

SAPA & BORGERBLIKKET 3.17 |

RELEASEBESKRIVELSE

Version	1.0
Status	Færdigt
Godkender	KOMBIT
Forfatter	Netcompany

Forord

Kære brugere af SAPA og Borgerblikket

Den 16. januar 2025 sætter Netcompany en ny version af SAPA og Borgerblikket i produktion – SAPA & Borgerblikket 3.17. Releaseen tilføjer en række ændringer til SAPA og Borgerblikket – både tekniske og mere funktionelle ændringer. Det primære formål med ændringerne er at tilføje ny funktionalitet og forbedre brugervenligheden i SAPA og Borgerblikket. Derudover indeholder releaseen rettelser af fejl, der har været meldt ind via SAPAs servicedesk.

De følgende sider vil give dig en kort introduktion til de funktionelle ændringer, som du kan forvente i SAPA & Borgerblikket 3.17.

Opdateringer som indeholder ny funktionalitet til SAPA Overblik:

- Der tilføjes et nyt fanebladselement "Kontroloplysninger", som gør det muligt at få udstillet kontroloplysninger fra SKAT for både borgere og virksomheder.
- Der tilføjes et nyt fanebladselement "Forskudsopgørelser", som gør det muligt at få udstillet forskudsopgørelser for borgerne.
- Der tilføjes et nyt fanebladselement "Digital Logbog", som gør det muligt at få udstillet de registreringer som en virksomhed har registreret i deres digitale logbog.

Opdateringer som indeholder ny funktionalitet til Borgerblikket:

- Fremover kan borgere se byggesager på tværs af kommunerne. Tidligere har det kun været muligt at få vist byggesager fra egen bopælskommune.

.... og meget mere

God fornøjelse!

Bemærk! Alle testdata i releasebeskrivelsen er fiktive. Sammensætningen af data er ligeledes tilfældig og anvendes kun til at illustrere funktionalitet i SAPA.

Indholdsfortegnelse

Forord	2
1	Vigtigt at være opmærksom på 4
1.1	Nye serviceaftaler 4
1.1.1	Nye serviceaftaler til SAPA Overblik 4
1.1.2	Nye serviceaftaler til Borgerblikket 4
1.2	Gældende serviceaftaler 5
2	Nye/ændrede brugersystemroller 5
3	Funktionelle ændringer til SAPA Overblik 6
3.1	Udstilling af Kontroloplysninger (R75) på personer og virksomheder 7
3.2	Udstilling af Forskudsopgørelser på personer 9
3.3	Udstilling af Digitale Logbøger på virksomheder 14
3.3.1	Ændringer til fanebladselementet Virksomhedsdetaljer 15
3.4	Ændring af organisationshierarki for målgrupper 16
4	Funktionelle ændringer til Borgerblikket 19
4.1	Hop til Digital Post på sagstidslinjen på Mit Overblik 19
4.2	Udstilling af byggesager på tværs af kommuner 19
5	Fejlrettelser og mindre ændringer 20
5.1	Forkert datoformat vises i CSV-udtræk fra revisionslog 20
5.2	I CSV-udtræk fjernes 'Kr.' for indkomstoplysninger 20
5.3	Summerede løntimer på Indkomstoplysninger 20
5.4	Printfunktion til detaljevisning for Indkomstoplysninger 20

1 Vigtigt at være opmærksom på

I forbindelse med release 3.17 er der nogle emner, som SAPA-administratorer, Borgerblikket-administratorer og SAPA-brugere skal være særligt opmærksomme på:

- Afsnit 1.1 beskriver de nye serviceaftaler, som skal godkendes forud for go-live, hvis SAPA Overblik skal have lov til at hente og udstille kontroloplysninger, forskudsopgørelser samt digitale logbøger.
- Afsnit 2 beskriver de nye brugersystemroller, der giver adgang til visning af kontroloplysninger, forskudsopgørelser og digitale logbøger. Læs flere detaljer om visning af førnævnte services i afsnit 3.
- Afsnit 4.2 beskriver ændringer til måden hvornår Borgerblikket udstiller byggesager. I dag udstilles der på Borgerblikket kun byggesager fra borgerens egen bopælskommune. Ændringerne vil betyde at borgeren fremover på Mit Overblik kan se byggesager på tværs af kommuner.

1.1 Nye serviceaftaler

Vigtigt: Udover ny funktionalitet mm. bør aftaleadministratorer være opmærksomme på, at der ifm. Release 3.17 skal godkendes en ny serviceaftalepakke med benævnelse R3.17, inden releasens go-live dato den 16. januar 2025 for, at SAPA Overblik kan udstille kontroloplysninger, forskudsopgørelser og digitale logbøger. Årsagen til at der skal oprettes en ny serviceaftale skyldtes følgende:

- SAPA Overblik skal hente og udstille kontroloplysninger, forskudsopgørelser og digitale logbøger fra skatteforvaltningen, hvilket kræver en ny serviceaftale. Hvis denne ikke godkendes, kan SAPA-brugerne ikke få vist disse oplysninger.

De nye serviceaftaler er allerede tilgængelige i Fælleskommunalt Administrationsmodul [her](#).

Bemærk venligst at aftaleadministratorer kun skal godkende serviceaftaler for SAPA & Borgerblikket (produktion), eftersom KOMBIT sørger for godkendelse af serviceaftaler for SAPA-P (prototype).

Det er følgende nye serviceaftaler, som kommunen og UDK skal godkende:

1.1.1 Nye serviceaftaler til SAPA Overblik

Vigtigt: Det er yderst vigtigt at de eksisterende serviceaftaler med benævnelse R. 3.16 **IKKE** udløbes før SAPA 3.17 er i produktion, da de nye serviceaftaler først træder i kræft fra og med den 16. januar 2025.

