

Launaframtal (RSK 1.06) / Launamiðar 2020
vegna ársins 2019

Efnisyfirlit

1. Stofnanir í Oracle fjárhagskerfi ríkisins, sem ekki eru í bókhalds- og greiðsluþjónustu FJS.....	2
2. Stofnanir í bókhalds- og greiðsluþjónustu FJS.....	2
3. Almennt um launamiðakeyslur	2
3.1 Bókunartáknin eru eftirfarandi:	2
3.2 Nokkur atriði sem gott er að hafa í huga við bókun og ákv. framtalsskyldu	3
4. Launaframtal / Launamiðavinnsla í Oracle – Leiðbeiningar.....	4
4.1 Helstu skref við gerð launamiða og launaframtals	4
4.2 Keyrðar launamiðaskýrslur	5

1 Stofnanir í Oracle fjárhagskerfi ríkisins sem ekki eru í bókhalds- og greiðsluþjónustu FJS

Þessar stofnanir þurfa sjálfar að annast vinnslu launamiða vegna greiðslna sem ekki hafa farið í gegnum launakerfi ríkisins heldur greiðslur sem stofnunin sjálf hefur innt af hendi. Dæmi um slíkt geta verið dagpeningar og kaup á þjónustu t.d. ráðgjafa. Launamiðar vegna launa sem fara í gegnum ríkislaunakerfið koma úr því kerfi og mun FJS sem fyrr annast alla þá vinnslu og skil.

2 Stofnanir í bókhalds- og greiðsluþjónustu FJS

FJS mun eins og áður annast alla vinnslu launamiða fyrir þær stofnanir sem eru í bókhalds- og greiðsluþjónustu FJS.

3 Almenn um launamiðakeyslur

Framtalsskyldar greiðslur eiga að vera með bókunartákni (BT) 1,2/22,3,4,6,7 og 8.

Útfylling launamiða viðkomandi árs í reiti ræðst af þremur táknum, þ.e. bókunartákni, kennitölu og tegundalykli bókhaldsins. Með kennitölunni er nafn og heimilisfang sótt í þjóðskrá. Bókunartákn og tegundalykill ráða skipan fjárhæðar í reiti launamiðans.

Stofnun þarf aðeins að telja fram þær launagreiðslur sem hún innir sjálf af hendi og ekki fara í gegnum launakerfi ríkisins. Launabókhaldskerfi ríkisins er notað fyrir allar almennar launaafgreiðslur og það kerfi skilar síðan samtölum vélrænt yfir í fjárhagsbókhaldið.

3.1 Bókunartáknin eru eftirfarandi:

BT 1 Framtalsskyldar greiðslur til einstaklinga aðrar en staðgreiðsluskyld laun og verktakagreiðslur.

BT 2 / 22 Framtalsskyldar verktakagreiðslur.

BT 3 Lífeyrissjóðsiðgjald launþega.

BT 4 Iðgjald í séreignalífeyrissjóð.

BT 6 Laun og aðrar staðgreiðsluskyldar greiðslur utan staðgreiðslu.

BT 7 Staðgreiðsla dregin af launum.

BT 8 Framtalsskyld greiðsla en ekki skattskyld.

Athuga: Staðgreiðsluskyld laun eiga alltaf að vera með bókunartákni (BT) 6, þó að ekki sé um staðgreiðslu af þeim að ræða, þ.e.a.s þegar persónuafsláttur er nýttur.

BT1 er aðeins notað þegar inntar eru af hendi framtalsskyldar greiðslur utan staðgreiðslu sbr. reglugerð nr. 591/1987 um laun, greiðslur og hlunnindi utan staðgreiðslu.

