

1. Indberetning af løntræk

1.1 Login i Sullissivik

Ved indberetning af løntræk kræves der adgang med medarbejdersignatur for at logge ind.

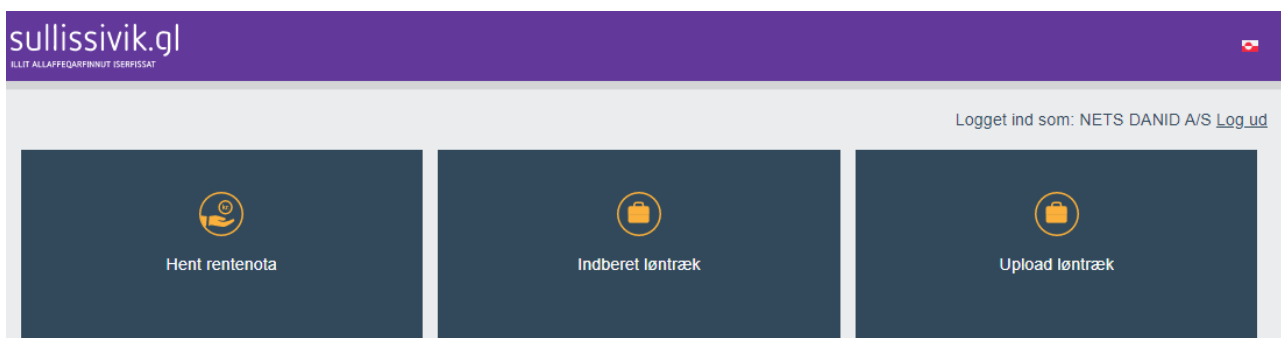
Vejledning til medarbejdersignatur kan hentes her:

<https://www.nets.eu/dk-da/kundeservice/medarbejdersignatur>

Medarbejdersignatur kan bestilles her:

<https://medarbejdersignatur.dk>

Ved login fremkommer dette billede



Indberetning af løntræk kan foregå på to måder, enten som en manuel oprettelse, se afsnit 1.2 eller ved indlæsning af en fil, se afsnit 1.3.

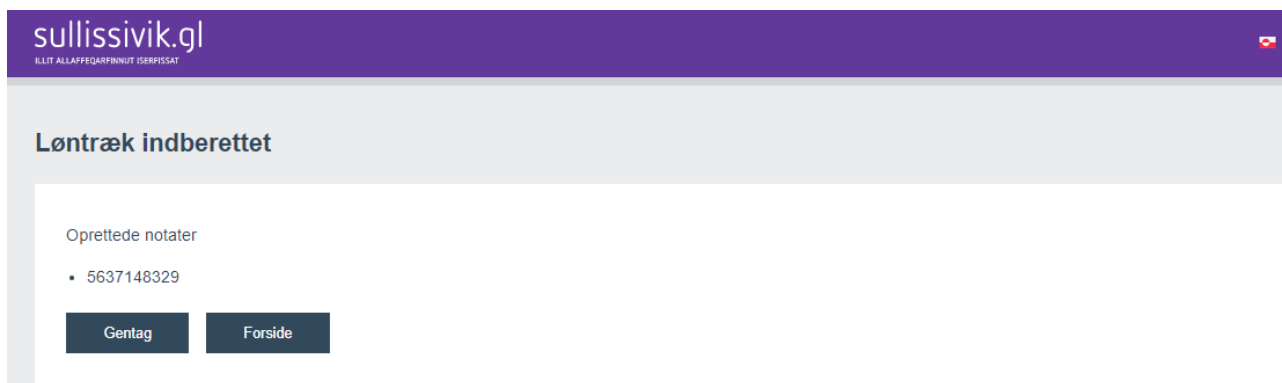
1.2 Indberetning af løntræk manuelt

The screenshot shows the 'Indberet løntræk' form in the Sullissivik.gi system. At the top left is the logo 'sullissivik.gi' with the tagline 'ILLIT ALLAFFEQARFINNUT ISEBISSAT'. At the top right is a small Danish flag icon. Below the header, it says 'Logget ind som: NETS DANID A/S Log ud'. The main content area has a breadcrumb 'Forside' and the title 'Indberet løntræk'. The form includes the following fields:

- År: 2020 (dropdown)
- Måned: november (dropdown)
- Totalt beløb: 10000 (text input)
- CPR: 1123456789 (text input)
- Aftalenummer: 90807060 (text input)
- Løntræk: 1000 (text input)
- Nettoløn: 10000 (text input)
- CPR: 1234567890 (text input)
- Aftalenummer: 80706050 (text input)
- Løntræk: 9000 (text input)
- Nettoløn: 20000 (text input)

Below the form is a dark blue button with a white '+' sign and an orange button labeled 'Gem'.