- SAPA Overblik serviceaftalepakke - R. 3.17
 - Erstatte SAPA Overblik serviceaftalepakke - R. 3.16

1.1.2 Nye serviceaftaler til Borgerblikket

De nuværende serviceaftaler, der benyttes til at udstille borgerens betalinger på Mit Overblik, står snart til at udløbe. Der skal derfor indgås nye serviceaftaler for at Borgerblikket fortsat kan få lov til at udstille borgernes data. Disse serviceaftaler er allerede sendt ud til godkendelse og i bedes godkende disse hurtigst muligt.

Vigtigt: Det er yderst vigtigt at de eksisterende serviceaftaler med benævnelse "*Borgerblikket Betalinger – R3.9*" **IKKE** udløbes før de nyeste serviceaftaler er godkendte i produktion, da de nye serviceaftaler først træder i kræft efter godkendelse.

- Borgerblikket – Gæld og Betalinger

- Erstatte Borgerblikket Betalinger – R3.9

1.2 Gældende serviceaftaler

I nærværende afsnit finder aftaleadministrator et overblik over hvilke serviceaftalepakker, der pt. er gældende i produktion for SAPA Overblik, SAPA Advis og Borgerblikket. Det betyder, har i serviceaftalepakker med tilsvarende navn, men i en tidligere version, så kan disse udløbes. Endvidere, hvis nedenstående serviceaftaler får en nyere version med SAPA & Borgerblikket Release 3.17 (Se ovenstående afsnit), kan relevante serviceaftaler udløbes.

SAPA Overblik:

- SAPA Overblik serviceaftalepakke - R. 3.16 (**Kan udfases efter go-live af 3.17 såfremt de nye serviceaftaler er godkendte**).
- SAPA Overblik serviceaftalepakke til videregivelse af data fra UDK til kommunen - R. 3.10
- SAPA Overblik serviceaftalepakke til videregivelse af data fra kommunen til UDK - R. 3.10

SAPA Advis:

- SAPA Advis serviceaftalepakke - R. 3.16

Borgerblikket:

- Borgerblikket serviceaftalepakke - R. 3.16
- Borgerblikket serviceaftalepakke – Videregivelse af data fra Kommunen til Mit Overblik - R. 3.16
- Borgerblikket serviceaftalepakke – Videregivelse af data fra UDK til Mit Overblik - R. 3.16
- Borgerblikket Betalinger – R3.9 – **Kan udløbes så snart de nyeste "Borgerblikket – Gæld og Betalinger" serviceaftaler er godkendt.**

2 Nye/ændrede brugersystemroller

Titel	Portal	Beskrivelse
Se kontroloplysninger	SAPA Overblik	<p>Bemærk: Dette er en ny rolle, der tilføjes. Ydermere tilføjes der en tilhørende dataafgrænsningstype, som gør det muligt at afgrænse visningen af kontroloplysninger efter deres formålstype.</p> <p>Brugere med denne rolle får rettigheder til at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se kontroloplysninger, fra SKAT, relateret til en person og en virksomhed. <p>Dataafgrænsninger på rollen er gældende for de formål, som der kaldes med. Der skal vælges mindst én formålstype for dataafgrænsningen. Den mulige formålstype for både person og virksomhed er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontrol af udbetaling af ydelser <p>Vær opmærksom på at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hvis der ingen formålstyper er angivet, vil brugeren ingen kontroloplysninger få vist. <p>Afgrænsningen kan bruges til statisk dataafgrænsning ved at vælge de rette værdier i FK ADM (Administrationsmodul).</p>

		Kommuner, der bruger dynamisk dataafgrænsning, skal angive værdien som ét eller flere tal adskilt af kommaer afhængig af hvilken formålstype brugeren skal kunne se (1, 2). F.eks. benyt "1", hvis der skal gives adgang til formålstypen "Kontrol af udbetaling af ydelser". Der skal således ikke bruges UUID'er som værdier for denne dataafgrænsningstype. Nærmere uddybelse af de enkelte talværdier kan ses på brugersystemrollen i FK Administration.
Se forskudsopgørelser	SAPA Overblik	<p>Bemærk: Dette er en ny rolle, der tilføjes. Ydermere tilføjes der en tilhørende dataafgrænsningstype, som gør det muligt at afgrænse visning af forskudsopgørelser på deres formålstype.</p> <p>Brugere med denne rolle får rettigheder til at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se forskudsopgørelser, fra SKAT, relateret til en person. <p>Dataafgrænsninger på rollen er gældende for de formål, som der kaldes med. Der skal vælges mindst én formålstype for dataafgrænsningen. De mulige formålstyper er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sygedagpenge <p>Vær opmærksom på at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hvis der ingen formålstyper er angivet, vil brugeren ingen forskudsopgørelser få vist. <p>Afgrænsningen kan bruges til statisk dataafgrænsning ved at vælge de rette værdier i FK ADM (Administrationsmodulet). Kommuner, der bruger dynamisk dataafgrænsning, skal angive værdien som ét eller flere tal adskilt af kommaer afhængig af hvilken formålstype brugeren skal kunne se (1, 2). F.eks. benyt "1", hvis der skal gives adgang til formålstypen "Sygedagpenge". Der skal således ikke bruges UUID'er som værdier for denne dataafgrænsningstype. Nærmere uddybelse af de enkelte talværdier kan ses på brugersystemrollen i FK Administration.</p>
Se digitale logbøger	SAPA Overblik	<p>Bemærk: Dette er en ny rolle, der tilføjes.</p> <p>Brugere med denne rolle får rettigheder til at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se digitale logbøger for virksomheder som er eller tidligere har været underlagt logbogspligt. - Se om en virksomhed er underlagt logbogspligt. <p>Bemærk, der vil kun være logbogsregistreringer for virksomheder, der har været omfattet af logbogspligt inden for de sidste 6 år.</p>

3 Funktionelle ændringer til SAPA Overblik

I forbindelse med release 3.17 kommer der flere opdateringer af brugergrænsefladen for at tilføje ny funktionalitet og fremme brugervenligheden. I følgende afsnit bliver ændringerne til SAPA Overblik kort gennemgået.

