

Vejledning til MIN SIDE

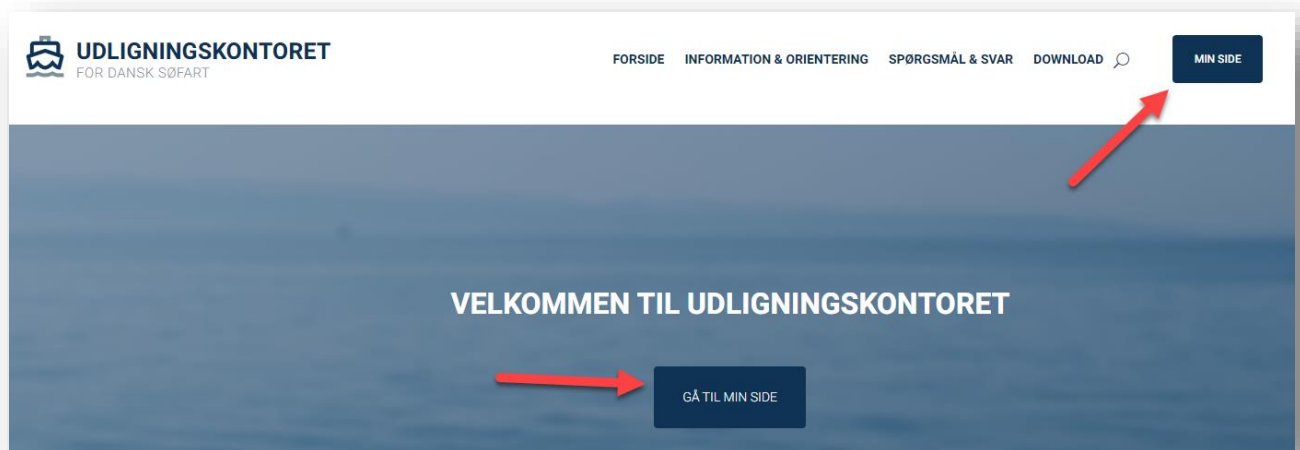
Indhold

1. Registrering.....	1
2. Oversigt MIN SIDE.....	5
Menupunktet "Hjem"	5
Menupunktet "Profil"	6
Menupunktet "Begæringer"	6
Menupunktet "Afregninger"	6
Menupunktet "Min konto"	7
Menupunktet "Logbog"	7
3. Opret begæring	7

1. Registrering

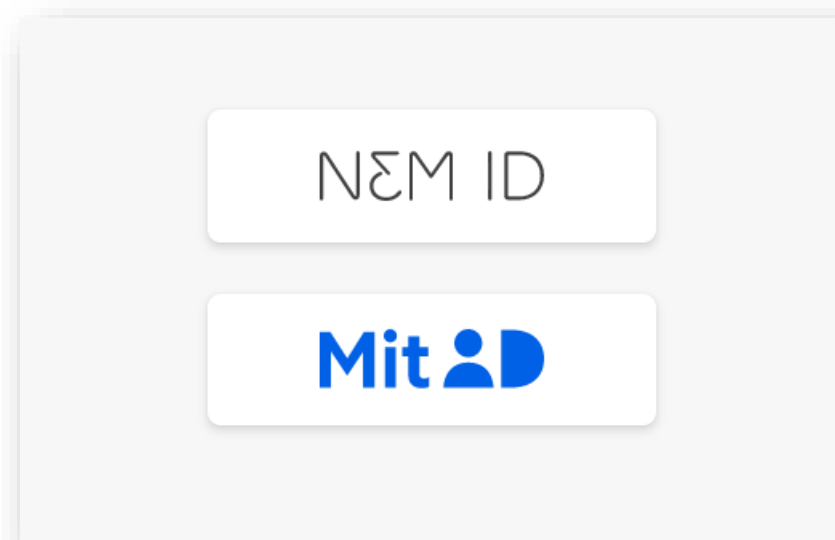
Du skal bruge NemID login 3 gange i alt under registreringen!

- Vælg "MIN SIDE" på www.udligningskontoret.dk



UDLIGNINGSKONTORET FOR DANSK SØFART

- Log ind med MitID eller NemID



Log på hos Udligningskontoret for Dansk Søfart MitID

BRUGER-ID 🔗

FORTSÆT →

[Glemte bruger-ID?](#)

Husk mig hos Udligningskontoret for Dansk Søfart

[Afbryd](#) [Hjælp](#)

NEM ID
Udligningskontoret NemID

Bruger-id

 [?](#)

Adgangskode

 [?](#)

[Glemte adgangskode?](#)

Næste **Afbryd**

UDLIGNINGSKONTORET FOR DANSK SØFART

- Indtast CPR-nummer uden bindestreg og tryk "Send"

Indtast CPR-nummer

CPR-nummer

- Indtast dine oplysninger: Feltet "Mail" er obligatorisk, da du skal anvende det link, du modtager fra os i forbindelse med registreringer

