

Á vef Ríkisskattstjóra, [www.rsk.is](http://www.rsk.is), stendur eftirfarandi:

„Persónuafslætti á staðgreiðsluári er skipt jafnt niður á alla mánuði ársins. Launatímabil geta verið styttri en einn mánuður, þ.e. 1/2 mánuður, 14 dagar, vika eða styttri ef því er að skipta. Ekkert launatímabil getur þó verið lengra en einn mánuður.

*Hvernig virka skattkort?* Þegar launagreiðandi tekur við skattkorti launþega skal hann láta hann njóta fulls persónuafsláttar fyrir launatímabilið að frádregnu því sem kann að hafa verið nýtt hjá fyrri launagreiðanda fyrir sama tímabil.

Launagreiðanda er heimilt að taka tillit til persónuafsláttar, sem samkvæmt áritun síðasta launagreiðanda á baklið skattkortsins, hefur ekki verið nýttur það sem af er árinu.”

Það er mikilvægt að launþegi fái notið persónuafsláttar sem hann á rétt á og áriðandi að upplýsingar á skattkorti séu rétt slegnar inn við skráningu. Upplýsingar sem skráðar eru í skattkortamyndina eru miðlægt skráðar og því ekki nauðsynlegt að skattkort sé flutt á milli stofnana þótt starfsmaður flytjist. Geymslustaðurinn er skráður og því vitað hvar skattkortið er vistað.

*Er hægt að velja á hvaða starfi skattkort nýtist?*

Upplýsingar sem koma fram á skattkortamynd viðkomandi birtast hjá öllum stofnunum ríkisins sem viðkomandi starfsmaður vinnur hjá. Sé starfsmaður í fleiri en einu starfi hjá ríkinu er ekki hægt að velja á hvaða starfi persónuafslátturinn kemur. Aðalatriðið er að launþeginn fær afsláttinn og því skiptir ekki máli á hvaða starfi hann er notaður.


Sjá má útskýringar á aðalglugga Skattkorta, á „Mynd 1“:

The screenshot shows the 'Skattkort - Aðalvalmynd' interface. It includes a search bar with 'Leita' button, a calendar for 'Útborgunartímabil' (10.2011), and a table for tax data. Callouts 1-10 highlight specific fields: 1. Útborgunartímabil, 2. Útborgunardagur, 3. Launatímabil lokar, 4. Seinast gætt út fyrir, 5. Sjómannafsláttur table, 6. Nýting og staða persónuafsláttar table, 7. Breyta nýttum per. afsl. button, 8. KvittAthfs. checkbox, 9. Dags. skráð checkbox, 10. Dags. breytt checkbox.

Mynd 1. Skattkort - Aðalvalmynd

*Hvaða reitir eru í skattkortamyndinni?* Gulu reitina þarf að fylla út og eru þeir útskýrðir þegar þar að kemur í mynd 3 (Skattkort - Skrá inn tegund) á bls. 21.

1. „Útborgunartímabil“ er sjálfgefið og alltaf yfirstandandi mánuður.
2. „Útborgunardagur“ er alltaf fyrsti dagur, næsta mánaðar á eftir útborgunartímabili.
3. „Launatímabil lokar“ er dagurinn eftir að keyrslu er lokið og ekki hægt að setja inn færslu fyrir en fyrsta dag næsta mánaðar (hér 1. nóvember 2011)

4. „Seinast greitt út fyrir“ segir til um hvenær skattkortið var síðast notað.
5. „Sjómannaafsláttur“ er einungis ætlaður þeim sem fá greidd laun fyrir sjómannsstörf á íslensku skipi eða skipi sem ger er út af íslensku skipafélagi.
6. Þegar búið er að vista skráninguna þá sýnir svæðið „Nýting og staða persónuafsláttar“ hver er heimill, nýttur og ónýttur persónuafsláttur. Í þessari mynd birtist hann alltaf miðað við yfirstandandi launatímabil. Eftir launakeyrslu(r) birtist nýttur afsláttur, sem er það sem þegar hefur verið nýtt í fyrri útborgunum. Nýtingin dreifist á störf viðkomandi launþega í útreikningi en er tekin saman í eina tölu á launaseðli. Hafi starfsmaður ekki nýtt allan heimilan afslátt birtist sú tala sem ónýttur afsláttur, neðst í myndinni.
7. Hér kemur fram staða á ónýttum persónuafslætti því Orri heldur utan um persónuafslátt hvers starfsmanns í sérstökum stofni og sér um að taka rétta upphæð af stofninum í hverri launakeyrslu. Nýti starfsmaður ekki fullan frádrátt færir hann yfir í ónýttan persónuafslátt sem kerfið notar til nýtingar í næstu keyrslu(m).
8. „Dags.skráð“ er sú dagsetning sem skattkort er vistað inn í kerfið.
9. „Dags. breytt“ er sú dagsetning sem gerð er breyting á skráningu skattkorts.
10. Ef allar línur eru fullar, má bæta við línu með því að hafa bendilinn í línunni, smella á ör niður eða  á tækjastikunni.

Hvernig er skattkort skráð inn í kerfið?