3.1 Udstilling af Kontroloplysninger (R75) på personer og virksomheder

I SAPA Overblik indføres der et nyt fanebladselement, kontroloplysninger, som giver mulighed for at SAPA-brugere kan se en borgers og virksomheders kontroloplysninger, fra SKAT, efter formålet:

- Kontrol af udbetaling af ydelser

For at kunne tilgå informationer om kontroloplysninger kræver det, at du har brugersystemrollen "Se kontroloplysninger" tildelt, samt rettighederne til at søge på de specifikke formål. Ved go-live er det kun de formål "Kontrol af udbetaling af ydelser", der vil være tilgængelig, men der vil løbende komme nye formål, som skal understøtte det fulde forretningsbehov.

På fanebladselementet får du et overblik over de kontroloplysninger, der findes for den fremsøgte person eller virksomhed. For at fremsøge kontroloplysninger, skal du vælge et formål, samt tage stilling til hvilket år du har brug for at fremsøge kontroloplysninger for (se Figur 1 - Vælg et formål for fremsøgning af kontroloplysninger). Du vil dernæst få vist en tabelvisning (En såkaldt hovedvisning), som dækker det valgte år.

Kontroloplysninger ?

Vælg hvilket indkomstår der anvendes til at udsøge kontroloplysninger for parten samt hvilket formål der ønskes oplysningerne skal hentes med.

ÅR

2024

FORMÅL

Kontrol af udbetaling af ydelser ?

Se kontroloplysninger

Figur 1 - Vælg et formål for fremsøgning af kontroloplysninger

Nedenstående figur eksemplificerer føromtalt hovedvisning for fanebladet kontroloplysninger (se Figur 2 - Hovedvisning over kontroloplysninger for fremsøgte år). Hovedvisningen består af de kontroloplysninger som er tilgængelige for den givne person eller virksomhed, inddelt i grupper. Du kan udfolde en gruppe ved at klikke på "+" og derved fremvises datafelter for den gruppe du har valgt. En gruppe kan også sammenfoldes igen ved at klikke på "-". Desuden kan alle grupper både udfoldes og sammenfoldes ved at klikke på henholdsvis "Udfold alle" og "Sammenfold alle" som er tilgængelig øverst og nederst på hovedvisningen.

Du kan desuden også ændre det valgte år for kontroloplysninger direkte på hovedvisningen. Klik på rulle-gardinsmenuen for "År" og vælg det ønskede år.

Kontroloplysninger

Tilbage Udfold alle Sammenfold alle Ar 2022

- + Gruppe 40 - Lønangivelsesoplysninger
- + Gruppe 42 - Momsoplysninger
- + Gruppe 45 - Lønangivelsesoplysninger
- Gruppe 52 - Renteudgifter og restgæld
 - Felt 5200201 - Gæld bank, sparekasse m.v.

Regnr./Senr:	40014136
Konto/depotnummer:	40287396007
IBAN-kontonummer:	DK0000000000002689
Markeringskode:	53
Valuta:	DKK
Markeringskode:	DKK
Restgæld:	kr. 8.000,00
Renteudgift:	kr. 10.000,00
Startdato:	31-12-2020
- + Gruppe 59 - Skattepligtige ydelser

GRUPPER UDEN INDBERETTET DATA:

- Gruppe 17 - Betalte skatter m.v.

Figur 2 - Hovedvisning over kontroloplysninger for fremsøgte år

Hvis du som bruger har adgang til at få fremvist en gruppe, men den givne gruppe ikke indeholder nogen data, vil disse grupper være udstillet som grånede faner i bunden af hovedvisningen (se Figur 3 - Grupper uden indberettet data).

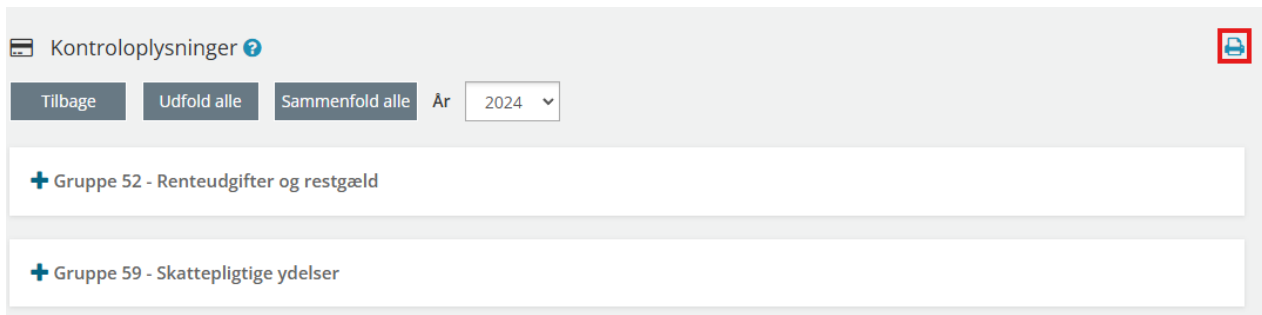
- + Gruppe 48 - Investeringsforeninger og -selskaber
- + Gruppe 52 - Renteudgifter og restgæld
- + Gruppe 53 - Anparter
- + Gruppe 54 - Udenlandske pensionsordninger
- + Gruppe 55 - Privattegnede pensionsordninger

