

Godt i gang med indberetning

- på www.industrienspension.dk

Før første indberetning

Digital medarbejdersignatur

Tjek allerførst, at din virksomhed har en digital medarbejdersignatur. Den skal du bruge til at logge på indberetningssystemet.

Digital medarbejdersignatur er gratis og kan bestilles hos DanID: danid.dk

Log på via industrienspension.dk

Når du har den digitale medarbejdersignatur, logger du på indberetningen på www.industrienspension.dk

Vælg 'Log på Vores side' på forsiden.

The screenshot shows the homepage of Industriens Pension. At the top, there is a navigation menu with links for 'Forside', 'Kontakt', 'Oversigt', 'Spørgsmål', and 'English', along with a search bar. Below the navigation, the page is divided into several sections. A large banner features a wheel of fortune graphic and the text 'Bestem selv, hvor stor din forsikring skal være'. To the right of the banner is a 'Log ind' section with a 'LOG PÅ VORES SIDE' button circled in black. Below the banner are three columns: 'Til medlemmer', 'Til virksomheder', and 'Til forbund & TR'. The footer contains contact information and a 'Kontakt' button.

Start indberetning

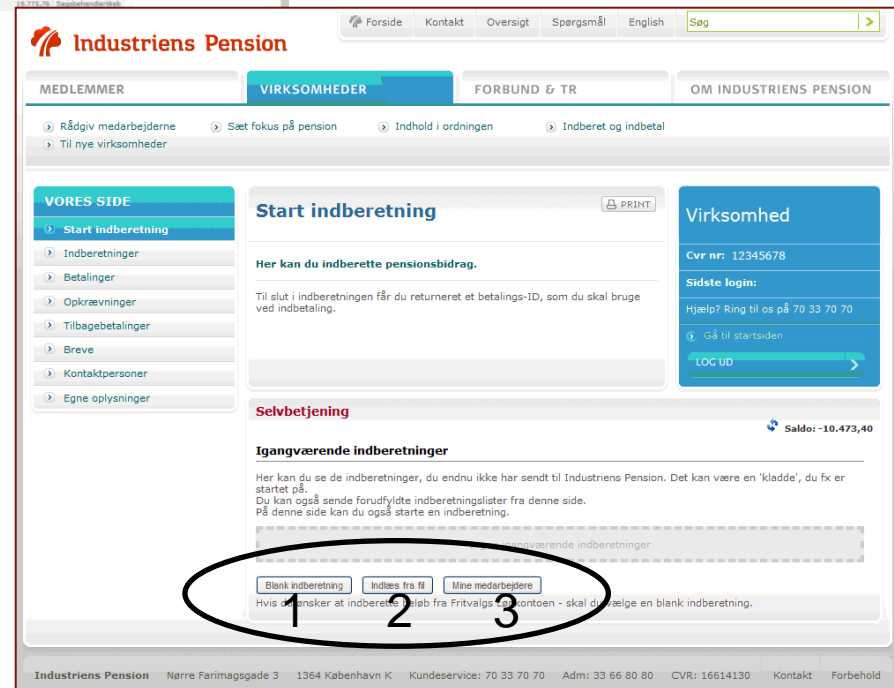
Vælg "Start indberetning"



Tre muligheder for indberetning

Når du er kommet ind på 'Start indberetning', har du tre valgmuligheder:

- 1. Blank indberetning**
Når du skal oprette en ny indberetning fra grunden.
- 2. Indlæs fra fil**
Hvis indberetningen er konverteret til en fil.
- 3. Mine medarbejdere**
Hvis der er tidligere indberetninger i systemet, kan du vælge denne og genbruge mange af de indtastede data.



1. mulighed: Blank indberetning

1. Tast først **indberetningsperioden**.

2. Tast medarbejders

- **cpr-nr.**
- **overenskomstkode**
- **medarbejdergruppe**
- den samlede **bidragsprocent**
- **beløb**

Der er også mulighed for at vælge **bidragstype** (se ordforklaring på side 7).

3. Trykker du på "+" ud for et cpr-nr., får du mulighed for at indsætte en **fratrædelsesdato** eller et **midlertidigt fravær**. Så undgår du at få unødige rykkere.

4. Skal du indberette for **mere end 5** medarbejdere? Tryk på **tilføj** og få vist flere rækker.

Selvbetjening Saldo: -3.000,00

Rediger delindberetninger

Brug disse værdier for nye perioder: -

CPR	OK-kode	Medarb.grp.	Bidrags %	Beløb	Bidragstype	Slet
+			0,00		Bidrag	✓
+			0,00		Bidrag	✗
+			0,00		Bidrag	✗
-						✗
CPR	OK-kode	Medarb.grp.	Bidrags %	Beløb	Bidragstype	
Navn	<input type="checkbox"/> Flexjob		0,00	Midlertidigt fravær	Indberetningsperiode	
			Fratrædt			
+			0,00		Bidrag	✗

Ok Fortryd **Tilføj...**

Når du indberetter bidrag fra Fritvalgs Lønkontoen, skal du vælge bidragstype EkstrapensionBidrag.
Du skal ikke oplyse OK-Kode, Medarbej.grp. eller Bidrags %.