1. Smellið á hnappinn „Skattkort“ í einstaklingskráningar-myndinni.

The screenshot shows a form for 'Einstaklingskráning' with fields for name, gender, address, ID, and birth date. At the bottom, there are buttons for 'Skattkort', 'Séreign', 'Starf', 'Starfslok', and 'Agnað...'. A yellow arrow labeled '1.' points to the 'Skattkort' button.

Mynd 2. Einstaklingskráning - Opna skattkortamynd

2. Þá opnast gluggi með skattkortamyndinni og fyrst skal smelt í reitinn „Tegund“ og síðan smella á punktana þrjá sem birtast í reitnum. Einnig er hægt að nota S eða M+TAB lykilinn.

The screenshot shows the 'Skattkort' window with a table of tax card entries. A yellow arrow labeled '2.' points to the 'Tegund' column. Below the table, there are sections for 'Sjómannaafsláttur' and 'Nýting og staða persónuafsláttar'.

Mynd 3. Skattkort - Skrá inn tegund

## Nýskrá skattkort

3. Hér skal velja þá tegund skattkorts sem við á. Í sýnidæminu veljum við „Skattkort“ og smellum á „OK“.

The screenshot shows a dialog box titled 'Tegund' with a search field and a list of options. The 'Skattkort' option is selected and highlighted with a yellow arrow labeled '3.'.

Til að nýskrá skattkort þarf að gera eftirfarandi:

4.

Næst er smeltt í reitinn „Mán. frá“ og smeltt á punktana þrjá. og þá birtist vallistinn sem kemur fram í mynd 6 (Skattkort - Velja viðkomandi tímabil) hér neðar á síðunni

Útborgunartímabil: 8 2012 Calendar Month  
Útborgunardagur: 01.09.2012  
Leita  
Launatímabil lokar: 28.08.2012  
Seinast greitt út fyrir

Tegund	Mán. frá	Mán. til	Kt. maka	Ónýtt. afsl.	Prós.	F.fr.	Útskráð	Heim. afsl.	Geymslust.	Kvitt.Aths.	Dags. skráð	Dags. breytt
Skattk.	10 2011											

Sjómannaafsláttur  
Mán. frá Dagar Heim. afsl. Dags. skráð Dags. breytt

Nýting og staða persónuafsláttar  
Staðan miðað við: 01.09.2012 01.09.2012  
Samt. heimill afsl.: 0  
Samt. nýttur afsl.: 0  
Samt. ónýttur afsl.: 0

Breyta nýttum per. afsl.  
Annar skattstofn  
Kvittun fyrir útskráningu  
Kvittun fyrir móttöku

Mynd 5. Skattkort - Mánuður frá

5.

Þá þarf að skoða skattkortið, frá hvaða tímabili það gildir og setja viðeigandi mánuð inn. Í sýnidæminu erum við í október og setjum inn 10 2011, því kortið á að gilda frá 1. október 2011. Þegar rétt tímabil er fundið skal annað hvort tvísmella á það eða smella á það og síðan á „OK“

Tímabil frá

Find %

Tímabil	Upphafsdagsetning
10 2010	01.10.2010
12 2010	01.12.2010
1 2011	01.01.2011
2 2011	01.02.2011
3 2011	01.03.2011
4 2011	01.04.2011
5 2011	01.05.2011
6 2011	01.06.2011
7 2011	01.07.2011

Eind OK Cancel

Mynd 6. Skattkort - Velja viðeigandi tímabil

Hvað með makakort?

Sé um makakort að ræða er það valið, sem tegund skattkorts. Þá þarf að slá inn kennitölu maka viðkomandi og launakerfið athugar hvort viðkomandi sé skráður maki samkvæmt þjóðskrá, ef hann er það ekki þá er ekki hægt að skrá makakortið. Að öðru leyti er það skráð á sama hátt.

Orri gerir sjálfkrafa ráð fyrir því að skattkort gildi frá 1. hvers mánaðar þegar það er sett inn. Ekki er hægt að skrá kort inn lengra aftur í tímann en 1. janúar hvers árs, því persónuafsláttur er ákvarðaður í upphafi árs.

Hvað með fyrirframgreidda starfsmenn?

Athugið að ef um fyrirframgreiddan starfsmann er að ræða, þá þarf að setja hak í reitinn „F.fr“ við hliðina á „Prós.“-reitnum. Það þýðir bara að persónuafsláttur viðkomandi færir fyrirfram, en segir ekkert til um hvort laun hans séu greidd fyrirfram, því er breytt í launaforsendum viðkomandi.

6.

Í „Prós.“-dálkinn er sett hlutfall skattkortsins. Ef um 100% skattkort er að ræða þá er einingin 100.