GRUPPER UDEN INDBERETTET DATA:

- Gruppe 17 - Betalte skatter m.v.
- Gruppe 20 - Forskuds- og årsopgørelsesoplysninger m.v.
- Gruppe 21 - Udenlandsk indkomst, overført fra oplysningsskema/skønnet af Skattestyrelsen
- Gruppe 22 - Regnskabsoplysninger

Figur 3 - Grupper uden indberettet data

På fanebladet Kontroloplysninger introduceres en ny printfunktion som gør det muligt at udskrive kontroloplysninger i et letlæseligt PDF-format i stedet for CSV-formatet, som kendes fra andre faneblade. Ønsker du at printe et udtræk, skal du klikke på print-ikonet øverst til højre på hovedvisningen for kontroloplysninger (se Figur 4 - Print af kontroloplysninger). Derved vil browserens printfunktion åbne, og du kan herefter vælge, om du ønsker at gemme filen som PDF eller vælge en destination til print. Alle grupper som indeholder data bliver automatisk udfoldet, så de fremgår på udtrækket.



Figur 4 - Print af kontroloplysninger

3.2 Udstilling af Forskudsopgørelser på personer

I SAPA Overblik introduceres der et nyt fanebladselement, forskudsopgørelser, som giver mulighed for at SAPA-brugere kan se en borgers forskudsopgørelser, fra SKAT, efter formålet:

- Sygedagpenge

For at kunne tilgå informationer om forskudsopgørelser kræver det, at du har brugersystemrollen "Se forskudsopgørelser" tildelt samt rettighederne til at søge på de specifikke formål. Ved go-live er det kun formålet "Sygedagpenge", der vil være tilgængelig, men der vil løbende komme nye formål, som skal understøtte det fulde forretningsbehov.

På fanebladselementet får du et overblik over de forskudsopgørelser, der findes for den fremsøgte person. For at fremsøge borgernes forskudsopgørelser, skal du vælge et formål, samt tage stilling til hvilken periode du har brug for, eller blot vælge at få vist de seneste 3 år (Figur 5 - Vælg et formål for fremsøgning af forskudsopgørelser). Du vil dernæst få vist en tabelvisning (en såkaldt Hovedvisning), som er dækkende for den valgte indkomstperiode (Se Figur 6 - Hovedvisning over forskudsopgørelser i fremsøgte indkomstperiode). Bemærk, at du kun kan fremsøge forskudsopgørelser 3 år tilbage i tiden.

Figur 5 - Vælg et formål for fremsøgning af forskudsopgørelser

Hver række i nedenstående tabel viser en forskudsopgørelse for hvert indkomstår tilhørende borgeren. De kolonner der vises i hovedvisningen, er nøje aftalt med samarbejdende kommuner, for at sikre at du får mest mulig værdi ud af hovedvisningen, uden at skulle åbne detaljevisningen for hver forskudsopgørelse.

Indkomstår	Gyldig fra	Versioner	Person skattepligtstomfangkode	Personlig indkomst - Lønindkomst	Udenlandsk personlig indkomst - Lønindtægt	DIS Indkomst - Anden fart	Personlig indkomst - Total	Overskydende skat	Sambeskattet med
<input type="checkbox"/> 2020	01-03-2019	Se versioner	Begrænset skattepligtig med ret til personfradrag, jf. PSL § 10, stk. 5 og 6.	350000	0	0	350000	1088	280201-4622
<input type="checkbox"/> 2021	01-03-2020	Se versioner	Begrænset skattepligtig uden personfradrag.	325000	12500	0	337500	0	280201-4622
<input type="checkbox"/> 2022	01-03-2021	Se versioner	Fuldt skattepligtig.	250500	2500	7450	260450	93	280201-4622
<input type="checkbox"/> 2023	01-03-2022	Se versioner	Diplomat (KSL § 1, stk. 1. nr. 4).	422000	8940	600	431540	2634	280201-4622

Figur 6 - Hovedvisning over forskudsopgørelser i fremsøgte indkomstperiode

Ønsker du at udvide eller indskrænke din valgte periode, kan du med fordel ændre på årsperioden og klikke på "Opdater".

Har du behov for yderligere detaljer omkring den enkelte forskudsopgørelse kan du, ved at klikke på året, få vist en detaljeret visning omkring den enkelte forskudsopgørelse, som illustreret på Figur 7 - En detaljeret visning over en enkelt forskudsopgørelse.

FORSKUDSOPGØRELSE 2024		
Stamoplysninger		
Nr.	Felt navn	Værdi
-	Gyldig fra	27-05-2024
-	Registreringstidspunkt	27-05-2024 15:02:32
106	Person skattepligtsomfangkode	Fuldt skattepligtig
101	Sambeskatningkode	Separeret
Personlig indkomst		
Nr.	Felt navn	Værdi
201	Lønindkomst	kr. 154.000

Figur 7 - En detaljeret visning over en enkelt forskudsopgørelse

Udover at få vist detaljer om den enkelte forskudsopgørelser, er det også muligt at sammenligne flere forskudsopgørelser på tværs af de forskellige år. Ønsker du at sammenligne forskudsopgørelser, skal du blot, ud fra de enkelte forskudsopgørelser illustreret på Figur 6 - Sammenlign forskudsopgørelser, sætte et hak ud for de forskudsopgørelser du ønsker at sammenligne og dernæst klikke på "Sammenlign". Et nyt vindue åbnes hvor detaljer om de valgte forskudsopgørelser vil fremstå side om side (Se Figur 8 - Sammenlign forskudsopgørelser).