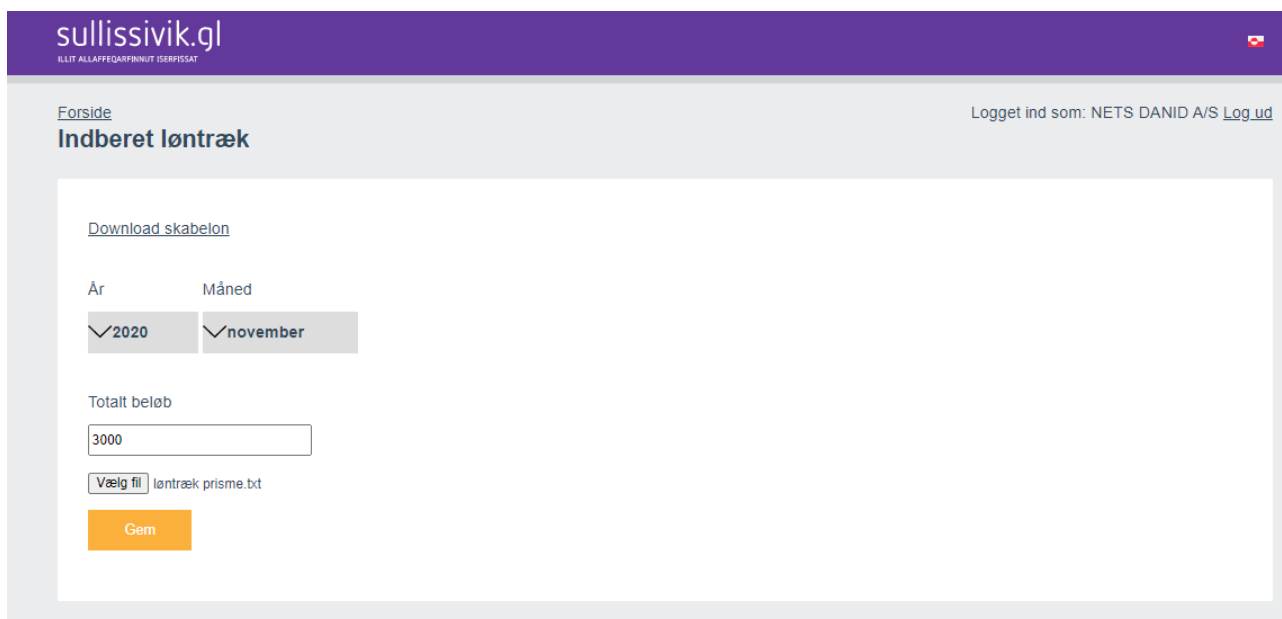
Ved indberetning skal summen af alle løntræk skrives i 'Totalt beløb' og gemmes. For hver indberetning fremkommer dette billede.



The screenshot shows the Sullissivik website header with the logo and tagline 'ILLIT ALLAFFEQARFINNUT ISERFISSAT'. Below the header, the page title is 'Løntræk indberettet'. The main content area displays 'Oprettede notater' followed by a list containing the number '5637148329'. At the bottom of the content area, there are two buttons: 'Gentag' and 'Forside'.

Hvis der er fejl i indtastningerne, vil der komme fejlmeddelelse med **rød farve**, indtil den rettes.

1.3 Masseindberetning af løntræk /Upload løntræk



The screenshot shows the Sullissivik website header. Below the header, the page title is 'Indberet løntræk'. The main content area contains a 'Download skabelon' link, two dropdown menus for 'År' (set to 2020) and 'Måned' (set to november), a 'Totalt beløb' input field with the value '3000', a file upload button labeled 'Vælg fil' with the filename 'løntræk prisme.txt', and a 'Gem' button.