Útborgunartímabil: 8 2012 Calendar Month  
Útborgunardagur: 01.09.2012  
Leita  
Launatímabil lokar: 28.08.2012  
Seinast greitt út fyrir

Tegund	Mán. frá	Mán. til	Kt. maka	Ónýtt. afsl.	Prós.	F.fr.	Útskráð	Heim. afsl.	Geymslust.	Kvitt.Aths.	Dags. skráð	Dags. breytt
Skattk.	10 2012			2450								

Sjómannaafsláttur  
Mán. frá Dagar Heim. afsl. Dags. skráð Dags. breytt

Nýting og staða persónuafsláttar  
Staðan miðað við: 01.09.2012 01.09.2012  
Samt. heimill afsl.: 0  
Samt. nýttur afsl.: 0  
Samt. ónýttur afsl.: 0

Breyta nýttum per. afsl.  
Annar skattstofn  
Kvittun fyrir útskráningu  
Kvittun fyrir móttöku

Mynd 7. Skattkort - Hlutfall nýtinga

7.

Ef viðkomandi var búinn að fullnýta persónuafsláttinn sinn í september, skráð fullnýtt 30.09.2011 aftan á kortið, þá er ekki skráð neitt í dálkinn „Ónýtt. afsl.“. Gefum okkur að á skattkortinu standi 30.09.2011, ónýtt kr. 24.500, þá setjum við í dálkinn „Ónýtt.afsl“ 24500, án punkta, kommu eða annarra formerkja.

Útborgunartímabil: 8 2012 Calendar Month  
Útborgunardagur: 01.09.2012  
Leita  
Launatímabil lokar: 28.08.2012  
Seinast greitt út fyrir

Tegund	Mán. frá	Mán. til	Kt. maka	Ónýtt. afsl.	Prós.	F.fr.	Útskráð	Heim. afsl.	Geymslust.	Kvitt.Aths.	Dags. skráð	Dags. breytt
Skattk.	10 2012			24500								

Sjómannaafsláttur  
Mán. frá Dagar Heim. afsl. Dags. skráð Dags. breytt

Nýting og staða persónuafsláttar  
Staðan miðað við: 01.09.2012 01.09.2012  
Samt. heimill afsl.: 0  
Samt. nýttur afsl.: 0  
Samt. ónýttur afsl.: 0

Breyta nýttum per. afsl.  
Annar skattstofn  
Kvittun fyrir útskráningu  
Kvittun fyrir móttöku

Mynd 8. Skattkort - Ónýttur afsláttur

Hvernig á að lesa úr upplýsingum aftan á skattkorti?

Þegar nýttur persónuafsláttur er skoðaður aftan á skattkorti launþega er misjafnt hvernig launagreiðendur afgreiða kortin. Það er því mikilvægt að lesa vel bæði dagsetningu og hvort skráð er nýting eða ónýttur afsláttur. Algengustu útfærslur eru á „Mynd 9“ á bls.30, „Mynd 10“ á bls.30, „Mynd 11“ á bls.30 og „Mynd 12“ á bls.31.

Þegar launamaður lætur af störfum þör launagreiðanda að skrá hér fyrir meðan upplýsingar um starfstíma og fjárhæð þess persónuafslattar sem nýttur var á yfirstandandi ári á meðan skattkortíð var í vörslu launagreiðanda.

A Dagssetning	B Nýttur persónuafsláttur	C Heiti launagreiðanda (stimpill)	A Dagssetning	B Nýttur persónuafsláttur	C Heiti launagreiðanda (stimpill)
30.09.2011	Fölling44	Fyrirtækjastofnunin			

Mynd 9. Kortíð er fullnýtt til 30.09.2011 og því hægt að setja það inn í Orra frá 10.2011.

Þegar launamaður lætur af störfum þör launagreiðanda að skrá hér fyrir meðan upplýsingar um starfstíma og fjárhæð þess persónuafslattar sem nýttur var á yfirstandandi ári á meðan skattkortíð var í vörslu launagreiðanda.

A Dagssetning	B Nýttur persónuafsláttur	C Heiti launagreiðanda (stimpill)	A Dagssetning	B Nýttur persónuafsláttur	C Heiti launagreiðanda (stimpill)
30.09.2011	Óng44.24.500kr.	Fyrirtækjastofnunin			

Mynd 10. Kortíð er nýtt til 30.09.2011 en ónýttur afsláttur er skráður 24.500 kr. sem er þá færður í reitinn „Ónýtt.afsl.“ í Orra.

Þegar launamaður lætur af störfum þör launagreiðanda að skrá hér fyrir meðan upplýsingar um starfstíma og fjárhæð þess persónuafslattar sem nýttur var á yfirstandandi ári á meðan skattkortíð var í vörslu launagreiðanda.

A Dagssetning	B Nýttur persónuafsláttur	C Heiti launagreiðanda (stimpill)	A Dagssetning	B Nýttur persónuafsláttur	C Heiti launagreiðanda (stimpill)
30.09.2011	Fölling44	Fyrirtækjastofnunin			

Mynd 11. Kortíð er fullnýtt til 20.09.2011 og því þarf að reikna út hve mikið er ónýtt af persónuafslættinum.

Þegar launamaður lætur af störfum þör launagreiðanda að skrá hér fyrir meðan upplýsingar um starfstíma og fjárhæð þess persónuafslattar sem nýttur var á yfirstandandi ári á meðan skattkortíð var í vörslu launagreiðanda.