SAMMENLIGN FORSKUDSOPGØRELSER



Stamoplysninger

Nr.	Felt navn	2024	2023
-	Gyldig fra	27-05-2024	22-06-2023
-	Registreringstidspunkt	27-05-2024 15:02:32	22-06-2023 10:15:32
106	Person skattepligtsomfangkode	Fuldt skattepligtig	Fuldt skattepligtig
101	Sambeskatningkode	Separeret	Gift

Sambeskattet med

Nr.	Felt navn	2024	2023
-	Sambeskattet med	-	190729-XXXX

Personlig indkomst

Nr.	Felt navn	2024	2023
201	Lønindkomst	kr. 154.000	kr. 154.000

Figur 8 - Sammenlign forskudsopgørelser

Hvis der for det samme indkomstår eksisterer mere end én version af forskudsopgørelsen, vil du under kolonnen "Versioner" kunne se et link ved navn "Se versioner", der vil give dig muligheden for at vælge hvilke versioner, af forskudsopgørelsen for det valgte år, du ønsker vist. Når du har klikket på "Se versioner" åbnes der et vindue hvor du blot skal vælge hvilke(n) version(er) du ønsker vist. Her kan du vælge flere versioner samtidig til sammenligning. Se nedenstående Figur 9 - Vælg hvilke versioner du ønsker vist.

VÆLG VERSIONER



Alle versioner af forskudsopgørelsen inden for det valgte indkomstår vises her. Vælg dem der ønskes vist med flere detaljer.

Gyldig fra	Kørselsdato	Registreringstidspunkt	Beregningstidspunkt
<input checked="" type="checkbox"/> 27-05-2024	28-05-2024	27-05-2024 15:02:32	11:04:32
<input checked="" type="checkbox"/> 02-03-2024	03-03-2024	02-03-2024 19:22:32	22:59:32

Se valgte

Figur 9 - Vælg hvilke versioner du ønsker vist

Når du har valgt de versioner du ønsker vist, skal du dernæst klikke på "Se valgte". Du bliver efterfølgende præsenteret for et vindue hvor de forskellige versioner sidestilles med hinanden, så du nemmere kan sammenligne de forskellige versioner (Som illustreret på nedenstående Figur 10 - Få vist flere versioner af en forskudsopgørelse fra samme år).

VALGTE VERSIONER FOR FORSKUDSOPGØRELSE



Stamoplysninger

Nr.	Feltnavn	27-05-2024	02-03-2024
-	Indkomstår	2024	2024
-	Registreringstidspunkt	27-05-2024 15:02:32	02-03-2024 19:22:32
106	Person skattepligtsomfangkode	Fuldt skattepligtig	Fuldt skattepligtig
101	Sambeskatningkode	Separeret	Gift

Sambeskattet med

Nr.	Feltnavn	27-05-2024	02-03-2024
-	Sambeskattet med	-	190729-XXXX

Personlig indkomst

Nr.	Feltnavn	27-05-2024	02-03-2024
201	Lønindkomst	kr. 154.200	kr. 154.200

Figur 10 - Få vist flere versioner af en forskudsopgørelse fra samme år

På fanebladet Forskudsopgørelser introduceres en ny printfunktion, som gør det muligt at vælge versioner af forskudsopgørelser til udskrift i et letlæseligt PDF-format i stedet for CSV-formatet, som kendes fra andre faneblade. For at printe et udtræk i PDF-format skal du rulle ned til bunden af den forskudsopgørelse du ønsker at printe, når du har åbnet vinduet for forskudsopgørelsen. Her vil du finde knappen "Print udtræk" (se Figur 11 - Print udtræk for forskudsopgørelser). Du kan desuden også printe ved at benytte print-ikonet øverst på forskudsopgørelsen (se Figur 12 - Print-ikon for forskudsopgørelser).

FORSKUDSOPGØRELSE 2024



Stamoplysninger

Nr.	Felt navn	Værdi
-	Gyldig fra	27-05-2024
-	Registreringstidspunkt	27-05-2024 15:02:32
106	Person skattepligtsomfangkode	Fuldt skattepligtig
101	Sambeskatningskode	Separeret

Personlig indkomst

Nr.	Felt navn	Værdi
201	Lønindkomst	kr. 154.000

Print udtræk

Luk

Figur 11 - Print udtræk for forskudsopgørelser

Når du klikker på "Print udtræk", vil browserens printfunktion åbne, og du kan herefter vælge, om du ønsker at gemme filen som PDF eller vælge en destination til print.