3.2 Nokkur atriði sem gott er að hafa í huga við bókun og ákvörðun framtalsskyldu

- Ekki skal telja fram á einstaka starfsmenn sem starfa fyrir verktaka, heldur ber að telja heildarfjárhæðina fram á verktakann með BT2/22 enda þótt að í reikningum hans séu taldir upp einstaklingar á hans vegum.
- Telja skal fram allar verktakagreiðslur með BT2/22 sem falla undir tegundir 554x, 555x og 556xx. Hins vegar skal ekki telja fram á verktaka útlagðan kostnað samkvæmt reikningum, hafi hann skilað inn frumreikningum fyrir þeim kostnaði.
- Húsaleiga er talin fram með BT1.
- Vaxtagjöld eru ekki talin fram.
- Vörukaup vegna rekstrar skal nær undantekningalaust ekki telja fram.
- Kaup á pappír frá prentsmiðju eru ekki talin fram nema prentsmiðjan hafi unnið úr honum – t.d. eru kaup á eyðublöðum talin fram með BT2 þar sem verið er að kaupa efni ásamt vinnu.
- Auglýsingar eru ekki taldar fram ef greitt er beint til þess aðila sem birtir þær. Sjái auglýsingastofa hins vegar um gerð og birtingu skal telja hvoru tveggja fram á auglýsingastofuna með BT2.
- Flugfargjald er því aðeins talið fram á starfsmann með BT1 ef fargjaldið er greitt fyrir starfsmanninn án þess að hann skili inn reikningi og flugfarseðli og sama á við um dvalarkostnað.
- Dagpeningar eru undantekningalaust taldir fram vegna ferðalags á vegum stofnunar eða ráðuneytis.
- Fáir starfsmaður greidda ferðapeninga skal telja þá fram á hann með BT1 og nafn hans í texta.
- Styrkir eru framtalsskyldir með BT1.
- Kaup á einkennisfatnaði skal telja fram á seljanda með BT2 en ekki á þann sem fatnaðinn fær. Þó þarf stofnun að telja fram til skatts á hlunnindamiða á hvern einstakan starfsmann ef hann hefur fengið einkennisfatnað – sjá reglurnar um skattmat á RSK.is.

Minnt er á að öll fríðindi og hlunnindi til starfsmanna svo sem bifreiðaafnot, fæði og húsnæði eru framtalsskyld og ber að telja fram samkvæmt mati Ríkisskattstjóra. Þau eru staðgreiðsluskyld og ber að reikna staðgreiðsluafdrátt mánaðarlega ef ekki er heimilt að halda þeim utan staðgreiðslu skv. reglugerð nr. 591/1987.

4 Launaframtal / Launamiðavinnsla í Oracle – Leiðbeiningar

Almennt gildir sú regla að hver stofnun ber ábyrgð á vinnslu launamiða en FJS annast launamiðavinnslu fyrir stofnanir sem eru í bókhalds- og greiðsluþjónustu FJS.

Launamiðavinnsur eiga að vera aðgengilegar fyrir alla sem hafa aðgang til að bóka inn í fjárhagskerfi Oracle - GL.

4.1 Helstu skref við gerð launamiða og launaframtals

- Hver stofnun þarf að lesa yfir bókhaldið í GL til að sannreyna að bókað sé á rétt bókunartákn (BT) og kennitölu. Ef bókað er á BT9 eða BT0 þá kemur sú færsla EKKI fram á launamiða.
- Þegar bókhaldið hefur verið lesið yfir þá er keyrð runuvinnsla í GL sem heitir **Launamiðar GL – 1 Vinnsla**. Þessi vinnsla sækir færslur með gild bókunartákn og setur í svokallaða launamiðaskrá. Þessi skrá er síðan notuð til að keyra villulista, yfirfara launamiðafærslur, útbúa launamiða og mynda færslur fyrir RSK.

EF smellt er á hnappinn **Skoða úttak** þá eiga að birtast þær villur eða mismunir sem kerfið hefur fundið – sem þá þarf að skoða og eftir atvikum leiðrétta í GL eða AP. Eftir þær leiðréttingar þarf að keyra aftur upp **Launamiðar GL – 1 Vinnsla**.

