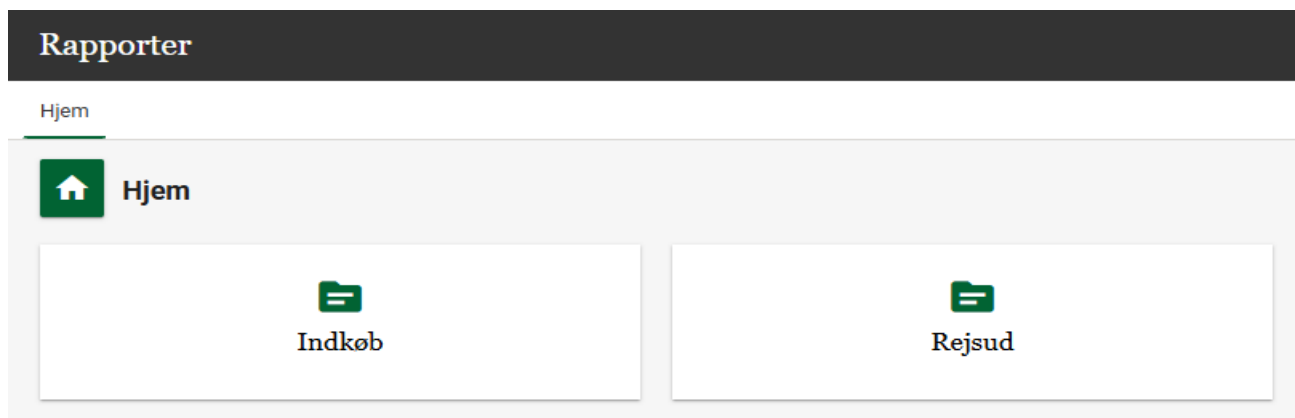
På Dashboard under Administrations panelet vælges applikationen Rapporter
→RejsUd → GIRS Organisatorisk rapport. Rapporten viser Institutionens samlede overblik over indmeldte og fejlede afregninger til SKAT.

VÆLG APPLIKATION

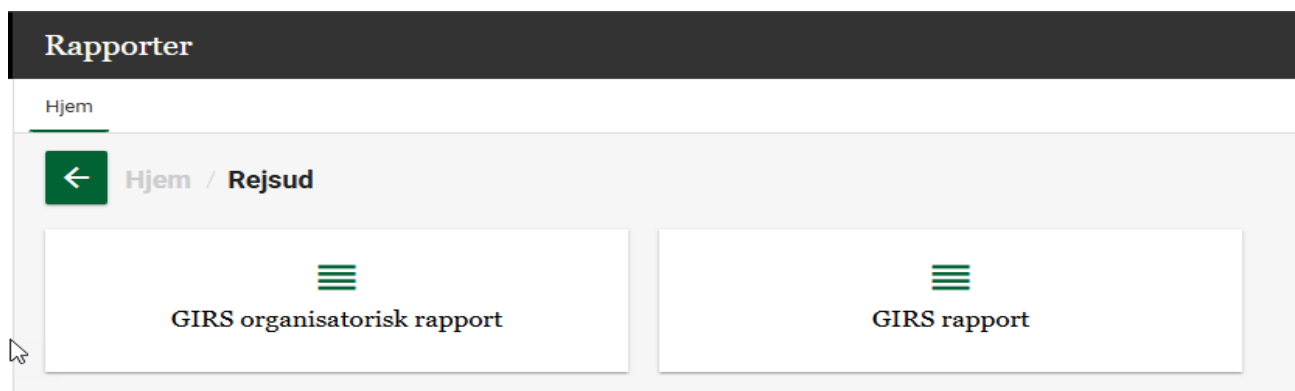
Vælg den ønskede applikation nedenfor



Vælg herefter ”Rejsud”:



Vælg ”GIRS Organisatorisk rapport” (rapport for hele institutionen):



GIRS-rapporterne (Tricom) – (Blå Administration)