FORSKUDSOPGØRELSE 2024



Stamoplysninger

Nr.	Felt navn	Værdi
-	Gyldig fra	27-05-2024
-	Registreringstidspunkt	27-05-2024 15:02:32
106	Person skattepligtsomfangkode	Fuldt skattepligtig
101	Sambeskatningskode	Separeret

Personlig indkomst

Nr.	Felt navn	Værdi
201	Lønindkomst	kr. 154.000

Print udtræk

Luk

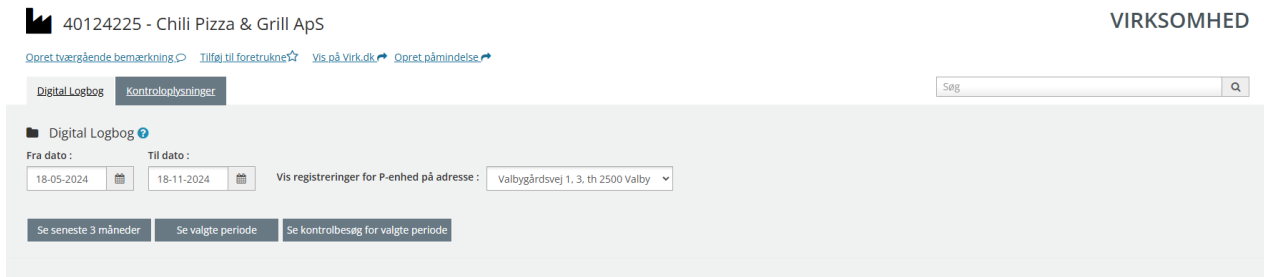
Figur 12 - Print-ikon for forskudsopgørelser

Printfunktionen fungerer på samme måde, uanfægtet om du ønsker at printe én eller flere versioner.

3.3 Udstilling af Digitale Logbøger på virksomheder

I SAPA Overblik indføres der et nyt fanebladselement, "Digital Logbog", som indeholder en liste af registreringer foretaget for en P-enhed i en virksomhed. Det vil kun være muligt for dig at se logbogsregistreringer hvis du har den nye brugersystemrolle "Se digitale logbøger" (se afsnit 2).

Når du tilgår fanebladet "Digital Logbog", vil en P-enhed være valgt som standard i feltet "Vis registreringer for P-enhed på adresse". Ydermere vil der som standard ikke vises nogle registreringer (se Figur 13 - Standardvisning af fanebladselementet "Digital Logbog").



Figur 13 - Standardvisning af fanebladselementet "Digital Logbog"

Der vises kun data for én P-enhed ad gangen. Du kan vælge hvilken P-enhed, der skal vises i feltet "Vis registreringer for P-enhed på adresse". Når du klikker i dette felt, vil en rullegardinsmenu vises over hvilke P-enheder, der kan vælges imellem.

Du kan fremsøge logbogsregistreringer inden for en bestemt tidsperiode ved at klikke på henholdsvis "Se seneste 3 måneder" og "Se valgte periode" (se Figur 14 - Fremsøgning af logbogsregistreringer).

P-enhed	Dato	Arbejdstager	Arbejdstid start	Arbejdstid slut	Lønbeløb	Afleveringstype	Registreringstidspunkt
Valbygårdsvej 1. 3. th 2500 Valby	10-10-2022	Doe John	10:30	19:30	200	Timeløn	10-10-2022 kl. 23:14
Valbygårdsvej 1. 3. th 2500 Valby	10-10-2022	Benedikte Magnusson	10:30	19:30	150	Timeløn	10-10-2022 kl. 23:14
Valbygårdsvej 1. 3. th 2500 Valby	09-10-2022	-	11:00	20:00	-	-	09-10-2022 kl. 23:05
Valbygårdsvej 1. 3. th 2500 Valby	09-10-2022	Doe John	10:30	19:30	200	Timeløn	09-10-2022 kl. 23:14
Valbygårdsvej 1. 3. th 2500 Valby	09-10-2022	Benedikte Magnusson	10:30	19:30	150	Timeløn	09-10-2022 kl. 23:14

side 1 af 5 >

Figur 14 - Fremsøgning af logbogsregistreringer

I kolonnen "Arbejdstager" fremgår navnet på en arbejdstager som et link, såfremt der er modtaget et CPR-nummer fra servicen, hvis ikke vil linket være inaktivt som vist på Figur 14 - Fremsøgning af logbogsregistreringer. Klikker du på linket navigeres du til personsiden for den pågældende person.

Hvis der er foretaget rettelser i registreringstidspunktet, vil det pågældende registreringstidspunkt fremstå som et link i kolonnen "Registreringstidspunkt" (se Figur 14 - Fremsøgning af logbogsregistreringer). Klikker du på linket åbner et vindue hvor du kan læse om historikken for rettelser (se Figur 15 - "Historik for logbogsregistrering").

HISTORIK FOR LOGBOGSREGISTRERING							
Arbejdstager	Arbejdstid start	Arbejdstid slut	Registreringstidspunkt	Lønbeløb	Aflønningstype	Ændringsårsag	Angivelsesversion
Tina Stabel	11-02-2024 kl. 08:00	11-02-2024 kl. 08:10	06-12-2024 kl. 11:22	0	Timeløn	Vagt aflyst	Nuværende
Tina Stabel	11-02-2024 kl. 08:00	11-02-2024 kl. 16:00	11-02-2024 kl. 08:00	130	Timeløn	-	Historisk

[Luk](#)

Figur 15 - "Historik for logbogsregistrering"

Ved klik på knappen "Se kontrolbesøg for valgte periode" (se Figur 14 - Fremsøgning af logbogsregistreringer) åbnes et vindue med en oversigt over hvilke myndigheder, der har foretaget kontrolbesøg, og hvornår de har foretaget dem (se Figur 16 - "Kontrolbesøg for P-enhed").

KONTROLBESØG FOR P-ENHED		
Myndighed	P-enheds adresse	Kontrolbesøg Foretaget
Skattestyrelsen	Torvegade 51, 6700 Esbjerg	01-01-2022

[Luk](#)

Figur 16 - "Kontrolbesøg for P-enhed"

Forsøger du at fremsøge logbogsregistreringer for virksomheder, hvor CVR-nummerets adresse er i en anden kommune, skal du bekræfte, at du har indhentet samtykke fra den kommune som virksomheden ligger i.

