

Indholdsfortegnelse

eIndkomst: Indberetningsvejledning

Find hvor feltnummeret er beskrevet

0. Nyhedsbrev

1. Indledning

2. Ansættelsesoplysninger og Skattekortbestilling

3. Indkomsttype

4. Identifikation af indkomstudbetaler

5. Identifikation af indkomstmodtagere

6. Lønperiode

6.1. Periodebegreber - forklaring

7.1. Produktionsenhedsnummer

7.2. Felt 11 - om befordringsfradrag

8. Detailoplysninger om løn

8.1. Løntimer

8.2. Løn, pension og skatten heraf mv.

8.3. Optjente feriepenge - generelt

8.3.0. Beskrivelser af felter om feriepenge

8.3.1. Optjente feriepenge for timelønnede

8.3.2. Optjente feriepenge for fratrædende funktionærer

8.3.3. Optjente feriepenge for fortsættende funktionærer

8.3.4. Optjente feriepenge for timelønnede - via filindberetning

8.3.5. Optjente feriepenge for funktionærer - via filindberetning

8.3.6. Registrerede feriekasser og administrative feriepengeudbetalere

8.3.7. Eksempler feriepengeindberetning for fratrædende funktionær

8.4. Personalegoder mv.

8.5. Særlige pensionsfelter

8.6. B-indkomst og øvrige felter

8.7. Indtægtsarter

8.8. 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
18. Dynamisk indberetningsformat

eIndkomst: Indberetningsvejledning

Dato for offentliggørelse 27 Jun 2019 09:12

Serienummer S nr. 49

Resumé

Vejledningen indeholder

1. 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.
2. 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.
3. Henvisning til en række yderligere vejledninger på eIndkomst-området

Hvad er nyt?

Nyt i denne version (10.2)

I afsnit 0. Nyhedsbrev er der indsat 2 afsnit om fremtidig beskatning og indberetning, når feriepenge beskattes ved udbetaling til medarbejderen i forbindelse med ferieafholdelse. Herunder også nye regler for brug af fradrag ved beskatning af feriepenge.

Afsnit 8.2 er udvidet med felt 47 OP-bidrag, der fra 1.1.2020 skal indberettes af udbetalere af en række offentlige ydelser.

Afsnit 8.3 er omstruktureret. Der er samtidig i afsnit 8.3.6. sket en opsplitning i feriekasser og administrative feriepengeudbetalere og indsat en forklaring på, hvad forskellen, rent indberetnings- og beskatningsmæssigt, er på de to typer feriepengeudbetalere.

Afsnit 8.6 er udvidet med felt 37 Offentlige tilskud og refusioner, der fra 1.1.2020 skal indberettes af kommuner, Udbetaling Danmark og Uddannelses- og Forskningsministeriet og felt 98 *Tilbagebetalt kontanthjælp mv.*, der indberettes af kommuner.

Hvad var nyt i forrige version (10.1 - der var ingen version 10.0):

Der er indsat *Nyt om systemet* og *Mere om den nye ferielov* i afsnit **0. Nyhedsbrev**.

Der er indsat nyt afsnit **18. Dynamisk indberetningsformat**, med vejledning til, hvordan man opbygger regneark og CSV-filer til indberetning via filupload. Løsningen implementeres i eIndkomst den 23. maj 2019.

ISBN-nummer

978-87-417-0517-0

Find hvor feltnummeret er beskrevet

Feltnr	Felttype	Felt navn	Afsnit
-	-	Afstemning	9.
-	-	Ansættelsesoplysninger	2.
-	-	Betaling	10.
-	-	Dispositionsdato	6.
-	-	Dynamisk indberetningsformat	18.
-	-	Feriekasser og administrative feriepengeudbetalere	8.3.6.
-	-	Feriepenge generelt	8.3.
-	-	Feriepenge felter - beskrivelse	8.3.0
-	-	Feriepenge fortsættende funktionærer	8.3.4.
-	-	Feriepenge fratrædende funktionærer	8.3.2.
-	-	Feriepenge generelt	8.3.
-	-	Feriepenge timelønnede	8.3.1
-	-	Forud bagud markering	6.
-	-	Grønlandsskat generelt	16.
-	-	Indkomsttype	3.