A Dagssetning	B Nýttur persónuafsláttur	C Heiti launagreiðanda (stimpill)	A Dagssetning	B Nýttur persónuafsláttur	C Heiti launagreiðanda (stimpill)
20.09.2011	Ng44. 22.032 kr.	Fyrirtækjastofnunin			

Mynd 12. Kortíð er nýtt til 20.09.2011 og búið að nýta 22.032 kr. Þá þarf að reikna út hve mikið er ónýtt af persónuafslættinum.

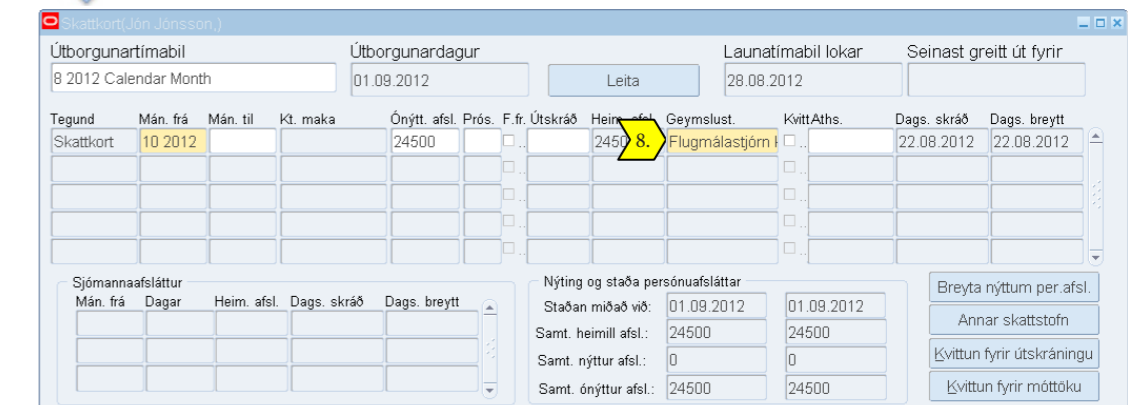
Hvernig er hægt að reikna út nýtingu á skattkortí?

Fjárhæð persónuafslattar á ári er samtals X kr. Til að reikna út persónuafslátt launatímabils má nota reikniregluna:


$$[\text{Kr. } X \div 365] \times \text{dagafjöldi launatímabils} = \text{Nýttur afsláttur}$$

Einnig má miða við reikna út afsláttinn með því að miða við persónuafslátt á mánuði deilt með dagafjölda launatímabils.

8. Næst skal smella í reitinn „Geymslust.“ og setja inn viðeigandi stofnun sem geymir skattkortíð.



Mynd 13. Skattkort - Setja inn geymslustað og vista

9. Að lokum er skráningin vistuð með því að smella á  á tækjastikunni eða ýta á i <Ctrl> + <S>..

## Að skoða nýtingu á skattkorti

Hvar er hægt að sjá nýtingu á skattkorti í Orra?

Þegar unnið er með skattkort er mikilvægt að geta skoðað nýtingu á því í Orra, hvort heldur er vegna yfirstandandi launatímabils eða eldri tímabila. Það er gert á eftirfarandi hátt:

1. Smella í reitinn „Útborgunartímabil“ efst í skattkortamyndinni. Setja inn viðeigandi tímabil eða smella á punktana þrjá.

Tegund	Mán. frá	Mán. til	Kt. maka	Ónýtt. afsl.	Prós. F.fr.	Útskráð	Heim. afsl.	Geymslust.	Kvitt.Aths.	Dags. skráð	Dags. breytt
Skattkort	10 2012			24500			24500	Flugmálastjórn		22.08.2012	22.08.2012

Mynd 14. Skattkort - Útborgunartímabil í aðalvalmynd

2. Hér skal velja tímabil úr vallistanum og smella svo á „OK“

Mynd 15. Skattkort - Velja útborgunartímabil úr vallista

3. Smella á „Leita“ og staðan birtist þá hægra megin við núverandi launatímabil undir „Nýting og staða persónuafsláttar“.

ATH. að persónuafsláttur sem er heimilaður á mánuðu breytist árlega. RSK tilkynnir um breyttan persónuafslátt. Persónuafslátturinn fyrir árið 2011 var 44.205 og fyrir árið 2012 var hann 46.532

Tegund	Mán. frá	Mán. til	Kt. maka	Ónýtt. afsl.	Prós. F.fr.	Útskráð	Heim. afsl.	Geymslust.	Kvitt.Aths.	Dags. skráð	Dags. breytt
Skattkort	10 2011			100			44205	Flugmálastjórn		19.10.2011	19.10.2011

Mynd 16. Skattkort - Smella á leita

## Að henda út prufukeyrslu

Hver gæti verið ástæða þess að skattkortamyndin er læst?