- Þegar stofnun er fullviss um að færslurnar séu réttar þá er keyrð vinnslan **Launamiðar GL – 2 Miðar**. Þessi vinnsla útbýr launamiða í röð eftir kennitölu (K) eða póstnúmeri (P). Í lok listans er talingablað sem sýnir fjölda launamiða og samtölur reita.
- Að síðustu þarf að keyra vinnsluna **Launamiðar GL – 3 RSK Gagnaskil** sem skilar gögnum rafrænt til RSK.
- **Skattframtal óskattskyldra lögaðila (RSK 1.06)**: Allar stofnanir þurfa að skila inn eyðublaði RSK 1.06 rafrænt í gegnum vefskil hjá RSK þegar launamiðum hefur verið skilað.

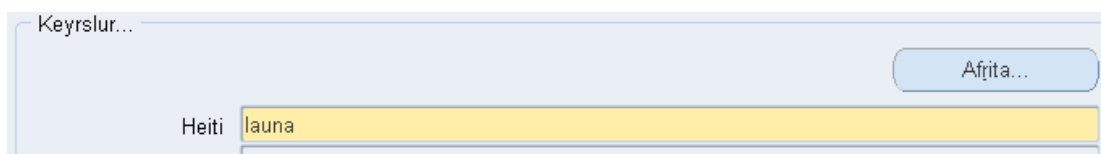
4.2 Keyrðar launamiðaskýrslur

Til þess að hægt sé að keyra launamiðaskýrslur þarf að fara inn í fjárhagsbókhaldskerfið sjálf – GL.

Velja:
Skýrslur: Keyrsla
Staðlað

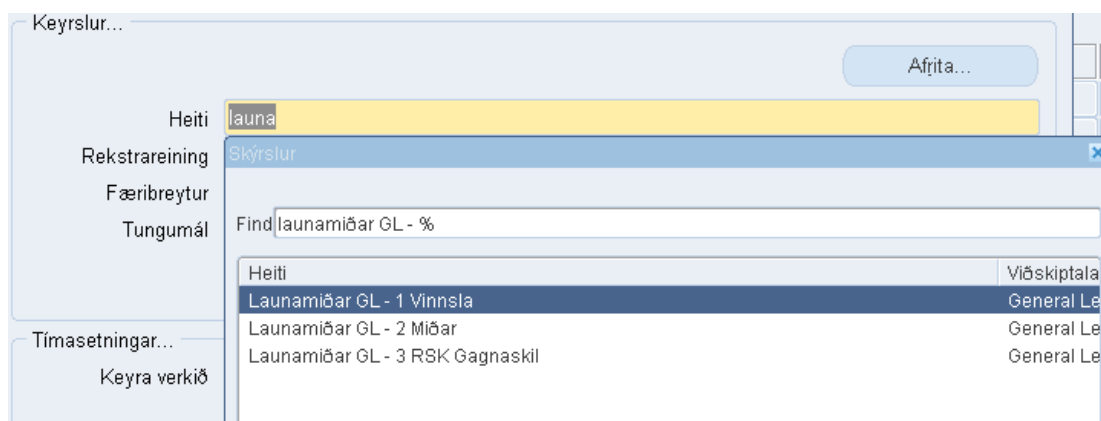


Stök keyrsla Í lagi.



Slá inn Launa í gula reitinn og ýta á Tab takkann.

Þá koma upp þessar skýrslur sem hægt er að velja.



Launamiðar GL – 1 Vinnsla:

Þessi vinnsla les bókhald stofnunar í GL og útbýr launamiðaskrá. Þegar stofnun byrjar launamiðavinnslu þarf hún að keyra þessa vinnslu og síðan aftur þegar lokið er öllum leiðréttingum.

Launamiðar GL – 2 Miðar:

Þessi vinnsla les launamiðaskrá og myndar PDF skjal með launamiðum ársins, í röð eftir kennitölu (K) eða pósthúnum (P) eftir því hvort er valið.

