



Indholdsfortegnelse	eIndkomst: Indberetningsvejledning
	0. Nyhedsbrev
	1. Indledning
	2. Ansættelses oplysninger og Skattekort bestilling
	3. Indkomststype
	4. Identifikation af indkomstudbetaler
	5. Identifikation af indkomstmødtager
	6. Lønperiode
	7. Produktionsenhedsnummer - beforderingsfradrag
	8. Detailoplysninger om løn
	8.1. Detailoplysninger om løntimer
	8.2. Detailoplysninger om løn mv.
	8.3. Feriepenge-felter
	8.3.1. Registrerede feriekasser
	8.4. Ofte brugte felter
	8.5. Personalegode-felter
	8.6. Særlige pensionsfelter
	8.7. Øvrige felter
	8.8. Andre felter
	8.9. Ydelsesrefusion
	9. Afstemning
	9.1. Menupunkter til Afstemning
	9.1.1. Vælg indberetninger
	9.1.2. Vælg afstemningstype
	9.1.3. Vælg medarbejdere
	9.1.4. Vælg periode
	9.2. Navigér i svarbilleder fra Afstemning
	9.3. Brugen af CSV-filer fra Afstemning
	9.4. Feltbeskrivelser for Afstemning
	9.4.1. Indhold i skærbilleder og CSV-filer med ansættelsesoplysninger
	9.4.2. Indhold i skærbilleder og CSV-filer med sumoplysninger for virksomhed og pr. medarbejder
	9.4.3. Indhold i skærbilleder og CSV-filer med detail pr. medarbejder
	10. Betaling
	11. Kvitteringer
	12. Nulangivelse
	13. Periodeadvis
	14. Rettelser
	15. Søindkomst
	16. Grønlandsskat
	17. Landekoder

eIndkomst: Indberetningsvejledning

Dato for offentliggørelse	02 Feb 2017 08:02
Serienummer	S nr. 49
Resumé	Vejledningen indeholder
	<ol style="list-style-type: none">Beskrivelse af alle felter, der kan indberettes til eIndkomst. Rækkefølgen af beskrivelserne følger i vid udstrækning det indberetningsflow, der er i en onlineindberetning og den rækkefølge felterne er placeret i indberetningsbillederne.En række specifikke områder, som kan være enten anvendelsen af en specifik funktion i eIndkomst online, eller vejledning i specifikke faglige områder vedr. indberetning til eIndkomst.Henvielse til en række yderligere vejledninger på eIndkomst-området

Hvad er nyt?

Nyt i denne version (7.2)

Indtægtsarter til felt 14

Indtægtsarterne 19 og 22 vedr. uddannelsesyndelse er udgået.

Fri kost og logi (felt 21)

Vejledningen er ajourført med satser for 2017.

Løntimer (felt 200 og 220)

Vær opmærksom på, at kryds i felt 220 ikke kan indberettes sammen med en Rettelsesmarkering (R-markering). I tilfælde af rettelse, hvor der indgår beløb i felt 13 og kryds i felt 220, skal der ske præcis periodisering.

Der er tilføjet to nye eksempler og supplerende vejledning for, hvornår der skal indberettes 0 timer og

ét eksempel på, hvornår der indberettes kryds i felt 220 - tilføjelserne er nedenfor fremhævet med kursiv:

Ad 2. Du skal ikke opgøre løntimer, men indberette 0 i antal når...

- den ansatte optjener feriesygedagpenge, når der udbetales sygedagpenge efter dagpengesatsen under sygdom (fordi feriesygedagpengene også skal indberettes i felt 13 AM-bidragsspligtig A-indkomst)
- den ansatte får betaling for "ikke afholdte feriefridage",
- den ansatte får udbetalt overskydende sønehelligdags-opsparring
- den ansatte (funktionær) får tildelt feriegødtgørelse ved fratrædelse
- den ansatte ikke afholder, men får "den 6 ferieuge" udbetalt
- den ansatte får diverse tillæg - fx bonus, aften- og nattillæg, weekendtillæg eller skifteholdstillæg,
- du foretager rettelser af lønnen i felt 13, uden at løntimerne skal rettes.

Du skal kun indberette 0, hvis indberetningen ovenfor sker alene. Når løn og en af ovenstående ydelser er slået sammen i indberetningen, skal du indberette sædvanligt timetal for lønnen.

Ad 3. Du skal sætte kryds i felt 0220 Ingen forhold mellem løn og timer når...

- du ikke kan opgøre antallet og ikke skal indberette 0 i antal, fx
 - når du ikke aflønner for et antal timer, og der er aftalt en fast pris for opgavens udførelse - fx bestyrelshonorar
 - når du aflønner som ren provision - fx sælgere, fiskere og taxachauffører

Der er indsat et nyt afsnit 16. Grønlandsskat

Se særligt om nye fradragsregler for pensionsopsparring.

Afsnittet er under udarbejdelse.

Tidligere afsnit 16. Landekoder er flyttet til afsnit 17. Landekoder

Hvad var nyt i forrige version (7.1):

I afsnit **0. Nyhedsbrev** er der disse overskrifter:

Kort og godt - de væsentligste ting at huske om forskellen på indberetning til 2016 og 2017

Frister for indberetning til eIndkomst, når indberetningen skal have virkning på medarbejderens 2016-årsopgørelse fra SKAT:

Sådan kan du få besked, når der er nyheder om eIndkomst

I **afsnit 8.2.** er der tilføjet ekstra beskrivelser for de nye pensionsfelter 147 og 148. Det er for felt 200 nævnt, at feltet indtil videre kan indberettes for perioder til og med juni 2017.

Spørgsmål til vejledningen, bedes stilet til eindkomst.proces@skat.dk

ISBN-nummer

978-87-417-0011-3

0. Nyhedsbrev

Kort og godt - de væsentligste ting at huske om forskellen på indberetning til 2016 og 2017

Felt 200 Bruttoindkomst SKAL indberettes for 2016 (når der er noget i felt 13 eller 14) - men ikke for 2017 og frem.
Felt 200 Bruttoindkomst KAN indberettes for første halvdel af 2017.

Felt 220 Ingen forhold mellem løn og timer KAN indberettes for 2016 og frem.

Felt 200 Løntimer kan ikke indberettes med 9-taller for 2017 og frem.

Felterne 147 og 148 SKAL indberettes for 2017, hvis der indgår bortseelsesberettiget pension i lønnen.
Felterne 147 og 148 KAN indberettes for 2016, hvis der indgår bortseelsesberettiget pension i lønnen.

Hvis der er indberettet beløb i felt 13 AM-bidragsspligtig A-indkomst for 2017, SKAL felt 200 Løntimer eller felt 220 Ingen forhold mellem løn og timer ALTID indberettes - ellers afvises indberetningen.

Frister for indberetning til eIndkomst, når indberetningen skal have virkning på medarbejderens 2016-årsopgørelse fra SKAT:

Sidste frist for ordinær indberetning af oplysninger til eIndkomst for indkomståret 2016 er 30. december 2016 for store virksomheder og 17. januar 2017 for små virksomheder.

Rettelser mv., der modtages efter ovenstående frister til og med 23. februar 2017 kl. 16.00 vil også komme med på medarbejderens første årsopgørelse for 2016.

Rettelser mv., modtaget efter den 23. februar 2017 kl. 16.00 vil ikke i alle tilfælde automatisk medføre en ny og ændret årsopgørelse. Arbejdsgiver skal derfor underrette medarbejderen om indberetninger/rettelser til 2016 fra dette tidspunkt. Medarbejderen bør selv kontrollere, om rettelserne kommer med på en ny årsopgørelse. Dette gælder specielt medarbejdere, der ikke udelukkende er almindelige lønmodtagere.

Sådan kan du få besked, når der er nyheder om eIndkomst

1. Det er indtil videre muligt at abonnere på nyhedsmail, så du får besked hver gang der udkommer en ajourført version af denne vejledning, hvilket sker 6 - 10 gange årligt. Muligheden findes nederst på skat.dk under punktet "Om os" - "Nyheder" - "Tilmeld nyhedsbrev".

2. Driftsforstyrrelser meddeles om muligt i **vores driftslog**. Her vil vi også fremover meddele, når der er udgivet nye versioner af vejledningerne om eIndkomst. På siden med driftsloggen kan du tilmelde dig abonnement på RSS-feeds om nyhederne på driftloggen.

3. Nyhed: Direkte mail ved fx uregelmæssigheder og forventede ændringer mv. Hvis du ønsker dette, så send en mail til

proces.eindkomst@skat.dk

Emne: Mailvarsling til VIP

I teksten anfører du den mailadresse vi skal registrere. Du må også gerne give os dit telefonnummer, da vi af og til gerne vil have kundernes mening om påtænkte ændringer mv.

1. Indledning

Vejledning om indberetning til eIndkomst

Denne vejledning indeholder forklaring til de enkelte felter, koder mv., der angives i forbindelse med indberetning til eIndkomst og LetLøn. Vejledningens første del er opbygget med udgangspunkt i det flow en indberetning normalt følger, når indberetningen foregår online.

Herudover er der vejledning til særlige områder, herunder enkelte skærbilleder i eIndkomst online, der erfaringsmæssigt kan afføde spørgsmål. Vejledning til disse områder har tidligere været anbragt i separate vejledninger.

I det omfang vejledning til skærbilleder i eIndkomst online ikke findes i denne vejledning, kan de normalt findes ved klik på *Hjælp* i den grå bjælke øverst i skærbillederne. Ligeledes er der såkaldte mouseover vejledningstekster til mange enkeltfelter. Disse tekster vises, når man holder markøren på tekstfeltet ud for indberetningsfeltet.

Spørgsmål omkring teknik i forbindelse med indberetning er søgt besvaret i **eIndkomst: Teknisk vejledning**, der bl.a. omfatter alt om filindberetning mv.

Spørgsmål omkring teknik i forbindelse med uddata er søgt besvaret i **eIndkomst: Uddataformater i eIndkomst og LetLøn**.

Spørgsmål omkring abonnement på og brugen af eSkattekort er søgt besvaret i **eIndkomst: Vejledning om eSkattekort**.

Hvis der bruges det særlige lokal-program til dannelse af upload-filer fx ved import af data fra regneark, findes der særskilt vejledning til dette: eIndkomst: Vejledning til pc-programmet **eIndkomstindberetning**.

2. Ansættelses oplysninger og Skattekort bestilling

Før du kan indberette løn på dine ansatte, skal du først indsende ansættelsesoplysninger til eIndkomst og bestille skattekort - også kaldet eSkattekort. Dette gælder *også* selvom du ikke skal bruge et skattekort ved lønudbetalingen, som fx ved forskerbeskattede personer. Indsendelse af ansættelsesoplysningerne og bestilling af skattekort er i samme arbejdsgang, og du skal kun indsende dem én gang.

Du kan rette i oplysningerne, når der opstår ændringer i ansættelsesforholdet, fx ophør.

Sådan bestiller du skattekort

Nu er du i eIndkomsts produktionssystem og her vises hovedmenuen. Du skal klikke på *Indberet ansættelsesoplysninger - herunder skattekortbestilling*.

Hovedmenu i eIndkomst

eIndkomst

eIndkomst menu - produktionssystem

Indberet lønoplysninger - online
 Indberet lønoplysninger - filupload
 Indberet nulangivelse

Forespørg/Kopier/Tilbagefør indberetninger
 Forespørg på indberetningsstatus
 Tjek af registreringsforhold

Afstemning af indberetninger
 Meddelelse til virksomhed
 Periodeadvis

Indberet ansættelsesoplysninger - herunder skattekortbestilling
 Skattekort - forespørgsel
 Skattekort - download

Kommunikationsindstillinger og LetLøn tilmelding

Gå til testsystemet

Afslut

Driftslog

Systemmeddelelse

- 1 Find eIndkomst- og LetLøn-vejledninger ved at klikke på linket nederst i dette skærm billede
- 2 eIndkomsts support tlf. nummer: 72 22 28 24.
- 3 LetLøn support tlf. 70 15 73 00 åben mandag, tirsdag og torsdag samt første og sidste hverdag i måneden fra kl. 10 til 14 - besvarer kun spørgsmål fra virksomheder tilmeldt LetLøn

Søg/Opret ansættelsesoplysninger

Her kan du:

- se oplysninger på en ansat (via cpr-nr.), som du allerede har oprettet, ved at indtaste cpr-nr. og klikke på "Søg".
- oprette nye ved at klikke på "Ny".

Ansættelsesoplysninger

- Vis ansættelsesoplysninger for personer med CPR-nr.
 Vis ansættelsesoplysninger for personer uden CPR-nr.

Søg

Indb. pligtiges CVR-/SE-nr.

CPR-nr.

Ny

Ansættelsesoplysninger

- Udfyld siden med ansættelsesoplysninger. Oplys mindst cpr-nr., ansættelsesdato og valg af skattekorttype, som er obligatoriske felter. Du kan se et eksempel herunder.
- Det er frivilligt, at indsætte et supplerende medarbejdernr. Dette nr. vil blive leveret med ved modtagelse af fil med eSkattekortoplysninger.
- Fratrædelsesdato udfyldes, hvis du kender den. Hvis du indsætter datoen samtidig med, at du opretter ansættelsesforholdet, modtager du kun eSkattekort i ansættelsesperioden. Fratrædelsesdatoen skal ellers indsættes, når en medarbejder fratræder.
- Har du ansatte, der er udlændinge og ikke har et dansk cpr-nr. eller danskere, der er bosat i udlandet, skal du også udfylde oplysningerne under fanebladet "Personoplysninger".

eIndkomst menu | [Hjælp](#) | [Print](#) | [Tilbage](#)

Ansættelsesoplysninger **Personoplysninger**

Virksomhedens CVR-/SE-nr.

CPR-nr.

Ansæt den (ÅÅÅÅMMDD) Fratrådt den (ÅÅÅÅMMDD)

Oprettet den Senest ændret den

Skattekortmodtager CVR-/SE-nr.

Skattekorttype Genbestil skattekort

Skattekort anvend fra dato Supplerende medarbejdernr.

Modtagelse af skattekort

Du vil modtage en mail, når der er skattekort klar til brug/afhentning. Mailen sendes til den mailadresse, der er registreret i "Kommunikationsindstilling og LetLøn tilmelding". Hvis der ikke er registreret en mailadresse i eIndkomst, så anvender vi den mailadresse, som er anført i TastSelv Erhverv under Profil - Generelle kontaktoplysninger. Du kan forvente en mail 30 min. til to timer efter, du har bestilt skattekortet. Du skal dog regne med ekstra svartid i spidsbelastningsperioder, dvs sidst på måneden.

Skattekort - forespørgsel

Du kan finde skattekortoplysninger via hovedmenuens punkt "Skattekort - forespørgsel".

Skattekort

For at se medarbejderens skattekort, skal du under "Vælg funktion" klikke på "Skattekort" i rulleteksten.

Luk | [Hjælp](#)

Skattekort oplysninger mm.

Ændringer til nedenstående sker via menuen 'Indberet ansættelsesoplysninger'.

Medarbejdere: Aktive Fratrådte

CPR-nr.	Medarb. nr.	Navn	Skattekort	Vælg funktion
	<input type="text"/>		Hovedkort	Vælg <input type="button" value="v"/>
	<input type="text"/>		Bikort	Vælg <input type="button" value="v"/>
	<input type="text"/>		Hovedkort	Vælg <input type="button" value="v"/>
	<input type="text"/>		Bikort	Vælg <input type="button" value="v"/>
	<input type="text"/>		Hovedkort	Vælg <input type="button" value="v"/>
	<input type="text"/>		Bikort	Vælg <input type="button" value="v"/>

Skattekort

Nu kan du se dine medarbejderes skattekort.

Luk | [Hjælp](#)

Skattekort

Skattekortoplysninger for Medarbejdernr.: 53597

CPR-nr.:

Anvendelse af skattekort:

Registreret i	LetLøn	Type	Anvendes fra:	Anvendt til:	Anvendelse:
2007.01.17		Hovedkort	2007.02.01		Abonnement
Trækprocent 40 Skattefri fradrag: Pr. dag 205 Pr. uge 1.443 Pr. måned 2.887 Pr. år 8.256 Kærseledato: 2007.01.16 Gyldigt fra: 2007.02.01					
2006.11.06		Hovedkort	2007.01.22	2007.01.31	Abonnement
Trækprocent 40 Skattefri fradrag: Pr. dag 178 Pr. uge 1.253 Pr. måned 2.506 Pr. år 5.430 Kærseledato: 2006.10.26 Gyldigt fra: 2007.01.01					
2006.11.06		Bikort	2007.01.01	2007.01.31	Abonnement
Trækprocent 40 Kærseledato: 2006.10.26 Gyldigt fra: 2007.01.01					
2006.11.15		Bikort	2006.01.01	2006.12.31	Abonnement
Trækprocent 40 Kærseledato: 2006.10.26 Gyldigt fra: 2006.01.01					

3. Indkomsttype

Indkomsttype

Indkomsttypen angiver, om indberetningen er almindelig løn, eller om den vedrører andre kategorier af indkomster.

Der er følgende typer, der kan vælges:

00 = Lønindkomst. Herunder kan også indberettes G-dages-godtgørelse og sygedagpenge, hvis lønnen er hovedbestanddelen og beløbene udbetales samlet.

01 = Uddannelsesyndelse (SU) - må kun bruges af SU-styrelsen

03 = Indkomst under reglerne vedr. Grønlandsskat

04 = Anden personlig indkomst, hvori der ikke skal indeholdes AM-bidrag. Fx

- dagpenge
- G-dages-godtgørelse
- pension
- kommunal ressourceforløbsydelse, når den er på baggrund af anden ydelse end kontanthjælp
- kommunalt flekslønstilskud
- anden overførselsindkomst - ikke sygedagpenge udbetalt af det offentlige, hvor der skal anvendes indkomsttype 07

05 = B-indkomst. Hvis personen samtidig har fået A-indkomst, så bruges indkomsttype 00

06 = Kontanthjælp, ressourceforløbsydelse på baggrund af kontanthjælp og kontantydelse - må kun bruges af kommuner

07 = Syge- og barselsdagpenge udbetalt af det offentlige, direkte til personen, herunder kompensation jf. Lov om barselsudligning for selvstændigt erhvervsdrivende.

08 = Forskerordningen - beskatning efter KSL §48E - F (forskerordningen)

09 = AM-bidragfri og A-skattefri løn i ansættelsesforhold. Fx DIS-indkomst, danske virksomheders udenlandske medarbejders løn for arbejde udført i udlandet og løn udbetalt uden brug af eSkattekort som følge af skriftlig fritagelse fra SKAT. Når indkomsttype 09 anvendes, vil det indberettede beløb ikke blive fratrukket i lønmodtagerens eventuelle frikort.

20 = Indkomst fra AFU-fonden. Må udelukkende anvendes af AFU-fonden.

24 = Som indkomsttype 04, men for ydelser, hvori der ikke kan ske lønindeholdelse. Denne kode skal bl.a. bruges til VEU-godtgørelse og forsikringsydelser, der er A-skattepligtige, men hvori der ikke må lønindeholdes, jf.

inddrivelsesbekendtgørelsens §12. Den der udbetaler ydelsen skal have bevilling hos SKAT for at kunne indberette indkomst med denne indkomsttype.

Bevilling til at indberette indkomsttype 24 fås ved at stille en anmodning til SKATs betalingscenter. Anmodningen skal indeholde oplysning om se-nr. og hvilken indkomst i inddrivelsesbekendtgørelsens § 12, der udbetales. Det vil samtidig blive muligt for virksomheden at abonnere på eSkattekort med separat A-skatteprocent, da dette eSkattekort skal bruges ved indeholdelse af A-skat. Se mere om indkomsttyper uden lønindeholdelse i næste afsnit.

Udbetaling af ydelser, friholdt for lønindeholdelse

Forord

Iflg. inddrivelsesbekendtgørelsens § 12, er en række ydelser friholdt for lønindeholdelse.

Efter indførelsen af eSkattekortet, vil trækprocenten normalt indeholde en eventuel lønindeholdelsesprocent. For at friholde en ydelse for en eventuel lønindeholdelse, er det nødvendigt, at der bruges skattekortoplysninger, hvor den rene A-skatteprocent er angivet separat. Når indeholdelsen af A-skat derefter er sket med den rene A-skatteprocent, er det også nødvendigt ved indberetningen af indkomsten/ydelsen til eIndkomst at angive, at der er tale om en ydelse, hvori der ikke må lønindeholdes. I modsat fald, vil eIndkomst sende en eventuel lønindeholdelsesandel videre til SKATs inddrivelsescenter og en tilsvarende mindre del til forskudsskatten.

Bevilling til specielt eSkattekort og til indberetning af ydelserne

For at kunne rekvirere og modtage eSkattekort med separat A-skatteprocent og at kunne indberette lønindeholdelsesfrie ydelser, er det nødvendigt, at det se-nr., der udbetaler ydelsen får en bevilling til dette. Bevillingen "Udbetaling af indkomst uden lønindeholdelse" er todelt, idet den regulerer både eSkattekortet og indberetningen. Den knytter sig i SKATs erhvervssystem til pligterne "eIndkomst/Adgang" og "A-skat".

Bevilling til at indberette indkomsttype 24 fås ved at stille en anmodning til SKATs betalingscenter. Anmodningen skal indeholde oplysning om se-nr. og hvilken indkomst i inddrivelsesbekendtgørelsens § 12, der udbetales. Det vil samtidig blive muligt for virksomheden at abonnere på eSkattekort med separat A-skatteprocent, da dette eSkattekort skal bruges ved indeholdelse af A-skat.

I følgende indkomsttyper er der ikke lønindeholdelse:

- 01 SU-ydelse mm
- 03 Grønlandsskat
- 06 Kontanthjælp mm
- 08 Forskerordningen
- 24 Anden AM-bidragfri personlig indkomst uden lønindeholdelse

Rekvision af eSkattekort med separat A-skatteprocent

I eIndkomst online-system kan der rekvireres enten hovedkort eller bikort med separat A-skatteprocent. Typebetegnelsen fremgår af en valgboks. Ved filindberetning, skal der i record 2101 anvendes kode 6 for hovedkort med separat A-skatteprocent og 7 for bikort af samme type. Se evt. vejledning til **eSkattekort**.

Indberetning af ydelserne

I eIndkomst online-system indberettes med indkomsttype 24 "Anden AM-bidragfri personlig indk. u. lønindh". Typebetegnelsen fremgår af en valgboks. Ved filindberetning, skal der i record 5000 anvendes indkomsttype 24, mod normalt - hvor ydelsen ikke er fritaget for lønindeholdelse - indkomsttype 04.

Rettelsesmarkering

Denne markering skal IKKE bruges, hvis der er tale om en specifik rettelse til en tidligere indberetning. Den skal derimod bruges, når en indberetning ikke kan periodebestemmes og er en rettelse, der vedrører flere tidligere indberettede lønperioder.

Du skal angive den korrekte lønperiode og dispositionsdato, hvis det er muligt - selvom det medfører flere indberetninger - og du skal så ikke foretage R-markering.

Brugen af R-markeringen vil ofte medføre, at lønmodtageren ikke kan blive korrekt og automatisk ekspederet hos fx en A-kasse.

Se mere om rettelser i afsnittet **Rettelser & Perioder**.

4. Identifikation af indkomstudbetaler

Indkomstudbetaler se-nr.

Det SE-nr., der indberettes for. Det vil sige det se-nr. som har pligten til at indberette oplysningerne til eIndkomst.

For de fleste virksomheder, er cvr-nummeret det samme som SE-nummeret, men for nogle, der ønsker forskellige aktiviteter opdelt på flere numre, kan der eksistere flere SE-numre for det samme cvr-nummer.

Ganske få virksomheder har ikke noget cvr-nr. - kun et SE-nr.

5. Identifikation af indkomstmodtagere

- **Indkomstmodtagere bosiddende i Danmark**

- **Cpr-nr.**

Indkomstmodtagers cpr-nr.

- **SE-nr.**

Indkomstmodtagers SE-nr. eller cvr-nr., fx på en virksomhed, der modtager et honorar. Kan bruges som entydigt alternativ til et cpr-nr.

Indkomstmodtagere bosiddende i udlandet

Når en person er bosat i udlandet skal du indberette oplysning om fødselsdag, køn, navn, gade, postnr., post by og landekode ved hver indberetning. Det gælder også personer med et gyldigt dansk cpr-nummer, der er bosat i udlandet. Oplysningerne anvendes til udveksling af lønoplysninger til det land, hvor den ansatte er bosat. Det er derfor vigtigt, at adresse mv. er korrekt.

- **Cpr-nr. (evt. konstrueret cpr-nr.)**

Når en person ikke har et cpr-nr., er det en fordel at angive et konstrueret cpr-nr., da det konstruerede cpr-nr. kan bruges til at afstemme og forespørge på. Det anbefales, at man ud af de første 6 cifre kan læse personens fødselsdato, men for ikke at ramme et eksisterende cpr-nr., anbefaler vi at lægge 6 til første cifre i nummeret. Fx for en person født den 26.5.2001, skal de første 6 cifre være 860501.

- **Fødselsdato**

Den ansattes fødselsdato. Skal udfyldes med ÅÅÅÅMMDD, hvis cpr-nr. ikke findes. Hvis den ansatte har et registreret cpr-nr. skal cpr-nr. og fødselsdato stemme overens - ellers retter systemet automatisk til efter cpr-nummeret.

- **Køn**

Køn på indkomstmodtageren, når cpr-nr. ikke findes: Kodeværdi 1 = mand, 2 = kvinde, 3 = ukendt. Hvis den ansatte har et registreret cpr-nr. skal cpr-nr. og køn stemme overens - ellers retter systemet automatisk til efter cpr-nummeret.

- **Navn**

Navn på indkomstmodtager: 1 efternavn, 2 fornavn, 3 mellemnavn(e).

- **Gade**

Indkomstmodtagers bopæl. Angiv vej, nr., etage mm.

- **Postnr.**

Indkomstmodtagers postnummer.

- **Post by**

Indkomstmodtagers bynavn.

Landekoder

To bogstaver. Kode for det land indkomstmodtagerens adresse er i. Se i afsnit 17. Landekoder. Der skal aldrig angives DK.

Medarbejdernummer

Feltet bruges hovedsageligt af Feriepengeto, når en medarbejder har flere adskilte ansættelsesforhold hos samme arbejdsgiver. Se nærmere herom i afsnittet **Feriepenge-felter**.