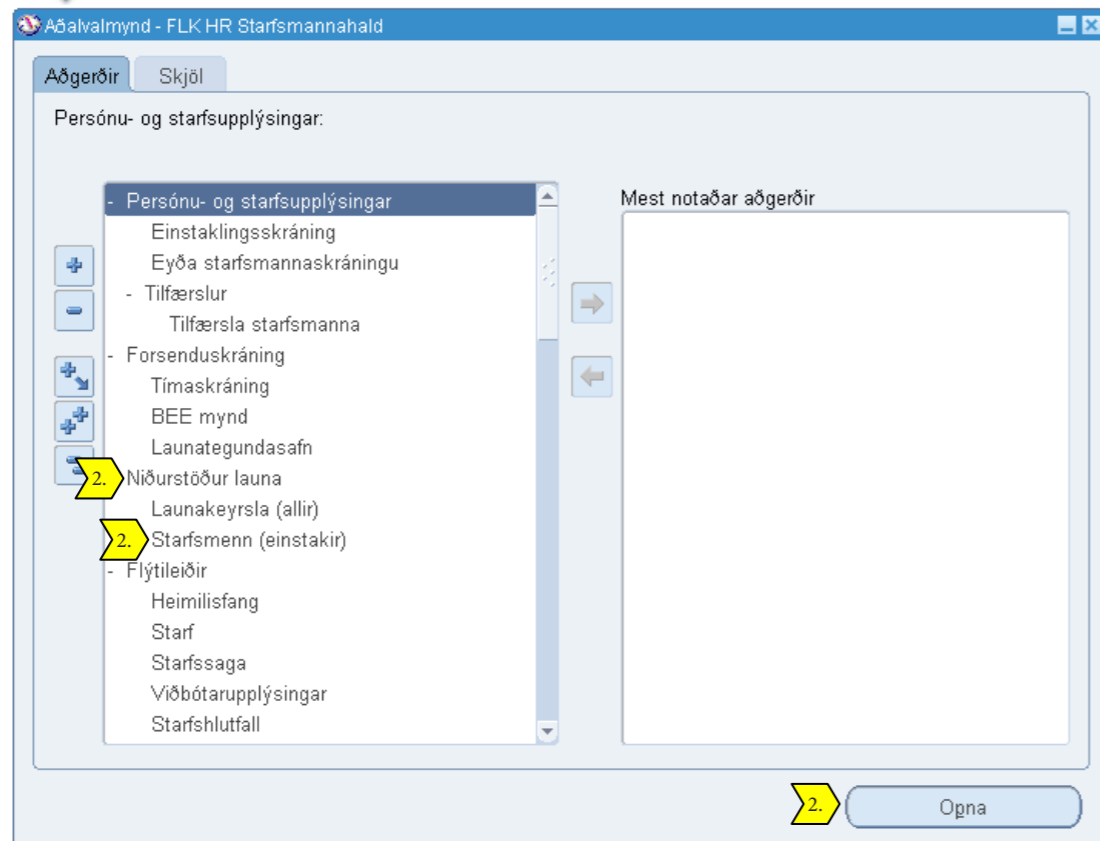
Í reitnum „Samt. nýttur afsl.“ er talinn með afsláttur sem nýttur er í prufukeyrslu, ef hún er til fyrir yfirstandandi launatímabil (kominn gulur punktur í launaseðlamyndinni). Ef byrjað er að keyra laun fyrir eitthvað tímabil, þá læsist skattkortið og ekki hægt að gera breytingar á því nema henda út keyrslunni fyrir viðkomandi starfsmann. Það er gert á eftirfarandi hátt:

1. Opna einstaklingskráningu, finna starfsnúmer viðkomandi starfsmanns og afrita með því að tvísmella á það og ýta svo á <Ctrl> og <C> á lykklaborðinu.

Mynd 17. Skattkort - Afrita starfsnúmer

2.

Næst er farið út úr „Einstaklingskráningarmyndinni“ og inn í „aðalvalmynd“ Orra. Þar þarf að þysja út valmöguleikana (sjá „Mynd 6“ á bls.9). Síðan skal tvísmella á „Niðurstöður launa -> Starfsmenn (einstakir)“ eða velja og smella svo á „Opna“.



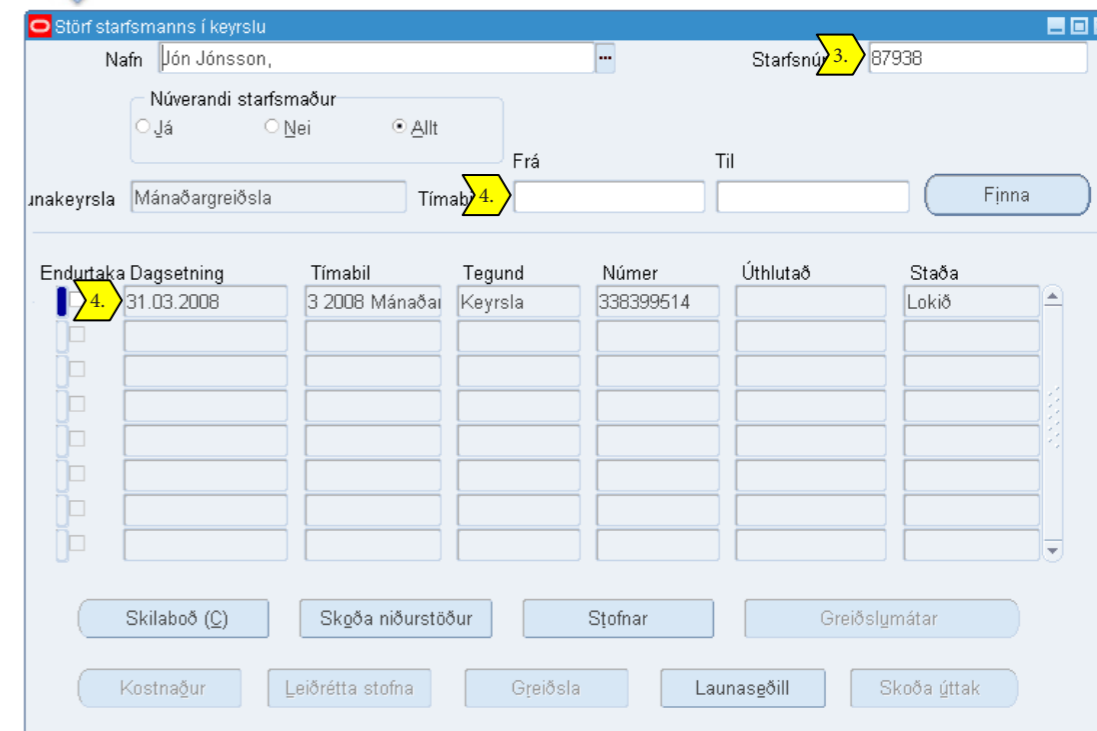
Mynd 18. Aðalvalmynd - velja „Niðurstöður launa“