Vær opmærksom på, at GIRS-rapporterne pr. den periode man trækker dem, vil vise de "aktiviteter" indberetningen har gennemgået, og at en given afregning for denne periode, kan ligge dels i filteret "OK":

The screenshot shows the 'GIRS organisatorisk rapport' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Hjem' and a star icon. Below it, a header bar indicates 'Ændring af rapport: RejsUd / GIRS organisatorisk rapport'. The main section is titled 'GIRS organisatorisk rapport'. It features a form with the following fields: 'Vælg organisation' (set to 6514 OES Drift), 'Fra' (01.12.2024 14:00), 'Til' (31.12.2024 14:00), 'Brugernavn', 'senumber', 'batchid', 'Dokumenttype', and 'Status' (set to OK). There is a 'Filter' input field with a search icon.

- eller i "FEJL":

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Status' dropdown menu is set to 'Fejl' (Error) instead of 'OK'.

Bemærk: Derfor kan GIRS-rapporterne ikke som sådan anvendes til at give et akkumuleret overblik, kun status inden for perioden.

For organisationer der har underorganisationer og hvor oversendelsen af afregninger til Navision foregår på hovedorganisationens EAN nummer, vil GIRS-rapporterne kun kunne trækkes på dette hovedniveau.

Visning af GIRS-status i RejsUd (Orange Administration)

Gå i Hovedmenu -> Afregningsarkiv -> Vælg den ønskede afregning -> vælg Kommentarfanen

Under udlægsdetaljerne fremkommer GIRS-status, dvs. retursvar fra Skat og Navision Stat.

Arkivvisningen viser pr. afregningslinje historikken for GIRS-status.

For organisationer hvor de enkelte afregninger ligger i underorganisationer og hvor oversendelsen sker på hoved EAN-nummer, vil GIRS-status blive opdateret på afregningslinjen i denne arkivvisning.

Dato	Kommentar	Behandlet af	Dokumentstatus
08-05-2019 12:55	GIRS 2 - Behandlet af SKAT: 08052019 12:55:09	40000 ENG ØK	Arkiveret
08-05-2019 12:46	GIRS 1 - Afsendt til SKAT: 08052019 12:45:10	40000 ENG ØK	Arkiveret
15-03-2019 23:56	Betalt - helt	40000 ENG ØK	Arkiveret
13-03-2019 18:49	Accepteret - Forretningsmessigt	40000 ENG ØK	Arkiveret
13-03-2019 18:49	Accepteret - Forretningsmessigt	40000 ENG ØK	Arkiveret
13-03-2019 18:49	Accepteret - Forretningsmessigt	40000 ENG ØK	Arkiveret
04-01-2019 04:55	GIRS 4 - Fejl: 04012019 04:55:05 ERROR - Produktionsenhedsnr. ikke angivet korrekt. Korrekte numre kan findes på virk.dk, 3185, Produktionsenhedsnr. skal angives	40000 ENG ØK	Arkiveret
04-01-2019 04:45	GIRS 1 - Afsendt til SKAT: 04012019 04:45:05	40000 ENG ØK	Arkiveret
04-01-2019 04:39	Betalt - helt	40000 ENG ØK	Arkiveret
04-01-2019 04:32	Accepteret - Forretningsmessigt	40000 ENG ØK	Arkiveret

Visning af de forskellige GIRS-status i RejsUd (Orange Administration):

GIRS1 - Afsendt til SKAT: xxx

GIRS2 - Behandlet af SKAT: xxx

GIRS3 – Behandlet af SKAT med Advis

GIRS4 - Fejl: xxx

Afstemning

Da GIRS Organisatorisk rapport ikke kan anvendes akkumuleret anbefaler vi, at institutionen foretager en afstemning mellem RejsUd og eIndkomst hver måned.

Det er overordnet institutionens ansvar at sikre, at der indberettes korrekt til eIndkomst. Derfor er det vigtigt at afstemme tallene fra RejsUd i samme frekvens som lønnen. Således sikrer man, at den enkelte medarbejders indkomst-oplysninger altid stemmer.