-	-	Indtægtsarter generelt	8.7.
-	-	Landekoder	17.
-	-	Lønperiode start slut	6.
-	-	Nulangivelse	12.
-	-	Periodeadvis	13.
-	-	Personalegoder generelt	8.4.
-	-	Produktionsenhedsnummer	7.1.
-	-	Rettelser generelt	14.
-	-	Skattekort bestilling	3.
-	-	Søindkomst generelt	15.
-	-	Ydelsesrefusion generelt (kun offentlige virksomheder)	8.8.
11	Kryds	Ej automatisk beregning af befordringsfradrag	7.2
13	Beløb	A-indkomst, hvoraf der skal betales arbejdsmarkedsbidrag	8.2
14	Beløb	A-indkomst, hvoraf der ikke skal betales arbejdsmarkedsbidrag	8.2
15	Beløb	Indeholdt A-skat	8.2
16	Beløb	Indeholdt arbejdsmarkedsbidrag (am-bidrag)	8.2
19	Beløb	Værdi af fri bil til rådighed	8.4.
20	Beløb	Værdi af fri telefon mm.	8.4.
21	Beløb	Værdi af fri kost og logi	8.4.
22	Beløb	Indskud i arbejdsgiveradministreret pensionsordning i svensk pensionsselskab/-institut eller anden godkendt udenlandsk pensionsordning	8.5
23	Beløb	Am-bidrag (8 pct.) af indskud indberettet under feltnr. 22	8.5
24	Kode	Godkendelsesnummer for anden godkendt udenlandsk pensionsordning	8.5
25	Beløb	Skattefri del af udbetaling fra anden godkendt udenlandsk pensionsordning	8.5
26	Beløb	Værdi af arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring og -behandling	8.4.
36	Beløb	B-indkomst, hvoraf der skal betales arbejdsmarkedsbidrag	8.6.
37	Beløb	Offentlige tilskud og godtgørelser til virksomhed	8.6
38	Beløb	B-indkomst, hvoraf der ikke skal betales arbejdsmarkedsbidrag	8.6.
39	Beløb	Hædersgaver	8.6.
40	Kryds	Naturalieydelser	8.6.
40	Tekst	Yderligere oplysninger til felt 40	8.6.
41	Beløb	Bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab	8.6.
42	Beløb	Am-bidrag af indskud i medarbejderinvesteringsselskab	8.6.
43	Kode	Cvr-nr. på medarbejderinvesteringsselskab	8.6.
45	Tekst	Sats-type for ATP-bidrag	8.2
46	Beløb	ATP-bidrag	8.2
47	Beløb	OP-bidrag	8.2
48	Beløb	Skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse	8.6.
50	Beløb	Værdi af fri helårsbolig	8.4.
51	Beløb	Værdi af fri sommerbolig	8.4.