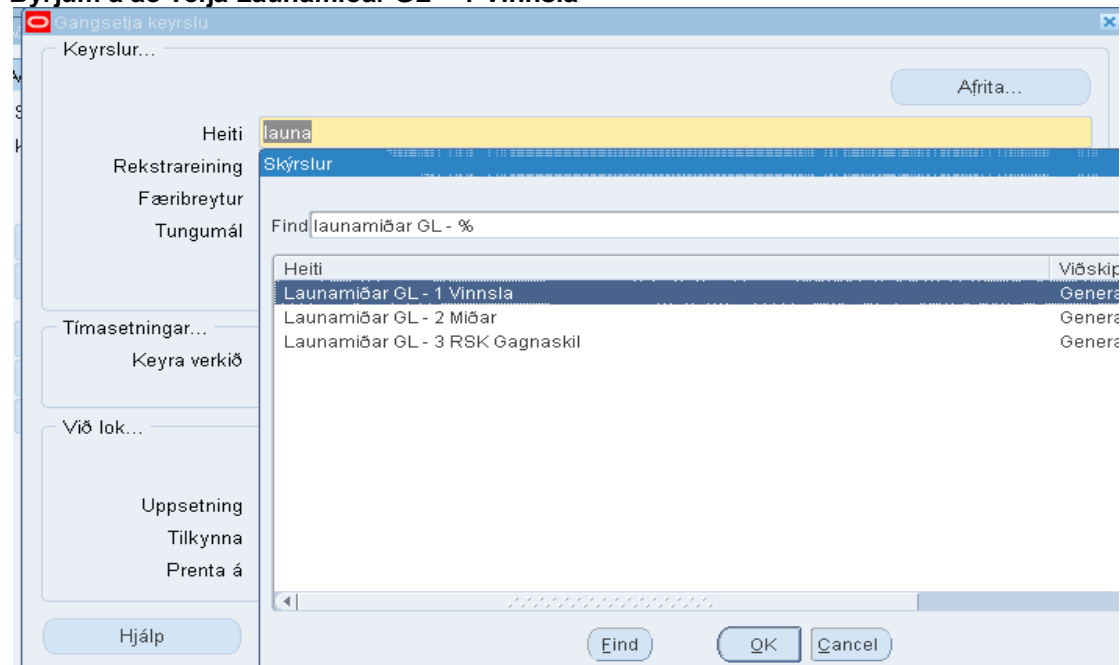
Í lok skjalsins er að finna talningar á fjölda launamiða og samtölur í reitum.

Hægt er að keyra fyrir allar kennitölur, ákveðið bil eða eina tiltekna kennitölu.

Launamiðar GL – 3 RSK Gagnaskil:

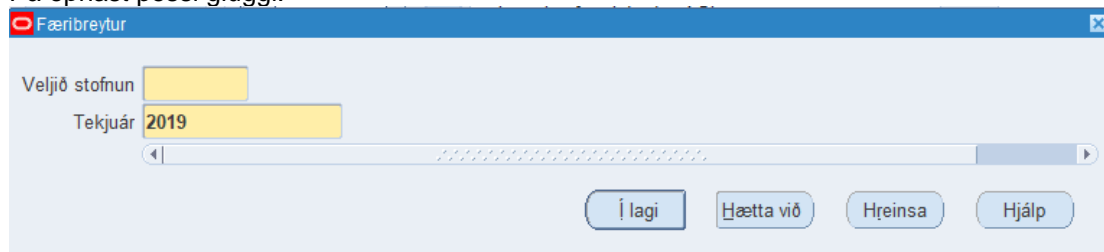
Þessi vinnsla skilar gögnum til RSK.

Byrjum á að velja Launamiðar GL – 1 Vinnsla



Smella á OK.

Þá opnast þessi gluggi.



Tekjuárið birtist sjálfkrafa.

Slá inn fjárlaganúmer stofnunar í gula reitinn Veljið stofnun.

Smella á Í lagi.

Þá birtist þessi mynd.