3.

Þá opnast gluggi með heitinu „Störf starfsmanns í keyrslu“. Þar skal byrja á að smella í reitinn „Starfsnúmer“ og ýta á <CTRL> og <V> til að líma það inn. Það er einngi hægt að leita eftir nafni og eða skrá starfsnúmer.


4.

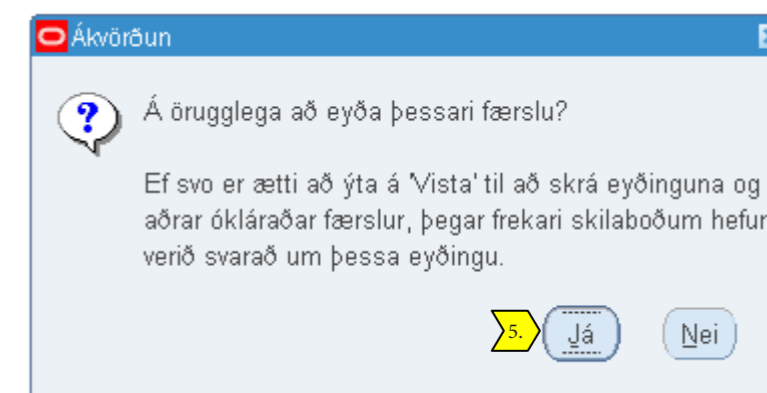
Næst þarf að setja inn „Tímabil“ og þar á einungis að setja inn yfirstandandi launatímabil, í reitinn „Frá“, fyrir þessa aðgerð. Og smella svo á „Finna“. Þá leitar Orri uppi viðkomandi keyrslu og sé hún til staðar birtist hún í töflunni fyrir neðan „Tímabil“. Ef fleiri en eitt tímabil birtast þá er nýjasta tímabilið alltaf efst.



Mynd 19. Störf starfsmanns í keyrslu - Setja inn starfsnúmer og tímabil

5.

Til að henda keyrslunni þarf að smella á  á tækjastikunni og staðfesta að það eigi að eyða keyrslunni með því að smella á „Já“.



Mynd 20. Eyða færslu úr keyrslu - staðfesting

## Að setja inn persónuafslátt án skattkorts

Hvernig er hægt að setja inn ónýttan afslátt eingöngu?

Það er mögulegt að setja inn einungis þá upphæð sem á að reiknast sem persónuafsláttur hjá launþega fyrir viðkomandi mánuð. Það er gert á eftirfarandi hátt:

1.

Fyrst skal smella í reitinn „Tegund“ og velja skattkort eða makakort eftir því sem við á og leiðbeiningar þar um sem hafa komið fram áður, eða smella á punktana þrjá sem birtast í reitnum og velja rétta tegund.

Mynd 21. Skattkort - Aðalgluggi

Valmynd tegund skattkorts er hér til hliðar.

2.

Smella á „Mán. frá“ og setja inn viðeigandi mánuð eða smella á punktana þrjá og velja rétt tímabil, eins og áður hefur komið fram í leiðbeiningunum.

Mynd 22. Skattkort - setja inn „Mán. frá“

Ef valið er eftir tímabilum skoðið þá mynd 15 á bls. 32

Ath þer að þegar upphæð er sett inn, þá reiknast persónuafsláttur strax. Þ.e. hún notast upp að því marki sem heimilt er allt að fullum persónuafslætti fyrir viðkomandi, um leið og hún er sett inn, það er ekki hægt að skrá upphæð fram í tímann.

Það er alveg sama hvort valið er tímabil fram í tímann eða núverandi tímabil, alltaf þegar sett er upphæð inn í skattkort og skattkortsprósentan er ekki sett inn, þá reiknast það strax í næsta útreikningi launa.

3.

Setja upphæðina í „Ónýtt.afsl.“.


Mynd 23. Skattkort - setja inn ónýttan afslátt

4.