2. mulighed: Indlæs fra fil

Vælger du 'Indlæs fra fil', kan du overføre indberetninger, der er konverteret til en fil.

Vi kan modtage filer

- i fast format
- komma-separeret
- semikolon-separeret.

På hjemmesiden er der flere tekniske oplysninger om de filformater, vi modtager:

www.industrienspension.dk/fil

Selvbetjening

Saldo: -3.200,00

Upload af indberetning

Vælg lokal fil:

Format:

Originalt format (Tidligere format)

Nyt format (indeholder bl.a. medarbejdergrupper)

Filetype:

Semikolon-separeret (;)

Komma-separeret (,)

Kolonne-format (fast bredde)

Du kan også uploade indberetninger af beløb fra Fritvalgs Lønkontoen. Du skal blot vælge bidragstype EPB eller EPI i stedet for OBL.

3. mulighed: Mine medarbejdere

Hvis der tidligere er sendt indberetninger fra systemet, kan du genbruge data ved at vælge 'Mine medarbejdere'.

Her vises oplysninger for de medarbejdere, der sidst er indberettet for, og du behøver kun at indtaste beløbet for indberetningsperioden.

Selvbetjening

Saldo: -3.200,00

Rediger indberetning

12 medarbejdere fundet.

- Oprettet: Ikke tidligere indberettet
- Indberetningstype: ArbejdsgiverWeb
- BetalingsStatus: Åben
- Status: Kladde

Brug disse værdier for nye perioder: Sortering:

Delindberetninger

Vælg alle

	CPR	OK-kode	Medarb. grp.	%	Beløb	Type	Periode
<input type="checkbox"/>	CPR 123456-1111 Navn Jens Jensen	OK-kode 14100 Flexjob Nej	Medarb. grp. 000	12,00	Beløb	Type Bidrag	Periode - Midlertidigt fravær - Fratrådt
<input type="checkbox"/>	+ 123456-2222	14100	000	12,00		Bidrag	-
<input type="checkbox"/>	+ 123456-3333	14100	000	12,00		Bidrag	-
<input type="checkbox"/>	+ 123456-4444	14100	000	12,00		Bidrag	-
<input type="checkbox"/>	+ 150666-	14100	000	12,00		Bidrag	-

Ordforklaring

Overenskomstkode:

Overenskomstkoden fortæller, hvilken overenskomst jeres virksomhed er omfattet af. Når jeres virksomhed bliver tilmeldt Industriens Pension, sender vi et velkomstbrev, hvor vi oplyser, hvilken overenskomstkode I skal benytte.

Hvis I er i tvivl om, hvilken overenskomstkode I skal benytte, er I velkomne til at kontakte os.

Medarbejdergruppe:

Hvis I ikke har fået andet oplyst, benyttes altid medarbejdergruppe 000.

Bidragsprocent:

Bidragsprocenten er bestemt ud fra hvilken overenskomst, I er omfattet af. Den kan variere, hvis I har indgået en lokalaftale for en gruppe medarbejdere eller har lavet anden aftale med overenskomstparterne. I vores velkomstbrev oplyser vi, hvilken bidragsprocent der skal anvendes.

Bidragstype:

- **Bidrag**
 - hvis der indberettes almindelige obligatoriske bidrag
- **Ekstrapensionsbidrag**
 - hvis der indberettes fra Fritvalgskontoen
- **Indskud**
 - hvis der indberettes manglende pension for tidligere lønperioder
 - hvis der er indgået et forlig om indberetning og indbetaling

Betaling

Når indberetningen er tastet eller indlæst som fil, vælger du "Fortsæt".

Herefter skal der vælges betalingsmåde. Der er mulighed for at vælge:

1. Indbetalingskort
2. Netbank
3. Dankort

Vælger du **Indbetalingskort**, sender vi en opkrævning på det indberettede beløb.

Vælger du **Netbank**, får du oplyst en FIK-kode, som kan bruges til at betale indberetningen via netbank. FIK-koden kan efterfølgende findes under "opkrævninger".

Vælger du **Dankort**, bliver du stillet videre til et betalingsbillede, hvor du skal oplyse kortnummer.

Tryk "Fortsæt" igen.
Indberetningen er nu gennemført.

Selvbetjening

Saldo: -15.643,00

Vi har registreret følgende:

4 udfyldte rækker blev fjernet.