6. Lønperiode

Begrebet *Lønperiode* bruges også, når udbetalingen ikke er reel løn, men fx pension. Lønperiode skal udfyldes i alle indberetninger.

Lønperiode start

Lønperiodens startdato. Første dag i den periode udbetalingen vedrører. Indsættes med ÅÅÅÅMMDD.

Ved forudløn er det denne dato, der afgør afregningstidspunkt for A-skat mv. for indkomstudbetaleren (den indeholdelsespligtige) og beskatningstidspunkt (år) for lønmodtageren (skatteyderen).

Lønperiode slut

Lønperiodens slutdato. Sidste dag i den periode indkomstudbetalingen vedrører. Indsættes med ÅÅÅÅMMDD. År i lønperiodens slutdato må ikke være større end indeværende år + 1.

Dispositionsdato

Dispositionsdato/udbetalingsdato. Indsættes med ÅÅÅÅMMDD. År i dispositionsdatoen, hvis den er udfyldt, må ikke være tidligere end 1 år før år i lønperiodens startdato. Fx hvis lønperiodens startdato er 01.01.2017 kan dispositionsdato teoretisk være 01.01.2016, men ikke 31.12.2015. Dog kan dispositionsdato i filindberetninger udfyldes med nuller, hvis dato ikke er kendt.

Vigtig info om dispositionsdatoen

Dispositionsdatoen afgør hvilken afregningsperiode indberetningen hører til og afgør også beskatningstidspunkt (år) for lønmodtageren.

Hvis du fx indberetter en lønperiode for januar med dispositionsdato den 31. januar, så er der indberettet for januar. Men hvis du fx er for sent på den med lønberegningen, så dispositionsdatoen først bliver den 1. februar, så er der *ikke* indberettet for januar måned, selvom lønperioden er januar måned. I det tilfælde, skal du indberette en **nulangivelse** for januar - altså for den måned, hvor der reelt ikke har været udbetalt løn.

Afregningen af A-skatten og AM-bidraget af lønnen, der blev for sent udbetalt, skal ske sammen med den næste måneds afregning - så den bliver dobbelt.

Ved forudløn, dvs løn, der udbetales før den lønperiode den dækker, er det lønperiodens startdato, der bruges til at styre afregningen. Det samme er tilfældet, hvis der i filindberetning er indberettet nuller i dispositionsdatoen.

Forud/bagud

Det angives om indkomstudbetaling er forud eller bagud. Angives med F = forud og B = bagud. Der er tale om forud, hvis der udbetales normal løn før lønperiodens startdato. Lønforskud skal altid angives med B.

7. Produktionsenhedsnummer - befodringsfradrag

Om produktionsenhedsnummer

Enhver fast arbejdsadresse i Danmark har et produktionsenhedsnummer (P-enhedsnummer/P-enhed) med et entydigt 10-cifret identifikationsnummer. Nummeret tildeles på virk.dk.

Når der oprettes en ny virksomhed, og den registreres med et cvr-nr., oprettes der hos CVR samtidig en P-enhed på virksomhedens adresse. Det sker automatisk. Virksomhederne skal løbende ajourføre de oplysninger, der er registreret hos CVR, bl.a. P-enheden, altså virksomhedens adresse og ændringer til denne i form af flytning eller nye lokationer.

Yderligere P-enheder kan oprettes og eksisterende kan vedligeholdes via virk.dk.

Indberetning af Produktionsenhedsnummer

Alle virksomheder med to eller flere P-enhedsnumre skal indberette oplysninger om P-enhedsnummer til eIndkomst, hvis de udbetaler løn mv. Hvis en virksomhed kun har én P-enhed, er det ikke nødvendigt at indberette oplysninger om P-enheden, men man må godt.

Virksomheder må kun indberette én P-enhed per lønperiode. Virksomheden skal udfylde feltet med det P-enhedsnummer, hvortil den ansatte i væsentligst omfang har været tilknyttet i lønperioden.

Produktionsenhedsnummeret anvendes af SKAT til automatisk beregning af befodringsfradrag for lønmodtagere samt på sigt til fordeling af kommuneskat.

Hvis en ansat arbejder på en udenlandsk adresse, er det ikke muligt at angive et P-enhedsnummer. Der skal derfor ikke indberettes et nummer, hvilket kan medføre, at eIndkomst adviserer om, at P-enhedsnummer skal indberettes. Man skal i dette tilfælde se bort fra adviset.

Markering i feltet Automatisk beregning af befodringsfradrag (Felt 11)

Feltet skal markeres med *nej*, når der **ikke** må ske automatisk beregning af befodringsfradrag. Dette gælder i følgende situationer:

- 1) Når den ansatte i en lønperiode møder på flere forskellige af virksomhedens adresser.
- 2) Når den ansatte ikke møder på en af virksomhedens egne registrerede adresser. Dette er typisk tilfældet
 - i vognmandsbranchen
 - som rejsemontør
 - i bygge- og anlægsbranchen
 - i rengøringsbranchen
 - i vikarbranchen
- 3) Når den ansatte ikke møder på virksomhedens eller P-enhedens registreringsadresse, men udfører arbejdet helt eller delvist på eller fra egen bopæl, fx ansatte
 - med hjemmearbejdsplads

- med hjemmemontage
- repræsentanter

4) Når den ansatte som led i et ansættelsesforhold har arbejdsgiverbetalt befordring, herunder fx felt 63 "Frikort offentlig befordring". Arbejdsgiverbetalt befordring kan eksempelvis være fri bil, frikort eller frirejse, herunder fri flyrejse, til offentlige eller private transportmidler. Som andre eksempler på denne befordring kan nævnes fri befordring i firmabus, fri kørsel i mandskabsvogn eller fællesbefordring i privat bil, der betales af arbejdsgiveren, samt arbejdsgiverbetalt taxa. Disse forhold gælder altså fx. ansatte

- med kundeopsøgende arbejde
- der kører i specielle biler som servicevogne, håndværksvogne, busser, blokvogne, kranbiler o.l.
- der kører taxi, minitrans o.l.
- der transporteres mellem hjem og arbejdssted for arbejdsgivers regning, fx når medarbejderen transporteres til og fra arbejde i arbejdsgivers bil.

5) Når lønnede elever/lærlinge er på skole- eller praktikophold.

6) Når den ansatte modtager løn i en opsigelsesperiode, uden at der stilles krav til beskæftigelse.

7) Når den ansatte permanent ikke møder ind på arbejdspladsen alle ugens fem arbejdsdage. Fx hvis medarbejderen er deltidsansat og har en fast ugentlig fridag, og derfor kun møder fire dage om ugen. Eller ved længerevarende sygdom og barsel.

En medarbejders sporadiske fravær fra den arbejdsplads, hvortil befodringsfradrag beregnes, medfører i sig selv ikke, at der skal markeres *nej* til automatisk beregning af befodringsfradrag.

Hvis en virksomhed markerer *nej* (i filindberetning sætter X i felt 11) for en medarbejder, blot én gang i løbet af indkomståret, vil SKAT ikke beregne medarbejderens befodringsfradrag for årets kørsel mellem hjem og arbejde til denne virksomhed.

Hvis det opdages i løbet af året, at man som virksomhed har glemt markering af *nej* (X i felt 11), kan det rettes op ved en enkelt markering af *nej* (X i felt 11). Enten i forbindelse med en indberetning af en lønperiode eller i en indberetning for sig. Man skal således **ikke** tilbageføre de indberetninger hvor markeringen af *nej* (X'et) principielt mangler, for at rette fejlen.

Hvis en virksomhed i løbet af indkomståret fejlagtigt har markeret *nej* (sat X i felt 11), kan det rettes op ved at foretage en indberetning for den periode, hvor der er markeret i felt 11, men nu uden markering af felt 11, samtidig med R-markering for rettelse og med 0,01 time i felt 200 Løntimer.

Hvis en virksomhed efter den 15. februar i året efter indkomstårets udløb, retter i værdien til felt 11, medfører dette ikke, at lønmodtageres befodringsfradrag på årsopgørelsen automatisk rettes. Da skal lønmodtager selv angive det korrekte befodringsfradrag.

Rettelse kan altid ske ved at lønmodtageren selv angiver befodringsfradraget efter indkomstårets udløb.

8. Detailoplysninger om løn

Generelt om skærbilledet til indberetning af lønoplysninger

Øverst - lige før **Detailoplysninger** - findes dette punkt:

Genbrug nedenstående lønoplysninger [] for aktuelt cpr-nummer ved næste indberetning

Dette felt kan markeres. Gør man det, og indberetningen bekræftes, betyder det, at næste gang brugeren skal indberette for samme cpr-nr, så vil de samme feltværdier automatisk blive udfyldt - og samtidig markeret med gult, så brugeren tydeligt kan se, hvilke felter, der er arvet fra forrige indberetning.

Ekstrafelter, der er tilvalgt, vil også blive vist ved næste indberetning, men uden værdier.

Den gule markering for forudfyldte forslag er generelt for alle skærbilleder.

I forhold til lønperioden på forrige indberetning, vil der automatisk blive anført en ny lønperiode med samme længde som den forrige og startdatoen er sat til dagen efter slutdato på forrige indberetning. Dispositionsdatoen sættes ligeledes automatisk.

Hvis den forrige lønperiode fx var en 14-dagesperiode, vil system automatisk foreslå den følgende 14-dagesperiode og samtidig sætte dispositionsdatoen samme antal dage efter lønperiodens slutdato som i den forrige indberetning.

Alt forudfyldt er markeret med gult, lige indtil man retter i det.

Hvis der er tale om Rettelses-indberetninger, sker der ingen genbrug, hverken *fra* en R-indberetning eller *til* en R-indberetning.

Ønskes de anførte forslag ikke anvendt, kan der klikkes på henholdsvis [Ryd datofelter] og/eller [Ryd datafelter].

8.1. Detailoplysninger om løntimer

Detailoplysninger om løntimer

Løntimer (felt 200 og felt 220)

Du skal angive antal løntimer i felt 0200 Løntimer. Hvis du ikke kan opgøre antal løntimer, skal du sætte kryds i felt 0220 Ingen forhold mellem løn og timer.

Løntimer er timer, som en arbejdsgiver har udbetalt løn for, eller som er dækket af en udbetalt løn, der er omfattet af indberetningspligten i skattekontrollovens § 7, stk. 1, nr. 1, 1. pkt.

Hvis der er indberettet løn i felt *13 AM-bidragspligtig A-indkomst*, skal ét af de to felter altid være udfyldt. Antal kan være 0 (nul). Der kan maksimalt indberettes 2000 løntimer i én indberetning.

For dagpengeydelse, der indberettes af en arbejdsgiver i felt 14, skal der ikke opgøres og indberettes løntimer.

Er der ingen løn at indberette, skal du heller ikke indberette løntimer.

Du skal indberette løntimer, som

1. antal timer du har udbetalt løn for eller timer, der er dækket af en udbetalt løn
2. 0 timer, når du udbetaler løn, men ikke skal opgøre antal løntimer
3. kryds i felt *0220 Ingen forhold mellem løn og timer*, når du ikke kan opgøre antallet og lønnen derfor ikke har sammenhæng med antal præsterede timer (for perioder før 2017, skal du indberette 9-taller i felt *0200 Løntimer*, som hidtil)

Ad 1. Du skal indberette antal løntimer når...

- du udbetaler løn for personligt arbejde i et tjenesteforhold og lønnen er AM-bidragspligtig A-indkomst for den ansatte.
- hvis den ansatte får løn for en periode, hvor der *ikke* er udført arbejde. Det kan fx være:
 - afholdelse af ferie med løn,
 - afholdelse af feriefridage og andre former for betalte fridage,
 - en opsigelsesperiode, hvor den ansatte er fritstillet,
 - en periode med barsel eller sygdom,
 - barns første sygedag og omsorgsdage.

Ad 2. Du skal ikke opgøre løntimer, men indberette 0 i antal når...

- den ansatte optjener feriesygedagpenge, når der udbetales sygedagpenge efter dagpengesatsen under sygdom (fordi feriesygedagpengene også skal indberettes i felt *13 AM-bidragspligtig A-indkomst*)
- den ansatte får betaling for "ikke afholdte feriefridage",
- den ansatte får udbetalt overskydende søgnehelligdags-opsparing
- den ansatte (funktionær) får tildelt feriegodtgørelse ved fratrædelse
- den ansatte ikke afholder, men får "den 6 ferieuage" udbetalt
- den ansatte får diverse tillæg - fx bonus, aften- og nattillæg, weekendtillæg eller skifteholdstillæg,
- du foretager rettelser af lønnen i felt 13, uden at løntimerne skal rettes.

Du skal kun indberette 0, hvis indberetningen ovenfor sker alene. Når løn og en af ovenstående ydelser er slået sammen i indberetningen, skal sædvanligt timetal indberettes.

Ad 3. Du skal sætte kryds i felt 0220 Ingen forhold mellem løn og timer når...

- du ikke kan opgøre antallet og ikke skal indberette 0 i antal, fx
 - når du ikke aflønner for et antal timer, og der er aftalt en fast pris for opgavens udførelse - fx bestyrelses honorar
 - når du aflønner som ren provision - fx sælgere, fiskere og taxachauffører

Du skal ikke opgøre løntimer og ikke indberette løntimer når fx...

- den ansatte får feriefridage, andre former for betalte fridage (frihedspulje) og timer indsat i en "timebank". Timerne skal først indberettes ved afholdelsen/udbetalingen (se nærmere om overarbejde under "Sådan opgør du antal løntimer"),
- den ansatte ikke får løn under ferie, fx hvis den ansatte afholder ferie, der er optjent hos anden arbejdsgiver,
- en timelønnet afholder ferie og derfor ikke får løn,
- den ansatte får udbetalt G-dagesgodtgørelse
- den ansatte får udbetalt sygedagpenge efter dagpengesatsen, og dermed ikke får løn under sygdom

Sådan opgør du antal løntimer, når de skal indberettes jf. ovenstående

Fastlønnede

For fastlønnede, funktionærer og lignede, skal du indberette timenormen. "Fuld tid" skal altid indberettes med 160,33 timer om måneden (37 timer om ugen), uanset om den faktiske arbejdstid har været mere eller mindre. For ansatte på deltid, skal timetallet justeres tilsvarende.

I visse tilfælde kan timenormen "fuld tid" via overenskomst være fastsat til et andet timetal end 37 pr. uge. Timetallet kan være lavere såvel som højere end 37 pr. uge. Det gælder fx dagplejere, og visse former for skifteholds- og weekendarbejde inden for industrien. I disse tilfælde skal du indberette 160,33 timer om måneden (37 timer om ugen).

Timelønnede

For timelønnede skal du indberette det antal timer, der udbetales løn for, inkl. timer for evt. udbetalt overarbejde.

Overarbejde

Når du udbetaler løn for overarbejde, skal du indberette det antal løntimer, du betaler for. Det er uden betydning, hvornår overarbejdet er udført. Hvis en overarbejdstime, fx via en overenskomst bliver konverteret til 1,5 eller 2 timer, i stedet for et tillæg på 50 eller 100 % på timelønnen, og der sker udbetaling af overarbejde, er det de 1,5 eller 2 timer, der skal indberettes.

Plustid

Hvis den ansatte er på "plustid", dvs., at der er aftalt en normtid på mere end 37 timer pr. uge, og der aflønnes efter denne normtid, så skal du indberette det antal timer, der aflønnes for. Fx ved 40 timer pr. uge, skal du indberette 173,33 timer pr. måned. Du skal også indberette løntimer (normtiden) for fx konsulenter, direktører, akkordarbejdere mv., selvom lønnen ikke ydes for et bestemt antal timer, men er fastsat på baggrund af normtid, typisk 160,33 timer månedligt.

Seniorordninger

Ved seniorordninger skal du indberette de reelt aflønnede timer. Dvs. det aftalte nedsatte antal timer. Dette gælder, når der er indgået aftale om seniorordning, hvor der udbetales et løntillæg som kompensation for den nedsatte arbejdstid og hvor løntillægget er finansieret ved, at indbetaling til pensionsordningen (som er et led i vilkårene for ansættelsesforholdet) helt eller delvist undlades.

Hvis du vil vide mere om løntimer

Der henvises til Beskæftigelsesministeriets "Bekendtgørelse om beskæftigelseskrav for lønmodtagere og dagpengeperiode" nr. 633 af 20. juni 2012. Efter 1. juli 2017 er det "Bekendtgørelse om indkomst- og beskæftigelseskravet for lønmodtagere", nr. 990 af 29. juni 2016, der gældende.

Detailoplysninger om ydelsestimer

Ydelsestimer (felt 200) - fra 1. juli 2014 - gælder kun a-kasser, kommuner og Udbetaling Danmark

Ydelsestimer indberettes i samme felt som løntimer. Løntimer og ydelsestimer kan ikke forekomme i samme indberetning.

Når Udbetaling Danmark efter skattekontrollovens § 7 og § 3 i lov om et indkomstregister, har pligt til at indberette udbetalte barselsdagpenge efter barselloven til indkomstregisteret, skal der anføres antallet af timer som udbetalingen vedrører.

Når en kommune efter skattekontrollovens § 7 og § 3 i lov om et indkomstregister, har pligt til at indberette udbetalte sygedagpenge efter sygedagpengeloven til indkomstregisteret, skal der anføres antallet af timer som udbetalingen vedrører.

Når en arbejdsløshedskasse efter skattekontrollovens § 7 og § 3 i lov om et indkomstregister, har pligt til at indberette udbetalte arbejdsløshedsdagpenge og midlertidig arbejdsmarkedsydelse til indkomstregisteret, skal der anføres antallet af timer som udbetalingen vedrører.

Opgørelse af timetallet fremgår af bekendtgørelse udstedt af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

8.2. Detailoplysninger om løn mv.

AM-indkomst. A-indkomst, hvoraf der skal betales AM-bidrag (felt 13)

I dette felt skal du indberette den indkomst, som er optjent eller godskrevet i periodens løb. Ud over løn og løntillæg af enhver art skal du her indberette feriepenge, løn under barsel og sygdom, samt godtgørelser til dækning af udgifter ved udførelsen af arbejdet (bortset fra skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse, som du skal indberette i felt 48). Det er bruttobeløbet, du skal indberette, dvs. beløbet før A-skat og AM-bidrag. Derimod skal du fratække lønmodtagerens eget bidrag til ATP og eventuelle indbetalinger til bortseelsesberettigede (fradragsberettigede) arbejdsgiveradministrerede pensionsordninger. Som yderligere eksempler på ydelser, der skal indberettes i felt 13, kan nævnes:

- Vederlag på over 1.500 kr. til en person for arbejde for en skattefri forening. Dvs. hvis vederlaget er under 1.500, skal der ikke foretages indberetning (men den pågældende skal selvangive beløbet).
- Løn til personer, på hvem virksomheden har modtaget en fritagelse/delvis fritagelse for træk af arbejdsmarkedsbidrag og A-skat fx efter reglerne i ligningslovens § 33A, stk. 1 og 3. En sådan løn skal indberettes med indkomsttype 09 i stedet for 00. Se vejledning om indberetning i selve skattefritagelsesbrevet.
- Vederlag (honorar) til medlemmer af bestyrelser, udvalg, kommissioner og råd eller medhjælp til sådanne bestyrelser.
- Pension og lignende skattepligtige ydelser til tidligere ansatte eller til tidligere medlemmer af eller medhjælp for bestyrelser, udvalg, kommissioner eller lignende. Du skal samtidig angive indtægtsart 44.
- Værdien af A-skattepligtige personalegoder. Værdien af disse goder skal også specificeres i felterne 19, 20, 21 og 26.
- Udbetaling af vederlag i forbindelse med offentligt ombud og hverv (indtægtsart 0102): Indtægter, som modtages for hverv som nævning, domsmand, lægdommer, medlem af en kommunalbestyrelse og et regionsråd for hverv efter de kommunale styrelseslove og lov om regioner.

Disse indtægter skal **ikke** have indtægtsart 0102:

- Borgmester
- Rådmand
- Udvalgsformand
- Regionsformand efter lov om regioner
- Medlem af skolebestyrelse
- Medlem af Folketinget, Regeringen eller Europa-Parlamentet
- Det offentlige repræsentant i institutioner, ankenævn mv.
- Medlem af menighedsråd og andre kirkelige hverv
- Vurderingsmand
- Medlem af hjemmeværn, lokalt beredskab, frivilligt brandværn og lignende

Hvis du har udbetalt jubilæumsgratiale, fratrædelsesgodtgørelser samt vederlag for afløsning af pensionstilsagn, som kan beskattes efter specielle regler, må du ikke indberette disse beløb i felt 13, men skal i stedet indberette dem i felterne 69-71.

Relevante indtægtsarter til felt 13.

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Bidragspligtig ydelse efter lov om social service - serviceloven	Ydelser, der ikke er specifikt nævnt andet sted, fx løn efter servicelovens §118	0036	00		
Dagplejemødre, kommunale	Giver standardfradrag på årsopgørelsen for dagplejemødrene	0030	00		
Indkomst, ikke skattepligtig til Danmark.	Løn fra internationale organisationer	0021	09		

Fx udbetaling fra Danida					
Lønmodtagernes Garantifond	Kun fra Lønmodtagernes Garantifond	0007	10		
Offentlig ombud og hverv	OBS - OBS Ny fra 1.1.2017 Udbetaling af vederlag	0102	00	01.01.2017	
Pension. Bidragspligtig pension		0044	00		
Plejevederlag jf. §120 i lov om social service - serviceloven	OBS - OBS Ny fra 1.1.2017 Til pasning af døende, der ønsker at dø i eget hjem	0106	00	01.01.2017	
Søindkomst	Se nærmere i afsnit 15 Søindkomst	0028	00		
Søindkomst. Færøerne og Grønland	Se nærmere i afsnit 15 Søindkomst	0034	00		
Søindkomst. Færøerne og Grønland. Skatten videresendes ikke til Færøerne og Grønland		0056	00	01.01.2010	
Tabt arbejdsfortjeneste jf. §42 i lov om social service - serviceloven	OBS - OBS Ny fra 1.1.2017 Til personer, der i hjemmet forsørger et barn under 18 år med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller kronisk eller langvarig lidelse	0105	00	01.01.2017	

A-indkomst. A-indkomst hvoraf der ikke skal betales AM-bidrag (felt 14)

I dette felt skal du indberette de ydelser, der er A-skattepligtige, men ikke AM-bidragspligtige. Det er bruttobeløbet, du skal indberette, dvs. beløbet før A-skat, men efter fradrag af lønmodtagerens eget bidrag til ATP samt evt. indbetalinger til arbejdsgiveradministrerede pensionsordninger. Som eksempler på ydelser, der skal indberettes i felt 14, kan nævnes:

- Kontanthjælp
- Sociale pensioner og pensionsinstitutters udbetalinger fra pensionsordninger
- Udbetaling af kapitalpension i tilfælde af orlov
- Fleksydelse
- Kommunalt flekslønstilskud
- Kommunal ressourceforløbsydelse
- Dagpenge ved ledighed, sygdom eller barsel
- Efterløn
- Strejke- og lockoutgodtgørelser
- Skattepligtige efterløns- og flexydelsesbidrag
- SU og andre stipendier, der er A-indkomst
- Vederlag for påtagelse af indskrænkning af adgangen til fri erhvervsudøvelse (konkurrenceklausul)
- Løn, der ikke er omfattet af arbejdsmarkedsbidragsloven, herunder løn for arbejde i udlandet, som hverken er fuldt eller begrænset skattepligtig til Danmark. Fx udenlandske chaufførers løn for kørsel i udlandet. En sådan løn skal indberettes med indkomsttype 09 i stedet for 00. Du kan undlade at indeholde AM-bidrag og A-skat af sådan indkomst, uden at der foreligger en skriftlig skattefritagelse.

Tilbagebetalte efterløns- og flexydelsesbidrag indberettes med det samlede beløb i felt 14, den indeholdte A-skat i felt 15 og kode 64 i indtægtsart. Beløbet i felt 14 skal specificeres i felterne 70 og 71, hvor den del af beløbet, der vedrører indbetalinger før 2002 skal indberettes i felt 70 og den del af beløbet, der er indbetalt i og efter 2002 skal indberettes i felt 71. Det er kun når tilbagebetaling af flexydelsesbidrag sker i forbindelse med at personen går på folkepension, hvor der er beregnet manuel skat, eller bidraget indsættes på en pensionsordning i udlandet, som ikke er godkendt, hvor der er beregnet almindelig skat, at der skal ske indberetning til eIndkomst. I andre situationer skal der enten ikke indberettes eller indberettes til PAF-systemet.

Alle pensioner skal indberettes sammen med en indtægtsart (kode 68).

Pensioner, der ikke er selvstændigt nævnt, skal indberettes sammen med indtægtsart, 0074 Anden pension.

Følgende pensioner har en selvstændig indtægtsart:

0006 Folke og førtidspension
 0009 ATP
 0012 SP udbetalinger
 0013 Efterløn - løbende udbetaling
 0020 Sportsudøvere
 0024 Delpension
 0025 Tjenestemandspension
 0044 Bidragspligtig pension (denne skal dog indberettes under felt 13)
 0045 Vederlag for afløsning af pensionstilsagn
 0074 Anden pension
 0086 Flexydelse - løbende udbetaling

Relevante indtægtsarter til felt 14.