Dine oplysninger

Stilling

SØFARENDE

Rederi

UKENDT REDERI

Mail

Mobil

Begæring sendes til rederi

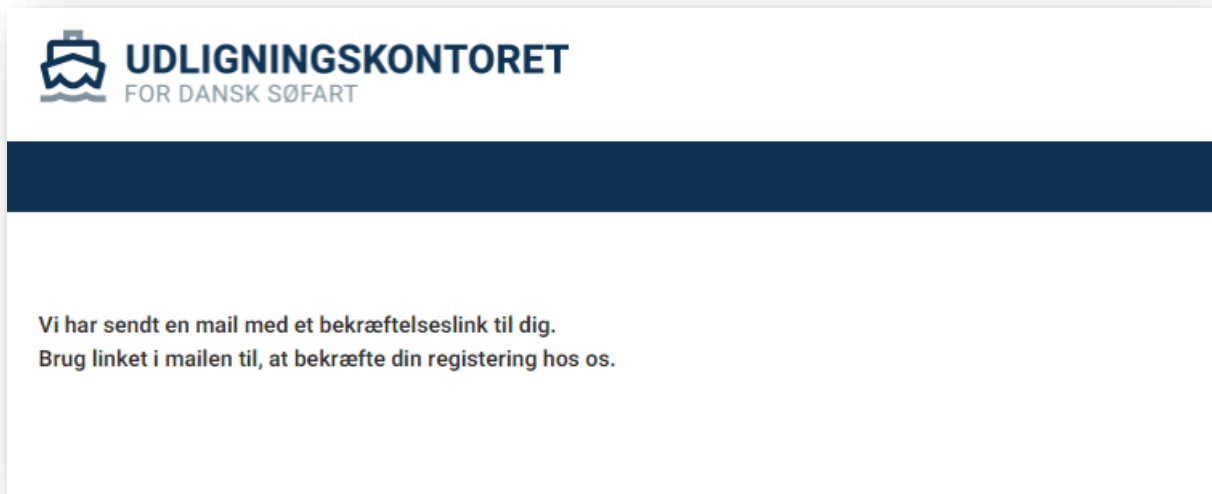
Ønsker kun elektronisk post

Jeg accepterer hermed betingelserne for brugen af Udligningskontoret Online

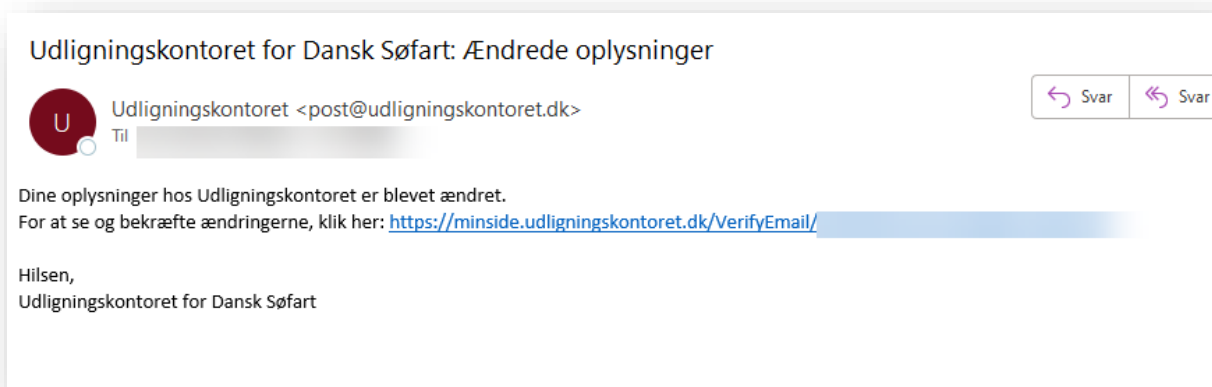
[Klik her for at læse betingelserne for brugen af Udligningskontoret Online](#)

UDLIGNINGSKONTORET FOR DANSK SØFART

- Klik på "Opdater profil", hvorefter du bliver sendt videre til denne side:



- Klik på linket i den mail, du modtager



- Du er nu registreret korrekt og sikkert på hjemmesiden og kan slette mailen med linket.

UDLIGNINGSKONTORET FOR DANSK SØFART

2. Oversigt MIN SIDE

Min side har 6 menupunkter:

- Hjem
- Profil
- Begæringer
- Afregninger
- Min konto
- Logbog

Menupunktet "Hjem"

- Under menupunktet "Hjem" ses de grundlæggende oplysninger

The screenshot displays a user profile form with the following fields:

- Fulde navn: [Redacted]
- CPR: [Redacted]
- Stillsbetegnelse: SØFARENDE
- Mail: [Redacted]
- Rederi: UKENDT REDERI
- Mobil: [Redacted]

Below the form is a button labeled "SE DETALJER".

At the bottom, there is a table header with the following columns: ID, Emne, Overskrift, Status, and Behandlet. Below the header is a button labeled "SE ALLE".