I dette tilfælde, vil der ved klik på en af knapperne "Se seneste 3 måneder", "Se valgte periode" eller "Se kontrolbesøg for valgte periode" vises et vindue hvor du kan bekræfte, at du har indhentet samtykke for at fremsøge logbogsregistreringer, ved at klikke på "Ja". Klikker du i stedet på "Nej" vil logbogsregistreringer for den pågældende virksomhed ikke blive vist.

3.3.1 Ændringer til fanebladselementet Virksomhedsdetaljer

På fanebladselementet "Virksomhedsdetaljer" tilføjes der et nyt felt kaldet "Aktiv Logbogspligt", der angiver hvorvidt virksomheden er omfattet af logbogspligt. Har virksomheden logbogspligt vil der ud for feltet stå "Ja". Dette fremgår som et klikbart link. Ved klik på linket åbner et vindue, hvor du kan se hvornår pligten er pålagt og hvilken myndighed, der har pålagt logbogspligten, se Figur 17 - "Logbogspligt".

LOGBOGSPLIGT		
Påbegyndt	Afsluttet	Pålagt af myndighed
01-01-2022	01-01-2024	Skattestyrelsen

Luk

Figur 17 - "Logbogspligt"

Har virksomheden ikke logbogspligt vil der ud for feltet stå "Nej". Hvis virksomheden tidligere har været omfattet af logbogspligt, vil der ved siden af "Nej" være et link til ovenstående vindue.

Feltet "Aktiv Logbogspligt" er ikke en del af standardvisningen og skal derfor manuelt tilføjes til din visning.

3.4 Ændring af organisationshierarki for målgrupper

Organisationshierarkiet, der bliver vist under oprettelse og opsætning af målgrupper i SAPA Overblik Administration, bliver nu ændret. Fremover bliver det muligt som administrator at vælge overordnede enheder uden, at underordnede enheder automatisk også bliver valgt.

Hvis du ønsker at vælge en overordnet enhed uden alle dens underliggende enheder, skal du klikke på radioknappen "Ja" ved siden af teksten, "Vælg kun enkelte organisatoriske enheder", når du er på hovedsiden for oprettelse af målgruppe (se Figur 18 - Vælg kun enkelte organisatoriske enheder valgt).

OPRET MÅLGRUPPE

Vælg hvilke organisatoriske enheder, der skal høre til målgruppen, samt hvilke felter målgruppen skal se i "Stamdata".

Stamdata er den information, som vises i øverste højre hjørne for en person, en virksomhed, en sag og et dokument.

Titel * :

Vælg mindst én organisatorisk enhed * :

Vælg kun enkelte organisatoriske enheder Ja Nej

TILPAS SØGERESULTATKOLONNER FOR

Person
 Virksomhed
 Sag
 Dokument

Figur 18 - Vælg kun enkelte organisatoriske enheder valgt

Du kan vælge at bruge enten søgefeltet eller hierarki-ikonet for at finde den givne overordnede enhed du ønsker. Funktionen er den samme, det afhænger blot af din præference. Når der indskrives 2 tegn i søgefeltet, vil søgefeltet foreslå organisatoriske enheder til udsøgning. Når du har fremsøgt den eller de overordnede organisatoriske enhed(er) du ønsker, kan du klikke på hierarki-ikonet og verificere at blot den eller de enhed(er) er valgt.

Modsat, når du trykker på hierarki-ikonet uden du har fremsøgt noget i søgefeltet, vil du se, at det også der er muligt blot at vælge en overordnet enhed uden at de underliggende enheder automatisk også tilvælges (se Figur 19 - Visning af overordnet enkelte organisatoriske enheder valgt).

VÆLG: AFDELING

Vælg relevant(e) afdeling(er). Du kan se flere niveauer af hierarkiet ved at trykke på pilene.

- ▼ Slagelse Kommune
 - ▶ Familie
 - ▶ Social
 - ▶ Teknisk forvaltning
 - Teknisk forvaltning
 - Udbetaling Danmark
 - UDK

Gem

Annuller

Figur 19 - Visning af overordnet enkelte organisatoriske enheder valgt

Når du har valgt "Ja" i feltet "Vælg kun enkelte organisatoriske enheder" skal du folde den overordnede enhed ud på selve hierarkivisningen for at vælge den specifikke enhed. Udfoldes den overordnede enhed ikke, vil underliggende enheder stadig blive inkluderet i din målgruppe (Se Figur 20 - Valg af enhed hvor overordnet enhed ikke var udfoldet ved valg).

- ▶ Slagelse Kommune

➔

- ▼ Slagelse Kommune
 - ▶ Familie
 - ▶ Social
 - ▶ Teknisk forvaltning
 - Teknisk forvaltning
 - Udbetaling Danmark
 - UDK

Figur 20 - Valg af enhed hvor overordnet enhed ikke var udfoldet ved valg

Hvis du modsat ønsker at vælge en overordnet enhed hvor alle dens underliggende enheder tilvælges skal du klikke på radioknappen "Nej" ved siden af teksten, "Vælg kun enkelte organisatoriske enheder", når du er på hovedsiden for oprettelse af målgruppe (se Figur 21 - Vælg kun enkelte organisatoriske enheder fravalgt).

OPRET MÅLGRUPPE

Vælg hvilke organisatoriske enheder, der skal høre til målgruppen, samt hvilke felter målgruppen skal se i "Stamdata".

Stamdata er den information, som vises i øverste højre hjørne for en person, en virksomhed, en sag og et dokument.