Kan angives i felt nr. 10 i record 6000 eller vælges i skærmbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Aktiveringsydelse (skattepligtig) udbetalt af kommunen	Jf. Aktivlovens §§. Ydelser der er friholdt for lønindeholdelse jf. Inddrivelsesbekendtgørelsens § 12	0041	06		
Anden skattepligtig ydelse -		0038	04		

kommunalt udbetalt	<ul style="list-style-type: none"> Jf. Serviceloven Undervisningsgodtgørelse jf. Lov om integrationsgrunduddannelse (igu) Skoleydelse jf. Lov om erhvervsgrunduddannelse (egu) 				
Anden understøttelse fra A-kasser		0016	04		
Arbejdsløshedsdagpenge	Fra A-kasser	0005	04		
Arbejdsløshedsydelse fra private forsikringer	Fra private arbejdsløshedsforsikringer	0008	04		
Barseldagpenge		0078	07	01.01.2012	
Dagpenge - Sygedagpenge og G-dagesgodtgørelse	OBS - OBS Udgået fra 1.1.2017.	0003	00, 04	01.01.2007	31.12.2016
Efterlevelseshjælp		0039	04		
Engangshjælp	Jf. Aktivlovens §§. Ydelser der er friholdt for lønindeholdelse jf. Inddrivelsesbekendtgørelsens § 12	0041	06		
Flekslønstilskud udbetalt af kommunen		0083	04	01.01.2013	
Godtgørelse for 1. - 3. ledighedsdag	G-dagesgodtgørelse fra arbejdsgiver OBS - OBS Ny fra 1.1.2017	0104	00, 04	01.01.2017	
Integrationsydelse Kontanthjælp Kontantydelse	Jf. Aktivlovens §§. Ydelser der er friholdt for lønindeholdelse jf. Inddrivelsesbekendtgørelsens § 12	0041	06		
Kursusbeløb og kørselsgodtgørelse udbetalt af a-kasse, udbetalt som A-indkomst		0014	04		
Lønmodtagernes Garantifond	Udbetalinger fra LG	0007	10		
Pension. ATP livslang pension		0009	04		
Pension. Delpension		0024	04		
Pension. Efterløn - løbende udbetaling		0013	04		
Pension. Engangsbeløb, opsat pension	Jf. Lov 319 af 5.5.2004	0004	04		
Pension. Fleksydelse - løbende udbetaling		0086	04		
Pension. Folke- og førtidspension	Udbetalt af kommuner og Udbetaling Danmark	0006	04		
Pension. Sportsudøvere - udbetaling fra opsparingsordning	Omfattet af Pensionsbeskatningslovens § 15	0020	04		
Pension. SP - løbende udbetaling		0012	04		
Pension. Tjenestemandspension		0025	04		
Pension. Ældrecheck	Udbetalt af kommuner og Udbetaling Danmark	0010	04		
Pension. Anden pension, som ikke hører under anden indtægtsart		0074	04		
Ressourceforløbsydelse udbetalt af kommunen	Når den erstatter kontanthjælp (uden lønindeholdelse) jf § 68 i lov om aktiv socialpolitik.	0084	06	01.01.2013	
Ressourceforløbsydelse udbetalt af kommunen	Når den erstatter sygedagpenge eller ledighedsydelse (med lønindeholdelse)	0084	04	01.01.2013	
Revalideringsydelse - skattepligtig	Jf. Aktivloven § 52	0042	04		
Strejke- og lockoutgodtgørelse		0015	04		
SU-ydelse - kun rettelser	Fra Uddannelsesstyrelsen	0072	01		
Sygedagpenge - der er A-indkomst	Fra kommuner og arbejdsgivere OBS - OBS Ny fra 1.1.2017	0103	00, 04, 07	01.01.2017	
Søindkomst. DIS-indkomst begrænset fart	Se nærmere i afsnit 15 Søindkomst	0057	09		
Søindkomst. Anden DIS-indkomst	Se nærmere i afsnit 15 Søindkomst	0027	09		
Tilbagebetaling af opsparat efterløns- og flexydelsesbidrag.	Hele beløbet skal i felt 14 samt fordeles vedr. indbetalinger før 2002 i felt 70 og indbetalinger fra og med 2002 i felt 71	0064	04	01.01.2007	

Udbytte fra medarbejderinvesteringsselskab	Se evt. "Udlodning" nedenfor	0088	04	01.01.2015	
Uddannelseshjælp og aktivitetstillæg	Udbetales af kommuner jf. §§ 23 og 24 i lov om aktiv socialpolitik	0087	06	01.01.2014	
Uddannelsesydelser til ledige over 25 år	Jf. § 9 i Lov om arbejdstilbud til ledige	0022	04		31.12.2016
Uddannelsesydelser. Generelt	Jf. § 7A i Lov om arbejdstilskud til ledige	0019	04		31.12.2016
Udlodning og avance fra medarbejderinvesteringsselskab	Se evt. "Udbytte" ovenfor	0089	04	01.01.2015	

A-skat (felt 15)

Her indberettes den A-skat, der er indeholdt i perioden.

Der er ingen indtægtsarter til felt 15.

AM-bidrag (felt 16)

Her indberettes det AM-bidrag, der er indeholdt i perioden.

Feltet må *ikke* anvendes til AM-bidrag af indbetaling til udenlandsk pensionsordning og AM-bidrag af bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab. Hertil bruges henholdsvis felt 23 under *Særlige Pensionsfelter* felt 42 under *Øvrige felter*.

Der er ingen indtægtsarter til felt 16.

Værdi af fri telefon mm. (felt 20)

Se vejledning under *Personalegode-felter*.

Barselsfond (felt 500)

Kode for barselsudligningsordning. Der vælges *Den lovbaserede*, svarende til værdi 6750000005 i kode for barselsudligningsordning, hvis medarbejderne hører under den lovbaserede barselsudligningsordning. Ellers lades feltet blankt.

Samlet ATP-bidrag (felt 46)

Lønmodtagerens og arbejdsgiverens ATP-bidrag i alt.

ATP-sats (felt 45)

Her vælges den satstype, der bruges ved beregning af ATP-bidrag for den ansatte.

Standard er opsat til type A, der bruges af langt hovedparten af private virksomheder. Andre typer er B, C, D, E og F, som alle er reducerede satser i forhold til sats A. Nærmere vejledning kan findes på ATPs hjemmeside.

Lønmodtagers pensionsandel (felt 147)

Lønmodtagerens egen andel af fradragsberettiget, arbejdsgiveradministreret opsparing til pension. (Den del, der tidligere skulle lægges sammen med felt 13 eller 14, når beløbet til felt 200 Bruttoindkomst skulle beregnes). ATP-opsparing skal ikke indgå i feltet.

Forekommer der eget bidrag til fradragsberettiget/bortseelsesberettiget, arbejdsgiveradministreret pension, skal beløbet indberettes for perioder i 2017 og senere. Beløb *kan* indberettes for 2016.

For statsansatte, hvor arbejdsgiver reelt indbetaler det fulde beløb - altså ingen reel egenbetaling - men det fremgår af lønsedlen, at en tredjedel af beløbet betragtes som egenbetaling, da skal denne tredjedel indberettes i felt 147.

Arbejdsgivers pensionsandel (felt 148)

Arbejdsgivers andel af fradragsberettiget, arbejdsgiveradministreret opsparing til pension. ATP-opsparing skal ikke indgå i feltet.

Forekommer der arbejdsgiverbidrag til fradragsberettiget/bortseelsesberettiget, arbejdsgiveradministreret pension, skal beløbet indberettes for perioder i 2017 og senere. Beløb *kan* indberettes for 2016.

For statsansatte, hvor arbejdsgiver reelt indbetaler det fulde beløb - altså ingen reel egenbetaling - men der af lønsedlen fremgår, at en tredjedel af beløbet betragtes som egenbetaling, da skal de to tredjedele indberettes i felt 148.

Bruttoindkomst (felt 200 - udgået pr 1. januar 2017)

Beløbet udregnes således: Beløb i felt 13 + beløb i felt 14 + beløb i felt 41 + lønmodtagerens egen andel af arbejdsgiveradministreret, bortseelsesberettiget pensionsordning, herunder ATP.

Bruttoindkomst er udgået, og skal ikke indberettes fra 2017. Det er indtil videre muligt at indberette feltet til og med juni måned 2017. Der vil dog fortsat kunne rettes for foregående år. Med indberetning i felterne **0147** og **0148**, kan databrukerne selv udregne bruttoindkomsten.

Indberettes felt 200 til perioder efter juni 2017, vil indberetningen blive afvist.

8.3. Feriepenge-felter

Indberetning af feriepenge**ACF - undtagelse fra almindelige indberetningsregler for feriepenge**

Virksomheder, der bruger Arbejdsgivernes Centrale Ferieregister (ACF), administreret af Dansk Arbejdsgiverforening, skal *ikke* indberette andre ferieoplysninger til eIndkomst end bruttoferiepenge.

Almindelige regler

Der er indberetningspligt for nettoferiepenge, feriedage og se-nr. på feriepengeudbetalinger - når virksomheden ikke bruger ACF, som nævnt ovenfor.

Indberetningspligten gælder både optjening, der sker hos personer, der ikke får løn under ferie (kaldet timelønnede) og for personer, der får løn under ferie, når disse personer fratræder (kaldet fratrædende funktionærer).

Feriepengeudbetalinger

Ud over nettoferiepenge, feriedage og oplysningerne om fratrædende funktionærer, skal der også indberettes se-nr. på feriepengeudbetalinger, også hvis FerieKonto anvendes. Husk, du må kun angive anden feriepengeudbetaling end FerieKonto, hvis din virksomhed er dækket af en kollektiv overenskomst. Se nærmere under **Feriepengeudbetalinger (felt 209)** nedenfor.

Lovligt forsinkede efterreguleringer til FerieKonto

Når der indberettes feriepenge til FerieKonto af efterreguleringer, som arbejdsgiver ikke har kunnet opgøre indenfor indberetningsfristen, skal indberetningen suppleres med koden FK1 i feltet *Yderligere tekstoplysninger til bl.a. indtægtsart (kode 68)*. Feltet findes nederst i indberetningsskærm-billedet, under overskriften **Andre felter**. Lovligt forsinkede efterreguleringer er oftest bonus, provision og udbetaling af overtidsbetaling. Koden må kun bruges ved lovligt forsinkede indberetninger vedrørende feriepenge, uden feriedage. Indberetter du også feriedage vil FerieKonto se bort fra koden FK1. Dvs. brug af koden bliver kontrolleret af FerieKonto.

Medarbejdernummer ved flere samtidige ansættelsesforhold hos samme arbejdsgiver

Har du medarbejdere med flere adskilte ansættelsesforhold, hvor feriepenge skal afregnes separat, se da nærmere under afsnittet **Medarbejdere med flere ansættelsesforhold**, nederst i afsnittet **Feriepenge-felter**.

Valideringer af indberetning af feriepenge

Personindberetning via fil afvises hvis:

- Der er angivet et se-nr. på feriepengeudbetalinger, hvor se-nummeret
 - ikke er FerieKontos, eller
 - ikke er registreret som feriepenge hos Feriepengeinfo, eller
 - ikke tilhører samme cvr-/se-nr. som den indberetningspligtige, der har afgivet indberetningen, eller
- Der er angivet nettoferiepenge eller feriedage for timelønnede eller ferieoplysninger for fratrædende funktionærer, men *ikke* angivet se-nr. på feriepengeudbetalinger, eller
- Der er angivet mere end én feriepengeudbetaling (én record 6002) under én personindberetning

Personindberetning via fil adviseres, men accepteres, hvis:

- Der er angivet se-nr. på feriepengeudbetalinger, men *ikke* angivet nettoferiepenge eller feriedage for timelønnede eller ferieoplysninger for fratrædende funktionærer

Feriepengeinfo: Anmodning om og udbetaling af feriepenge

Feriepengeinfo opgør optjente feriepenge og -dage direkte ud fra oplysningerne i eIndkomst. Når lønmodtageren via Feriepengeinfo på borger.dk anmoder om at få sine feriepenge udbetalt, sendes anmodningen til den virksomhed/feriepengeinfo (feriepengeudbetaleren), der skal udbetale til lønmodtageren.

Nærmere information om anmodning og udbetaling af feriegodtgørelse (feriepenge) kan læses på Feriepengeinfo på henholdsvis virk.dk og borger.dk

Indberetningsfelterne

Indberetningsfelterne vedrører feriepenge for lønmodtagere uden løn under ferie (herefter kaldet "timelønnede") og fratrædende lønmodtagere, der får løn under ferie (herefter kaldet "funktionærer").

Bruttoferiepenge (felt 201)

Feriepenge for timelønnede og fratrædende funktionærer før skattetræk. Feltet skal angives af alle, der løbende beregner og beskatter feriepenge og ved beregning og beskatning i forbindelse med fratrædelse - uanset hvilken ferieordning man er tilknyttet. Beløbet skal samtidig også indgå i beløbet i felt 13 AM-bidragspligtig A-indkomst.

Nettoferiepenge for timelønnede (felt 202)

Nettoferiepenge (med 2 decimaler) for lønperioden.

Feltet skal *ikke* indberettes af virksomheder, der bruger ACF - se indledningen til dette afsnit. I dette felt må *ikke* indberettes overskydende opsparing til søgnehelligdage eller feriefridage.

Optjente feriedage for timelønnede til FerieKonto og Feriepengeinfo (felt 203)

Optjente feriedage (med 2 decimaler) for lønperioden.

Feltet skal *ikke* indberettes af virksomheder, der bruger ACF - se indledningen til dette afsnit.

Feriepengeudbetalinger (felt 209)

Se-nr. på den virksomhed/feriepengeinfo, der forestår udbetaling af nettoferiepengene til lønmodtager. Skal indberettes for både timelønnede og fratrædende funktionærer.

Feltet skal *ikke* indberettes af virksomheder, der bruger ACF - se indledningen til dette afsnit.

Ifølge ferieloven er hovedreglen, at FerieKonto (se-nr. 33088566) er feriepengeudbetaler. Det er kun hvis virksomheden er dækket af en kollektiv overenskomst, der giver undtagelse herfra, at virksomheden må angive enten en feriepengeinfo eller virksomhedens se-nr. som feriepengeudbetaler.

- Hvis der bruges FerieKonto, skal der angives/vælges se-nr. 33088566, hvorefter FerieKonto opkræver nettoferiepengene hos arbejdsgiveren. Nærmere om betaling kan findes på www.virk.dk/feriekonto.
- Hvis virksomheden iflg. overenskomst er undtaget fra at bruge FerieKonto og selv forestår udbetalingen, skal der angives det af virksomhedens se-numre, der forestår udbetalingen. Hvis man kun har ét cvr-/se-nr., skal dette nummer angives. Overenskomsten skal kunne dokumenteres over for Feriepengeinfo.
- Hvis der bruges en feriepengeinfo, skal feriepengeinfoens se-nr. angives/vælges.
- Registrerede feriepengeinfo kan ses i underafsnit 8.3.1.

Det er Ferienginfo, der administrerer registreringen af de feriekasser, der kan angives/vælges. Henvendelse skal ske til ATP, som administrerer Ferienginfo, hvis man ønsker nyt se-nummer optaget som feriekasse i eIndkomst.

Hvis der angives et se-nr., der ikke er registreret som feriekasse hos Ferienginfo eller se-nummeret ikke hører under samme cvr-nr. som den indberetningspligtiges cvr-/se-nr., vil indberetningen blive afvist.

Flere forskellige feriepengeudbetalere

Hvis der fx til en fratrædende funktionær, af overenskomstmæssige årsager, er forskellige feriepengeudbetalere for forskellige perioder, skal hver enkelt feriepengeudbetaler og de tilhørende feriedage og feriepenge angives i hver sin indberetning. I filindberetning sker det ved at gentage record 6000 med cpr-nummeret og anføre de feriedage og -penge, der hører sammen med én feriepengeudbetaler i record 6002 under én record 6000. Normalsituation er imidlertid, at feriepengeudbetalere alene er den, man er tilknyttet på fratrædelsestidspunktet. Derfor skal der normalt kun angives én record 6002 med feriepengeudbetaler for op til tre record 6102. Se evt. nærmere i "eIndkomst: Teknisk vejledning".

Fratrædende funktionær

For at få vist felterne til onlineindberetning af feriepenge mv. for en fratrædende funktionær, når der skal indberettes, skal man markere i den lille rubrik ud for "Fratrædende funktionær".

Fratrædelsesdato - for den fratrædende funktionær

Her angiver du fratrædelsesdatoen for den fratrædende funktionær på formen ÅÅÅÅMMDD, eller datoen vælges i kalenderen. Hvis der er tale om en funktionær, der overgår til "ikke-funktionær" vilkår, angiver du den sidste dag, hvor personen er funktionær.

Er der tale om en reel fratrædelse, anbefales det, at du markerer i feltet for at skattekortabonnement skal ophøre. Markeringen bevirker, at der indsættes en fratrædelsesdato under ansættelsesoplysningerne.

Optjeningsår

I øverste felt angiver du det ældste optjeningsår (fx 2014), fra hvilket funktionæren har ferie til gode. Felterne nedenfor udfyldes automatisk med de følgende år. Slet de år, der ikke er aktuelle.

Restferiedage

Ud for hvert Optjeningsår angiver du det antal feriedage (med 2 decimaler), funktionæren har til gode for optjeningsåret.

Nettoferiepenge

Her angiver du nettoferiepengene (efter fradrag af AM-bidrag og A-skat) for det enkelte år, svarende til det antal restferiedage, du har angivet i samme linje.

Yderligere tekstoplysninger til bl.a. indtægtsart (kode 68)

Her angiver du koden FK1, hvis der er tale om lovligt forsinkede indberetninger af feriepenge (ikke feriedage) af efterreguleringer. På denne måde undlades opkrævning af renter af feriepengebeløbet. Feltet findes nederst i indberetningssskærm billedet, under overskriften **Andre felter**.

Undtagelse for indberetning ved straksudbetaling

Ved meget korte ansættelsesforhold, dvs. maks. fire ugers varighed, hvor feriepenge udbetales direkte til lønmodtageren, fordi lønmodtageren forlader Danmark, og hvor arbejdsgiver på udbetalingstidspunktet endnu ikke har indberettet til eIndkomst, da skal der ikke indberettes nettoferiepenge og optjente feriedage til eIndkomst.

Medarbejdere med flere ansættelsesforhold

Hvis du har medarbejdere, der har flere adskilte ansættelsesforhold, hvor feriepenge skal afregnes separat, adskilles disse ansættelsesforhold ved at angive medarbejdernummer i indberetningerne. På den måde, kan medarbejderen se på sin ferieoversigt på borger.dk, i hvilket ansættelsesforhold ferien er optjent.

Hvis du skifter medarbejdernummer på en medarbejder, og dette *ikke* er en følge af ændring af selve ansættelsesforholdet, skal ændringen så vidt muligt ske ved årsskiftet, da der ellers oprettes flere feriepengekonti hos Ferienginfo.

Medarbejdernummer angives i online lige efter cpr-nummer. I filindberetning skal medarbejdernummeret angives i record 6000 i position 38 til 52 inkl. Der er dermed plads til 15 tegn. Se evt. nærmere i "eIndkomst: Teknisk vejledning".

Ferienginfo bruger Medarbejdernummer på denne måde:

- Hvis du ikke indberetter Medarbejdernummer, antager Ferienginfo, at medarbejderen kun har ét ansættelsesforhold hos arbejdsgiveren.
- Hvis du har samme medarbejder ansat i flere ansættelsesforhold, skal du indberette forskellige medarbejdernumre for de forskellige ansættelsesforhold.
- Hvis du vælger at indberette feltet Medarbejdernummer, skal du altid angive det helt ens for samme medarbejder i samme ansættelsesforhold.

Ved fejlagtig indberetning af medarbejdernummer

Hvis du ved en fejl har indberettet på flere forskellige medarbejdernumre for en medarbejder, kan dette rettes på to måder:

1. Du kan foretage en positiv indberetning på det korrekte medarbejdernummer, med det beløb og de dage, der fejlagtigt er indberettet på det forkerte medarbejdernummer. Du skal kun indberette felterne **202 Nettoferiepenge for timelønnede**, **203 Optjente feriedage for timelønnede** og **209 Feriepengeudbetalere**. Efterfølgende skal der indberettes tilsvarende negative tal på det forkerte medarbejdernummer - husk også her felt 209. Der skal bruges nøjagtig samme lønperiode og dispositionsdato i de to indberetninger. Hvis rettelsen vedrører flere lønperioder, kan rettelsen slås sammen i én sammenhængende lønperiode med samme dispositionsdato for både den positive og den negative rettelse. Det er vigtigt, at den positive regulering på det korrekte medarbejdernummer afgives først. Ellers vil den negative rettelse blive afvist.
2. Den, der er angivet som feriepengeudbetaler kan kontakte Ferienginfo og få dem til at slå indberetningerne sammen, så der ses bort fra indberettede medarbejdernumre. Det vil så gælde for alle tidligere og efterfølgende indberetninger med det pågældende feriepengeudbetaler-se-nr., og kan ikke fortrydes.

8.3.1. Registrerede feriekasser

Der er følgende registrerede feriekasser pr. denne vejlednings udgivelsesdato:

Forkortet navn på feriekasse/feriekortordning	Cvr-/se-nr.
3F Feriekasse	31378028
Aalborg Taxa	12359586
Bager- og Konditormestre i Danmark	81831718
COOP Danmark A/S	26259495
Danmarks Apotekerforening	20124512
Danske Anlægsgartnere	46215214
Danske Bank A/S	61126228
Danske Diakonhjem	38660918
Danske Slagtermestre	19003981
FIH Erhvervsbank A/S	17029312
Frisør og kosmetikerfaget	11654800
Jyske Bank A/S	17616617
MFD Feriekasse	10250218
Region Sjælland	29190658
Region Syddanmark	29190909
Roskilde Taxa	53800513
Aabenraa Kommune	29189854
Aalborg Kommune	29960208
Aarhus Kommune	11920225
Albertslund Kommune	66137112
Assens Kommune	29189692
Ballerup Kommune	58271713
Bornholms Regionskommune	26696348
Dragør Kommune	12881517

Esbjerg Kommune	29764603
Faaborg-Midtfyn Kommune	29188645
Favrskov Kommune	29189714
Faxe Kommune	29189579
Fredensborg Kommune	29188335
Fredericia Kommune	69116418
Frederikshavn Kommune	29189498
Frederikssund Kommune	29189129
Furesø Kommune	29188327
Gentofte Kommune	19438414
Gladsaxe Kommune	62761113
Glostrup Kommune	65120119
Gribskov Kommune	29188440
Guldborgsund Kommune	30111184
Haderslev Kommune	29189757
Hedensted Kommune	30112156
Helsingør Kommune	64502018
Herlev Kommune	63640719
Herning Kommune	29189919
Hillerød Kommune	29189366
Hjørring Kommune	29189382
Holstebro Kommune	29189927
Horsens Kommune	29189889
Hvidovre Kommune	55606617
Kalundborg Kommune	30110501
Kolding Kommune	29189897
Køge Kommune	29189374
Langeland Kommune	29380716
Lejre Kommune	29758042
Lemvig Kommune	29189935

Lolland Kommune	29188572
Lyngby Taarbæk Kommune	11715311
Læsø Kommune	45973328
Mariagerfjord Kommune	29189455
Middelfart Kommune	29189684
Morsø Kommune	41333014
Norddjurs Kommune	29189986
Nordfyns Kommune	29188947
Næstved Kommune	29189625
Odense Kommune	35209115
Randers Kommune	29189668
Rebild Kommune	29189463
Ringkøbing-Skjern Kommune	29189609
Roskilde Kommune	29189404
Rudersdal Kommune	29188378
Rødovre Kommune	65307316
Skanderborg Kommune	29189633
Skive Kommune	29189579
Slagelse Kommune	29188505
Sorø Kommune	29189994
Struer Kommune	29189951
Svendborg Kommune	29189730
Syddjurs Kommune	29385203
Thisted Kommune	29189560
Tønder Kommune	29189781
Tårnby Kommune	20310413
Vejle Kommune	29189900
Vesthimmerlands Kommune	29189471
Viborg Kommune	29189846

Det er Feriengeinfo, der administrerer registreringen af de feriekasser, der kan angives/vælges. Henvendelse skal ske til ATP, som administrerer Feriengeinfo, hvis man ønsker nyt se-nummer optaget som feriekasse i eIndkomst.

Hvis der angives et se-nr., der ikke er registreret som feriekasse hos Feriengeinfo eller se-nummeret ikke hører under samme cvr-nr. som den indberetningspligtiges cvr-/se-nr., vil indberetningen blive afvist.

8.4. Ofte brugte felter

Under dette punkt er samlet en række felter, der forholdsvis ofte anvendes. De personalegoder-felter, der er valgt at tage med her, findes også under indberetningspunktet *Personalegoder* og vejledningen til felterne findes under *Personalegode-felter*.

Værdi af fri bil til rådighed (felt 19)

Se vejledning under *Personalegode-felter*.

Værdi af fri kost og logi (felt 21)

Se vejledning under *Personalegode-felter*.

Værdi af arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring og behandling (felt 26)

Se vejledning under *Personalegode-felter*.

B-indkomst, der skal betales AM-bidrag af (felt 36)

Begrebet »vederlag« er et centralt begreb i forhold til karakteristikken af persongruppen og AM-bidragsgrundlaget. Der ligger i begrebet en forudsætning om en modydelse - at der sker en honorering af et arbejde eller en ydelse, som modtageren af vederlaget har præsteret eller stillet til rådighed i en eller anden form. AM-bidragspligten omfatter ethvert vederlag. Der er dog visse undtagelser jf. bl.a. AM-bidragslovens § 3. Flere af disse er særskilt nævnt under felt 38, som bidragsfrie B-indkomster.

