

Vejledning – indberetning af pension til Sampension (Tast-selv)

1) Log ind

Du finder Tast-selv på denne adresse:
<http://www.sampension.dk/tast-selv>

Du logger ind med din e-mail-adresse
Dit password er uændret

Adgang til pensionsoplysninger

Her kan du som logge ind og foretage indberetning af pensionsbidrag. Du kan også få overblik over samtlige indbetalinger, der er foretaget for dine medarbejdere.

Indtast e-mail

.....

Log ind

[Få ny adgangskode](#)

2) Indberetning

Ved indberetning af pensionsbidrag, skal man klikke på "indberet – tast selv".

Indberetning af pensionsbidrag

Her kan du indberette pensionsbidrag, se kontooversigt og tilmelde dig Overførselsservice, som giver os mulighed for automatisk at trække indbetalinger direkte fra virksomhedens bankkonto.

10.573 kr. 9,21 %
5,69 %
489.678 kr.

Indberetninger - tast selv
Indberet pensionsbidrag eller indsend fil med oplysninger (kræver særlig adgang).
Indberet - tast selv Indsend fil

Kontooversigt
Se overblik over alle indberetninger og indbetalinger vi har modtager fra din virksomhed.
Se kontooversigt

Overførselsservice
Tilmelding til Overførselsservice eller se kvittering for indbetalinger.
Tilmelding OS02 Kvittering OS02

Kontakt os
Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os på 77 33 16 50 eller sende en besked via hjemmesiden.
Send en besked

3) Kopier tidligere indberetninger

Når du har valgt Tast-selv, kan du kopiere indberetningerne fra sidste måned, så du ikke skal taste samtlige oplysninger forfra.

Har du tidligere været i gang med at taste - og ikke har godkendt indberetningerne - kan man fortsætte kladden ved at klikke på "Indberet mere på den aktuelle periode".

Indberetninger / Tast selv

Her kan du vælge om du vil kopiere forrige måneds registreringer eller tilføje mere til den eksisterende periode (redigeres i C1)

Seneste indberetninger vedrører september 2016

• 1 indberetninger (heraf 1 ordinære)

Kopier tidligere indberetninger
Vælg denne mulighed hvis du vil kopiere forrige månedes registreringer (redigeres i C1)
Kopier 1 indberetninger

eller

Indberet mere på den aktuelle periode
Vælg denne mulighed hvis du vil registrere mere på eksisterende måned (redigeres i C1)
Gå til indberetningssiden

4) Nulstil beløb - eller ej

Ved kopiering af indberetninger fra måneden før, kan du vælge at nulstille beløb ved at sætte hak i boksen.

Gør du ikke det, bliver beløbene fra sidste måned kopieret over i den nye måned, som skal indberettes.



5) Indtast ændringer

Efter kopiering kan du vælge at godkende alle indberetninger, hvis der ikke er nogen ændringer i forhold til sidste måned.

Er der ændringer, skal du klikke på linjen - nu har du en række muligheder for at redigere i indberetningen.

Indberetninger / Tast selv / Periode: november 2016

Lønperiode: 11122016

Ny

Kladder

CPR-nr.	Type	Stamdata	Beløb	Aflø
123456-1234	Ordinær	Flexjob Ja Faggrp 805 %-sats 15 %	Bidrag 2500,00 Løn 16666,67 Friv. B 0,00	Bag
123456-9999	Ordinær	Flexjob Nej Faggrp 805 %-sats 15 %	Bidrag 3400,00 Løn 22666,67 Friv. B 0,00	Bag
123456-0000	Ordinær	Flexjob Nej Faggrp 805	Bidrag 2100,00 Løn 14000,00	Bag

Redigér Nulstil beløb Slet | Kopier denne linje til ny Ordinær Regulering Fratrædelse

6) Ny medarbejder eller indberetning

Du kan også oprette en ny person eller en ekstra indberetning ved klik på "NY". Ved oprettelse af en ny person, er man nødt til at taste alle oplysninger forfra.

Indberetninger / Tast selv / Periode: november 2016

Lønperiode: 11122016

Ny

Kladder

CPR-nr.	Type	Stamdata	Beløb	Aflø
---------	------	----------	-------	------

7) Godkend

Når du har godkendt indberetningerne, kan du ikke længere ændre i dem.

Ønsker du at tilføje mere, skal du foretage ændringen via "NY".

Når vi har modtaget indberetningerne vil de ligesom tidligere ændre status fra "godkendt" til "behandlet".

Beløb	Aflønning	Status
bidrag 2500,00	Bagud ✓	Godkendt
løn 16666,67		
priv. B 0,00		
bidrag 3400,00	Bagud ✓	Godkendt
løn 22666,67		
priv. B 0,00		
bidrag 2100,00	Bagud ✓	Godkendt

8) Overførselsservice

Er din virksomhed tilmeldt Overførselsservice, kan du se en kvittering for de indbetalinger, som er trukket på virksomhedens konto.

Klik på kvittering OS02 og dernæst på dispositionsdato.

Indberetning af pensionsbidrag

Her kan du indberette pensionsbidrag, se kontooversigt og tilmelde dig Overførselsservice, som giver os mulighed for automatisk at trække indbetalinger direkte fra virksomhedens bankkonto.

Indberetninger - tast selv
Indberet pensionsbidrag eller indsend fil med oplysninger (kræver særlig aftale).

Kontooversigt
Se overblik over alle indberetninger og indbetalinger vi har modtaget fra din virksomhed.

Overførselsservice
Tilmelding til Overførselsservice eller se kvittering for indbetalinger.

Kontakt os
Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte os på 77 33 16 50 eller sende en besked via hjemmesiden.

9) Kontooversigt

På kontooversigten kan man se samtlige indbetalinger, som er foretaget til Sampension – også de, der ikke er indbetalt via Overførselsservice. Ved klik på beløbet, kan man få oplyst betalingsformen samt den dato, hvor Sampension har registreret betalingen. Ved klik på indberetninger, så man vist en specifikation over de indberetninger, der er sendt til Sampension. Det er tilmed muligt at sortere indberetningerne for en enkelt medarbejder.

Kontooversigt

Intro tekst til kontooversigt

Løperiode	Indberetninger	Betalinger	Saldo
september 2016	35.333,02	35.333,02	0,00
august 2016	33.172,40	33.172,40	0,00
juli 2016	32.295,96	32.295,96	0,00
juni 2016	32.295,96	32.295,96	0,00
maj 2016	32.295,96	32.295,96	0,00
april 2016	32.295,96	32.295,96	0,00
marts 2016	32.295,96	32.295,96	0,00
februar 2016	31.010,68	31.010,68	0,00
januar 2016	31.010,68	31.010,68	0,00
december 2015	31.010,68	31.010,68	0,00

Vis fra december 2015 til og med oktober 2016 Vis perioden

Vælg person Vis poster/indberetninger for person