Titel * :

Vælg mindst én organisatorisk enhed * :

Vælg kun enkelte organisatoriske enheder Ja Nej

TILPAS SØGERESULTATKOLONNER FOR

Person Virksomhed Sag Dokument

Figur 21 - Vælg kun enkelte organisatoriske enheder fravalgt

Dermed vil hierarkivisningen fungere som hidtil, hvor underliggende enheder til den overordnede organisatoriske enhed automatisk tilvælges, som vist på nedenstående Figur 22 - Visning af overordnet enkelte organisatoriske enheder fravalgt:

VÆLG: AFDELING

Vælg relevant(e) afdeling(er). Du kan se flere niveauer af hierarkiet ved at trykke på pilene.

- ▼ Slagelse Kommune
 - ▶ Familie
 - ▶ Social
 - ▶ Teknisk forvaltning
 - Teknisk forvaltning
 - Udbetaling Danmark
 - UDK

Figur 22 - Visning af overordnet enkelte organisatoriske enheder fravalgt

Målgrupper som er oprettet forinden release 3.17, vil ikke blive berørt og vil derfor fungere som hidtil.

4 Funktionelle ændringer til Borgerblikket

I forbindelse med release 3.17 kommer der opdateringer til funktionaliteten og brugervenligheden i Borgerblikket. I følgende afsnit bliver ændringerne til Borgerblikket kort gennemgået.

4.1 Hop til Digital Post på sagstidslinjen på Mit Overblik

Fremover kan borgere, der er logget ind på Mit Overblik på Borger.dk, tilgå Digital Post beskeden direkte fra et link på sagstidslinjen (se Figur 23 - Link på sagstidslinjen). Således kan borgerne nemt se sammenhængen mellem overbliksvisningen på Mit Overblik og navigere til de informationer, som myndigheden har sendt til dem, via den Digital Post besked, der vedrører sagen.

Status og forløb



Figur 23 - Link på sagstidslinjen

For at få visning af Digital Post beskeden direkte på sagstidslinjen, kræves det at den enkelte kommune har åbnet op for dokumenttitler i Borgerblikkets Administrationsmodul på SAPA Overblik Administration som hidtil, samt at de enkelte fagsystemer leverer information om Digital Post til Mit Overblik.

4.2 Udstilling af byggesager på tværs af kommuner

I dag udstilles der på Borgerblikket kun ejendomssager fra borgerens bopælskommune. Borgerblikket vil fremover udstille ejendomssager til Mit Overblik på tværs af alle kommuner. Dermed udstilles sager på tværs af kommunerne for alle KLE-emner som kommunen har åbnet op for (se Figur 24 - Byggesager på tværs af kommuner).

Byggeri i almindelighedSlagelse Kommune
Senest ændret 1. okt. 2018

Opretet

Detaljer >

EjendomsregistreringLyngby-Taarbæk Kommune
Senest ændret 1. sep. 2018

Opretet

Detaljer >

Figur 24 - Byggesager på tværs af kommuner

Det er dog begrænset til sager ejet af samme kommune hvor ejendommen ligger. Det betyder at hvis den kommune der ejer sagen, ikke er den samme kommune som ejendommen ligger i, vil Borgerblikket ikke kunne udstille sagen.

5 Fejlrettelser og mindre ændringer

I dette afsnit er relevante fejlrettelser/og eller mindre ændringer i SAPA og Borgerblikket beskrevet.

5.1 Forkert datoformat vises i CSV-udtræk fra revisionslog

CSV-filen genereret fra SAPAs revisionslog, som kommunerne modtager via servicen Revisionslog (SF1636), viser et forkert datoformat: "2024-11-06T16.49.22+01:00". Bemærk, at fejlen ikke optræder i SAPA Overblik administration, men at det udelukkende forekommer når kommunen modtager revisionsloggen fra Revisionslog-servicen. Denne fejl er blevet rettet, således at det viser det korrekte datoformat og tidsstempel: "2024-11-06T16:49:22+01:00".

5.2 I CSV-udtræk fjernes 'Kr.' for indkomstoplysninger

På fanebladselementet "Indkomstoplysninger", fremgår "kr" i CSV-udtrækket. Det gør, at man ikke kan foretage en summering af beløbene i Excel. Fejlen er blevet rettet således, at feltet i CSV-filen, som indeholder kroner valutaen fremover vil være en valuta-værdi i Excel. Dermed kan Excel summere værdierne for beløbet.

5.3 Summerede løntimer på Indkomstoplysninger

Der tilføjes en ændring til fanebladselementet indkomstoplysninger, som summerer antallet af løntimer for den udsøgte periode. Ændringen vil fremgå og vises som tekst både øverst og nederst i venstre side under "Tilbage" og "Vis ægtefælle"-knappen.

5.4 Printfunktion til detaljevisning for Indkomstoplysninger

For indkomstoplysninger tilføjes en printfunktion, som gør det muligt for brugeren at printe indkomstoplysninger for en borger uden at få SAPA-baggrunden med i printudtrækket. Printfunktionen tilføjes til indkomstdetaljer og kan tilgås, når man vælger at åbne detaljer for indkomstoplysninger. For at benytte printfunktionen er det vigtigt, at man tillader pop-up-vinduer i webbrowseren, ellers vil man ikke kunne få vist printudtrækket for indkomstdetaljer. Bemærk, at for webbrowseren Microsoft Edge, når man benytter printfunktionen første gang, skal man i printudtrækket vælge "settings" og markere checkboksen for "headers" for at få CPR, navn, fanebladselement og dato med øverst på siden, når man printer. Bemærk, at dette dog kun skal gøres første gang, man printer i Microsoft Edge-webbrowseren.