Smella í reitinn „Geymslust.“ og setja inn viðeigandi stofnun. Aðrir reitir eru skildir eftir óútfylltir.

Mynd 24. Skattkort - Setja inn geymslustað

5.

Að lokum er skráningin vistuð með því að smella á  á tækjastikunni eða halda samtímis niðri <Ctrl> + <S>. Þá birtist staðan á skattkortinu í reitunum undir „Nýting og staða persónuafsláttar“.

Mynd 25. Skattkort - Vistað

## Að breyta nýttum afslætti

*Hvernig er hægt að leiðrétta nýttan afslátt?*

Í skattkortamyndinni er hnappur sem heitir „Breyta nýttum per.afsl.“ Þetta er einungis notað til að leiðrétta nýttan persónuafslátt, t.d. ef verið er að bakfæra laun eða nauðsynlegt er að endurgreiða staðgreiðslu.

*Alltaf þarf að skrá launaforsendu á móti.*

Athugið að ef skráð er í þessa mynd þá þarf einnig að setja launaforsendu í einstaklingsskráningu viðkomandi, sem heitir „Staðgreiðsla leiðrétt“, með sömu upphæð, en öfugu formerki. Til þess að endurgreiða staðgreiðslu þarf að setja mínus fyrir framan upphæðina í launaforsendunni. Ef innheimta þarf viðbótarstaðgreiðslu á upphæðin að vera án formerkis í launaforsendunni.

Til að breyta nýttum afslætti þarf að gera eftirfarandi:

1.

Smella á hnappinn „Breyta nýttum per.afsl.“ í skattkortamyndinni

Mynd 26. Skattkort - Breyta nýttum afslætti

2.

Smella á „Launatímabil“ og velja viðeigandi tímabil, t.d. 10 2011.

3.


Smella á „Upphæð“ og upphæðin slegin inn í mínus ef á að lækka nýttan persónuafslátt. Ef hækka á persónuafsláttinn þá er upphæðin sett inn án formerkis (kemur þá í plús)

4.

Alltaf skal skrá skýringu í reitinn „Athugasemd.“

Mynd 27. Skattkort - Setja inn launatímabil fyrir breyttan afslátt

6.

Að lokum er skráningin vistuð með því að smella á  á tækjastikunni eða halda samtímis niðri <Ctrl> + <S>.



## Að skrá út skattkort

Hvernig er skattkort skráð út?

Eins og minnst var á fyrr í kaflanum er mjög mikilvægt að skrá skattkort út úr kerfinu þegar því er skilað til eiganda. Ef skattkort er ekki skráð út, þegar starfsmaður hættir, þá gæti það gerst að persónuafsláttur reiknast þegar viðkomandi fær t.d. orlofs- eða desemberuppbót, einhvesstaðar í launakerfinu. Það getur komið sér afar illa fyrir starfsmann, sérstaklega ef hann nýtir skattkortið á öðrum stað, því þá verður ofnotkun á skattkortinu og viðkomandi þarf að endurgreiða staðgreiðsluna.

Skattkort er skráð út á eftirfarandi hátt:

1. Smella á „Mán. til“ og velja viðeigandi mánuð. Athugið að hér er einungis hægt að velja mánuð og miðast þá við að skattkortið sé fullnýtt út þann mánuð, þ.e. til og með síðasta degi mánaðarinnar.

Mynd 28. Skattkort - Útskráning

Þegar búið er að skrá tímabil til og vista, þá kemur staða á persónuafslætti viðkomandi í gluggann „Samt. nýttur afsl.“ Þarna á niðurstaðan alltaf að vera 0 þannig að til þess að þessi starfsmaður verði með 0 í niðurstöðu er skráð upphæðin sem kemur þarna, í reitinn „Útskráð“. Þegar síðan er vistað aftur þá ætti staðan að vera 0

2. Sé skattkortið ekki nýtt til fulls síðasta tímabilið sem skráð er í Orra þarf að reikna út nýtinguna og skrá ónýttan persónuafslátt aftan á skattkortið áður en það er afhent. Gæta skal samræmis í skráningu þannig að samsvarandi upphæð sé skráð í reitinn „Útskráð“ í Orra. Ef skattkortið er fullnýtt síðasta tímabilið er reiturinn skilinn eftir óútfylltur og aftan á skattkortið er skrifað „Fullnýtt“. Þessu svæði er ekki hægt að breyta eftir að yfirstandandi launatímabil lokar.


Mynd 29. Skattkort - Ónýttur afsláttur settur í reitinn „Útskráð“

3.

Ávallt skal skrá hvað gert er við skattkortið. Í athugasemddálk skal skrá nákvæmlega á hvaða heimilisfang kortið var sent, eða hvort það var afhent viðkomandi persónulega.

Mynd 30. Skattkort - Setja inn athugasemd í Kvitt.Aths.

4.

Að lokum er skráningin vistuð með því að smella á  á tækjastikunni eða halda samtímis niðri <Ctrl> + <S>. Gætið þess að niðurstaðan í samtals ónýttur afsláttur sé á núlli. (Á „Mynd 30“ stendur eftir afsláttur vegna þess að ekki var búið að keyra síðasta launaseðil fyrir tímabilið).