Som eksempel på udbetalinger, der skal indberettes i felt 36, kan nævnes:

- Honorarer, dvs. vederlag for udført arbejde til personer, som hverken kan anses som lønmodtagere eller som selvstændige erhvervsdrivende. Der kan ikke udbetales skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse til honorarmodtagere. Godtgørelse af honorarmodtageres udgifter til befordring, kost og overnatning skal medregnes til vederlaget. Hvis godtgørelsen sker ud over det udbetalte honorar, og godtgørelsen ydes efter satserne for skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse, skal godtgørelserne indberettes i felt 38. Beløb udbetalt til honorarmodtagere til dækning af udgifter til befordring, overnatning mv. som er udbetalt som udlæg efter regning skal ikke indberettes.
- Værdien af fri bil udloddet som udbytte til hovedaktionærer (du skal tillige indberette indtægtsart 61 i kode-68-feltet)
- Værdien af aktier og anpart, tegningsret og aktiekøberet omfattet af ligningslovens §§ 16 eller 28 (du skal tillige indberette henholdsvis indtægtsart 50 eller 51 i kode-68-feltet). Du skal indberette værdien af aktier og anpart, tegnings- og aktiekøberetter omfattet af ligningslovens § 16 i retserhvervesåret (indtægtsart 50 i kode-68-feltet). Du skal indberette værdien af tegningsretter og aktiekøberetter omfattet af ligningslovens § 28 for henholdsvis udnyttelses- eller afståelsesåret (kode 51 i felt 68). Kan du ikke ansætte værdien af tegningsretter og aktiekøberetter omfattet af **ligningslovens § 16** på indberetningstidspunktet, skal du sætte et kryds (x) i felt 40 og indtægtsart 50 i kode-68-feltet.
- Vederlag for udnyttelse af ophavsret, patenter, mønstre, varemærker og lignende samt vederlag for reklamemæssig brug af en person - såkaldte immaterielle rettigheder. Ydes et vederlag for en immateriel rettighed som en naturalieydelse, der ikke er nævnt i AM-bidragslovens § 2, stk. 2, skal værdien af naturaliet indberettes i felt 38.
- Uddelinger fra skattepligtige fonde og foreninger mv. Du skal indberette uddelinger, hvor der foreligger en modydelse og uddelingen er *skattepligtig* for modtageren, herunder juridiske personer (fonde, foreninger, brancheorganisationer, virksomheder mv.). Indberetningen skal foretages uanset om du yder uddelingerne i form af penge eller som naturalieydelse, der er nævnt i arbejdsmarkedsbidragslovens § 2, stk. 2. (*Skattefrie* uddelinger til personer, der er skattepligtige til Danmark, skal indberettes i felt 38 og samtidig angive indtægtsart 97 i kode-68-feltet). Naturalieydelser (nævnt i AM-bidragslovens § 2, stk. 2) fra fonde og foreninger skal krydsmarkeres (x) i felt 40 med angivelse af ydelsens art i feltet Yderligere oplysninger tekst til felt 40 / 68. Uddelinger skal indberettes for den måned, hvor du underretter modtager om uddelingen, og hvor denne erhverver ret til ydelsen. Består en uddeling i en brugsret til fx en bolig, skal uddelingen indberettes fra og med den måned, hvor brugsretten kan udnyttes. Hvis en uddeling strækker sig over flere år, kan du vente med at indberette uddelingen, så den først indberettes for det kalenderår, hvor den bliver uddelt. Uddeling af naturalieydelser, der *ikke* er nævnt i AM-bidragslovens § 2, stk. 2 skal indberettes i *felt 38*.
- Fri kost og logi, der *ikke* skal/kan værdisættes efter Skatterådets satser. Beløbet skal suppleres af teksten "Fri kost og logi" i felt 68. (Når Skatterådets satser anvendes, for den personalegruppe, der er nævnt under felt 21, er der tale om A-indkomst, og beløbet skal derfor indberettes i felt 21 og felt 13).
- Pengepræmier fra tv-konkurrencer er som altoverskyggende hovedregel skattepligtige og AM-bidragspligtige, når deltagerne i konkurrencen er udvalgte ved casting. Når en deltager er udvalgt, forventes der fra tv-selskabets side en modydelse fra deltageren. Det er denne modydelse, der gør, at ydelsen er AM-bidragspligtig. Indtægtsart 77 skal bruges i disse situationer.
- Offentlige tilskud, der udbetales af ministerier og styrelser. Disse tilskud skal tillige markeres med særlige indtægtsarter i kode-68-feltet. Tilskuddets art skal tillige indberettes i feltet Yderligere oplysninger tekst til felt 40 / 68. Herunder også A-kassers udbetaling af jobtilskud for akutjob. Indberetning skal ske på et cvr-/se-nr. (ikke et cpr-nr).

Værdien af personalegoder, der skal indberettes i felt 50-56, skal ikke indgå i værdien i felt 36. Bemærk, at vederlag (honorarer) til bestyrelsesmedlemmer, medlemmer af udvalg, kommissioner og råd eller medhjælp til sådanne bestyrelser ikke skal indberettes i felt 36, men derimod i felt 13.

Relevante indtægtsarter til felt 36.

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Diæter til valgstyrelser og tilforordnede		0102	05	01.01.2017	

Indkomst ved selvstændigt erhverv	Eksempler: Domstolenes indberetning af salær til beskikkede forsvarere. Regionernes indberetning af honorar til læger, psykologer, fysioterapeuter mv.	0079	05	01.01.2013	
Købe- og tegningsretter til aktier samt anparter jf. LL § 16. Er retten ikke værdiansat, skal der indberettes et kryds i felt 40	Aktiekøbsret efter LL § 16	0050	00, 05		
Købe- og tegningsretter jf. LL § 28	Aktiekøbsret efter LL § 28	0051	00, 05		
Offentlige tilskud til erhvervsdrivende	Jf. Skattekontrollovens § 7 A, stk. 2, nr. 8	0070	05		
Personalegoder til hovedaktionærer samt udloddet fri bil som udbytte	Hovedaktionærer	0061	00, 05		
Spil. Pengepræmier	Jf. Skattekontrollovens § 7 A, stk. 2, nr. 14 - L203 Forslag til lov om afgifter af spil. Fx præmier fra konkurrencer på tv, hvor deltagerne er udvalgt.	0077	05	01.01.2011	
Vederlag til private dagplejere	Vederlag for privat pasning af børn, når pasningen foregår i vederlagsmodtagers eget hjem og kommunen yder tilskud til forældrene efter dagtilbudslovens § 80. Kan indberettes som månedens samlede vederlag eller vederlag pr. barn.	0082	05	01.01.2014	

B-indkomst, der ikke skal betales AM-bidrag af (felt 38)

I dette felt skal du indberette indkomst, som modtageren skal betale skat af, men ikke AM-bidrag. Som eksempel på indkomster, der skal indberettes i felt 38, kan nævnes:

- Honorarer for arbejde udført i udlandet af personer, der bor i udlandet og ikke er skattepligtige til Danmark samt vederlag for arbejde udført her i landet, hvis honorarmodtageren ikke er skattepligtig til Danmark.
- Syge- og barseldagpenge udbetalt fra det offentlige til selvstændigt erhvervsdrivende, herunder også kompensation udbetalt jf. Lov om barselsudligning for selvstændigt erhvervsdrivende.
- Erstatning for tabt arbejdsfortjeneste (udbetalt af forsikringsselskaber). Ydes der erstatning for tabt arbejdsfortjeneste helt eller delvis som en naturalieydelse, skal du sætte kryds (x) i felt 40 og oplyse ydelsens art og værdi i felt. Yderligere oplysninger tekst til 40 / 68. Værdien af naturaliedelen skal også indgå i den værdi, du indberetter i felt 38
- Hædersgaver og understøttelser, der udbetales fra fagforbund eller hjælpe-kasser til syge og pensionerede medlemmer
- Vederlag i form af biblioteksafgift
- Uddelinger (fx legater) fra skattepligtige fonde og foreninger mv. Du skal indberette uddelinger for hvilke, der *ikke* forligger en modydelse, herunder også uddelinger, der er *skattefrie* for modtageren. Skattefrie uddelinger til juridiske personer (fonde, foreninger, brancheorganisationer, virksomheder mv.) er dog undtaget fra indberetningspligten. Indberetningen skal foretages uanset om du yder uddelingerne i form af penge eller som naturalieydelse, hvis natuaralieydelsen er skattefri eller/og af en art, der *ikke* er nævnt i AM-bidragslovens § 2, stk. 2. *Skattefrie* uddelinger (til fysiske personer) skal samtidig specificeres med indtægtsart 97 i kode-68-feltet. Naturalieydelse skal samtidig krydsmarkeres (x) i felt 40 med angivelse af ydelsens art i feltet Yderligere oplysninger tekst til felt 40 / 68. Uddelinger skal indberettes for den måned, hvor du underretter modtager om uddelingen, og hvor denne erhverver ret til ydelsen. Består en uddeling i en brugsret til fx en bolig, skal uddelingen indberettes fra og med den måned, hvor brugsretten kan udnyttes. Hvis en uddeling strækker sig over flere år, kan du vente med at indberette uddelingen, så den først indberettes for det kalenderår, hvor den bliver uddelt.
- Vederlag (udenfor ansættelsesforhold) i form af naturalier, der ikke er nævnt i arbejdsmarkedsbidragslovens § 2, stk. 2. Du skal indberette værdien og sætte kryds (x) i felt 40 og angive ydelsens art i feltet Yderligere oplysninger tekst til felt 40 / 68.
- Godtgørelse af honorarmodtagers udgifter til befordring, kost og overnatning skal indberettes her, når godtgørelsen sker ud over det udbetalte honorar, og godtgørelsen ydes efter satserne for skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse. Beløb udbetalt til honorarmodtagere til dækning af udgifter til befordring, overnatning mv. som er udbetalt som udlæg efter regning skal ikke indberettes.

Relevante indtægtsarter til felt 38.

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærmbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkninger	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Biblioteksafgift	Lov nr. 538, fjernelse af AM-bidraget på forfatteres indtægter fra biblioteksafgifter og udvidelse af skattefriheden for hæderspriser til kunstnere	0011	05		
Dagpenge - barsel	Udbetalt som B-indkomst, herunder også kompensation jf. Lov om barselsudligning for selvstændigt erhvervsdrivende.	0078	07	01.01.2012	

Dagpenge - sygdom og ulykke	Udbetalt som B-indkomst	0002	07		
Gruppelivsforsikring. Skattepligtig gruppelivsforsikringspræmie, der indgår i fagforeningskontingent, der indberettes som fradragsberettiget og -præmie, betalt via en fradragsberettiget pensionsordning, hvor der ikke har været indskud fra en arbejdsgiver til dækning af præmien - fx hvis præmien er betalt via bonus på en fradragsberettiget pensionskonto.	Skattepligtig gruppelivsforsikring, som ikke er betalt via bortseelsesberettiget træk i løn. Skal bruges af fagforeninger når præmien betales af fagforeningskontingent og af pensionsudbydere, når præmien <i>ikke</i> betales af indskud, der stammer fra løntræk - fx via bonus på en fradragsberettiget pensionsordning. Beløbet indgår <i>ikke</i> i grundlaget for beskæftigelsesfradrag. (Præmie, der betales af indskud, der stammer fra bortseelsesberettiget træk i løn til pensionsordning, henhører under felt 0091.)	0037	05		
Kursus og kørselsgodtgørelse udbetalt af A-kasse	Udbetalt som B-indkomst	0014	05		
Offentlige tilskud til enkeltpersoner, skattepligtige	Jf. Skattekontrollovens § 7 A, stk. 2, nr. 8	0070	05		
Offentlige tilskud, skattefrie		0071	05		
Rentetilskud til statsgaranteret studielån		0018	05		
Skattefrie uddelinger og legater		0097	05		
Spil. Naturaliepræmier (værdien)	Jf. Skattekontrollovens § 7 A, stk. 2, nr. 14 - L203 Forslag til lov om afgifter af spil. Fx præmier fra konkurrencer på tv.	0076	05	01.01.2011	
Sundhedsforsikring. Skattepligtig sundhedsforsikring, der er en ikke adskilt del af en livsforsikringsordning, jf. pensionsbeskatningslovens § 19.	Skattepligtig sundhedsforsikring. Samme indtægtsart bruges til gruppelivsforsikring.	0037	05	01.01.2012	

Skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse samt skattefri uddannelsesydelse (felt 48)

Hvis du har udbetalt skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse, skal du indberette det udbetalte beløb i felt 48. Rejse- og befordringsgodtgørelse, du har udbetalt sammen med honorarer, som skal indberettes i felt 36 eller 38, må du ikke indberette i felt 48. Se under felt 36 og 38. Arbejdsgivere kan i visse tilfælde skattefrit afholde den ansattes udgifter til uddannelse. Hvis du giver den ansatte skattefri uddannelsesydelse i form af en godtgørelse til dækning af udgifter til logi, kost og småforbrugsvarer og/eller til befordring, skal du indberette ydelsen i felt 48 og angive indtægtsart 49 i kode-68-feltet. Skal du indberette mere end én af ovenstående ydelser for samme ansatte, skal du afgive en indberetning for hver ydelse.

Relevante indtægtsarter til felt 48.

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærmbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Skattefri uddannelsesydelse	Jf. Ligningslovens § 31	0049	04		

Opsparing til søgnehelligdagsbetaling (felt 248)

Skal bruges når søgnehelligdagsbeløbet indgår i AM-indkomsten (felt 13), men ikke samtidig udbetales. Dvs. i de tilfælde, hvor beløbet bliver beskattet, men ikke samtidig udbetales. Beløbet (bruttobeløbet før beskatning) skal IKKE med i hverken felt 201 *Bruttoferieindkomst* eller felt 202 *Nettoferiepenge for timelønnede*.

Opsparing til feriefridage (felt 249)

Skal bruges når opsparingsbeløbet til feriefridage indgår i AM-indkomsten (felt 13), men ikke samtidig udbetales. Det vil sige i de tilfælde, hvor beløbet bliver beskattet, men ikke samtidig udbetales. Beløbet (bruttobeløbet før beskatning) skal IKKE med i hverken felt 201 *Bruttoferieindkomst* eller felt 202 *Nettoferiepenge for timelønnede*.

8.5. Personalegode-felter

Personalegoder, der er A-indkomst (felt 19 - 21 og 26)

Værdien af personalegoder i felterne 19, 20, 21 og 26, der er A-indkomst, er "heraf-felter", og du skal derfor normalt tillægge værdien i felt 13 *AM-bidragsspligtig A-indkomst*.

Værdi af fri bil (felt 19)

AM-bidrags- og A-skattepligtigt personalegode. Du skal angive bruttobeløbet for lønperioden, dvs. værdien af den fri bil før A-skat og AM-bidrag. Beløbet skal også med i felt 13. Ydes godet til en hovedaktionær, skal du supplere indberetningen ved at angive indtægtsart 61 i kode-68-feltet. Ydes godet til en direktør eller en anden medarbejder med væsentlig indflydelse på egen

aflønningsform, skal du i stedet angive indtægtsart 60 i kode-68-feltet. Værdien af fri bil, udloddet som udbytte til hovedaktionærer, skal ikke indberettes i felt 19, men derimod i felt 36 sammen med indtægtsart 61 i kode-68-feltet. De nærmere regler om værdiansættelse fremgår af **Ligningslovens § 16, stk. 4.**

Har du købt et dagsbevis til en gulpladebil og stiller bilen til rådighed for en medarbejder uden, at han/hun skal betale for dagsbeviset, skal prisen for dagsbeviset indberettes som fri bil, og beløbet skal i øvrigt behandles som beskrevet ovenfor.

Relevante indtægtsarter til felt 19.

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Personalegoder til direktører	Direktører	0060	00		
Personalegoder til hovedaktionærer	Hovedaktionærer	0061	00		

Værdi af fri telefon mm. (felt 20)

Indberetningsfeltet findes under *Detailoplysninger* i indberetningsskærbilledet.

AM-bidrags- og A-skattepligtigt personalegode. Beløbet skal også med i felt 13. Der skal indberettes pr. påbegyndt måned, hvor godet er stillet til rådighed. For 2016 og 2017 er grundbeløbet 2.700 kr. pr. år og 225 kr. pr. måned. For 14-dages lønnede, er det tilladt at indberette værdien med 2/52 af det fastsatte grundbeløb og tilsvarende på andre "skæve" lønperioder. Vær dog opmærksom på, at i forbindelse med til- og fratrædelse, skal der indberettes mindst en 1/12 af grundbeløbet for månedslønnede og for 14-dages eller ugelønnede mindst 4/52 af grundbeløbet, selv om den ansatte kun får løn for få dage af en måned.

Ud over fri telefon, omfatter feltet også fri internet, hvis medarbejderen ikke via forbindelsen har adgang til arbejdsgiverens netværk.

Hvis en medarbejder har både fri telefon og fri pc, der skal beskattes som A-indkomst, skal der kun ske beskatning og indberetning af én af delene. Altså højst 2.700 kr. pr år pr medarbejder fra samme arbejdsgiver i 2016 og 2017.

Undtaget for indberetning er for eksempel en decideret "vagttelefon", der under ingen omstændigheder må bruges privat og arbejdsgiver holder kontrol med dette. Således vil udleverede mobiltelefoner/pda'er, der med sikkerhed udelukkende anvendes erhvervsmæssigt, hvor der fx er indgået en tro-og-love-erklæring mellem medarbejder og arbejdsgiver, ikke skulle indberettes og dermed beskattes.

Modtager en medarbejder goder til beskatning som fri telefon fra flere arbejdsgivere, skal alle foretage indberetning. SKAT vil ved årsopgørelsen nedskrive det indberettede til grundbeløbet og samtidig regulere felt 13 AM-bidragspligtig A-indkomst. Der er yderligere regulering for ægtepar, der begge beskattes af fri telefon.

Der er ingen relevante indtægtsarter til felt 20.

Fri kost og logi (felt 21)

Værdi af fri kost og logi (efter standardsatser) - AM-bidrags- og A-skattepligtigt personalegode for:

- Medhjælpere ved landbrug mv., hushjælp og sygehuspersonale med fri bolig og kost på ansættelsesstedet (3.303,33 kr. pr. md. i 2016 og 3.264,17 kr pr. md. i 2017)
- Køkken- og serveringspersonale, private sygeplejersker, sygehuspersonale, som har bolig uden for sygehuset, medhjælpere ved landbrug og hushjælp, der kun får fri kost, samt dermed ligestillede, ansættes værdien for fuld kost i 2015-2017 til 75 kr. pr. dag. For delvis fri kost, normalt 2 måltider, ansættes værdien i 2015-17 til 65 kr. pr dag. For 1 måltid 40 kr. pr. dag
- For personale ved militæret, der har frit kvarter, bortset fra værnepligtige i Forsvaret eller personer, der gør tjeneste i Beredskabskorpset i den periode, der er fastsat som den første samlede tjenestetid, udgør værdien 550 kr. pr. md. i 2016 og 540 kr. i 2017.

Der er i ovenstående tale om anvendelse af standardsatser, og der skal trækkes A-skat/AM-bidrag af beløbet, som samtidig skal indgå i værdien i felt 13. Værdierne fastsættes en gang årligt af Skatterådet og offentliggøres i en bekendtgørelse udstedt i medfør af **Ligningslovens § 16, stk. 3, nr. 2.** Kost og logi, der ydes til andre personalekategorier end ovennævnte er AM-bidragspligtig B-indkomst, og der skal derfor ikke indeholdes A-skat/AM-bidrag af værdien. Denne skal derfor heller ikke indgå i felt 13 - og skal i stedet indberettes i felt 36 - B-indkomst, der skal betales AM-bidrag af.

Der er ingen relevante indtægtsarter til felt 21.

Værdi af arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring og -behandling (felt 26)

Arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring og -behandling. AM-bidrags- og A-skattepligtigt personalegode. Værdien, der indberettes i feltet, skal indgå i beregninger på lige fod med fx fri bil og fri telefon - dvs., beløbet skal også indgå i felt 13.

Hvis arbejdsgiveren betaler for medarbejderens sundhedsbehandling, skal beskatning og indberetning ske sammen med den lønperiode, hvor medarbejderen har fået behandlingen. Det er markedsværdien af behandlingen, der skal beskattes og indberettes. Værdien kan som udgangspunkt fastsættes til arbejdsgiverens udgift.

Tidspunkt for beskatning og indberetning for forsikring, afhænger af forsikringstypen.

Hvis forsikringstypen gælder i en given periode, uanset om medarbejderen fortsat er ansat eller ej, skal der ske beskatning og indberetning sammen med den lønperiode, der dækker den dag forsikringens dækning starter. Det beløb, der skal beskattes og indberettes, er præmien pr medarbejder.

Hvis forsikringstypen er indskrænket til kun at gælde i ansættelsesperioden, skal der ske løbende beskatning og indberetning. Dvs., at der beskattes og indberettes et beløb, der i forhold til årspræmien svarer til den lønperiode, der beskattes og indberettes sammen med.

Værdien af arbejdsgivers ydelse af lån til medarbejder, når lånet ydes til betaling af sundhedsbehandling, indberettes også i dette felt. Værdien opgøres på samme måde som værdi af personalelån, der normalt indberettes i felt 56.

Hvis arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring er en ikke adskilt del af en livsforsikringsordning, skal værdien ikke indberettes til eIndkomst af arbejdsgiver, men af forsikringsselskabet. Indberetning foregår helt som for gruppeordninger, der er en integreret del af en pensionsordning. Dvs., værdien i felt 38, med angivelse af indtægtsart 37. Der vil i dette tilfælde være tale om en årlig indberetning.

Der er ingen relevante indtægtsarter til felt 26

Personalegoder, der er B-indkomst (felt 50 - 56)

Værdien af personalegoder i felterne 50 - 56, der er B-indkomst er ikke "heraf-felter", og du skal derfor ikke tillægge værdien i andre felter.

Værdi af fri helårsbolig (felt 50)

Værdi af fri helårsbolig - AM-bidragfri B-indkomst. Hvis du stiller en fri helårsbolig helt eller delvis til rådighed for en ansat, skal du i felt 50 indberette forskellen mellem det beløb, den ansatte betaler for at have fået boligen stillet til rådighed og markedsløjen. De nærmere regler fremgår af **Ligningslovens § 16, stk. 3, jf. stk. 7 - 9**. Betaler du udover den fri bolig også for udgifter, der normalt afholdes af lejeren, fx el og varme, skal du indberette værdien heraf i felt 50. Værdien heraf er den faktiske udgift.

Ydes godet til en hovedaktionær er værdien AM-bidragsspligtig og skal du supplere indberetningen ved at angive indtægtsart 61 i felt 68. Ydes godet til en direktør eller en anden medarbejder med væsentlig indflydelse på egen aflønningsform er værdien AM-bidragsspligtig, og du skal i stedet angive indtægtsart 60 i felt 68. AM-bidragsspligten gælder dog ikke, hvor ovennævnte personer opfylder en bopælspligt efter anden lovgivning. Dvs., at der ikke skal angives nogen indtægtsart.

Relevante indtægtsarter til felt 50

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Personalegoder til direktører	Direktører	0060	00, 05		
Personalegoder til hovedaktionærer samt udloddet fri bil som udbytte	Hovedaktionærer	0061	00, 05		

Værdi af fri sommerbolig (felt 51)

Værdi af fri sommerbolig - AM-bidragfri B-indkomst. Stiller du en fri sommerbolig, såvel her i landet som i udlandet, til rådighed for en ansat, skal du indberette værdien i felt 51. De nærmere regler fremgår af **Ligningslovens § 16, stk. 3, jf. stk. 5**.

Ydes godet til en hovedaktionær er værdien AM-bidragsspligtig og skal du supplere indberetningen ved at angive indtægtsart 61 i felt 68t. Ydes godet til en direktør eller en anden medarbejder med væsentlig indflydelse på egen aflønningsform er værdien også AM-bidragsspligtig og du skal angive indtægtsart 60 i felt 68.

Relevante indtægtsarter til felt 51

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Personalegoder til direktører	Direktører	0060	00, 05		
Personalegoder til hovedaktionærer samt udloddet fri bil som udbytte	Hovedaktionærer	0061	00, 05		

Fri lystbåd (felt 52)

Fri lystbåd - AM-bidragfri B-indkomst. Stiller du en fri lystbåd til rådighed for en ansat, skal du indberette værdien her. De nærmere regler fremgår af **Ligningslovens § 16, stk. 6**.

Ydes godet til en hovedaktionær er værdien AM-bidragsspligtig, skal du supplere indberetningen ved at angive indtægtsart 61 i felt 68. Ydes godet til en direktør eller en anden medarbejder med væsentlig indflydelse på egen aflønningsform er værdien AM-bidragsspligtig og du skal angive indtægtsart 60 i felt 68.

Relevante indtægtsarter til felt 52

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Personalegoder til direktører	Direktører	0060	00, 05		
Personalegoder til hovedaktionærer samt udloddet fri bil som udbytte	Hovedaktionærer	0061	00, 05		

Fri medie-/radiolicens (felt 53)

Fri medie-/radiolicens. AM-bidragfri B-indkomst. Betaler du den ansattes medie-/radiolicens, abonnementer til betalingskanaler mv., skal du indberette værdien her. Den værdi du skal indberette, er din faktiske udgift, dvs. efter fradrag af evt. egenbetaling fra den ansatte.

Værdi af andre personalegoder, der overstiger bagatelgrænsen (felt 55)

Værdi af andre personalegoder - AM-bidragfri B-indkomst.

Her skal du indberette, hvis du har ydet et ikke arbejdsrelateret gode til en ansat, hvor godet er omfattet af bagatelgrænsen i ligningslovens § 16, stk. 3, 3. pkt. og værdien af det enkelte gode overstiger den angivne bagatelgrænse - som er på 1.100 kr. i 2016 og 2017. Godet er skattefrit, når den samlede værdi holder sig under den angivne grænse. Såfremt flere smågoder tilsammen overstiger bagatelgrænsen er hele værdien skattepligtig og den ansatte skal selvangive værdien. Julegaver i form af naturalier tæller med i vurderingen af, om bagatelgrænsen er overskredet. En julegave med en værdi på op til 800 kr. (2016 og 2017) er dog **ikke** skattepligtig, og værdien skal derfor ikke selvangives. Fx skal man selvangive 500 kr., hvis man modtager en julegave til 800 kr. og andre goder til 500 kr., men ikke selvangive noget, hvis andre goder kun har en værdi af 300 kr.

Der er **ikke** indberetningspligt for goder, som virksomheden i overvejende grad har givet af hensyn til den ansattes arbejde. For disse goder er der en bagatelgrænse for beskatning på 5.700 kr. i 2015, 5.800 kr. i 2016 og 5.900 kr. i 2017. Overstiger disse goder bagatelgrænsen, skal den ansatte selvangive den samlede værdi.

Eksempler på goder, hvor værdien skal indberettes her:

- fri motorcykel
- fri fitness-center
- fri jagt og udbytte af jagt
- fri børnepasning, der *ikke* foreligger i form af en firmabørnehave og -vuggestue "drevet af arbejdsgiver"
- fri multimedier, der ikke opfylder betingelserne for indberetning som A-indkomst i felt 20 og samtidig skal beskattes af en værdi svarende til markedslejen - dvs. der heller ikke er tale om lønnedgang for at modtage godet. Der skal ske månedlig indberetning
- fri computer (med tilbehør), der er stillet til rådighed uden relation til arbejdets udførelse, uden lønnedgang, skal beskattes af et beløb svarende til markedslejen af en tilsvarende computer (med tilbehør). Der skal ske mindst månedlig indberetning af en forholdsmæssig andel.

Undtaget er bonuspoint optjent i forbindelse med flyrejser og hotelovernatninger mv. samt firmabørnehave og -vuggestue til rådighed.

Rettelser til tidligere års indberetninger til dette felt nr. kan stadig foretages.

Værdi af personalegoder, ikke omfattet af bagatelgrænse (felt 56)

Værdi af andre personalegoder - AM-bidragfri B-indkomst.