52	Beløb	Værdi af fri lystbåd	8.4.
53	Beløb	Værdi af fri medie-/radiolicens	8.4.
55	Beløb	Værdi af andre personalegoder, der overstiger bundgrænse.	8.4.
56	Beløb	Værdi af andre personalegoder, uden bundgrænse.	8.4.
57	Beløb	A-indkomst fra aldersopsparing	8.5.
58	Beløb	A-skat af aldersopsparing	8.5.
59	Beløb	Foreløbig A-skat af aldersopsparing	8.5.
63	Kryds	Frikort offentlig befordring	8.4.
68	Tekst	Yderligere tekstoplysninger	8.6.
69	Beløb	Jubilæumsgratiale og fratrædelsesgodtgørelse	8.4.
70	Beløb	Den del af 0069, der er indbetalt til pensionsordning.	8.4.
71	Beløb	Den del af 0069, der er tingsgaver	8.4.
83	Antal	Sødage	15.
88	Beløb	Fritaget for udligningsskat	8.5.
89	Beløb	Bidrag til obligatorisk udenlandsk social sikring	8.5.
90	Beløb	Pensionsindskud til beskatning	8.5.
91	Beløb	Gruppelivsforsikring i pensionsindskud	8.5.
96	Beløb	Sundhedsforsikring i pensionsindskud	8.5.
98	Beløb	Tilbagebetaling af kontanthjælp	
113	Beløb	A-indkomst, udbetalt som feriepenge	
114	Tekst	YR-kontonummer - ikke-kommunale ydelser	8.8.
115	Tekst	YR-kontonummer - kommunale ydelser	8.8.
143	Kode	RUT-nr. på udenlandsk arbejdsgiver vedr. AFU	8.6.
147	Beløb	Lønmodtagers pensionsandel	8.2
148	Beløb	Arbejdsgivers pensionsandel	8.2
157	Beløb	Indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning	16
158	Beløb	Skat af indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning	16
198	Beløb	Bruttoferiepenge - timelønnede	8.3.0.
200	Antal	Antal løntimer	8.1
200	Antal	Ydelsestimer (kun for offentlige myndigheder)	8.1
201	Beløb	Bruttoferiepenge	8.3.0.
202	Beløb	Nettoferiepenge - timelønnede	8.3.0.
203	Antal	Optjente feriedage - timelønnede	8.3.0.
209	Kode	Se-nr. på feriepengeudbetalinger	8.3.0.
210	Beløb	Bruttoferiepenge - fortsættende funktionær	8.3.0.
211	Antal	Feriedage - fortsættende funktionær	8.3.0.
214	Tekst	YR-ydelsesperiode	8.8.
215	Tekst	YR-periode for tilskud og refusion	8.8.
216	Tekst	YR-udløsende cpr-nr.	8.8.
220	Kryds	Ingen forhold mellem løn og timer	8.1
248	Beløb	Opsparing til søgne- og helligdags betaling	8.6.
249	Beøb	Opsparing til feriefridage	8.6.

0. Nyhedsbrev

Om fremtidig beskatning af feriepenge - fra 01.09.2020

Feriepenge optjent efter den nye ferielov pr 01.09.2020 skal, når feriepengeudbetaler *ikke* er FerieKonto eller en feriekasse, først beskattes, når de udbetales i forbindelse med ferieafholdelse. Det giver anledning til at ændre reglerne for brug af fradrag fra hovedkortet, når det drejer sig om optjente feriepenge for timelønnede, der beskattes ved optjening.

For at ensrette reglerne for ansatte hos arbejdsgivere, der bruger FerieKonto/feriekasse og arbejdsgivere, der først skal beskatte feriepengene ved udbetaling, er det besluttet at vejlede om ikke at anvende fradrag i forbindelse med beskatning af feriepengene. Det gælder både i det tilfælde, hvor der beregnes skat ved optjeningen (arbejdsgiver anvender FerieKonto/feriekasse), og i de tilfælde hvor beskatning først sker ved udbetaling.

Lønssystemer, der i dag tildeler forholdsvis fradrag til feriepengebeskatning, i forhold til lønperiodens længde (fx 1,5 dagsfradrag for en 14-dagesløn, som nævnt i eSkattekortvejledningens afsnit 10.1), skal derfor tilrettes til ikke at tildele særligt fradrag til feriepengene. Til gengæld skal der også anvendes fuldt fradrag for lønperioder, hvor der afholdes ferie. Et eventuelt ikke udnyttet fradragsbeløb kan overføres til den efterfølgende lønperiode.

Reglerne er gældende for lønperioder, der slutter senere end 31.08.2020.

For fratrædende funktionærer sker der ingen ændring af brugen af fradrag for feriegodtgørelse. Dvs der bruges bikort ved beskatning af feriegodtgørelse for en fratrædende funktionær, og der tildeles fuldt fradrag for lønperioder, hvor der afholdes ferie.