UDLIGNINGSKONTORET FOR DANSK SØFART

Menupunktet "Profil"

- Under menupunktet "Profil" ses de detaljerede oplysninger, der er registreret om dig og din eventuelle ægtefælle, hvis denne er oprettet i systemet

UDLIGNINGSKONTORET FOR DANSK SØFART

Velkommen [navn] HJEM **PROFIL** BEGÆRINGER AFREGNINGER MIN KONTO LOGBOG

Dine oplysninger

* Stilling
SØFARENDE

* Rederi
UKENDT REDERI

* Mail
min@mailadresse.dk

Mobil
12345678

Begøring sendes til rederi

Ønsker kun elektronisk post

OPDATER PROFIL

Ægtefælleoplysninger

* CPR

* Navn

* Mail

Mobil

Folkeregisteroplysninger

Navn

c/o navn

Vejnavn

By

Postnr.

Land

Note 1

Note 2

Note 3

CPR dato

Menupunktet "Begæringer"

- Her ses en oversigt over oprettede begæringer samt mulighed for at oprette en ny begøring eller redigere (Se punkt 3 Opret begøring for yderligere vejledning)

Menupunktet "Afregninger"

- Her kan ses en liste over endelige afregninger

UDLIGNINGSKONTORET FOR DANSK SØFART

Menupunktet "Min konto"

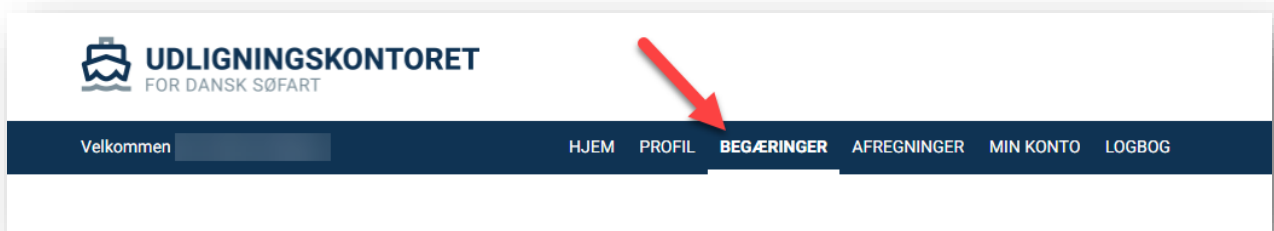
- Her ses en liste over dine posteringer

Menupunktet "Logbog"

- Her ses en liste over eksisterende sager samt mulighed for at oprette en ny sag

3. Opret begæring

- Klik på menupunktet "Begæringer"



- Tryk "Ny begæring"



UDLIGNINGSKONTORET FOR DANSK SØFART

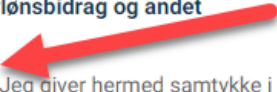

- Ønskes én årlig udbetaling, behøver du ikke at udfylde med beløb – klik blot i feltet ”Jeg giver hermed samtykke...” og derefter på knappen ”Send”

Opret ny begæring/kompensationskort

Personlig indkomst

	Sødage	Min indkomst
Sømandsindkomst - DIS	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Sømandsindkomst - DIS færgefart	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Sømandsindkomst - DAS	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Anden personlig indkomst		<input type="text" value="0"/>
Ratepension		<input type="text" value="0"/>
Kapitalindkomst		<input type="text" value="0"/>
Ligningsmæssige fradrag		
Børnepenge, ægtefællebidrag		<input type="text" value="0"/>
Efterlønsbidrag og andet		<input type="text" value="0"/>

Jeg giver hermed samtykke i henhold til samtykkeerklæringen
[Klik her for at læse samtykkeerklæringen om indhentning af data fra Skat](#)

OPRET BEGÆRING **FORTRYD**

+ Tilføj ægtefælleoplysninger

- Hvis du ønsker a conto kompensation udbetalt sammen med lønnen, skal du skrive dage og beløb i felterne. Skatteåret går fra januar til december, hvorfor landindkomst i en del af året skal angives i feltet ”Anden personlig indkomst”. Renteudgifter / negativ netto kapitalindkomst skal angives med minus foran

UDLIGNINGSKONTORET FOR DANSK SØFART

- Hvis du ønsker at angive oplysninger vedr. din ægtefælle, trykkes på "Tilføj ægtefælleoplysninger" nederst i billedet og udfyld oplysningerne

+ Tilføj ægtefælleoplysninger

CPR	<input type="text"/>	Anden personlig indkomst	<input type="text"/>
Navn	<input type="text"/>	Ratepension	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>	Kapitalindkomst	<input type="text"/>
Mobil	<input type="text"/>	Efterlønsbidrag og andet	<input type="text"/>

FJERN ÆGTEFÆLLE

OPRET BEGÆRING **FORTRYD**

- Tryk "Opret begæring" til sidst
- Begæringen åbner også automatisk op for de 3 seneste indkomstår. SKATs årsopgørelser er beregningsgrundlaget