Personalegoder, der ikke er selvstændigt nævnt andet sted, og *ikke* omfattet af bagatelgrænserne. Dvs., at der i dette felt skal indberettes værdi af goder, hvor der ikke er nogen bagatelgrænse for, hvornår beskatning skal finde sted.

Her skal fx følgende værdier indberettes:

- personalelån - for ansatte i finanssektoren indberettes forskellen mellem lånerenten og bankens omkostninger. For andre ansatte indberettes forskellen mellem lånerenten og mindsterenten (eller lavere markedsrente). Samme beløb kan personen fratrage på selvangivelsen som yderligere renteudgift
- computer (med tilbehør), hvor anskaffelsen er kompenseret ved lønnedgang, og dermed ikke opfylder betingelserne for at være skattefri og heller ikke betingelserne for indberetning som A-indkomst i felt 20, skal beskattes af 50 % af nyprisen. Det er uden betydning, om computeren er anskaffet med eller uden relation til arbejdets udførelse. Der skal ske mindst månedlig indberetning af en forholdsmæssig andel, svarende til 50 % af nyprisen pr. år.

Frikort offentlig befordring (felt 63)

Feltet er et afkrydsningsfelt og skal markeres, hvis den ansatte får tildelt frikort til offentlig befordring.

Jubilæumsgratiale/fratrædelsesgodtgørelse (felt 69)

Hvis du udbetaler jubilæumsgratiale, fratrædelsesgodtgørelse og afløsningssum for pensionstilsagn, som kan beskattes efter de særlige regler i ligningsloven, skal beløbet indberettes i felt 69. Beløbet skal indberettes som et bruttobeløb, dvs. beløbet før fradrag af AM-bidrag. Fratrædelsesgodtgørelse, jubilæumsgratiale og afløsningssum for pensionstilsagn må ikke medregnes i felt 13. Ved indberetning af vederlag for afløsning af pensionstilsagn, skal du indberette indtægtsart 45 i kode-68-feltet.

Hvis du i indkomståret har udbetalt flere af de nævnte ydelser til samme ansatte, skal du afgive én indberetning for hver enkelt ydelse.

Relevante indtægtsarter til felt 69

Kan angives i felt nr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkninger	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Fratrædelsesgodtgørelse. Engangsbetalt, udbetalt efter gamle regler med fratrædelsesaftale fra før 1.1.2000.		0046	00		31.12.2014
Vederlag for afløsning af pensionstilsagn		0045	00		

Del af felt 69 indbetalt til pension (felt 70)

I dette felt skal du indberette den del af ydelsen i felt 69, der er indbetalt til en arbejdsgiveradministreret pensionsordning omfattet af pensionsbeskatningslovens kapitel 1. Bemærk! Du må ikke indberette ordinære indbetalinger til arbejdsgiveradministrerede pensionsordninger. Disse indberettes direkte til SKAT af pensionsinstitutterne.

Relevante indtægtsarter til felt 70

Kan angives i felt nr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkninger	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut

Tilbagebetaling af bidrag vedr. Efterløns- og fleksydelsesbidrag (Engangsubbetaling) efter 30. juni 2007 (L154 - Lov nr 347 af 18. april 2007 - Forhøjelse af aldersgrænser og tilbagebetaling af efterløns- og fleksydelsesbidrag)		0064	04		
Beløb vedr. indbetalinger inden 2002 skal indberettes i felt 70 og beløb vedr. indbetalinger fra og med 2002 skal i felt 71.					
Vederlag for afløsning af pensionstilsagn		0045	00		

Del af felt 69 værdi af tinggave (felt 71)

I dette felt skal du indberette den del af værdien i felt 69, der er givet som en naturalieydelse eller tinggave. Værdien af tinggaven er virksomhedens købspris inkl. moms. Bemærk! Det er kun tinggaver, der gives i forbindelse med indberetning i felt 69, der skal oplyses her.

Relevante indtægtsarter til felt 71

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkninger	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Tilbagebetaling af bidrag vedr. Efterløns- og fleksydelsesbidrag (Engangsubbetaling) efter 30. juni 2007 (L154 - Lov nr 347 af 18. april 2007 - Forhøjelse af aldersgrænser og tilbagebetaling af efterløns- og fleksydelsesbidrag)		0064	04		
Beløb vedr. indbetalinger inden 2002 skal indberettes i felt 70 og beløb vedr. indbetalinger fra og med 2002 skal i felt 71.					
Vederlag for afløsning af pensionstilsagn		0045	00		

8.6. Særlige pensionsfelter

Indskud i arbejdsgiveradministreret pensionsordning i svensk pensionselskab/-institut eller anden godkendt udenlandsk pensionsordning (felt 22)

Der blev i 2004 indført fradragsret/bortseelsesret for grænsegængere mellem Sverige og Danmark for indbetalte bidrag til en pensionsordning i bopælsstaten. Dette betyder, at en dansk arbejdsgiver, der har ansatte boende i Sverige skal bortse fra eventuelle indbetalinger på arbejdsgiveradministrerede ordninger oprettet i Sverige. AM-bidrag af indskuddet skal indberettes i felt 23. I felt 22 Indskud på arbejdsgiveradministreret svensk pensionsordning skal der indberettes lønperiodens indskud til en arbejdsgiveradministreret pensionsordning, der er tegnet i et svensk pensionselskab/institut. Der skal indberettes bruttobeløbet, det vil sige beløbet før indeholdt AM-bidrag. Det indeholdte AM-bidrag må ikke indberettes i felt 16, men skal indberettes i felt 23. Disse forhold gælder tillige andre godkendte udenlandske pensionsordninger. Hvis indskuddet er i anden godkendt udenlandsk pensionsordning, skal ordningens godkendelsesnummer indberettes i felt 24.

Godkendelsesnummer for udenlandsk pensionsordning (felt 24)

Feltet findes nederst i indberetningsskærbilledet, under punktet *Andre felter*.

9-cifret godkendelsesnummer med foranstillet nul skal angives, hvis der i felt 14 og eller 25 er angivet udbetaling af pension, eller der i felt 22 og/eller 23 er angivet indskud og AM-bidrag af indskud i anden godkendt udenlandsk pensionsordning.

AM-bidrag af indskud på arbejdsgiveradministreret svensk eller anden godkendt udenlandsk pensionsordning (felt 23)

AM-bidrag 8 procent af indskud på arbejdsgiveradministreret svensk eller anden godkendt udenlandsk pensionsordning indberettet i felt 22. Det indeholdte AM-bidrag må ikke indberettes i felt 16.

Skattefri del af udbetaling fra anden godkendt udenlandsk pensionsordning (felt 25)

Indberetning af den skattefrie del af anden godkendt udenlandsk pensionsordning. Indberetningen skal være efterfulgt af en angivelse af ordningens godkendelsesnummer i felt 24.

Pension - fritaget for udligningsskat (felt 88)

Et heraf-felt. Her indberettes den del af udbetalt pensionsbeløb, som er fritaget for udligningsskat. Felt 88 knytter sig til indkomst indberettet i felt 13 eller felt 14. Af udbetalinger, som er fritaget for udligningsskat kan nævnes invalidepension, førtidspension, ældrecheck og visse tilskud fra det offentlige. Beløb indberettet i felt 88 vil ikke indgå i beregning af udligningsskat. Beløbet i felt 88 kan indberettes særskilt, og er derfor ikke betinget af, at være i samme indberetning som den indkomst, beløbet knytter sig til.

Relevante indtægtsarter til felt 88.

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Pension. AM-bidragspligtig pension		0044	00		
Pension. ATP livslang pension		0009	04		
Pension. Delpension		0024	04		
Pension. Engangsbeløb, opsat pension	Jf. Lov 319 af 5.5.2004	0004	04		
Pension. Folke- og førtidspension	Kommuner og Udbetaling Danmark	0006	04		
Pension. Opsparingsordning for sportsudøvere	Omfattet af Pensionsbeskatningslovens § 15	0020	04		

Pension. Løbende udbetaling af SP		0012	04		
Pension. Tjenestemandspension		0025	04		
Pension. Anden pension, som ikke tilhører anden indtægtsart		0074	04		

Bidrag til obligatorisk social sikring i udlandet (felt 89)

Udgifter til obligatorisk udenlandsk social sikring kan i særlige tilfælde give bortseelsesret i A-skattegrundlaget. For forskerbeskattede skal udgiften også indberettes her, og under indkomsttype 08 (forskerordning).

Der er ingen relevante indtægtsarter til felt 89.

Pensionsindskud til beskatning (felt 90)

Indgår som AM-bidragfri B-indkomst på årsopgørelsen og beløbet berettiger til beskæftigelsesfradrag.

Her indberetter forsikrings- og pensionsudbydere beløb, som er indskudt på kapitalpensions- og aldersordninger, når arbejdsgiver har foretaget bortseelse for beløb i forbindelse med beregning af AM-bidrag og A-skat, og disse beløb reelt er skattepligtige.

Beløbene kan stamme fra indskud på

- en arbejdsgiveradministreret aldersordning i kombination med en *fradragsberettiget* pensionsordning (fx ratepension og livrente). Det er beløbet, der er indskudt på aldersordningen, efter fradrag af AM-bidrag, der skal indberettes. *Her skal angives indtægtsart 0080.*
- en arbejdsgiveradministreret kapitalpensionsordning, efter fradrag af AM-bidrag. *Her skal angives indtægtsart 0081.*

Beløbene skal indberettes, da de efter 31.12.2012 ikke længere er fradragsberettigede, og dermed heller ikke bortseelsesberettigede. Bortseelse sker dog med rette, men kun af praktiske årsager.

Da forsikrings- eller pensionsudbyderen har afregnet AM-bidrag af de indberettede beløb, behandles disse som AM-bidragfri B-indkomst på lønmodtagerens årsopgørelse.

Hvis et beløb, der er indberettet med indtægtsart 0081, stammer fra en kapitalpensionsordning, der er en obligatorisk del af en kollektiv overenskomst, hvor der indtil udgangen af 2016 er fradrag for indskuddet, skal lønmodtageren henvende sig til SKAT for at få ændret sin årsopgørelse.

Relevante indtægtsarter til felt 90.

Kan angives i felt nr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Indskud til aldersordning		0080	05	01.01.2013	
Indskud til kapitalpension		0081	05	01.01.2013	

Gruppelivsforsikring i pensionsindskud (felt 91)

Her indberetter forsikrings- og pensionsudbydere årligt værdien af gruppelivsordning efter pensionsbeskatningslovens § 56, hvor beløbet har været en ikke adskilt del af en pensionsordning, hvor arbejdsgiver har foretaget bortseelse for beløbet, i forbindelse med beregning af AM-bidrag og A-skat.

Beløbene kan stamme fra indskud på

- En arbejdsgiveradministreret aldersordning i kombination med en *fradragsberettiget* pensionsordning (fx ratepension og livrente).
- En arbejdsgiveradministreret kapitalpensionsordning.
- En arbejdsgiveradministreret pensionsordning jf. pensionsbeskatningslovens § 19, udelukkende bestående af fradragsberettigede dele (fx ratepension og livrente).

Da forsikrings- eller pensionsudbyderen har afregnet AM-bidrag af de indberettede beløb, behandles disse som AM-bidragfri B-indkomst på lønmodtagerens årsopgørelse.

Beløbene skal indberettes, da de er en del af lønmodtagerens skattepligtige løn og dermed ikke bortseelsesberettigede. Beløb indberettet i dette felt er med i grundlaget for beregning af beskæftigelsesfradrag.

Er en gruppelivspræmie *ikke* betalt via indskud, der stammer fra løntræk - fx fra en bonus på en fradragsberettiget pensionsordning - skal gruppelivspræmien indberettes i felt 38, sammen med indtægtsart 37. Da vil beløbet *ikke* indgå i grundlaget for beregning af beskæftigelsesfradrag på personens årsopgørelse.

Der er ingen relevante indtægtsarter til felt 91.

Indberetning af felt 91 sammen med felt 90, hvor der er i record 6000 er angivet indtægtsart 0080 eller 0081, accepteres.

Sundhedsforsikring i pensionsindskud (felt 96)

Her indberetter forsikrings- og pensionsudbydere årligt værdien af arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring, når den er en ikke adskilt del af en livsforsikringsordning jf. pensionsbeskatningslovens § 19, eller hvor beløbet har været en ikke adskilt del af en pensionsordning, hvor arbejdsgiver har foretaget bortseelse for beløbet, i forbindelse med beregning af AM-bidrag og A-skat.

Beløbene kan stamme fra indskud på

- En arbejdsgiveradministreret aldersordning i kombination med en *fradragsberettiget* pensionsordning (fx ratepension og livrente).
- En arbejdsgiveradministreret kapitalpensionsordning.
- En arbejdsgiveradministreret pensionsordning jf. pensionsbeskatningslovens § 19, udelukkende bestående af fradragsberettigede dele (fx ratepension og livrente).

Da forsikrings- eller pensionsudbyderen har afregnet AM-bidrag af de indberettede beløb, behandles disse som AM-bidragfri B-indkomst på lønmodtagerens årsopgørelse og beløbet berettiger til beskæftigelsesfradrag.

Beløbene skal indberettes, da de er en del af lønmodtagerens skattepligtige løn og dermed ikke bortseelsesberettigede. Beløb indberettet i dette felt er med i grundlaget for beregning af beskæftigelsesfradrag.

Der er ingen relevante indtægtsarter til felt 96.

Indberetning af felt 96 sammen med felt 90, hvor der i record 6000 er angivet indtægtsart 0080 eller 0081, accepteres.

8.7. Øvrige felter

Hædersgaver (felt 39)

Hædersgaver ydet som engangsbetrag fra offentlige fonde. I felt 39 skal der indberettes hædersgaver, dvs. gave- og legatbeløb, der er ydet som et éngangsbetrag af offentlige midler, legater, kulturelle fonde mv. i Danmark, og hvor gaven eller legatet har karakter af en anerkendelse af modtagerens fortjenester. Den værdi, der skal indberettes i feltet, er den fulde værdi (markedsværdien) af gaven eller legatet. Sådanne hædersgaver beskattes på en særlig måde, idet der kun skal betales skat af 85 pct. af den del af hædersgaven, som overstiger et skattefrit grundbeløb. Det er bruttobeløbet, der skal indberettes i felt 39, dvs. beløbet før fradrag af det skattefrie beløb. Hvis hædersgaven ydes helt eller delvis som en naturalieydelse, skal der sættes kryds i felt 40, arten og værdien af naturalieydelsen indberettes i feltet Yderligere oplysninger tekst til felt 40 / 68. Den samlede værdi af såvel evt. pengedel som naturaliedel skal indberettes i felt 39.

Hæderspriser til skabende eller udøvende kunstnere er skattefrie, når de ydes af offentlige midler, legater samt kulturelle fonde og lignende her i landet eller udlandet, hvis hædersprisen udelukkende har karakter af en anerkendelse af modtagerens kunstneriske fortjenester og ydes som et uansøgt engangsbetrag. Disse hæderspriser skal derfor ikke indberettes.

Soldaterlegater omfattet af skattefrihed skal indberettes i felt 39 med en tilhørende indtægtsart 0073.

Relevante indtægtsarter til felt 39.

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Soldaterlegat omfattet af skattefrihed		0073	05		

Naturalieydelse (felt 40)

Er der givet en immateriel rettighed, erstatning for tabt arbejdsfortjeneste, eller hædersgave i form af en naturalieydelse, skal feltet markeres.

Har du givet eller ydet en nedenstående naturalieydelse m.m. skal du markere/angive kryds i felt 40:

- en immateriel rettighed
- en erstatning for tabt arbejdsfortjeneste i form af naturalieydelse (værdi angives normalt i felt 38 og arten - med tekst - i felt 40)
- en uddeling fra fond eller forening i form af naturalieydelse
- en hædersgave i form af naturalieydelse (værdi angives i felt 39 Hædersgaver og arten - med tekst - i felt 40)
- en tegningsret eller en aktiekøberet, omfattet af **ligningslovens § 16**, og ikke på indberetningstidspunktet kan ansætte værdien (du skal samtidig angive indtægtsart 50 i felt 68)
- et ydet vederlag i et ansættelsesforhold i form af køberetter til aktier eller tegningsretter til aktier, som opfylder betingelserne for skattefrihed i ligningslovens § 7 P. Indberetningen er hjemlet i Skattekontrollovens § 7 A, stk. 2, nr. 15. Sammen med kryds i felt 40, skal der angives indtægtsart 0101 (i filindberetning i record 6000).

Naturaliet skal beskrives i det tilhørende tekstfelt. Se nedenfor.

Relevante indtægtsarter til felt 40.

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
En tegningsret eller en aktiekøberet, omfattet af ligningslovens § 16 , og ikke på indberetningstidspunktet kan ansætte værdien		0050	00 04		
Et vederlag, som led i et ansættelsesforhold, i form af køberetter til aktier eller tegningsretter til aktier, som opfylder betingelserne for skattefrihed i ligningslovens § 7 P. Indberetningen skal foretages når aftalen om tildeling af retten indgås mellem arbejdsgiver og den ansatte.		0101	00 04	01.01.2017	

Yderligere oplysninger til felt 40 Naturalieydelse (felt 40)

Et tekstfelt, hvori du skal beskrive naturalieydelsen, som der er markeret for i feltet ovenfor.

Yderligere tekstoplysninger til bl.a. indtægtsart (felt 68)

Et tekstfelt, hvori du kan angive nærmere oplysninger om bl.a. en indtægtsart, der er angivet i record 6000.

Fx skal der her angives

- ordet "AKUTJOB", når A-kasser indberetter akutjob-tilskud, udbetalt til arbejdsgivere
- teksten "Fri kost og logi", hvis værdien af fri kost og logi indberettes i felt 36.
- koden "FK1", når der indberettes lovligt forsinkede efterreguleringer til FerieKonto, så der ikke beregnes renter i forbindelse med opkrævning

Bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab (felt 41)

Her angives beløb, som en medarbejder indskyder i et tilknyttet medarbejderinvesteringsselskab. Beløbet skal indberettes som bruttobeløbet før fradrag af AM-bidrag. Beløbet er bortseelsesberettiget i forhold til indeholdelse af A-skat, og skal derfor *ikke* med i beløbet i felt 13 AM-bidragspligtig A-indkomst. Der skal beregnes AM-bidrag med 8 % af beløbet. AM-bidrag skal angives separat i felt 42. Det samlede indskud for et år kan maksimalt udgøre 32.609 kr. før fradrag af AM-bidrag, hvilket svarer til 30.000 kr. efter fradrag af AM-bidrag, og maksimalt 7,5 % af den kontante løn fra den pågældende arbejdsgiver. Beløbsfeltet skal altid være fulgt af cvr-nr. i felt 43.

AM-bidrag af bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab (felt 42)

Her angives AM-bidrag (8 %) af beløb, som en medarbejder indskyder i et tilknyttet medarbejderinvesteringsselskab. Beløbet beregnes som 8 % af beløbet i felt 41. AM-bidraget afregnes af arbejdsgiver sammen med almindelig AM-bidrag. Beløbsfeltet skal altid være fulgt af cvr-nr. i felt 43. Beløb i dette felt må *ikke* i stedet eller tillige angives i felt 16.

Cvr-nr. på medarbejderinvesteringsselskab (felt 43)

Her angives cvr-nr. på det medarbejderinvesteringsselskab, hvor beløb i felt 41 er indskudt.

RUT-nr. på udenlandsk virksomhed vedr. udbetaling fra AFU-fonden (felt 143)

Her angives RUT-nr. på den udenlandske virksomhed, der har foranlediget udbetaling fra AFU-fonden. Nr. angives uden foranstillet R. Feltet er kun til brug for AFU-fonden, der administreres af ATP.

8.8. Andre felter

Under overskriften *Andre felter* er i indberetningsbilledet samlet en række felter af forskellig art.

Indtægtsart

En indtægtsart er en yderlige specifikation til et andet felt. I de andre afsnit om indberetning, er der under hver feltbeskrivelse angivet hvilke indtægtsarter, der kan eller skal angives i forbindelse med en værdien til det enkelte felt.

Alle indtægtsarter er angivet i en dropdown menu.

Hvis der forekommer flere indberetningsfelter, der skal have hver sin indtægtsart, må indberetningen opsplittes i flere, da der kun kan knyttes én indtægtsart til én indberetning.

I nogle tilfælde kan det være formålstjenligt at tilknytte en kommentar til en valgt indtægtsart. En sådan kommentar skal angives i feltet *Tekst vedr. indtægtsart mv.*

Indtægtsart Pensioner

Indberetning af pensioner skal altid specificeres med en indtægtsart. Dem der kan komme på tale er tilgængelige i en dropdown menu og er nævnt under afsnittet *Særlige pensionsfelter*.

Yderligere tekstoplysninger til bl.a. indtægtsart (felt 68)

Et tekstfelt, hvori du kan angive nærmere oplysninger om bl.a. en indtægtsart, der er angivet i record 6000.

Fx skal der her angives

- ordet "AKUTJOB", når A-kasser indberetter akutjob-tilskud, udbetalt til arbejdsgivere
- teksten "Fri kost og logi", hvis værdien af fri kost og logi indberettes i felt 36.
- koden "FK1", når der indberettes lovligt forsinkede efterreguleringer til FerieKonto, så der ikke beregnes renter i forbindelse med opkrævning

Grønlandsk kommune

Dette felt skal kun bruges i forbindelse med indberetning af grønlandsskat, som kræver særlig registrering. I denne dropdown menu kan vælges hvilken kommune indberetningen vedrører. Feltet skal kun bruges sammen med indkomsttype 03 Grønlandsskat.

Der findes disse kommunekoder:

020 Udenfor kommunal inddeling
 031 Kommune Kujalleq
 032 Kommunegarfik Sermersooq
 033 Qeqqata Kommunia
 034 Qaasuitsup Kommunia

Sødage (felt 83) - se evt. afsnit 15 Søindkomst

Når der er tale om søindkomst, skal du skal indberette antal dage med søindkomst (også ferie- og afspadseringsdage) i den indberettede lønperiode.

Angivelsen i feltet bruges af SKAT til at beregne det korrekte fradrag for søindkomst (sømandsfradraget). Du skal opgøre antallet som det faktiske antal dage, den pågældende har modtaget søindkomst fra rederiet, herunder også ferie- og afspadseringsdage. Fuld tid udgør herefter 365,00 dage.

Såfremt der er tale om deltidsansættelse, skal antallet af sødage indberettes således, at det svarer til ansættelsesbrøken. Fx ansat 365 dage på 3/4 tid, skal indberettes med $\frac{365 \cdot 3}{4}$ svarende til 273,75 dage. Og herefter omregnes til hver periodes antal dage. Ved månedsløn på 3/4 tid bliver resultatet således 22,81 dage.

Når der indberettes sødage, skal den tilhørende løn altid specificeres med en indtægtsart. Hvilken der skal angives kan ses i afsnit 15 Søindkomst.

Der er et separat afsnit om søindkomst i denne vejledning.

Forefindes E101 attest

Feltet anvendes pt ikke.

Godkendelsesnummer for udenlandsk pensionsordning (felt 24)

9-cifret godkendelsesnummer med foranstillet nul skal angives, hvis der i felt 14 og eller 25 er angivet udbetaling af pension, eller der i felt 22 og/eller 23 er angivet indskud og AM-bidrag af indskud i anden godkendt udenlandsk pensionsordning.

8.9. Ydelsesrefusion

Under dette afsnit er udelukkende beskrevet felter, der skal indberettes af offentlige myndigheder, der er berettiget til ydelsesrefusion.

Der vil blive pligt til at indberette nedenstående felter fra indkomståret 2018. Det forventes, at der vil blive åbnet for felterne i testsystemet medio 2017.

Kontonummer - ikke fælleskommunalt vedr. ydelsesrefusion (felt nr. 0114)

Ikke fælleskommunale kontonumre fremgår af.....

Eksempel på kontonummer: 5.57.73.1.007

I eIndkomst online kan nummeret vælges ved feltet. I filindberetning skal det indberettes i record 6004.

Validering af feltet:

1. Kontonummeret eksisterer og er markeret gyldig
2. Der må ikke være indberettet både felt nr 0114 og 0115 for samme ydelse/under samme record 6000.
3. Der må ikke være indberettet flere felt nr 0114 eller 0115 for samme ydelse/under samme record 6000.
4. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 1 (ydelsesrefusion), skal også felt nr 0214 være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
5. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 2 (løntilskud til arbejdsgiver) skal både felt nr 0215 og 0216 også være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
6. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 3 (tilskud til borger) skal også felt nr 0215 være indberettet for ydelsen/under samme record 6000 og felt nr 0216 må ikke være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
7. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 2 (løntilskud til arbejdsgiver) skal se-nr på indkomstmodtager/record 6000 (felt nr 5) være udfyldt med et gyldigt cvr-/se-nr.

Kontonummer - fælleskommunalt vedr. ydelsesrefusion (felt nr. 0115)

Fælleskommunale kontonumre fremgår af.....

Eksempel på kontonummer: 3522ac8c-6bd3-4c3a-afe4-09e0bb7463

I eIndkomst online kan nummeret vælges ved feltet. I filindberetning skal det indberettes i record 6004.

Validering af feltet:

1. Kontonummeret eksisterer og er markeret gyldig
2. Der må ikke være indberettet både felt nr 0114 og 0115 for samme ydelse/under samme record 6000.
3. Der må ikke være indberettet flere felt nr 0114 eller 0115 for samme ydelse/under samme record 6000.
4. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 1 (ydelsesrefusion), skal også felt nr 0214 være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
5. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 2 (løntilskud til arbejdsgiver) skal både felt nr 0215 og 0216 også være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
6. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 3 (tilskud til borger) skal også felt nr 0215 være indberettet for ydelsen/under samme record 6000 og felt nr 0216 må ikke være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
7. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 2 (løntilskud til arbejdsgiver) skal se-nr på indkomstmodtager/record 6000 (felt nr 5) være udfyldt med et gyldigt cvr-/se-nr.

Periode for ydelse vedr. ydelsesrefusion (felt nr. 0214)

Periode for den ydelse, der udbetales og berettiger til ydelsesrefusion. Formatet er YYYYMMDD-YYYYMMDD for henholdsvis start

og slutdato for perioden.

I eIndkomst online kan perioden vælges ved feltet eller indtastes. I filindberetning skal det indberettes i record 6004.