Om fremtidig indberetning af feriepenge, der beskattes og udbetales i forbindelse med ferieafholdelse

Når der efter den nye ferielov udbetales feriepenge, som arbejdsgiver skal beskatte i forbindelse med udbetaling, skal feriepengebeløbet principielt indberettes som almindelig løn. Hvis indberetningen sker separat for feriepengene, skal lønperioden være ferieafholdelsesperioden. Dvs de hverdage der er omfattet af ferien skal være indeholdt i lønperioden. Det er uvæsentligt, hvorvidt man tager lørdag, søndag og helligdage grænsende op til ferien med i lønperioden. Dispositionsdatoen skal være den dato feriepenge udbetales til den ansatte. Lønypen skal altid angives som Bagud. Årsagen er, at feriepengene er skattepligtige på udbetalingstidspunktet, uagtet at de udbetales før den ferieperiode de dækker. Feriepengeudbetalinger kan derfor ikke indberettes sammen med forudløn.

Feriepengebeløbet indberettes som løn i felt 13 *Am-bidragspligtig A-indkomst*, men skal yderligere specificeres i et nyt felt 113 *A-indkomst, udbetalt som feriepenge*. Dvs. hvis feriepengene udbetales sammen med løn (på samme dato), da kan lønnen og feriepengene indberettes som ét beløb i felt 13. Den del af beløbet i felt 13, der er feriepenge skal angives i felt 113 *A-indkomst, udbetalt som feriepenge*.

Felt 113 *A-indkomst, udbetalt som feriepenge*, kan indberettes fra august 2020. Vi giver besked her, når feltet kan indberettes i testsystemet.

Nedenstående er tidligere offentliggjort:

Nyt om systemet

Den 23. maj 2019, blev der i testsystemet åbnet for indberetning med de nye felter for feriegodtgørelse, der skal bruges fra 1.9.2019. Felterne blev efterfølgende åbnet i produktionssystemet den 19. juni 2019. Den 23. maj, blev der også åbnet for indberetning via dynamisk indberetningsformat, der er beskrevet i et nyt afsnit 18 i denne vejledning.

Mere om den nye ferielov

Inden 1. juli 2019, vil der komme nærmere information om hvordan man skal forholde sig med brugen af fradrag fra skattekortet, når der efter 1.9.2020 skal udbetales feriegodtgørelse, der ikke i forvejen er beskattet. Dvs i de situationer, hvor arbejdsgiver har en overenskomst, der gør det muligt ikke at anvende FerieKonto eller en feriekasse i forbindelse med optjeningen af feriegodtgørelse.

Det vil også omkring 1. juli 2019 være afgjort, hvordan udbetaling af feriepenge, der beskattes i forbindelse med udbetaling, skal indberettes. Vi forventer, at de skal indberettes som almindelig løn, men dog tilføjet en indtægtsart, der fortæller, at der er tale om feriepenge. Vi **forventer** ligeledes, at når der indberettes løn, som er feriepenge, så skal lønperioden være lig med ferieperioden og dispositionsdatoen skal være den reelle dispositionsdato. Forud/bagud-markeringen skal altid være Bagud. De udbetalte feriepenge vil dermed blive skattepligtige på udbetalingstidspunktet. Husk, der er ingen ændringer for dem, der bruger FerieKonto eller en feriekasse.

Om felt 11 Markering for befordringsfradrag

Der er ændret i ordlyden i afsnit 7.2. for hvornår, der er pligt til at indberette kryds i felt 11, for at automatisk befordringsfradrag ikke skal beregnes på den ansattes årsopgørelse. Pligten til at indberette X i felt 11 er nu generelt indsnævret til de tilfælde, hvor den ansatte ikke møder hos og/eller ikke afslutter arbejdsdagen hos arbejdsgiveren og samtidig udfører sit arbejde et andet sted end på arbejdsgiverens adresse, eller den ansatte på en eller anden måde får befordringen betalt af arbejdsgiveren. Pligten til at indberette X i felt 11, hvis arbejdsgiver kan fastslå, at den ansatte fremmøder mindre end 216 dage om året er dermed bortfaldet. Til gengæld skal der nu indberettes kryds så snart den ansatte har én hjemmearbejdsdag.