- Indberetningsdato: 18.11.10
- I alt indberettet: 500,25
- Betalingsstatus: Åben
- Indberetningstype: ArbejdsgiverWeb

Indberetningen vil give anledning til følgende opkrævninger:

10.12.10 500,25 DKK

Vælg betalingsmåde og tryk 'Fortsæt'. Vælg 'Ret indberetning' for at vende tilbage til indberetningsbilledet.

Vælg betalingsmåde:

Vælg ...
Vælg ...
Indbetalingskort/BS
Netbank
Dankort

Fortsæt Ret indberetning Fortryd Gem kladder

Tip!
Hvis du betaler ved at kopiere betalingsoplysninger til din netbank, skal du vælge "Netbank" (hed tidligere "Betalingsstreng")

Når du indberetter for Fritvalgs Lønkontoen, skal du vælge samme betalingsmåde, som du har valgt for den obligatoriske pensionsordning i øvrigt.

Hvis I får en rykker for manglende indberetning

1. Log ind med Digital medarbejder signatur.
Gå til "Start indberetning".
2. Gå ind under "igangværende indberetninger",
og klik på "Ret" ud for "Rykker".
3. Nu vises cpr-nr. på de medarbejdere, hvor der
mangler indberetning for den foregående måned.
 - Tast indberetningsperioden og tryk på "Rediger".
 - Tast det beløb, der skal indberettes, eller tryk på "+" ud for cpr-nr. for at taste en fratrædelsesdato eller periode med midlertidigt fravær.
 - Tryk på "Ok".
4. Indberetningen er nu registreret.



Selvbetjening Saldo: 10.940,53

Igangværende indberetninger

Her kan du se de indberetninger, du endnu ikke har sendt til Industriens Pension. Det kan være en 'kladde', du fx er startet på.
Du kan også sende forudfyldte indberetningslister fra denne side.
På denne side kan du også starte en indberetning.

Dato	Status	Beløb	Type	
20.11.10	Kladde	0,00	Rykker	Ret

Hvis du ønsker at indberette beløb fra Fritvalgs Lønkontoen - skal du vælge en blank indberetning.

Undgå rykkere - husk at:

- Indberette inden den 10. i den efterfølgende måned.
- Indberette fratrædelser for fratrådte medarbejdere og midlertidigt fravær for medarbejdere, som fx er på orlov eller ferie.

Hvis I får en mail om "fejl i indberetning"

Har vi jeres e-mailadresse, får I en mail, hvis der er fejl i jeres indberetning af pensionsbidrag. I kan selv logge på hjemmesiden og rette fejlen. Så er I med til at sikre, at pensionsbidragene kommer rigtigt ind på medarbejdernes pensionsordninger, og I undgår at få en rykker for manglende indberetning.

1. Log ind med Digital medarbejdersignatur.
2. Se under "igangværende indberetninger".
3. Vælg "Ret" ud for "Fejl i delindberetning".
4. Under "Sortering" vælges "Fejl". Herefter vises de delindberetninger, der er fejl i.
5. Vælg "Rediger". Herefter vises fejlen i den enkelte delindberetning og kan rettes.
6. Når det er gjort trykkes "OK". Indberetningen er nu rettet.

Selvbetjening Saldo: 8.913,77

Igangværende indberetninger

Her kan du se de indberetninger, du endnu ikke har sendt til Industriens Pension. Det kan være en 'kladde', du fx er startet på.
Du kan også sende forudfyldte indberetningslister fra denne side.
På denne side kan du også starte en indberetning.

Dato	Status	Beløb	Type	
23.11.10	Fejl i delindberetning	5.027,40	ArbejdsgiverPBS	3 Ret

Hvis du ønsker at indberette beløb fra Fritvalgs Lønkontoen - skal du vælge en blank indberetning.

Selvbetjening Saldo: 8.913,77

Rediger indberetning

- Oprettet: 23.11.10
- Beløb på indberetning: 5.027,40
- Antal delindberetninger: 3
- Indberetningstype: PBS Info
- BetalingsStatus: Delvis Lukket
- Status: Fejl i delindberetning

Brug disse værdier for nye perioder: 01.09.10 - 30.08.10 Sortering: **Fejl**

Delindberetninger

Vælg alle

	CPR	OK-kode	Medarb. grp.	%	Beløb	Type	Periode
<input checked="" type="checkbox"/>	121060-0503	14100	000	9,90	500,00	Bidrag	01.09.10 - 30.08.10
<input type="checkbox"/>	121060-0740	14100	000	9,90	2.149,54	Bidrag	01.09.10 - 30.09.10
<input type="checkbox"/>	121060-0813	14100	000	9,90	2.377,86	Bidrag	01.09.10 - 30.09.10