Gangsetja keyrslu

Keyrslur

Heiti

Rekstrareining

Færibreytur

Tungumál

Tungumálastillingar

Villuleitarkostir

Tímasetningar

Keyra verkið

Áætlun

Við lok

Vísja allar úttaksskrár Dreifa úttaki

Uppsetning

Tilkynna

Prenta á

Hjálp

Gangsetja

Hætta við

Smella á Gangsetja.

Akvörðun

Keyrsla hafin.
(keyrslunúmer = 44590803)

Hefja aðra keyrslu?

Já Nei

Velja Nei.

Opna Skoða / Keyrslur.

Skoða

Stoppa

Verkfæri

Wit

Sýja sálfalmynd

Eysja

Einnar...

Finna allt

Fyrirspurn

Færsla

Tungumál...

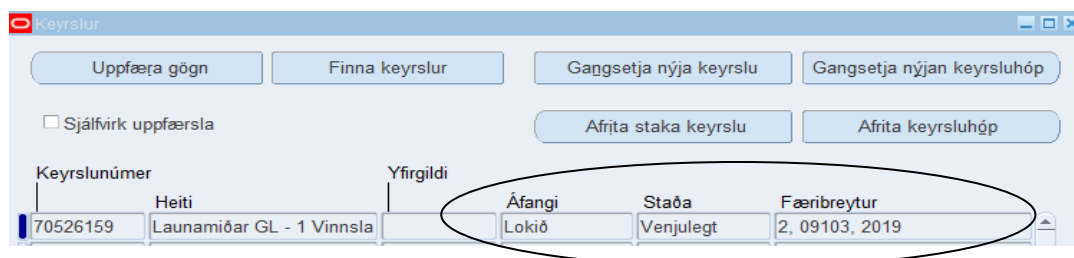
Viðhengi...

Sannlekt/Sundurliðun

Keyrslur

Smella á Finna.

Þá kemur þessi mynd upp.



Þegar staðan er Lokið og Venjulegt þá smella á hnappinn Skoða úttak.

Þá eigum við að fá upp þær villur eða mismuni sem kerfið hefur fundið.

Niðurstaða launamiðakeyrslu 30.11.2018 14:58

Stofnun: 09103
Bók: 2
Tekjuár:

Kt. Launam.	Viðfang	Tegund	BT	Upphæð	Fskj.undirk.	Fskj.GL	Texti
							Engar villur eða athugasemdir komu fram við keyrslu.

Dæmi um athugasemdir:

Heildarsumma < 0 – Þessi athugasemd þýðir að heildarsamtala á viðkomandi kennitölu er minni en 0 og þarf því að skoða bókanir á þessa kennitölu.

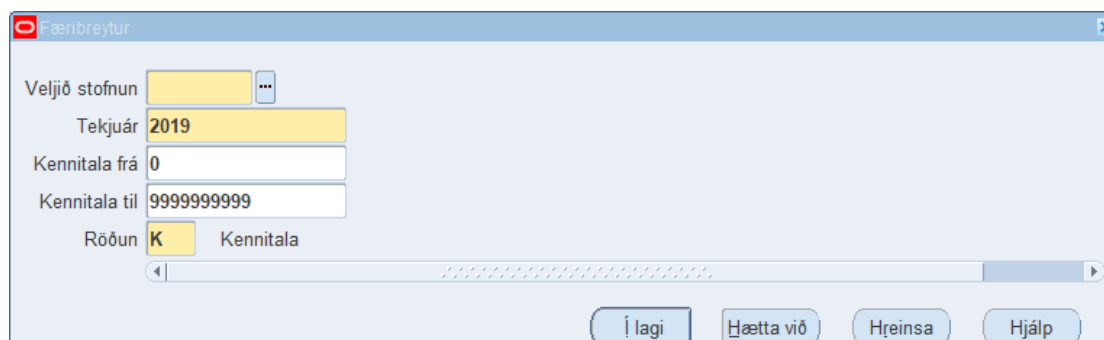
Rataði ekki í reit – Þessi athugasemd kemur ef samsetningin á kennitölu, tegund og bókunartákni passar ekki í skilgreiningu fyrir reiti á launamiða.