Validering af feltet:

1. Korrekt format (YYYYMMDD-YYYYMMDD), og at slutdato ikke ligger før startdato.
2. Der må ikke være indberettet flere feltnr 0214 for samme ydelse/under samme record 6000.
3. Startdato og slutdato skal ligge inden for kontonummerets gyldighedsperiode.
4. Startdato må ikke ligge før den angivne lønperiodes startdato og slutdato må ikke ligge efter den angivne lønperiodes slutdato.
5. Felt nr 0114 eller 0115 skal også være indberettet og kontonr skal være registeret med KontoArt = 1 (Ydelsesrefusion).
6. Skal være ledsaget af beløb i felt 14 AM-bidragfri A-indkomst eller i felt 98 Tilbagebetaling af kontanthjælp
7. Indkomsttype skal være i listen {04, 05, 06, 07}

Periode for refusion/tilskud vedr. ydelsesrefusion (feltnr. 0215)

Periode for den ydelse, der udbetales som refusion eller tilskud til borger eller arbejdsgiver, hvor ydelsen berettiger til ydelsesrefusion. Formatet er YYYYMMDD-YYYYMMDD for henholdsvis start og slutdato for perioden.

I eIndkomst online kan perioden vælges ved feltet eller indtastes. I filindberetning skal det indberettes i record 6004.

Validering af feltet:

1. Korrekt format (YYYYMMDD-YYYYMMDD), og at slutdato ikke ligger før startdato.
2. Der må ikke være indberettet flere feltnr 0215 for samme ydelse/under samme record 6000.
3. Startdato og slutdato skal ligge inden for kontonummerets gyldighedsperiode.
4. Startdato må ikke ligge før den angivne lønperiodes startdato og slutdato må ikke ligge efter den angivne lønperiodes slutdato.
5. Felt nr 0114 eller 0115 skal også være indberettet og kontonr skal være registeret med KontoArt = 2 (Løntilskud til arbejdsgiver) eller 3 (Tilskud til borger).
6. Skal være ledsaget af:
 - Beløb i felt 36 AM-bidragpligtig B-indkomst eller felt 38 AM-bidragfri B-indkomst, og
 - Indtægtsart 0070 eller 0071.
7. Indkomsttype skal være 05 B-indkomst.

Udløsende cpr-nr. for refusion eller tilskud (feltnr. 216)

Det cpr-nr der udløser refusion eller tilskud, hvor perioden er angivet i feltnr. 215

I eIndkomst online kan cpr-nummeret indtastes. I filindberetning skal det indberettes i record 6004.

Validering af feltet:

1. Cpr-nummeret skal være validt iflg. CPR-registret.
2. Skal være ledsaget af periode i feltnr. 215.

9. Afstemning

Indhold i dette afsnit

Dette afsnit omhandler afstemning af indberetninger foretaget til eIndkomst/LetLøn. Afstemningsmenuen findes via menupunktet "Afstemning af indberetninger" i eIndkomst hovedmenu.

Adgang til indberettede oplysninger

Menuen er tilgængelig for både dem, der indberetter og dem, der indberettes for (de indberetningspligtige).

En virksomhed, som er autoriseret i TastSelv Erhverv af den indberetningspligtige, har samme adgang som den autoriserende virksomhed og betragtes som virksomheden selv, ved valg i afstemningsmenuen.

Et lønservicebureau har kun adgang til oplysninger, det selv har indberettet. Således er sumoplysninger, som præsenteres for et lønservicebureau, udelukkende summer af de oplysninger som lønbureauet har indberettet.

Et lønservicebureau har også adgang til menupunktet "Meddelelse til virksomhed", og kan her udelukkende se/downloade de oplysninger, som det selv har bestilt på det se-nr. man pt. arbejder på - dvs. det se-nr., der vises øverst til venstre i skærmbilledet, når man er logget ind som lønservicebureau.

Uddata der er specificeret på personniveau, er sorteret i cpr-nr-orden. Hvis cpr-nr. ikke eksisterer, bruges Person-SE-nr., Medarbejdernr. eller Navn.

I resultatskærm-billeder opstilles kun kolonner med feltindhold, hvortil der er modtaget indberetning. Er et felt på skærm-billedet tomt, betyder det, at der ikke er indberettet en værdi til feltet. Hvis der er vist 0,00 i et felt, betyder det, at der er modtaget indberetning, men summen er 0.

9.1. Menupunkter til Afstemning

9.1.1. Vælg indberetninger

Her vælges hvilke indberetninger, der skal afstemmes. Menupunktet er ikke tilgængeligt for lønservicebureauer, da disse kun må se egne indberetninger. Skal lønservicebureauet have adgang til virksomhedens egne indberetninger (punktet "Kun egne indberetninger"), og punkt "Alle indberetninger", skal den virksomhed, der skal laves afstemning på, autorisere lønservicebureauet som revisor i TastSelv Erhverv. Lønbureauet skal herefter logge ind som revisor - og alle menupunkter vil være tilgængelige.

- Alle indberetninger
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte indberetninger foretaget af såvel virksomheden selv som af lønbureauer mv.
- Kun egne indberetninger
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet kun omfatte indberetninger foretaget af virksomheden selv.
- Kun indberetninger foretaget af lønbureau - herunder SKAT
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet kun omfatte indberetninger foretaget af andre end virksomheden selv. Omfatter *ikke* indberetninger foretaget af revisor, autoriseret i TastSelv Erhverv. Disse indeholdes i "Alle indberetninger" og "Kun egne indberetninger".

9.1.2. Vælg afstemningstype

Her vælges den type afstemningsmateriale, der ønskes.

- Ansættelsesoplysninger pr. dags dato
Ved valg af dette punkt og markering i "Ansatte", vil afstemningsmaterialet omfatte ansættelsesoplysninger, som de ser ud d.d., hvor der ikke er angivet en fratrædelsesdato eller fratrædelsesdatoen endnu ikke er nået.
- Ved valg af dette punkt og markering i "Fratrådte", vil afstemningsmaterialet omfatte ansættelsesoplysninger, som de ser ud d.d., hvor der er angivet en fratrædelsesdato, der ligger d.d. eller tidligere.
- Ansættelsesoplysninger - alle indberettede for en periode
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte ansættelsesoplysninger, som de er modtaget i den periode, der vælges nedenfor. Der leveres både på ansatte og fratrådte.
- Sumoplysninger for virksomhed
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte en sum for hver indberetningstype (fx 0014 - AM-bidragfri A-indkomst og 0200 - Bruttoindkomst), der er foretaget indberetning til. Vær opmærksom på, at der skal vælges "Alle indberetninger" under punktet "Vælg indberetninger", hvis materialet skal bruges til opgørelse af hvor meget, der evt. skal betales. Ønskes sumoplysninger på indtægtsart (kode 68) vælges dette ved at sætte flueben ved "Specificeret kode68"
- Sumoplysninger pr. medarbejder
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte en sum pr. medarbejder for hver indberetningstype (feltnr.), der er foretaget indberetning af. Hvis der er valgt "Alle indberetninger", vises der én samlet sum for hvert felt, uanset fra hvilket SE-nr. indberetningerne er modtaget. Hvis der er valgt "Kun indberetninger foretaget af lønbureau....", vises der en sum for hvert feltnr., opdelt på én linje pr. indberetter-SE-nr. Ønskes sumoplysninger på indtægtsart (kode 68) vælges dette ved at sætte flueben ved "Specificeret kode68"
- Detailoplysninger pr. medarbejder
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte de detailindberetninger, der er foretaget for den enkelte medarbejder. Hvis indberetningen er foretaget via fil, vil hver enkelt record 6000 være angivet på en linje for sig. Hvis samme indberetningstype (fx 0013 - AM-bidragspligtig A-indkomst) i indberetningen er angivet flere gange under samme record 6000, vil beløbene være lagt sammen.

Hvis uddata for detailoplysninger vil fylde mere end 100 linjer på skærm, vil resultatet blive leveret som CSV-fil næste dag under "Meddelelse til virksomhed". Hvis uddata fylder mere end 200.000 linjer, vil der ikke blive leveret de ønskede oplysninger. I så fald skal der ske indskrænkning i medarbejderudvælgelsen eller den valgte periode.

9.1.3. Vælg medarbejdere

Her vælges hvilke personer/persongrupper, der ønskes medtaget i afstemningsmaterialet.

- Alle medarbejdere
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte alle typer medarbejdere/personer.
- Alle medarbejdere med CPR-nr.
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte alle indberetninger, hvor der er angivet et validt cpr-nr. - også selv om cpr-nummeret ikke er registreret i cpr-registret.
- Specifik medarbejder med CPR-nr. [udfyldes] eller med Person-SE-nr [udfyldes]
Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte det/de cpr-numre eller det Person-SE-nr., der er angivet. Der kan kun angives nummer i et af de to felter.

Mulighed for "wildcard" i cpr-nr. ved "Sumoplysninger pr. medarbejder"

Hvis man ønsker at opdele sit afstemningsmateriale i overskuelige mængder, er det muligt at bruge stjerne (*) i cpr-nummeret, når der vælges "Sumoplysninger pr. medarbejder". Der kan kun angives én stjerne og denne skal være angivet som det sidste i cpr-nummeret. Der kan *ikke* bruges wildcard i Person-SE-nr. og det er *ikke* muligt at vælge alle, der er født i en bestemt måned, da dette vil kræve, at stjernen er angivet før måned i cpr-nr.

Eksempler:

0* i cpr-nr. vil give alle der er født fra den 1. til den 9. i måneden - uanset måned og år.

15* i cpr-nr. vil give alle der er født den 15. i måneden - uanset måned og år.

2002* i cpr-nr. vil give alle der er født den 20. februar - uanset år.

311200* i cpr-nr. vil give alle der er født den 31. december - i år 1900 og 2000.

- Upload kommasepareret liste (csv) af cpr-numre

Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte alle indberetninger, vedrørende de cpr-numre, der er angivet i den uploadede liste. Hvis der i listen er angivet cpr-numre, der ikke eksisterer, eller der ikke er modtaget indberetninger på, vil der *ikke* komme fejlmeddelelse om dette. Der leveres således kun resultatmateriale på de angivne cpr-numre, hvis der findes indberetninger på de angivne cpr-numre. Den uploadede fil skal være dannet i et almindeligt txt-format via fx notepad - *ikke* via fx Word el.lign. Der kan også dannes fil via eksport fra et regneark. Der må ikke være linjeskift.

Eksempel: 1510541215,1611551216,1712561217,1801571818

- Alle medarbejdere uden CPR-nr. (evt med Person-SE-nr)

Ved valg af dette punkt, vil afstemningsmaterialet omfatte alle indberetninger, vedrørende "personer", hvor der ikke er angivet et cpr-nr. i indberetningen.

9.1.4. Vælg periode

Her vælges hvilken periode, det specificerede afstemningsmateriale skal omfatte. Ved periode forstås den måned, SKAT henfører indberetningen til i afregningsøjemed (A-skatteperioden), både afregning af A-skat, men samtidig også det år, som indberetningen henføres til i lønmodtagerens årsopgørelse fra SKAT. Årsagen til at perioden = afregningsmåned er, at saldi på dette niveau ligger tilgængelig i systemet, hvorimod der ikke ligger saldi på en lønperiode.

Perioder der er tilgængelige - angivet ved et eksempel:

- Fra 1. januar til 31. oktober i år 2016, er der adgang til år 2014, 2015 og 2016.

- Fra 1. november 2016 til 31. oktober i år 2017, er der adgang til år 2015, 2016 og 2017.

Årsagen til denne opdeling er, at der ca. den 1. november åbnes for indberetninger til det kommende år, og at der kun vil være adgang til 3 indkomstår.

Hvis der vælges afstemning på lønperiode, skal der angives en eksakt periode, der er angivet i en eller flere indberetninger. Der kan ikke afstemmes over flere lønperiode på en gang.

9.2. Navigér i svarbilleder fra Afstemning

For at få et bedre overblik i sumbillederne er der to knapper, hvor man via den ene kan vælge at fjerne en række felter uden beløb og antal og via den anden fjerner alle felter undtagen felterne med oplysninger om feriepenge. De fjernede felter kan tilføjes igen med en tilsvarende knap. Kun den ene knap findes i detailbilledet.

Hvis et svar fylder mere, end der kan vises i skærbilledet, vises der lyseblå pile i henholdsvis siden og bunden af billedet. Ved at klikke på disse flyttes fokus til andre rækker og kolonner. I stedet for at klikke på de lyseblå pile kan tastaturets piletaster bruges.

Hvis man har brug for at have en eller flere linjer markeret, fx for at følge et bestemt cpr-nr., sker det ved almindelig windows-kommando: Peg på linjen med markøren, vestreklik og træk markøren ned på næste linje - så er en linje markeret, og den er let at følge, hvis man skal se felter længere til højre end skærbilledet i første omgang kan vise.

I sumbilledet pr. medarbejder er flere af de første kolonner fastlåst, så man hele tiden kan se CPR-nr.-kolonnen.

9.3. Brugen af CSV-filer fra Afstemning

CSV-filer er filer, hvor indholdet af datafelter er separeret af komma - i dette tilfælde er der dog valgt semikolon. Importeres disse filer i et regneark, vil data blive præsenteret på samme måde som i skærbilledet.

I CSV-filer er der en fast struktur, således at alle kolonner/felttyper altid angives, uanset om de har et indhold eller ej. Er et felt i filen tomt, betyder det, at der ikke er indberettet en værdi til feltet. Hvis der er vist 0,00 i et felt, betyder det, at der er modtaget indberetning(er) til feltet, men summen er 0.

Hvis uddata vil fylde mere end 100 linjer på skærmen, vises det ikke på skærm, men leveres automatisk i CSV-fil.

Hvis uddata vil fylde op til 100 linjer på skærm, vil resultatet blive præsenteret på skærm, men der er mulighed for i menuerne at vælge at få det leveret i CSV-fil ved at klikke på "Bestil som CSV-fil".

CSV-filer kan afhentes under menupunktet "Meddelelse til virksomheden". Er der valgt "Detailoplysninger pr. medarbejder" og er der mere end 100 linjer, kan filen først afhentes næste dag. Øvrige bestillinger kan downloades straks eller efter få minutter.

Import i regneark

Da der findes mange forskellige kontorprogrammer med regnearksfunktion, kan SKAT ikke vejlede i selve importen af CSV-filerne. Brugeren henvises til selv at finde vejledning til sit eget specifikke produkt - evt. ved søgning på nettet.

9.4. Feltbeskrivelser for Afstemning

Beskrivelse af feltindhold mv. i svarbilleder og CSV-filer

Angivet antal tegn på beløbs- og antalsfelter er inkl. 2 decimaler, men ekskl. komma, der bruges som decimalseparator. Antal tegn i alle felter er dynamisk - dvs. foranstillede nuller eller blanke vises ikke. Dette gælder også første ciffer i CPR-nr., hvor nullet i datoer fra den 1. til den 9. ikke vises. Beskrivelsen angiver samtidig, i hvilken rækkefølge felterne leveres i CSV-fil.

Sidste linie i CSV-filen vil angive hvor mange datarecords/-linier, der er i filen. Hvis der som følge af antal datarecords (mere end 50.000) er sket opdeling i flere filer, er antal kun oplyst i filen med det højeste løbenr. og angiver det totale antal data-records/-linier i de sammenhørende filer.

Hvis/når der på et tidspunkt tilkommer nye indberetningstyper, vil disse blive indlagt i uddataformatet på det sted, hvor de naturligt hører hjemme, så indberetningstyperne til stadighed vises i nummerorden.

9.4.1. Indhold i skærbilleder og CSV-filer med ansættelsesoplysninger

Feltnavn	Antal tegn i svar	Indhold i skærbilleder og CSV-filer med ansættelsesoplysninger
		Filnavn for CSV-fil under Meddelelse til virksomhed: [Pligt-SE-nr]ANSOPL[Periode-start]-[Periode-slut]-[3-cifret løbenr]. Eksempel:15100079ANSOPL200801-200802-001
	7	Feltet angiver linienr. i CSV-filen - overskriften til kolonnen vil være 0000000 - som indikerer, at der er tale om linienr. 0
I-SE-nr	8	SE-nr. på den virksomhed der har Indberettet - fx lønservicebureau
P-SE-nr	8	SE-nr. på den virksomhed der har indberetnings Pligten (indkomstudbetaleren) - normalt den virksomhed, hvor personen er ansat
Hoved-ID	16	HovedindberetningsID på den indberetning hvorfra oplysningen stammer. Hvis der er indberettet i et online skærbillede i eIndkomst, er det samme nummer som indberetningsID
Modt-dato	8	Den dato indberetningen er registreret som modtaget , (ikke som færdigbehandlet) i formen ÅÅÅÅMMDD
Modt-tid	4	Tidspunkt for hvornår indberetningen er registreret som modtaget , (ikke som færdigbehandlet) i formen TTMM
CPR-nr	10	CPR-nr. når dette er angivet
Ans-dato	8	Den modtagne ansættelsesdato i formen ÅÅÅÅMMDD
Frat-dato	8	Den modtagne fratrædelsesdato i formen ÅÅÅÅMMDD - hvis datoen ikke er angivet, vil der være angivet 00000000
S-type	30	Den Skattekorttype der er rekvireret/indberettet - der vises ikke, hvis systemet har konverteret fra type 6 til type 1 eller fra 2 til 7 Der vises teksten til skattekorttypen: 1 = Hovedkort 2 = Bikort 6 = Hovedkort uden lønindeholdelse (separat angivelse af A-skatpct.) 7 = Bikort uden lønindeholdelse (separat angivelse af A-skatpct.)
S-dato-abo	8	Den Skattekort-anvend-fra-dato , der er angivet til abonnementssystemet (ikke udfyldt, hvis intet videregivet til abonnementssystemet)
R-mark	1	Markering for genrekvisition, hvis modtaget = R . Ellers ikke udfyldt
Suppl-medarb-nr	50	Det modtagne supplerende medarbejdernr.
A-mrk	1	Her angives A, når den modtagne record 2101 har givet anledning til opdatering af

		Abonnementsordningen
Suppl-navn	30	Navn modtaget som supplerende information. Udfyldes kun hvis CPR-nr. ikke er udfyldt

9.4.2 Indhold i skærbilleder og CSV-filer med sumoplysninger for virksomhed og pr. medarbejder

Feltnavn	Antal cifre i svar	Indhold i skærbilleder og CSV-filer med sumoplysninger for virksomhed og pr. medarbejder
		Filnavn for CSV-fil med sumoplysninger <i>for virksomhed</i> under Meddelelse til virksomhed: [Pligt-SE-nr]VIRSUM[Periode-start]-[Periode-slut] Eksempel:15100079VIRSUM201601-201602 Filnavn for CSV-fil med sumoplysninger <i>pr. medarbejder</i> under Meddelelse til virksomhed: [Pligt-SE-nr]PERSUM[Periode-start]-[Periode-slut]-[3-cifret løbenr] Eksempel:15100079PERSUM201601-201602-001
	7	Feltet angiver linjenr. i CSV-filen - overskriften til kolonnen vil være 0000000 - som indikerer, at der er tale om linjenr. 0. Sidste linje angives altid med nr 9999999.
I-SE-nr	8	SE-nr. på den virksomhed, der har Indberettet . Hvis summen indeholder indberetninger fra flere forskellige indberetter-SE-numre udfyldes feltet med teksten "Flere". I sidste linje i filen, angives der i dette felt, hvor mange specifikationslinjer, der er i filen.
P-SE-nr	8	SE-nr. på den virksomhed der har indberetnings Pligten (indkomstudbetaleren). I sidste linje i filen, angives der i dette felt, en tekst der fortæller hvornår filen er dannet.
CPR-nr	10	Der anføres værdien "Alle" i Sumbillede for virksomhed. I sum pr. medarbejder udfyldes feltet med det modtagne CPR-nr. , hvis der er modtaget et.
Navn	30	I sum pr. medarbejder udfyldes feltet med navn (fra record 8001), hvis der ikke er et gyldigt CPR-nr. eller Person-SE-nr. Hvis der er angivet på et person-SE-nr., vil dette blive angivet her. Eksempel: "SE-nr. 11223344"
Per-start	6	Startmåned fra valg i afstemningsmenuen i formen ÅÅÅÅMM
Per-slut	6	Slutmåned fra valg i afstemningsmenuen i formen ÅÅÅÅMM
Kode68	4	Specifikation af indtægtsart (kode 68). Feltet fremgår altid i filen, men udfyldes kun når dette er tilvalgt. Fremstår blank, hvis indtægtsart ikke er angivet
Feltnr 0013	14	AM-bidragspligtig A-indkomst
Feltnr 0014	14	AM-bidragsfri A-indkomst
Feltnr 0015	14	Indeholdt A-skat
Feltnr 0016	14	Indeholdt AM-bidrag
Feltnr 0017	14	Indeholdt SP-bidrag - har pt. ikke noget indhold
Feltnr 0019	14	Værdi af fri bil til rådighed
Feltnr 0020	14	Værdi af fri telefon mm. (For 2012 Værdi til multimediebeskatning)
Feltnr 0021	14	Værdi af fri kost og logi
Feltnr 0022	14	Indskud på arbejdsgiveradministreret pensionsordning i svensk pensionsinstitut eller anden godkendt udenlandsk pensionsordning

Feltnr 0023	14	AM-bidrag af beløb angivet under feltnr. 0022
Feltnr 0025	14	Skattefri del af udbetaling fra anden godkendt udenlandsk pensionsordning
Feltnr 0026	14	Værdi af arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring og -behandling
Feltnr 0036	14	AM-bidragspligtig B-indkomst
Feltnr 0038	14	AM-bidragsfri B-indkomst
Feltnr 0039	14	Hædersgaver
Feltnr 0041	14	Bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab
Feltnr 0042	14	AM-bidrag af bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab (er angivet som felt 42 i csv-filen)
Feltnr 0046	14	ATP-bidrag
Feltnr 0048	14	Skattefri rejse og befordringsgodtgørelse
Feltnr 0050	14	Værdi af fri helårsbolig
Feltnr 0051	14	Værdi af fri sommerbolig
Feltnr 0052	14	Værdi af fri lystbåd
Feltnr 0053	14	Værdi af fri medie- og radiolicens
Feltnr 0054	14	Værdi af fri telefon - for år før 2010
Feltnr 0055	14	Værdi af andre personalegoder, der overstiger bagatelgrænser. (Før 2012 Værdi af andre personalegoder)
Feltnr 0056	14	Værdi af personalegoder, ikke omfattet af bagatelgrænser. Før 2012 Værdi af personalelån)
Feltnr 0066	14	Ansattes egen andel af PC-ordning - udgået pr 31.12.2012
Feltnr 0069	14	Jubilæumsgratiale, fratrædelsesgodtgørelse og vederlag for afløsning af pensionstilsagn
Feltnr 0070	14	Den del af beløb indberettet under feltnr. 0069, der er indbetalt på pensionsordning omfattet af pensionslovens kapitel 1
Feltnr 0071	14	Den del af beløb indberettet under feltnr. 0069, der er tingsgaver
Feltnr 0088	14	Beløb fritaget for udligningsskat fra 1. januar 2011. Her indberettes den del af udbetalte pensionsbeløb, som er fritaget for udligningsskat.
Feltnr 0089	14	Bidrag til obligatorisk udenlandsk social sikring.
Feltnr 0090	14	Pensionsindskud til beskatning
Feltnr 0091	14	Gruppelivsforsikring i pensionsindskud
Feltnr 0096	14	Sundhedsforsikring i pensionsindskud
Feltnr 0098	14	Tilbagebetaling af kontanthjælp - bruges kun af kommuner
Feltnr 0147	14	Lønmodtagers andel af opsparing på arbejdsgiveradministreret fradragsberettiget pension
Feltnr 0148		Arbejdsgivers andel af opsparing på arbejdsgiveradministreret fradragsberettiget pension

Feltnr 0200	14	Bruttoindkomst (fra record 6001) - udgået pr 31.12.2016
Feltnr 0201	14	Bruttoferiepenge
Feltnr 0202	14	Nettoferiepenge for timelønnede
Feltnr 0248	14	Opsparing til søgne- og helligdagsbetaling
Feltnr 0249	14	Opsparing til feriefridage
Feltnr 0302	14	Indeholdt særlig SP-bidrag - har pt. ikke noget indhold
Feltnr 0304	14	A-skat af arbejdsudleje - har pt. ikke noget indhold
Feltnr 20004	14	Nettoferiepenge for fratrædende funktionærer (for alle år, der er indberettet)
Feltnr 0083	8	Sødage
Feltnr 0200	8	Løntimer (fra record 6005)
Feltnr 0203	8	Optjente feriedage for timelønnede
Feltnr 20005	8	Restferiedage fratrædende funktionærer (for alle år der er indberettet)

9.4.3. Indhold i skærbilleder og CSV-filer med detail pr. medarbejder

Feltnavn	Antal tegn i svar	Indhold i skærbillede og CSV-filer med detailoplysninger pr. medarbejder
		Filnavn for CSV-fil under Meddelelse til virksomhed [Pligt-SE-nr]DETAIL[Periode-start]-[Periode-slut]-[3-cifret løbenr] Eksempel:15100079DETAIL201601-201602-001
	7	Feltet angiver linjenr. i CSV-filen - overskriften til kolonnen vil være 0000000 - som indikerer, at der er tale om linienr. 0. Sidste linje i filen angives altid med nr. 9999999.
I-SE-nr	8	SE-nr. på den virksomhed, der har Indberettet . I sidste linje i filen angives i dette felt, hvor mange specifikationslinjer filen indeholder.
P-SE-nr	8	SE-nr. på den virksomhed, der har indberetnings Pligten (indkomstudbetaleren). I sidste linje i filen angives i dette felt en tekst, der angiver hvornår filen er dannet.
Hoved-ID	16	Hoved indberetnings ID på den indberetning, hvorfra oplysningen stammer
Indb-ID	16	IndberetningsID på den indberetning, hvorfra oplysningen stammer
Modt-dato	8	Dato , hvor indberetningen er registreret (som modtaget , ikke som færdigbehandlet) i formen ÅÅÅÅMMDD
Modt-tid	4	Tidspunkt for, hvornår indberetningen er registreret (som modtaget , ikke som færdigbehandlet) i formen TTMM
CPR-nr	10	CPR-nr. - hvis det er angivet - foranstillede nuller vises som regel ikke i regnearket.
Navn	30	Her indsættes navn på personen (fra record 8001), hvis der ikke er et gyldig CPR-nr. eller Person-SE-nr. Hvis der er angivet på et person-SE-nr., vil dette blive angivet her. Eksempel: "SE-nr. 11223344"
Løn-start	8	Lønperiode startdato i formen ÅÅÅÅMMDD