Der er også nævnt en række eksempler på arbejde, der udføres på andre adresser end arbejdsgiverens, der medfører at felt 11 skal markeres. Det gælder dog ikke, hvis den ansatte dagligt starter med at møde op hos arbejdsgiveren og igen ved arbejdstids ophør.

Det er vigtigt, at der indberettes korrekt, da den ansatte kan straffes for overtrædelse af Skattekontrolløven, hvis den ansatte forholder sig passivt til et forkert fortrykt befordringsfradrag på årsopgørelsen. Dvs, det er den ansattes eget ansvar, at der på årsopgørelsen oplyses det korrekte befordringsfradrag.

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

1. Driftsforstyrrelser meddeles om muligt i **vores driftslog**. På siden med driftsloggen kan du tilmelde dig abonnement på RSS-feeds om nyhederne på driftsloggen.
2. Direkte mail ved nye versioner af vejledninger til eIndkomst og om uregelmæssigheder. Hvis du ønsker dette, så send en mail til

eIndkomst.proces@sktst.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 dannelsen af upload-filer fx ved import af data fra regneark, findes der særskilt vejledning til dette: eIndkomst: Vejledning til pc-programmet **[eIndkomstindberetning](#)**.

2. Ansættelsesoplysninger og Skattekortbestilling

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

The screenshot shows the eIndkomst main menu. At the top, there is a dark blue header with the text 'SE-nr. [redacted] Udl. Selskab' and the 'skat.dk' logo. Below the header, there is a dark blue bar with the text 'Afslut' and 'TastSelv-Menu'. The main content area is white and contains the title 'eIndkomst' in a large, bold font. Below the title, there is a list of links: 'Indberet lønoplysninger - online', 'Indberet lønoplysninger - filupload', 'Indberet nulangivelse', 'Forespørg/Kopiér/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', and 'Testfunktionalitet'. There is also a 'Driftslog' link in the top right corner. At the bottom left, there is a button labeled 'Afslut'. At the bottom, there is a link to 'Du kan finde vejledning om eIndkomst her'.

SE-nr. [redacted] Udl. Selskab

skat.dk

Afslut TastSelv-Menu

eIndkomst

[Driftslog](#)

Indberet lønoplysninger - online
Indberet lønoplysninger - filupload
Indberet nulangivelse

Forespørg/Kopiér/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

Testfunktionalitet

Afslut

Du kan finde vejledning om eIndkomst [her](#).

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

- 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".

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 "Kommunikationsindstillinger 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.

CVR-/SE-nr.

Udl. Selskab



Download af skattekortTilbageLukHjælp

Skattekort oplysninger mm.

Ændringer til nedenstående sker via menuen 'Indberet ansættelsesoplysninger'.

Medarbejdere: ☒ Aktive ☐ Fratrådte

CPR-nr.	Medarb. nr.	Navn	Skattekort	Vælg funktion
0102324		83308, Navn Testperson	Intet Skattekort	Vælg
210541		9231, Navn Testperson	Hovedkort	Vælg

☒ Søg på CPR-nr. Indtast ml. 2 og 10 cifre

☐ Søg på Medarbejdernummer

LL201.30 2018.09.17 09:28:07

Kontakt os: 72 22 18 18Om cookies


skat.dk er Skatteforvaltningens digitale indgang til selvbetjening og vejledning om skatter og afgifter

Skattekort

Nu kan du se dine medarbejderes skattekort.

CVR-/SE-nr.