Proces

Når man gennemgår GIRS rapporten er det udelukkende indberetninger med nedenstående fejltyper, der skal håndteres af enten institutionen eller af SAM.

Det er fejl der relaterer sig til opsætningsfejl på Rejsekreditor, i enten Navision Stat eller RejsUd.

Alle andre fejl - håndteres via systemgenerede gensendelser til Navision Stat.

Fejltyper

Nedenfor listes de forskellige Fejltyper som du/I selv skal håndtere.

Fejlene håndteres dels med rettelse på rejse kreditoren, så fremtidige indberetninger ikke vil fejle, dels med en manuel indberetning i eIndkomst for den aktuelle fejlede indberetning

- **ERROR** - CPR-nr. ikke er gyldigt. Angiv korrekt CPR-nr. eller udfyld fanebladet Personoplysninger. Ved filindberetning skal der udfyldes en record 8001 med supplerende navne- og adresseoplysninger, som indsendes sammen med indberetningen. - CPR-nr. er ugyldigt

Fejlen betyder; at det CPR-nummer, som er indeholdt i indberetningsfilen, ikke er korrekt.

- **ERROR** - Der skal indberettes ansættelsesoplysninger, for der kan indberettes A-indkomst:

Fejlen betyder; at den person, som indberetningen drejer sig om, mangler at blive oprettet på E-Indkomst.

- **ERROR** - For lønmodtagere bosiddende i Danmark, skal der angives et CPR-nr. Der skal ikke vælges landekode DK

Fejlen betyder; at For Medarbejdertype A og B skal personen være oprettet i E-Indkomst med CPR-nummer.

- **ERROR** – SE-nr. eksisterer ikke:

Fejlen betyder; at det SE-nummer, der forsøges indberettet på, ikke findes i eIndkomst.

- **TaxRequest is not SchemaValid: cvc-complex-type.2.4.b: The content of element 'institution' is not complete. One of '{"urn:dk:miracle:girs:1.0":SE-number}' is expected**

- **TaxRequest is not SchemaValid: cvc-pattern-valid: Value '123112211' is not facet-valid with respect to pattern '[0-9]{8}' for type 'senumber'.**

Ovenstående Fejl betyder; at der er angivet forkert SE-nummer, på brugeren i Administrationsmodulet.

- **Invalid TaxRequest: For employees with CPRnumber living outside DK other person information must be supplied**

- **Invalid ITaxRequest: For employees without CPRnumber other person information must be supplied: 110520**

Ovenstående Fejl betyder; at der er angivet forkert eller manglende CPR.nr.

Andre fejltyper:

- **ERROR** – (*Blank fejlbesked*)

Afregninger med GIRS 1 - Afsendt til SKAT er for langt de flestes vedkommende indberettet, men skyldes en kommunikationsfejl mellem løsningen og Skat. For verifikation, kan indberetningen verificeres i eIndkomst.

Status på denne type af fejlbesked, kan desværre ikke ændres og der må ses bort fra denne fejltipe ved afstemning med eIndkomst.

Anbefaling

For at sikre, at fremtidige automatiske indberetninger kan ske løbende og uden fejl er det meget vigtigt, at brugeropsætningen er helt korrekt. Husk derfor altid:

- At opsætte korrekt **SE-nr.** på brugerne. Hos nogle institutioner er der ét eller flere SE-numre, som ikke nødvendigvis er tilsvarende jeres CVR-nr. Hvis I er i tvivl så tjek eksempelvis, hvordan de øvrige brugere er opsat.
- At angive korrekt **medarbejdertype** på brugerne, da dette har betydning for, hvordan godtgørelserne indberettes til SKAT.

Vi anbefaler, at kontakte institutionens lønmedarbejder (internt i institutionen eller SAM Løn), hvis der skal ske ændringer og efterindberetninger.

Ændringer bør altid koordineres med institutionens lønmedarbejder, da ovenstående fejl kun kan efterindberettes til SKAT manuelt via E-Indkomst.