Løn-slut	8	Lønperiode slutdato i formen ÅÅÅÅMMDD
Disp-dato	8	Dispositionsdato i formen ÅÅÅÅMMDD
Indk-type	2	Indkomsttype
Lønform	1	Lønningsform - F for forud og B for bagud
GrønI-kom	3	Grønlandsk kommunenr.
P-enhedsnr	10	Produktionsenhedsnr.
Per-start	6	Startmåned fra valg i afstemningsmenuen på formen ÅÅÅÅMM
Per-slut	6	Slutmåned fra valg i afstemningsmenuen på formen ÅÅÅÅMM
Kode68	4	Værdi for kode 68 - indtægtsart
Feltnr 0013	14	AM-bidragspligtig A-indkomst
Feltnr 0014	14	AM-bidragsfri A-indkomst
Feltnr 0015	14	Indeholdt A-skat
Feltnr 0016	14	Indeholdt AM-bidrag
Feltnr 0017	14	Indeholdt SP-bidrag - har pt. ikke noget indhold
Feltnr 0019	14	Værdi af fri bil til rådighed
Feltnr 0020	14	Værdi af fri telefon mm. (Før 2012 Værdi til multimediebeskatning)
Feltnr 0021	14	Værdi af fri kost og logi
Feltnr 0022	14	Indskud på arbejdsgiveradministreret pensionsordning i svensk pensionsinstitut eller anden godkendt udenlandsk pensionsordning
Feltnr 0023	14	AM-bidrag af beløb angivet under feltnr. 0022
Feltnr 0025	14	Skattefri del af udbetaling fra anden godkendt udenlandsk pensionsordning
Feltnr 0026	14	Værdi af arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring og - behandling
Feltnr 0036	14	AM-bidragspligtig B-indkomst
Feltnr 0038	14	AM-bidragsfri B-indkomst
Feltnr 0039	14	Hædersgaver
Feltnr 0041	14	Bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab
Feltnr 0042	14	AM-bidrag af bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab
Feltnr 0046	14	ATP-bidrag
Feltnr 0048	14	Skattefri rejse og befordringsgodtgørelse
Feltnr 0050	14	Værdi af fri helårsbolig

Feltnr 0051	14	Værdi af fri sommerbolig
Feltnr 0052	14	Værdi af fri lystbåd
Feltnr 0053	14	Værdi af fri medie- og radiolicens
Feltnr 0054	14	Værdi af fri telefon - for år før 2010
Feltnr 0055	14	Værdi af andre personalegoder, der overstiger bagatelgrænser. (Før 2012 Værdi af andre personalegoder)
Feltnr 0056	14	Værdi af personalegoder, ikke omfattet af bagatelgrænser. (Før 2012 Værdi af personalelån)
Feltnr 0066	14	Ansattes egen andel af PC-ordning - udgået pr 31.12.2012
Feltnr 0069	14	Jubilæumsgratiale, fratrædelsesgodtgørelse og vederlag for afløsning af pensionstilsagn
Feltnr 0070	14	Den del af beløb indberettet under feltnr. 0069, der er indbetalt på pensionsordning omfattet af pensionslovens kapitel 1
Feltnr 0071	14	Den del af beløb indberettet under feltnr. 0069, der er tingsgaver
Feltnr 0088	14	Beløb fritaget for udligningskat. Her indberettes den del af udbetalt pensionsbeløb, som er fritaget for udligningskat
Feltnr 0089	14	Bidrag til obligatorisk udenlandsk social sikring.
Feltnr 0090	14	Pensionsindskud til beskatning
Feltnr 0091	14	Gruppelivsforsikring i pensionsindskud
Feltnr 0096	14	Sundhedsforsikring i pensionsindskud
Feltnr 0098	14	Tilbagebetaling af kontanthjælp - bruges kun af kommuner
Feltnr 0147	14	Lønmodtagers andel af opsparing på arbejdsgiveradministreret fradragsberettiget pension
Feltnr 0148	14	Arbejdsgivers andel af opsparing på arbejdsgiveradministreret fradragsberettiget pension
Feltnr 0200	14	Bruttoindkomst - (fra record 6001) - udgået pr. 31.12.2016
Feltnr 0201	14	Bruttoferiepenge
Feltnr 0202	14	Nettoferiepenge
Feltnr 0248	14	Opsparing til søgne- og helligdagsbetaling
Feltnr 0249	14	Opsparing til feriefridage
Feltnr 0302	14	Indeholdt særlig SP-bidrag - har pt. ikke noget indhold
Feltnr 0304	14	A-skat af arbejdsudleje - bruges ikke
Feltnr 20004	14	Nettoferiepenge for fratrædende funktionærer (for alle år, der er indberettet)
Feltnr 0083	8	Sødage
Feltnr 0200	8	Løntimer - (fra record 6005)
Feltnr 0203	8	Optjente feriedage for timelønnede

Feltnr 20005	8	Restferiedage fratrædende funktionærer (for alle år der er indberettet)
Feltnr 0024	10	Godkendelsesnr. for udenlandsk pensionsordning
Feltnr 0043	10	Se-nr på medarbejderinvesteringsselskab
Feltnr 0143	10	RUT-nr på udenlandsk arbejdsgiver vedr. AFU-fonden
Feltnr 0209	10	Feriepengeudbetaler-se-nr
Feltnr 0500	10	Barselsudligningskode
Feltnr 0011	1	Ikke automatisk beregning af befordringsfradrag - 'X' hvis angivet
Feltnr 0040	1	Naturalieydelse fra fonde og foreninger - 'X' hvis angivet
Feltnr 0060	1	Ydet personalelån - 'X' hvis angivet - bruges ikke mere
Feltnr 0062	1	Fri sommerbolig i udlandet - 'X' hvis angivet - bruges ikke mere
Feltnr 0063	1	Frikort offentlig befordring - 'X' hvis angivet
Feltnr 0220	1	Ukontrollabel antal løntimer - X hvis angivet
Feltnr 0040	58	Tekst i form af yderligere oplysninger til felt 40 - den tekst der er indberettet
Feltnr 0045	1	Satstype for ATP-bidrag - A, B, C, D, E eller F
Feltnr 0068	58	Yderligere oplysninger til indtægtsarten (kode 68) - den tekst der er indberettet
Medarb-nr	15	Medarbejdernr. (indberettet i record 6000, felt 6)
Fratræddato	8	Den fratrædelsesdato der er angivet i forbindelse med indberetning om fratrædende funktionærer til FerieKonto

10. Betaling

På baggrund af de oplysninger, som virksomheden har indberettet, danner SKAT en betalingslinje (betalingsidentifikation).

En betalingslinje indeholder de oplysninger, som du skal bruge til at udfylde indbetalingskort i homebanking eller til betaling i banker eller på posthuse.

Betaling for en virksomhed, som indberetter online

Når der er indberettet til eIndkomst kan virksomheden hente betalingslinje i *TastSelv Erhverv - Skattekonto - Stamoplysninger* eller i *TastSelv Erhverv - eIndkomst/CPS - Betaling vedrørende eIndkomst*.

Hvis du er logget ind i eIndkomst og står i hovedmenuen, kommer du hurtigt frem til betalingsmenuen ved at klikke på "TastSelv-Menu" i den grå linje øverst i skærmbillede. Systemet foreslår aktuel periode, men perioden kan ændres. Der vises nu betalingsfrist og samlet tilsvarende for den valgte periode samt betalingslinje.

Betaling for en virksomhed, som indberetter ved indsendelse af fil (filupload)

Når du har indsendt en fil til eIndkomst, der indeholder oplysninger om indeholdt A-skat og AM-bidrag, danner SKAT en betalingslinje. Betalingslinjen sendes sammen med en indberetningskvittering, når din indberetning er modtaget. Indberetningskvitteringen findes via eIndkomsts hovedmenu under menuen *Meddelelse til virksomhed*.

Sådan finder og læser du en betalingslinje (for filindberetter)

Når virksomheden modtager indberetningskvittering med betalingslinjen, vil den se ud som eksemplet nedenfor. Dog er se-nr. erstattet med S-er i dette eksempel og der vil ikke være tekst fremhævet med **fed**.

De første 3 linjer, som er fremhævet med **fed** er samlet ATP-bidrag(8768,000000), A-skat(297886,000000) og AM-bidrag(83251,000000). De sidste 6 cifre står altid bag kommaet.

Nederste fremhævede linje indeholder betalingslinjen og skal læses således:

7100000SSSSSSSSTKkkkkkkk0000038113700+20160520160613

71 er kortarten
 000000 har ingen betydning
 SSSSSSSS er virksomhedens se-nr.
 T er modulus 10 tjekciffer
 KKKKKKKK er kreditornummer, der vælges efter sidste ciffer i se-nr:
 -hvis sidste ciffer i se-nr. er 0, 1, 2 eller 3 er kreditornummer: 83014296
 -hvis sidste ciffer i se-nr. er 4, 5 eller 6 er kreditornummer: 83059184
 -hvis sidste ciffer i se-nr. er 7, 8 eller 9 er kreditornummer: 83046031
 0000038113700 er beløb til betaling med to decimaler
 + betyder beløb til betaling - (minus) betyder beløb til tilbagebetaling
 201605 er perioden (maj 2016)
 20160613 er betalingsdato (frist)

0101KXZ100000000006820120524151853XXXXXXXXKLLØN 10000000000000DKK000088

01022016030001040618730000+0000005558110000+

0103KLA5000000000040 ATP-bidrag
 I000000**8768000000**+201603201205090000000000000000000000

0103KLA5000000000040 A-skat
 I00000**297886000000**+201603201206070000000000000000000000

0103KLA5000000000040 AM-bidrag
 I00000**83251000000**+201603201206070000000000000000000000

0104**71000000SSSSSSSSTKKKKKKK0000038113700+20160520160631**Det summerede beløb indeholder IKKE ATP.
 Betalings-linjen må kun bruges til betaling af tilsvaret til SKAT - ikke ATP.

99990000007

11. Kvitteringer

Når der er indberettet elektronisk til eIndkomst kvitteres for indberetningen med forskellige kvitteringsmetoder.

Når virksomheder indberetter elektronisk til eIndkomst, dannes der både indberetningsstatus og indberetningskvittering. En indberetningsstatus indeholder oplysning om indberetningen (filen) er modtaget uden fejl (M), delvis afvist (D) eller helt afvist (A). Desuden vises evt. andre adviseringer og fejlmeddelelser. En indberetningskvittering indeholder totaler pr. måned for indberettet A-indkomst, tilsvarende for A-skat og AM-bidrag for hver indberetningsID samt oplysning om betalings-linjer og forfaldsdatoer til brug ved betaling. Indberetningsstatus og indberetningskvitteringer kan downloades fra eIndkomst under punktet "Meddelelse til virksomhed". Formatet på kvitteringer og indberetningsstatus kan findes i vejledningen **Uddataformater i eIndkomst/LetLøn**.

Status på en indberetning kan også ses under punktet "Forespørg på indberetningsstatus" i eIndkomst online. Se statuskodernes betydning nedenfor.

Efter indberetning kan billedet "Betaling vedrørende eIndkomst" i TastSelv Erhverv vise betalings-linjer og beløb, der skal afregnes (betales) i A-skat og AM-bidrag for hver periode.

Lønservicebureauer som indberetter for sine kunder (andre se-nr.), får kvittering i form af en indberetningsstatus som svar på indsendte indberetningsfiler. En indberetningsstatus indeholder oplysning om filen er modtaget uden fejl (**M**), delvis afvist (**D**) eller helt afvist (**A**). Desuden vises evt. andre adviseringer og fejlmeddelelser. I online findes også en statuskode **U** for modtagne indberetningsfiler, der betyder **Under behandling** - dvs hele indberetningsfilen er ikke læst og behandlet endnu.

Hvis den indberetningspligtige eller lønservicebureauet har valgt mail eller SFG-postkasse/ MQ som kvitteringsmetode, leveres kvittering til det valgte medium.

I eIndkomst online kan punktet "Afstemning af indberetninger" vise totaler for virksomheden for udvalgte perioder, fx samlet A-indkomst, A-skat, AM-bidrag mv. Der er forskellige muligheder for søgning.

I TastSelv Erhverv kan billedet "Betaling vedrørende eIndkomst" vise det beløb, der skal afregnes (betales) i A-skat og AM-bidrag for hver periode.

12. Nulangivelse

Hvis du i en måned ikke har haft ansatte, eller der ikke er blevet udbetalt løn, hvori der er indeholdt A-skat/AM-bidrag, skal du huske at indberette en nulangivelse.

Det er den indberettede dispositionsdato (lønudbetalingsdato), der er afgørende for, om der skal indberettes en nulangivelse for en måned. Hvis fx lønperioden er fra 1.4.2017 til 30.4.2017, men dispositionsdatoen er den 1.5.2017, skal der indberettes en nulangivelse for april 2017 (med mindre lønnen for marts har haft dispositionsdato i april 2017).

Nulangivelse indberettes via eIndkomst online punktet "Indberet nulangivelse".

Vælg det år og den måned du ønsker at nulindberette for, og klik på Forsæt - i næste billede klik på Bekræft.

Har du hverken indberettet løn eller nulangivelse for en måned, vil A-skat og AM-bidrag blive foreløbigt fastsat til et beløb, som SKAT kræver betalt.

Virksomheder, der er registreret som sporadisk indberetter, skal ikke afgive nulindberetning månedlig.

Det er kun offentlige virksomheder, der skal angive, om der er tale om nulangivelse for forud- eller bagudløn.

13. Periodeadvis

Dagen efter vi har modtaget en indberetning, gennemløber den endnu en kontrol, hvor vi tjekker for yderligere, formodede fejl. Dvs indberetninger, som falder uden for det almindelige. I disse tilfælde sender vi en mail og danner en meddelelse, som er tilgængelig i eIndkomst under menupunktet *Periodeadvis*. Meddelelsen kalder vi et Periodeadvis.

Adviser

Har du fået en mail fra SKAT om, at der er periodeadvis til dig, skal du logge ind på eIndkomst online og finde menupunktet *Periodeadvis*. Når du klikker på dette menupunkt, vil du få:

Periodeadvis - oversigt

Oversigtsbilledet viser adviser fra den seneste dato, hvor der har været dannet adviser til dig. Den dato, hvor vi har udsendt mail og dannet adviset er angivet i begge felter, ud for *Fra* og *til*. I felterne kan du indsætte datoer efter eget valg.

Hvis du vil se adviser, for en bestemt afregningsperiode, skal du øverst vælge *Indkomstår*, *Afregningsmåned*, under **Dannelsesdato for advis** skal du markere *Alle* - endelig skal du klikke på *Søg*.

Det er kun i oversigtsbilledet du kan søge - ikke i detailbilledet.

Hvis du vil se detailoplysninger for en linje, skal du klikke på linjen.

Hvis du klikker på en linje i dette billede, vil du få:

Detailbilledet

Detailbilledet viser en linje for hvert cpr-nr, der har advis af den type du kikkede på i oversigtsbilledet. Hvis der er flere adviser til samme cpr-nr. står antallet yderst til højre.

Når der står teksten "Flere" i et felt, er det fordi grundlaget for adviset stammer fra flere indberetninger. Når der er flere adviser af samme type til samme cpr-nr, vises summen af værdier i beløbs- og antalsfelter.

Hvis du klikker på en linje, hvor der er angivet "Flere", vil der komme yderligere detaljer nederst i samme billede som du står i.

Hvis du klikker på en linje, hvor der er angivet en IndberetningsID, vises indberetningen med den angivne IndberetningsID via det normale eIndkomst forespørgselsbillede. (IndberetningsID er en unik ID på en indberetning).

Hvis du klikker på knappen *Vis rettevejledning* får du en nærmere forklaring på den formodede fejl, og hvordan den evt. rettes.

Ved klik på *Hjælp* i den grå bjælke øverst i billederne, er der også adgang til vejledning.

Hvis du vil tilbage til oversigtsbilledet, klikker du på **Tilbage** i den grå bjælke.

14. Rettelser

Forord om rettelser

Indkomst der udbetales løbende, fx. månedsløn, pension osv., indberettes på hver enkelt periode indkomsten vedrører. Særlige engangsbetøb, der er A-indkomst, fx. bonus, enkelte tillæg, overtidsbetaling, overenskomstmæssige reguleringer osv. indberettes på (sammen med) den periode, hvori beløbet udbetales. Indberetningspligtig B-indkomst indberettes, når der er sket udbetaling, med indberetning af bla. dispositionsdato og periode. Perioden kan da være en enkelt dato, der både er start- og slutdato eller en længere periode som B-indkomsten vedrører.

Renteberegning ved tilbageførsel af tidligere negative indberetninger

Hvis du tilbagefører en personindberetning, hvori A-skat eller/og AM-bidrag er negativ, vil det tilbageførte beløb blive betragtet som for sent betalt og vil blive opkrævet med renter fra den oprindelige forfaldsdag.

Når du skal rette en personindberetning, hvor A-skat/AM-bidrag er negativ skal den kun tilbageføres, hvis selve indberetningen er en fejl. Hvis beløbene i indberetningen blot skal rettes, bør dette ske ved indberetning af forskelsbeløb, så det samlede resultat af de to (eller flere) indberetninger for perioden giver det korrekte resultat.

Rettelser efter indkomstårets udløb

Rettelser, der sker efter den 15. februar i året efter det indkomstår rettelsen vedrører, må ikke indeholde A-skat og AM-bidrag.

Hvis en arbejdsgiver har indeholdt for meget A-skat og/eller AM-bidrag i løbet af et kalenderår, skal arbejdsgiveren ændre det for meget indeholdte beløb ved at sende en rettelse til eIndkomst og tilbagebetale det for meget indeholdte beløb til den ansatte.

Dog skal arbejdsgiver ikke foretage sig noget, hvis denne først opdager fejlen efter den 15. februar i året efter det år, som indberetningen angår, idet SKAT vil udbetale det for meget indeholdte beløb direkte til den ansatte ved udsendelsen af årsopgørelsen.

Hvis det efter den 15. februar i året efter indkomstårets udløb konstateres, at arbejdsgiver har betalt for meget i løn mv., hvoraf der er indeholdt A-skat eller AM-bidrag, er den ansatte forpligtet til at betale bruttobeløbet tilbage til arbejdsgiver efter civilretlig praksis for tilbagesøgning af det, der er betalt for meget. Først når arbejdsgiver har erhvervet ret til kravet på tilbagebetaling af den for meget udtalte løn, fx i kraft af en aftale eller en ensidig erklæring, der er underskrevet af den ansatte eller af dennes

forhandlingsberettigede organisation, eller i kraft af arbejdsgivers dom over den ansatte, skal arbejdsgiver ved indberetning til eIndkomst rette lønnen med forskelsbeløbet.

(Undtagelse fra hovedreglen om ikke at regulere skat i efterfølgende år

Hvis en regulering i et efterfølgende år skyldes uretmæssig udbetaling af offentlige ydelser, og undladelse af at regulere skatten må formodes at udsætte ydelsesudbetaleren eller SKAT for tab eller yderligere tab, kan der aftales anden reguleringsform med SKAT.)

Teknisk set skal arbejdsgiver oplyse forskelsbeløbet med negativt fortegn i den rubrik, hvor lønnen tidligere har været indberettet. Arbejdsgiver må derimod ikke rette i rubrikkerne for A-skat eller AM-bidrag, idet for meget indeholdt A-skat og AM-bidrag reguleres af SKAT ved udsendelsen af årsopgørelsen til den ansatte.

Rettelser til tidligere perioder skal indberettes med den udbetalingsperiode og dispositionsdato, rettelsen vedrører. Ikke alle lønsystemer er i stand til at håndtere dette fuldt ud. Derfor er særlige undtagelser i form af regler om "R-markering". Rettelser, der ikke kan henføres til den oprindelige periode, skal påføres en markering "Rettelse til tidligere periode" (R-markering). Periodisering i eIndkomst/LetLøn er i øvrigt beskrevet senere i dette afsnit.

R-markeringen skal påføres af hensyn til:

- databrukerne, for at sikre korrekt håndtering af konkrete sager inden for deres område
- at eIndkomstsystemet kan håndtere, at en afregningsperiode kan være negativ for en person på en indberetningstype (et felt). (År-til-dato kan dog aldrig være negativ, idet dette ikke kan forekomme som en økonomisk realitet.)

Hvis der indberettes via LetLøn eller ved brug af det indberetningsprogram, der ligger på eIndkomsts hjemmeside, skal rettelser altid foregå som beskrevet i næste afsnit "Hovedregel for rettelse af fejlbehæftede/mangelfulde indberetninger". R-markering kan ikke foretages i LetLøn.

Hovedregel for rettelse af fejlbehæftede/mangelfulde indberetninger

Normale rettelser - Ingen R-markering

Arbejdsgiver skal rette tidligere fejlbehæftede/mangelfulde indberetninger til samme lønperiode, som den oprindelige (fejlbehæftede/mangelfulde) indberetning vedrører. Rettelsen skal altså indberettes med samme lønperiode start- og slutdato, og er der tale om nedsættelse af tidligere indberettede beløb, skal den oprindelige dispositionsdato indberettes. Er der tale om et positivt nettoresultat, er det udbetalingsdatoen vedr. det overskydende beløb, der skal indberettes som dispositionsdato. Bemærk, at det er udbetalingsdatoen, der afgør beskatningstidspunktet og afregningsperiode for A-skat. Kendetegnet ved indberetning efter hovedreglen for en periode er, at indberetningen pr. person og indberetningstype (felt) ikke må blive negativ. Hvis resultatet er negativt, vil indberetningen blive afvist.

Særregel

Som nævnt i det senere afsnit om periodisering, kan overtidsbetaling, bonus, akkordløn og lign. medtages i den lønindberetning, der indberettes når udbetalingen finder sted, og betragtes ikke som rettelser.

Undtagelse

R-markering (Indberetning til tidligere perioder)

Det er **kun** i de tilfælde, hvor man **ikke kan** identificere den periode, en fejlbehæftet/mangelfuld indberetning tilhører, eller hvor et lønsystem/lønservicebureau ikke er i stand til at håndtere korrekt periodisering, at der må bruges en R-markering. Når der indberettes en R-markering, kan indberetteren medtage rettelsen af en tidligere periode i en ny senere lønperiode. Ender den benyttede periode med at blive negativ, for en eller flere indberetningstyper (felter), vil indberetningen blive modtaget uden afvisning, **forudsat** den enkelte indberetningstype ikke bliver negativ for år til dato for personen.

R-markeringen vil vise, at indkomsten for denne aktuelle periode, dels indeholder periodens indkomst, men derudover indeholder en negativ eller positiv indkomstregulering, der egentlig vedrører en tidligere periodes indkomstforhold.

Det er dog ikke alle felter, der kan rettes på denne måde. Hvilke felter, der kan bruges R-markering på, er nærmere beskrevet i afsnittet om periodisering.

OBS OBS: Vær opmærksom på, at kryds i felt 220 ikke kan indberettes sammen med en Rettelsesmarkering (R-markering). I tilfælde af rettelser, hvor der indgår beløb i felt 13 og kryds i felt 220, skal der ske præcis periodisering.

Under hensyntagen til ovenstående skal rettelser med R-markering indberettes således:

Online indberetning af rettelse

Forudsætning: Der er tidligere foretaget en indberetning for en given periode i kalenderåret.

Der konstateres efterfølgende en fejl i en gennemført indberetning for en periode.

a. Der kan foretages tilbageførsel og en ny korrekt indberetning på perioden

eller

b. Der foretages differenceindberetning (forskellen mellem den oprindelige og det korrekte). Den kan være såvel positiv som negativ. Indberetningen foretages på den fejlbehæftede/mangelfulde periode. Perioden pr. person og indberetningstype må dog ikke blive negativ. Den vil i så fald blive afvist.

eller

c. Hvis ikke det er muligt at finde den fejlbehæftede/mangelfulde periode, kan der foretages indberetning på indeværende periode. I så fald skal feltet "Rettelse til tidligere periode" markeres. Feltet findes i billedet i menuen "Indberet lønoplysninger - online".

Perioden kan være negativ, hvis der er dækning for beløbet pr. person og indberetningstype for år til dato.

Filindberetninger**Indledning**

Af hensyn til databrukerne¹⁾ anbefales det, at den almindelige periodes måneds- eller 14-dags løn m.v. indberettes i en fil for sig (uden R-markering), og at rettelserne sendes for sig (med R-markering) jf. nedenfor. Hvis de ikke splittes op, skal der være en R-markering, der fortæller at indberetningen også omfatter dele, der vedrører tidligere perioder. Opmærksomheden henledes på, at konsekvensen af at indberette med R-markering, ofte vil være, at det er nødvendigt for databrueren at bede borgeren eller virksomheden om yderligere dokumentation. Herved "forsvinder" en del af formålet ved at anvende eIndkomst.

¹⁾ Databrukerne er fx. Danmarks Statistik, kommunerne, a-kasser osv. der henter data i eIndkomst til brug for sagsbehandling.

Sådan filindberettes, når der er R-markeringer med (info til systemudviklerne)

Hvis der forekommer både ordinære lønninger og rettelser for tidligere perioder, skal de positive beløb indberettes før de negative i samme fil, hvor rettelserne skal indberettes som en rettelse til tidligere periode (R-indberetning). Dvs. først indberettes record 5000 med de almindelige ordinære lønoplysninger for perioden, dernæst record 5000 med rettelser til tidligere periode med de positive/negative korrektioner under sig. Rækkefølgen er vigtig (positiv før negativ) og det er vigtigt at begge record 5000 med de samme cpr-numre optræder under samme record 2001 i filen. (Årsagen til, at det skal være under samme record 2001 er, at de enkelte virksomhedsindberetninger (alt tilhørende samme record 2001) køres ind og behandles parallelt - her er der altså ingen garanti for, at den ene virksomhedsindberetning behandles før den anden).

Ovenstående er kun muligt (positive og negative beløb i samme fil), hvis de negative beløb indberettes som en rettelse til en tidligere periode (R-indberetning). Er der ikke tale om dette, skal indberetningen deles i to forsendelser, så den første indberetning kun indeholder de positive beløb og den anden indberetning kun indeholder de negative beløb. Det er her vigtigt, at den positive indberetning er modtaget og registreret, inden den negative sendes af sted.