Masseindberetning af løntræk er en funktion, som arbejdsgiverne kan anvende i Sullissivik.

Det giver mulighed for automatisk at oprette mange løntræk på en gang, i stedet for at skulle indberette dem manuelt.

Arbejdsgiver kan via egne edb-systemer få produceret disse filtyper, og vil derigennem automatisk kunne få dannet en fil, som kan indlæses via Sullissivik.

Vejledning om indberetning af løntræk

Filen skal indeholde 4 poster, som skal være adskilt med semikolon (;). Posterne skal opdeles efter nedenstående principper, som er en forudsætning for at filen kan indlæses:

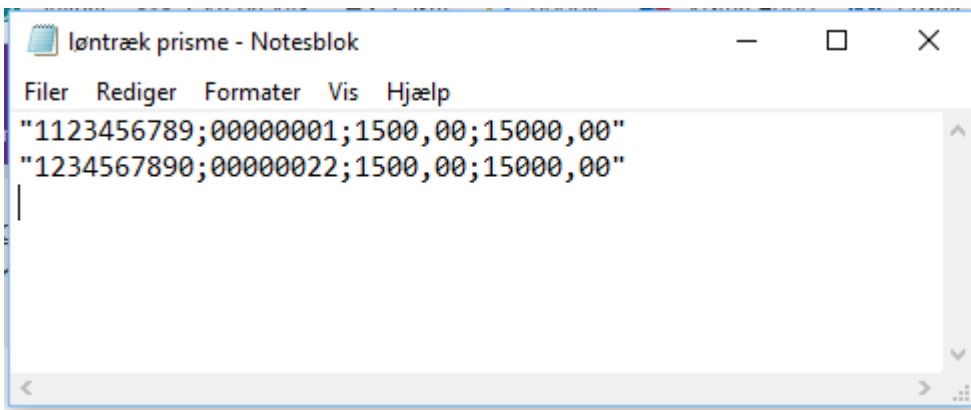
Cpr.nr.;

Løntræksaftalenr.;

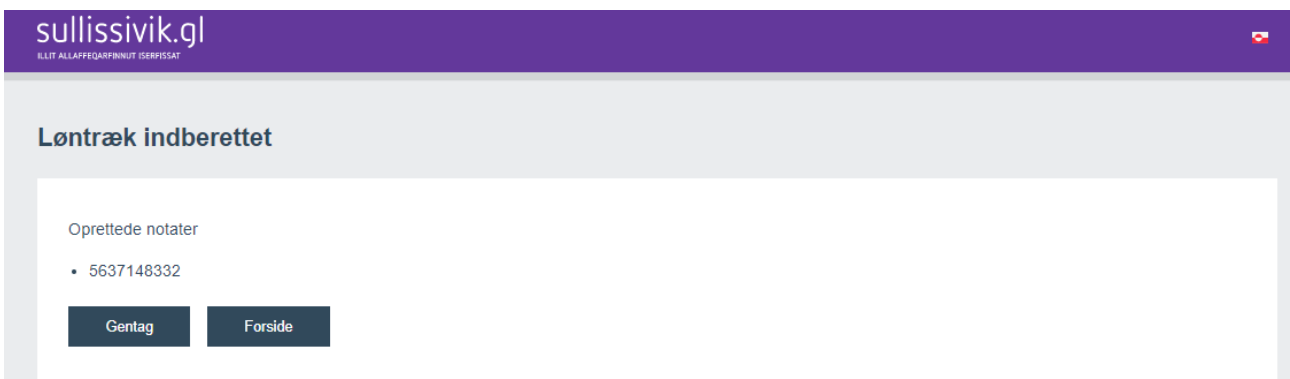
Løntræksbeløb;

Nettoløn;

Filen kan eksempelvis uploades i notesblok som nedenstående:



Når man har gemt indberetningen, kommer dette skærbillede frem:



Hvis der er fejl i indtastningerne, vil en fejlmeddelelse fremkomme med detaljer i **rød farve**, indtil fejlen rettes.