Athuga þarf bókunina eða gera athugasemd við Fjársýsluna ef færslurnar eiga að birtast.

Reitur 6 < 0 – Þessi athugasemd kemur ef samtala sem færast í reit 6 (í þessu tilfalli) er minni en 0. Athuga þarf bókun á viðkomandi kennitölu.

Síðan velja Launamiðar GL – 2 Miðar

Þá opnast þessi gluggi



Tekjuárið birtist sjálfkrafa.

Slá inn fjárlaganúmer stofnunar í reitinn Veljið stofnun.

K (kennitala) í reitnum Röðun þýðir að launamiðarnir raðast eftir kennitölu – Þá er einnig hægt að velja P í þessum reit, en það þýðir að launamiðarnir raðast eftir póstnúmerum.

Smella á Í lagi.

Þá birtist þessi mynd

Smella á Gangsetja

Velja Nei.

Smella á Finna
Þá kemur þessi mynd upp

Keyrslur

Uppfæra gögn Finna keyrslur Gangsetja nýja keyrslu Gangsetja nýjan keyrsluhóp

Sjálfvirk uppfærsla Afrita staka keyrslu Afrita keyrsluhóp

Keyrslunúmer Heiti Yfirlit

70526314 Launamiðar GL - 2 Miðar **Lokið** Venjulegt 2.09.2019, 0, 9999999999

Geyma keyrslu Skoða upplýsingar... Skoða úttak

Hætta við keyrslu Gröning Skoðg atburðaskrá...

Þessi vinnsla býr til launamiðana og samtölur í PDF.

Þegar keyrslunni er lokið og staðan er Lokið og Venjulegt þá er hægt að skoða miðana með því að velja Skoða úttak.

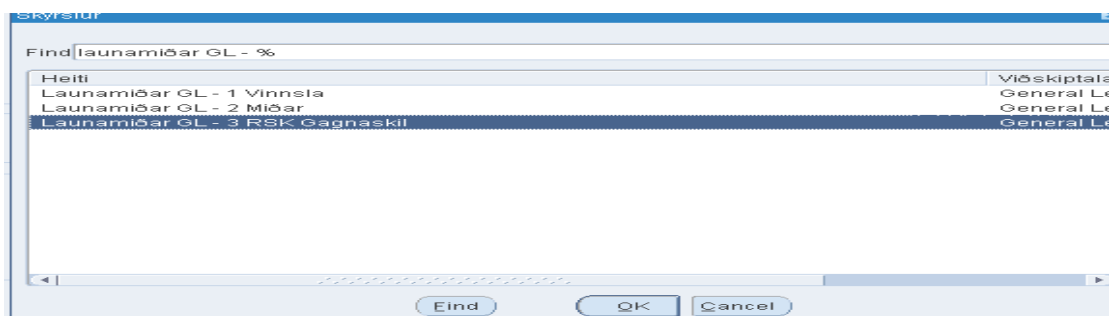
Dæmi um launamiða:

RSK 2.01

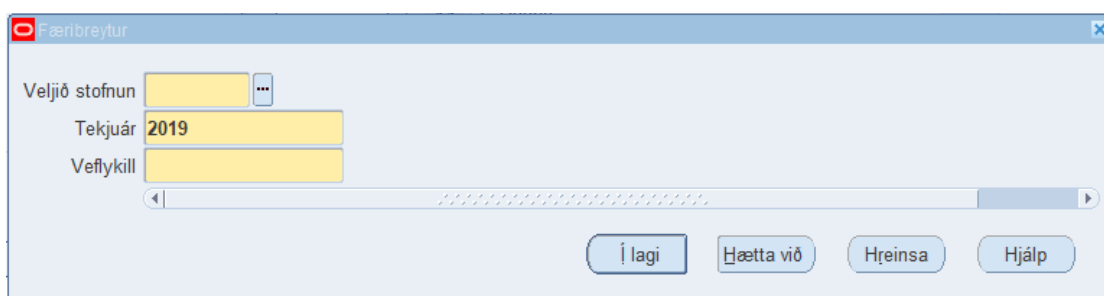
LAUNAMIÐI 2020
LAUNAGREIÐSLUR 2019

01 Kennitala launamanns 620710-0160	Vinnulaun, þ.m.t. orlofsfé, greiðslur launþ. í lífeyrissjóð o.fl.	02	16 Ökutækjastyrkur	73 Þar af undanþ. staðgr.	19 Sjúkradagpeningar
Frádráttarþætt íögjald í lífeyrissjóð - 4% íögjald í samþykktan lífeyrissjóð.	03	05 Þar af v/sjómennsku sem veitir rétt til sjómannaafst.	17 Dagpeningar	74 Þar af undanþ. staðgr.	21 Greiðslur úr lífeyrissjóð
08 Númer lífeyrissjóðs	28 Húsnæðishlunnindi	06 Greiðslur til verktaða og verkstæða fyrir elfni og vinnu 31.200	27 Fatahlunnindi	60 Bifreiðahlunnindi	33 Fæðishlunnindi
Þessi reitur fyllist út af skattgjöra			Greidd lífeyrislögjöld í sérsjóð (hámark 2% íögjald)		
07 Nafn - heimili - póststöð launþega Dokkan slf. Funafold 5 112 Reykjavík			30 Launagreiðandi - kennitala - heimili Fjársýsla ríkisins Framtal: Fjársýsla ríkisins Vegmúli 3 108 Rvk Sími:545-7500 Kennitala: 540269-7509		
83 Ráðningartími sjómanna - dagafjöldi	85	87 Fjöldi lögskrára daga/úthaldsdaga/greiddra veikindadaga		88	
Samtölur skv. Sundurliðun á staðgreiðslu RSK 5.06			Greiðslur eða hlunnindi, ótalin áður; hvaða?		
70 Launafjárhæð	71 Afdregin staðgreiðsla				

Að síðustu velja Launamiðar GL – 3 RSK Gagnaskil



OK.
Þá kemur þessi mynd upp.



Tekjuárið birtist sjálfkrafa.
Slá fjárlaganúmer stofnunar inn í reitinn Veljið stofnun.
Í reitinn Veflykill slá inn veflykilinn sem notaður er fyrir gagnaskil / aðgang að þjónustuvef RSK.

Það er EKKI hægt að nota Virðisaukaveflykilinn hér.

Hægt er að nota Aðallykil, Staðgreiðslulykil eða t.d. skilalykil fagaðila.

Þessi keyrsla tekur saman gögn og sendir í gagnaskilapjónustu hjá RSK.

Ef keyrslan endar með stöðuna Aðvörðun er æskilegt að smella á hnappinn Skoða atburðaskrá og fara yfir athugasemdir. Neðst í athugasemdum kemur fram hvort gögn voru send til RSK. Þá ætti að birtast línan Sendingu lokið, gögn voru send til RSK.

ATH Ef skil eru í reit 3 eða reit 63 á launamiða þá kemur aðvörðun vegna þess í atburðaskrá. Orri sendir ekki númer og kennitölu sameignasjóða / séreignasjóða inn til RSK, því þarf að fara inn á þjónustuvef RSK og uppfæra númer og kennitölu á sjóðum þar.

Síðan er mikilvægt að fara inn á þjónustuvef RSK til þess að yfirfara gagnaskil en þá verður að nota sama veflykil og var notaður í gagnaskil úr Orra.

Skattframtal (RSK 1.06): Þegar launamiðum hefur verið skilað til RSK þurfa allar stofnanir að skila inn eyðublaði RSK 1.06 rafrænt í gegnum vefskil hjá RSK.