

Kópavogur 22.02.2017

dk Framtalskerfi fyrsta útgáfa (22.02.2017)

Í þessi útgáfu er ný útgáfa af Frestlista kynnt til sögunnar. Þetta kallast núna Skilalisti.

Við hvetjum notendur til að kynna sér almenn skilyrði RSK til að hægt sé að skila inn réttum lista. Hér að neðan er lýsing á breytingunum í hnotskurn.

Frá Ríkisskattstjóra.

Í ár verða gerðar smá breytingar á skilalistum 2017. Það verður bætt við svæði "skilamánuður".

Þetta eru þær breytingar sem gerðar verða á þjónustunni:

1. Einungis lögaðilakennitölur leyfðar (einstaklingskennitölum hafnað)

2. Leyfðar tegundir:

- Tegund S = stærri lögaðilar

- Tegund L = minni lögaðilar.

3. Skilamánuður (**nýtt svæði**, númer mánaðar)

Tegund S – leyfðir mánuðir: 2, 3, 4, 5. (engin skilyrði um dreifingu á mánuði)

Tegund L – leyfðir mánuðir: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

- Samanlagður fjöldi þeirra kennitalna sem skráðar eru með skilamánuð í ágúst og september má ekki fara yfir 40% heildarfjölda skráðra kennitalna minni lögaðila (tegund L).

- Fjöldi skráðra kennitalna í september má ekki fara yfir 20% heildarfjölda skráðra kennitalna minni lögaðila (tegund L).

S merktir eru þeir sem eru með reit 1090 velta stærri en 600.000.000 og reit 5990 eignir stærri en 300.000.000. Allir aðrir eru L merktir.

Í framtalskerfinu er búið að setja upp tól sem hjálpar til við að merkja kennitöluskránni 2017 rétt. Þau er að finna undir „Framtöl“ í aðalvalmynd „Skilalisti RSK“.

1. „Útbúa Skilalista Til RSK“ í þessari vinnslu er hægt að skila skilalistanum og/eða taka hann út í CSV skrá og skoða. Ekki er hægt að senda inn listann fyrr en búið er að merkja þá lögaðila sem fara eiga á listann rétt (sbr. Hér að ofan.)
2. „Forvinna fyrir skilalista“. Mæli með að aðgerðirnar sé framkvæmdar í þeirri röð sem birtist á skjánum

Forvinna fyrir Skilalista skiptist í þrennt.

1. „Uppfæra kennitöluskrá frá gögnum síðasta árs“. Þar er að auki valkostur sem sækir skilamánuðinn frá síðasta ári og setur á viðkomandi kennitölu. Þessi vinnsla notar reiti 1090 og 5990 frá síðasta ári til að ákvarða S eða L merkinguna. Ef ekkert framtal finnst er notuð merkingin sem sett var á viðkomandi kennitölu á síðasta ári.
2. „Flytja núverandi gögn í TXT skrá“ flytur út í viðkomandi skrá gögnin einsog þau eru. Hægt er að vinna með þessa skrá í Excel stilla mánuðina af eftir þörfum.
3. „Uppfæra kennitöluskrá frá TXT skrá“. Þessi vinnsla les skrána á því formi sem hún var skrifuð út í og uppfærir kennitöluskrána.

Ekkert er því til fyrirstöðu að fara á nafnaspjaldið og breyta þessum upplýsingum þar.

ATH. TXT skrárnar verða að vera á Tab delimited formi.

Við hvetjum svo alla til að fylgjast með heimasíðu dk www.dk.is og uppfæra hjá sér útgáfuna eftir þörfum.