Mynd 31. Skattkort - Samtals ónýttur afsláttur við útskráningu

Hvað á að skrifa aftan á skattkort við útskráningu?

Áður en skattkort er afhent eða sent eiganda, ber að skrá aftan á kortið dagsetningu síðasta dag mánaðar sem kortið er notað og hversu mikið er ónýtt miðað við þá dagsetningu eða fullnýtt ef það á við. Síðan skal setja stimpil stofnunar aftan á kortið og kvitta með undirskrift. Þá fyrst er heimilt að afhenda eða senda kortið.

## Annar skattstofn

Hvers vegna er hægt að setja inn annan skattstofn?

Á skattkortamyndinni er hnappurinn „Annar skattstofn“. Ástæða þess að stundum er skráður inn annar skattstofn er t.d. vegna þess að viðkomandi þiggur laun frá öðrum launagreiðanda en ríkissjóði á sama tíma og þar sem hver einstaklingur ber ábyrgð á sínum opinberu gjöldum þá á hann að láta launagreiðanda vita hversu háa upphæð hann er að fá frá öðrum launagreiðanda mánaðarlega. Annar skattstofn er settur inn á eftirfarandi hátt:

1.

Smella á hnappinn „Annar skattstofn“.

The screenshot shows the 'Skattkort' (Tax Slip) interface. At the top, there are fields for 'Útborgunartímabil' (08/2012), 'Útborgunardagur' (01.09.2012), 'Launatímabil lokar' (28.08.2012), and 'Seinast greitt út fyrir' (28.08.2012). Below this is a table with columns: Tegund, Mán. frá, Mán. til, Kt. maka, Ónýtt. afsl. Prós., F. fr. Útskráð, Heim. afsl., Geymslust., Kvitt.Aths., Dags. skráð, and Dags. breytt. A yellow arrow labeled '1.' points to the 'Annar skattstofn' button in the bottom right corner of the interface.

Mynd 32. Skattkort - Aðalgluggi - Setja inn annan skattstofn

2.

Skráð er inn í „Mán frá“ svæðið það launatímabil sem nú er verið að vinna. Ef vitað er hve lengi viðbótar launatekjur vara má skrá inn í „Mán til“ svæðið, annars er það skilið eftir óútfyllt.

The screenshot shows the 'Annar skattstofn' window. The 'Mán. frá' and 'Mán. til' fields are highlighted with yellow arrows labeled '2.'. The 'Launakeyrsla' dropdown menu is set to 'Mánaðargreiðsla'.

Mynd 33. Skattkort - Annar skattstofn - Setja inn tímabil

3.

Síðan er slegin inn sú upphæð sem viðkomandi þiggur frá öðrum launagreiðanda eða ef menn vilja að öll laun frá ríkissjóði fari í 2. skattþrep er slegin inn viðeigandi upphæð skv. Ríkisskattstjóra. Sé þess óskað að öll laun frá ríkissjóði reiknist út í 3. þrepi, þá er slegin inn viðeigandi upphæð.

The screenshot shows the 'Annar skattstofn' window. The 'Upphæð' field is highlighted with a yellow arrow labeled '3.'. The 'Launakeyrsla' dropdown menu is set to 'Mánaðargreiðsla'.

Mynd 34. Skattkort - Annar skattstofn - Setja inn upphæð

Samkvæmt fréttatilkynningu frá Fjármála- og efnahagsráðuneytinu frá 21.12.2012 gildir eftirfarandi fyrir árið 2013:

Hver eru skattþrepin árið 2013?

„Tekjuskattur er lagður á í þremur þrepum eins og áður. Þrepin skiptast þannig að af fyrstu 2.897.702 kr. árstekjum einstaklings (241.475 kr. á mánuði) er reiknaður 22,9% skattur. Af næstu 5.976.406 kr. (498.034 kr. á mánuði) er reiknaður 25,8% skattur og síðan í þriðja þrepi 31,8% skattur af árstekjum umfram 8.874.108 kr. (739.509 kr. á mánuði).“

Athugið að upphæðir breytast á milli ára og því þarf að fá réttar upphæðir hjá Ríkisskattstjóra ár hvert. Sjá á vefnum rsk.is.

4.

Í „Geymslustaður“ er sett inn sú stofnun sem skráir upplýsingarnar.

The screenshot shows the 'Annar skattstofn' window. The 'Geymslustaður' field is highlighted with a yellow arrow labeled '4.'. The 'Launakeyrsla' dropdown menu is set to 'Mánaðargreiðsla'.

Mynd 35. Skattkort - Annar skattstofn - Setja inn geymslustað


5.

Í „Athugasemd“ er skráð t.d. hvernig þessar upplýsingar bárust, símtal frá viðkomandi osfrv.

Mán. frá	Mán. til	Upphæð	Geymslustaður	Athugasemd	Launakeyrsla
			5.	Mánaðargreiðsla	

Mynd 36. Skattkort - Annar skattstofn - Setja inn athugasemd

6.

Að lokum er skráningin vistuð með því að smella á  á tækjastikunni eða halda samtímis niðri <Ctrl> + <S>.