Årsagen til opdelingen er, at der skal dannes opkrævning - og det kun kan ske, hvis den positive indberetning er modtaget og registreret først.

Alternativt til ovenstående, kan der i samme indberetning indberettes nettoresultatet for samme SE-nr., cpr-nr., periode og indberetningstype.

Undtagelse

Som nævnt i afsnittet om periodisering, kan overtidsbetaling, bonus, akkordløn og lignende medtages i den lønindberetning, der indberettes når udbetalingen finder sted, og betragtes ikke som rettelser.

Eksempler

Almindelige lønindberetninger for cpr-nr. 111111-1111					
Indberetning	Lønperiode start	Lønperiode slut	Dispositionsdato	A-indkomst	A-skat
20160131	20160101	20160131	20160130	+10.000	+5.000
20160228	20160201	20160229	20160229	+15.000	+5.000
20160330	20160301	20160331	20160330	+10.000	+5.000
20160430	20160401	20160430	20160429	+10.000	+5.000
20160530	20160501	20160531	20160530	+35.000	+15.000
20160630	20160601	20160630	20160629	+10.000	+5.000
20160731	20160701	20160731	20160730	+7.000	+3.000
20160831	20160801	20160831	20160830	+10.000	+5.000

Hovedreglen - negativ rettelse for februar 2016						
I april konstateres det, at der er en fejlindberetning på februar: A-indkomst skal være 10.000						
Indberetning	Lønperiode start	Lønperiode slut	Dispositionsdato	A-indkomst	A-skat	R-markering
20160408	20160201	20160228	20160228	- 5.000		nej

Hovedreglen - positiv rettelse for februar 2016

I april konstateres det, at der er en fejlindberetning på februar:

A-indkomst skal være 17.000

A-skat skal være 6.000

(Det skal altid være den faktiske udbetalingsdato/dispositionsdato, der skal indberettes)

Indberetning	Lønperiode start	Lønperiode slut	Dispositionsdato	A-indkomst	A-skat	R-markering
20160408	20160201	20160229	20160408	+2.000	+1.000	nej

Man kan også vælge at tilbageføre første indberetning for februar 2016 og foretage en ny indberetning med de korrekte beløb, på februar måned. Vi anbefaler dog at indberette differencebeløbet.

Dette kan vælges ved såvel de negative som de positive, hvis hele udbetalingen har fundet sted samme dag.

Undtagelse med R-markering (Indberetning til tidligere perioder)**Negativ rettelse for 1. kvartal 2016****Mulighed 1**

I april konstateres det, at der er en hidtidig fejlindberetning:

A-indkomst skal i alt være 5.000 mindre i perioden januar - marts.

Der foretages 2 indberetninger

Første linje vedrører den almindelige løn for perioden (april)

Anden linje vedrører rettelsen for 1. kvartal.

Indberetning	Lønperiode start	Lønperiode slut	Dispositionsdato	A-indkomst	A-skat	R-markering
20160430	20160401	20160430	20160430	+10.000	+5.000	
20160430	20160401	20160430	20160430	- 5.000		ja

Undtagelse med R-markering (Indberetning til tidligere perioder)**Positiv rettelse for februar 2016, hvor lønkørsel februar ikke kan genåbnes.****Mulighed 1**

I april konstateres det, at der er en fejlindberetning på februar:

A-indkomst skal være 17.000

A-skat skal være 6.000

Der foretages 2 indberetninger

Første linie vedrører den almindelige løn for perioden (april)

Anden linie vedrører rettelsen for februar

Indberetning	Lønperiode start	Lønperiode slut	Dispositionsdato	A-indkomst	A-skat	R-markering
20160430	20160401	20160430	20160430	+10.000	+5.000	
20160430	20160401	20160430	20160408	+2.000	+1.000	ja

Undtagelse med R-markering (*Indberetning til tidligere perioder*)**Negativ rettelse for maj 2016****Mulighed 2** (Se OBS nedenfor)

I juni konstateres det, at der er en fejlindberetning på maj:

A-indkomst skal være 10.000

Der foretages 1 indberetning med nettoresultatet (månedens løn fratrukket rettelsen for tidligere periode)

Indberetning	Lønperiode start	Lønperiode slut	Dispositionsdato	A-indkomst	A-skat	R-markering
20160629	20160601	20160630	20160630	- 15.000	+5.000	ja

Undtagelse med R-markering (*Indberetning til tidligere perioder*)**Positiv rettelse for juli 2016****Mulighed 2** (Se OBS nedenfor)

I august konstateres det at der er en fejlindberetning på juli:

A-indkomst skal være 10.000

A-skat skal være 5.000

Der laves 1 indberetning med nettoresultatet (månedens løn tillagt rettelsen for tidligere periode)

Indberetning	Lønperiode start	Lønperiode slut	Dispositionsdato	A-indkomst	A-skat	R-markering
20160830	20160801	20160831	20160831	+13.000	+7.000	ja

OBS. Pas på indberetningsformen under "mulighed 2", som ikke anbefales. Den faktiske erlagte pengestrøm i indkomstudbetalinger kan pr. definition ikke være negativ. Det ville kræve betaling fra indkomstmodtager til arbejdsgiver. Derfor kan rettelser som disse i "Mulighed 2" give misvisende indkomstoplysninger. Indkomstmodtageren får ikke specificeret beløbene i Skattemappen og databruerne, kommuner, A-kasser osv. kan ikke anvende indkomstregistret til sagsbehandling når rettelser "skjuler" den reelle indkomst i en periode. Det skyldes at man ikke kan udlede af indberetningen, hvor meget indkomstmodtager har fået udbetalt. Det gælder fsv. alle indberetninger med R-markering.

Periodisering i eIndkomst

Nedenstående gælder, hvis der ikke er særlige krav til periodisering i anden lovgivning:

Ordinære periodiske lønindberetninger

Almindelig løbende løn angives med den aktuelle lønperiode.

Bonus, tillæg, overtidsbetaling o.lign. medtages i lønperioden, hvor de udbetales.

Fejlrettelser

Fejl og mangler i en indberetning skal rettes, da det har betydning for indkomstmodtageren og andre databrugere.

Beløbsrettelser:

Rettes beløb, kan det ske på det tidspunkt, arbejdsgiver foretager en lønkørsel umiddelbart efter fejlen er konstateret. Dog må der ikke forekomme negative sumbeløb pr indberetningstype for hver medarbejder inden for den enkelte afregningsmåned. Se dog afsnittet om rettelser og brugen af R-markering ovenfor.

Særlige indberetningstyper, koder, tekst o.lign.:

Rettelser, der består af særlige indberetningstyper som krydsmarkeringer, tekst o.lign, skal foretages på den lønperiode, der er fejlbehæftet. Denne type fejl kan kun rettes ved at tilbageføre den fejlbehæftede indberetning og foretage en ny indberetning, med korrekte data.

Tilbageførsler kan både foretages online og via filindberetning.

Negative sumbeløb

Når der indberettes negative beløb til en afregningsperiode, kan denne kun modtages, hvis sumbeløb for måneden pr indberetningstype for ansættelsesforholdet ikke samlet set bliver negativ for afregningsmåneden, på det tidspunkt indberetningen foretages. Se dog afsnittet om rettelser og brugen af R-markering ovenfor.

15. Søindkomst

Generelt for søfarende

Når du skal indberette løn for søfarende, skal du først indsende ansættelsesoplysninger og bestille skattekort. Selvom om lønnen udbetales skattefrit, skal du bestille et skattekort. I de situationer, hvor lønnen udbetales skattefrit kan du bestille et bikort. Har den søfarende ikke et dansk cpr-nr. eller har den søfarende en udenlandsk adresse, skal du indberette supplerende personoplysninger, hver gang du indberetter løn. Supplerende personoplysninger er navn, fødselsdato, køn, fuldstændig adresse, landekode.

Dine indberetninger om løn, søindkomst, sødage mv. udstilles til brug hos kommuner, a-kasser og andre offentlige myndigheder bl.a. til beregning af diverse ydelser, statistikker mv. Det er derfor vigtigt, at informationerne er korrekte.

Indkomsttyper

Indkomsttypen fortæller at indkomsten er almindelige løn eller indkomst til personer, der er fritaget for A-skat m.v.

- Indkomsttype 00. Den skal du bruge til almindelige skattepligtige lønmodtagere, hvor der indeholdes A-skat og evt. AM-bidrag, herunder søfolk i DAS.
- Indkomsttype 09. Den skal du bruge til personer, der er fritaget for A-skat og evt. AM-bidrag. Det kan være danske virksomheders udenlandske medarbejders løn for arbejde udført i udlandet, herunder søfolk i DIS.

Indtægtsart (felt 68)

Når der skal indberettes en indtægtsart, skal den altid i samme indberetning som løn-beløbet, for at personens skattemæssige årsopgørelse bliver korrekt.

Landekoder

Når der indberettes på personer, der ikke er bosiddende i Danmark, skal der altid indberettes supplerende navne- og adresseoplysninger, herunder landekoder - se afsnit 16 Landekoder. Landekode for Grønland er GL og for Færøerne FO.

Skibets nationalitet og "uden for begrænset fart"

Om et skib anses for dansk, og om det sejler uden for begrænset fart i skattemæssig henseende, afgøres efter § 2 i lov om beskatning af søfolk.

DAS-indkomst (Dansk Alm. Skibsregister), berettiget til sømandsfradrag

DAS-indkomst skal indberettes, når personen er skattepligtig efter kildeskattelovens §§ 1 og 2, stk. 2, er berettiget til sømandsfradrag, og har optjent sin løn ved tjeneste om bord på et dansk skib, som sejler uden for begrænset fart.

Personen kan også have optjent løn ved tjeneste om bord på stenfiskerfartøjer, herunder sandsugere, som har egne fremdrivningsmidler og eget lastrum til transport af materialer indvundet fra havbunden, og som har en bruttotonnage på 20 t. eller derover, og sejler uden for begrænset fart.

Lønnen skal indberettes i felt 13 AM-bidragspligtig A-indkomst og AM-bidrag i felt 16. Udregningen af beløbet til felt 13 og indberetning af andre felter følger de almindelige regler. Til indkomsten skal følgende yderligere indberettes:

- Indtægtsart (felt 68)
Du skal indberette indtægtsart 28 - Søindkomst - Uden for begrænset fart - Udenrigsfart - Stenfiskere/sandsugere DAS (Dansk Almindelig Skibsregister)
- Felt 83 - Sødage
Du skal indberette antal dage med søindkomst (også ferie- og afspadseringsdage). Se afsnittet "Antal dage".

AM-bidrag

Der skal altid indeholdes arbejdsmarkedsbidrag, når en person, der er skattepligtig efter kildeskattelovens § 1 og 2, stk. 2, har optjent løn ved tjeneste om bord på et dansk skib, der er registreret i DAS.

DAS-indkomst (Dansk Alm. Skibsregister), når personen bor på Færøerne eller Grønland (begrænset skattepligtige)

DAS-indkomst skal indberettes, når personen er skattepligtig efter kildeskattelovens § 2, stk. 2, og har optjent sin løn ved tjeneste om bord på et dansk skib, som sejler uden for begrænset fart.

Lønnen skal indberettes i felt 13 AM-bidragspligtig A-indkomst og AM-bidrag i felt 16. Udregningen af beløbet til felt 13 og indberetning af andre felter følger de almindelige regler.

Sammen med lønnen skal der indberettes en indtægtsart. Indtægtsarten ved tjeneste på DAS-skibe, herunder stenfiskere og sandsugere m.fl., hvor personen bor på Færøerne eller Grønland, afhænger af om rederiet modtager refusion iht. § 10 i Søbescatningsloven (SØBL).

- Indtægtsart 56 anvendes når rederiet i en måned har modtaget refusion iht. § 10 i SØBL
- Indtægtsart 34 anvendes når rederiet i en måned ikke har modtaget refusion iht. § 10 i SØBL

Ved ændring af refusion

Hvis rederiet, efter at have indberettet indtægtsart 56, får afvist anmodning om refusion iht. § 10 i SØBL, skal indtægtsarten i indberetningen rettes fra 56 til 34. Der kan også være tale om den modsatte situation, hvor indtægtsarten så skal rettes fra 34 til 56. Dette gøres bedst ved at tilbageføre den forkerte indberetning og foretage en ny. Se evt. afsnit 14 Rettelser i denne vejledning.

Beskatning med bruttoskat på 30 %, eller som begrænset skattepligtig

Personerne, som dette afsnit omhandler, er begrænset skattepligtige sømænd, som beskattes med en bruttoskat på 30 %, jf.

SØBL § 9, stk. 1. Personerne kan dog vælge at blive beskattet efter de almindelige regler om begrænset skattepligt, jf. SØBL § 9, stk. 2.

DIS-indkomst (Dansk Internationalt Skibsregister)

DIS-indkomsten skal indberettes, når en person, som er skattepligtig efter kildeskattelovens §§ 1 og 2, stk. 2, har erhvervet indkomsten ved tjeneste om bord på et dansk skib, der er registreret i DIS (Dansk Internationalt Skibsregister), og som anvendes til formål, som vil kunne omfattes af tonnageskatteloven. Du skal også indberette løn for udenlandske søfarende, der har gjort tjeneste på DIS-skibe.

DIS-indkomsten er fritaget for AM-bidrag, og du skal indberette indkomsten i felt 14. Udregning af beløb til felt 14 og angivelse af andre felter følger de almindelige regler. Sammen med lønnen skal der indberettes en indtægtsart og sødage:

- Indtægtsart 27 ved tjeneste på DIS-skibe. (DIS-indkomst uden for begrænset fart og lønindkomst ved arbejde på stenfiskerfartøjer og sandsugere m.fl udenfor EU/EØS området)
- Indtægtsart 57 ved tjeneste på DIS-skibe i begrænset fart (færge-DIS).
- Felt 83 - Sødage
Du skal indberette antal dage med søindkomst (også ferie- og afspadseringsdage). Se afsnittet "Antal dage".

Indtægtsart 56 må ikke angives ved denne type indkomst.

Antal dage

For at SKAT kan beregne det korrekte fradrag for søindkomst (sømandsfradraget), skal du indberette antal kalenderdage med søindkomst i felt 83. Dette skal du gøre i hver indberetning af løn. Du skal opgøre antallet som det faktiske antal dage, den pågældende har modtaget søindkomst fra rederiet, herunder også ferie- og afspadseringsdage. Fuld tid udgør herefter 365,00 dage.

Såfremt der er tale om deltidsansættelse, skal antallet af sødage indberettes således, at det svarer til ansættelsesbrøken. Fx ansat 365 dage på 3/4 tid, skal indberettes med $\frac{365 \cdot 3}{4}$ svarende til 273,75 dage. Og herefter omregnes til hver periodes antal dage. Ved månedsløn på 3/4 tid bliver resultatet således 22,81 dage.

Lille eller stort sømandsfradrag

Dette afsnit omhandler det lille sømandsfradrag på 56.900 kr. Hvis sømanden mener at være berettiget til det store sømandsfradrag på 105.000 kr., skal sømanden kontakte SKAT - Udland 4 i skattecenter Maribo.

16. Grønlandsskat

Generelt om indberetning af grønlandsskat

Når en dansk virksomhed har ansatte, der arbejder i Grønland, skal der som regel betales skat til Grønland. Når der i disse situationer skal betales skat til Grønland, skal indkomst og skatten heraf indberettes til Grønlands hjemmestyre via eIndkomst. Indberetning skal ske via et separat oprettet se-nr, der er registreret for indeholdelse af grønlandsskat.

Selv om der er sket indberetning til Grønlands hjemmestyre via eIndkomst, skal der samtidig også indberettes til Danmark via eIndkomst. Dvs den samme indkomst skal indberettes to gange. Indberetning til Danmark sker via virksomhedens almindelige cvr- eller se-nr., hvorfra indberetning om ansatte der arbejder i Danmark sker. Her er virksomheden traditionel arbejdsgiverregistreret.

Den indkomst, der skal indberettes er i mange tilfælde ikke samme beløb - se nærmere nedenfor.

Nyt for 2017

Grønland har ændret sine beskatningsregler pr 1.1.2017, således det kun er indbetaling til grønlandske pensionsordninger, der kan fragå (bortseelsesret) i den indkomst, der skal indberettes. Dvs indbetalinger til danske og andre ikke-grønlandske pensionsordninger må ikke fratrækkes.

Den indbetaling, der sker til ikke-grønlandske pensionsordninger, og den skat, der beregnes af beløbet skal opgøres separat, da beløbene senere på året, skal indberettes. Vi vender tilbage med oplysning om, hvordan denne indberetning skal ske,

Sådan indberettes til Grønland

Indkomsttype 03

Indkomsten i felt 14 - inkl. pensionsopsparing på ikke-grønlandske pensionsordninger.

Den indeholdte skat i felt 15.

Der vil senere på året blive oprettet to felter yderligere:

Ét til angivelse af den del af beløbet i felt 14, der er indbetalt på en ikke-grønlandsk pensionsopsparing (ét samlet beløb for lønmodtagers og arbejdsgivers del).

Ét til angivelse af den del af beløbet i felt 15, der er skat af beløbet, der er indbetalt på en ikke-grønlandsk pensionsopsparing.

Sådan indberettes til Danmark (se efterskrift nederst i dette afsnit)

Generelt skal der indberettes, som om der var tale om dansk indkomst. Dog er der nogle undtagelser.

Indkomsttype 00, når det er såkaldte kombinationsbeskattede, dvs i perioden indtil personen er fuldt skattepligtig til Grønland.

Indkomsttype 09, når personen er fuldt skattepligtig til Grønland.

Indkomst i felt 13 AM-bidragspligtig A-indkomst - opgjort efter de danske regler.

Indeholdt A-skat i felt 15 - i det omfang, der er noget.

Indeholdt AM-bidrag i felt 16 - i det omfang, der er noget.

Lønmodtagers eget bidrag til arbejdsgiveradministreret, fradragsberettiget pensionsordning i dansk pensionsinstitut indberettes i felt 147.

Arbejdsgivers bidrag til arbejdsgiveradministreret, fradragsberettiget pensionsordning i dansk pensionsinstitut indberettes i felt 148.

Løntimer, personalegoder, ATP og andre oplysninger, skal indberettes på samme måde som for danske ansatte.

Efterskrift

Afsnittet er under udarbejdelse, og vil blive udvidet med nærmere og mere præcis info.

Specielt afsnittet om den danske del af indberetningen er ikke verificeret. Er der noget du er uenig i, eller har spørgsmål til, så sendt en mail til eIndkomst.proces@skat.dk

17. Landekoder

Landekoder skal angives når der indberettes på personer, der ikke har fast bopæl i Danmark. Der skal aldrig angives DK som landekode. Standard er ISO 3166. Skulle du mod forventning mangle en landekode, kan du skrive til

eIndkomst.Proces@skat.dk

AFGHANISTAN	AF
ALBANIEN	AL
ALGERIET	DZ
ANDORRA	AD
ANGOLA	AO
ANGUILLA	AI
ANTARKTIS	AQ
ANTIGUA OG BARBUDA	AG
ARGENTINA	AR
ARMENIEN	AM
ARUBA	AW
ASERBAJDSJAN	AZ
AUSTRALIEN	AU
BAHAMAS	BS
BAHRAIN	BH
BANGLADESH	BD
BARBADOS	BB
BELGIEN	BE
BELIZE	BZ
BENIN	BJ
BERMUDA	BM
BHUTAN	BT
BOLIVIA	BO
BONAIRE, ST. EUSTATIUS OG SABA	BQ
BOSNIEN- HERCEGOVINA	BA
BOTSWANA	BW
BOUVETØERNE	BV
BRASILIEN	BR
BRUNAI DARUSSALAM	BN
BULGARIEN	BG
BURKINA - FASO	BF
BURUNDI	BI
CAMAROUN	CM
CAMBODIA	KH
CANADA	CA
CAYMANØERNE	KY
CENTRALAFRIKANSKE REPUBLIK, DEN	CF
CHILE	CL
CHRISTMASØERNE	CX
COCOS (KEELING) ØERNE	CC
COLOMBIA	CO
COMORERNE	KM
CONGO	CG
CONGO, DEM. REP.	CD
COOKØERNE	CK
COSTA RICA	CR
CUBA	CU
CURACAO	CW
CYPERN	CY
DJIBOUTI	DJ
DOMINICA	DM
DOMINIKANSKE REP., DEN	DO
ECUADOR	EC
EL SALVADOR	SV
ELFENBENSKYSTEN	CI
ENGLAND/NORDIRLAND	GB
ERITREA	ER
ESTLAND	EE

ETHIOPIEN	ET
FALKLANDSØERNE (MALVINAS)	FK
FIJI	FJ
FINLAND	FI
FORENEDE ARABISKE EMIRATER	AE
FRANKRIG	FR
FRANKRIG, SYDLIGE TERRITORIER	TF
FRANSK GUIANA	GF
FRANSK POLYNESIEN	PF
FÆRØERNE	FO
GABON	GA
GAMBIA	GM
GEORGIEN	GE
GHANA	GH
GIBRALTAR	GI
GRENADE	GD
GRÆKENLAND	GR
GRØNLAND	GL
GUADALOUPE	GP
GUAM	GU
GUATEMALA	GT
GUERNSEY	GG
GUINEA - BISSAU	GW
GUINEA - ÆKVATORIAL	GQ
GUINEA, REP.	GN
GUYANA	GY
HAITI	HT
HEARD- OG MCDONALDØERNE	HM
HOLLAND	NL
HONDURAS	HN
HONG KONG	HK
HVIDERUSLAND	BY
INDIEN	IN
INDISKE OCIAN, BRITISK TERRITORIER	IO
INDONESIEN	ID
IRAK	IQ
IRAN	IR
IRLAND	IE
ISLAND	IS
ISLE OF MAN	IM
ISRAEL	IL
ITALIEN	IT
JAMAICA	JM
JAPAN	JP
JERSEY	JE
JORDAN	JO
KAP VERDE	CV
KASAKHSTAN	KZ
KENYA	KE
KINA	CN
KIRGISTAN	KG
KIRIBATI	KI
KOREA, DEM. FOLKEREP.	KP
KOREA, REP. KOREA	KR
KROATIEN	HR
KUWAIT	KW
LAOS	LA
LESOTHO	LS
LETLAND	LV
LIBANON	LB
LIBERIA	LR
LIBYEN	LY
LIECHTENSTEIN	LI
LITAUEN	LT
LUXEMBOURG	LU
MACAO	MO
MADAGASCAR	MG
MAKEDONIEN	MK
MALAWI	MW
MALAYSIA	MY
MALDIVERNE	MV
MALI	ML
MALTA	MT
MARIANAØERNE, NORD	MP
MAROKKO	MA
MARSHALLØERNE	MH
MARTINIQUE	MQ
MAURETANIEN	MR
MAURITIUS	MU
MAYOTTE	YT

MEXICO	MX
MICRONESIEN	FM
MOLDAVIEN	MD
MONACO	MC
MONTENEGRO	ME
MONGOLIET	MN
MONTSERRAT	MS
MOZAMBIQUE	MZ
MYANMAR	MM
NAMIBIA	NA
NAURU	NR
NEPAL	NP
NEW ZEALAND	NZ
NICARAGUA	NI
NIGER	NE
NIGERIA	NG
NIUE	NU
NORFOLKØERNE	NF
NORGE	NO
NY CALDONIEN	NC
OMAN	OM
PAKISTAN	PK
PALAU	PW
PALÆSTINA	PS
PANAMA	PA
PAPUA - NY GUINEA	PG
PARAGUAY	PY
PERU	PE
PHILIPPINERNE	PH
PITCAIRN	PN
POLEN	PL
PORTUGAL	PT
PUERTO RICO	PR
QUATAR	QA
REUNION	RE
RUMÆNIEN	RO
RUSLAND	RU
RWANDA	RW
SAHARA, VEST	EH
SALOMONØERNE	SB
SAMOA	WS
SAMOA, AMERIKANSK	AS
SAN MARINO	SM
SAO TOME OG PRINCIPE	ST
SAUDI ARABIEN	SA
SCHWEIZ	CH
SENEGAL	SN
SEYCHELLERNE	SC
SERBIEN	RS
SIERRE LEONE	SL
SINGAPORE	SG
SLOVAKIET	SK
SLOVENIEN	SI
SOMALIA	SO
SPANIEN	ES
SRI LANKA	LK
ST. BARTS	BL
ST. HELENA	SH
ST. KITTS OG NEVIS	KN
ST. LUCIA	LC
ST. MARTIN FRANSK	MF
ST. MARTIN HOLLANDSK	SX
ST. PIERRE OG MIQUELLON	PM
ST. HELENA	SH
ST. VINCENT OG GRENADINERNE	VC
SUDAN	SD
SUDAN SYD	SS
SURINAME	SR
SVALBARD OG JAN MAYEN	SJ
SVERIGE	SE
SWAZILAND	SZ
SYD GEORGIA OG SYD SANDWICHØERNE	GS
SYDAFRIKANSKE REP., DEN	ZA
SYRIEN	SY
TADSIKISTAN	TJ
TAIWAN	TW
TANZANIA	TZ
TCHAD	TD
THAILAND	TH
TIMOR-LESTE	TL

TJEKKIET	CZ
TOGO	TG
TOKELAU	TK
TONGA	TO
TRINIDAD OG TOBAGO	TT
TUVALO	TV
TUNESIEN	TN
TURKMENISTAN	TM
TURKS- OG CAICOSØERNE	TC
TYRKIET	TR
TYSKLAND	DE
UGANDA	UG
UKRAINE	UA
UNGARN	HU
URUGUAY	UY
USA	US
USA'S BESID. I STILLEHAVET	UM
USBEKISTAN	UZ
VALLIS OG FUTUNA	WF
VANUATU	VU
VATIKANET	VA
VENEZUELA	VE
VESTINDIEN, AMERIKA (JOMFRUØERNE)	VI
VESTINDIEN, BRITISK (JOMFRUØERNE)	VG
VIETNAM	VN
YEMEN	YE
ZAMBIA	ZM
ZIMBABWE	ZW
ÆGYPTEN	EG
ØSTRIG	AT
Ålands Øerne	AX
Kun dansk kontaktadresse	X1 *)
Ingen kendt adresse	X2 *)

*) Må kun bruges efter aftale med SKAT