Udl. Selskab



TilbageLukHjælp

Skattekort

Skattekortoplysninger for Navn Testperson 9231

CPR-nr.: 210541- Medarbejdernr.:

Lønservicebureau CVR-/SE-nr:

Anvendelse af skattekort:

Løbenr.:	Type:	Anvendes fra:	Anvendt til:	Anvendelse:
2018005	Hovedkort	2018.01.09		Abonnement
Trækprocent	Skattefrit fradrag:	Pr. 14 dage	Pr. måned	Kørselsdato
50	Pr. dag 53 Pr. uge 375	750	1.500	Gyldigt fra 2018.01.15 2018.01.01

Løbenr.:	Type:	Anvendes fra:	Anvendt til:	Anvendelse:
2018005	Bikort	2018.01.01	2018.01.08	Abonnement
Trækprocent				Kørselsdato
50				Gyldigt fra 2018.01.15 2018.01.01

Løbenr.:	Type:	Anvendes fra:	Anvendt til:	Anvendelse:
2017001	Intet Skattekort	2017.01.01	2017.12.31	Abonnement
Trækprocent				Kørselsdato
				Gyldigt fra 2017.01.11 2017.01.01

Stamopl.

Annullér

LL201.38 2018.09.17 09:34:17

Kontakt os: 72 22 18 18Om cookies

skat.dk er Skatteforvaltningens digitale indgang til selvbetjening og vejledning om skatter og afgifter

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 Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte

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 barseldagpenge udbetalt af det offentlige, direkte til personen

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

09 = Am-bidragfri og A-skattefri A-indkomst. Fx DIS-indkomst, danske virksomheders udenlandske medarbejderes løn for arbejde udført i udlandet og løn og anden A-indkomst udbetalt uden brug af eSkattekort som følge af skriftlig fritagelse fra Skattestyrelsen. Herunder også udbetaling af skattefri SU-ydelse og skattefrie pensioner til personer i udlandet. Når indkomsttype 09 anvendes, vil det indberettede beløb ikke blive fratrasket 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, se inddrivelsesbekendtgørelsens §17. Den der udbetaler ydelsen skal have bevilling hos Skattestyrelsen for at kunne indberette indkomst med denne indkomsttype.

Bevilling til at indberette indkomsttype 24 fås ved at stille en anmodning til Skattestyrelsens betalingscenter. Anmodningen skal indeholde oplysning om se-nr. og hvilken indkomst i inddrivelsesbekendtgørelsens § 17, 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.

26 = A-indkomst mv. fra aldersopsparing - forventes oprettet medio 2018. Indkomsttypen skal indtil videre kun bruges af udbydere af arbejdsgiveradministrerede aldersopsparinger, sammen med felt 57 og 58.

Udbetaling af ydelser, friholdt for lønindeholdelse

Forord

Iflg. inddrivelsesbekendtgørelsens § 17, 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 Gældsstyrelsen 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 Skattestyrelsens erhvervssystem til pligterne "eIndkomst/Adgang" og "A-skat".

Bevilling til at indberette indkomsttype 24 fås ved stille en anmodning til Skattestyrelsens betalingscenter. Anmodningen skal indeholde oplysning om se-nr. og hvilken indkomst i inddrivelsesbekendtgørelsens § 17, 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
- 26 A-indkomst mv. fra aldersopsparing

Rekvistion 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.

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 ciffer 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 Feriepengeinfo, når en medarbejder har flere adskilte ansættelsesforhold hos samme arbejdsgiver. Se nærmere herom i afsnit **8.3. Optjente feriepenge - generelt**.

6. Lønperiode

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

Fastsættelse af lønperioden

Det er den reelle opgørelsesperiode for hovedbestanddelen af lønnen, der skal angives som lønperiode. Hvis lønnen opgøres fx fra den 20. i den ene måned til den 19. i den følgende måned, er det den periode, der skal angives. Ikke kalendermåneden for slutdatoen i opgørelsesperioden.

Ekstraordinære og supplerende udbetalinger, som fx overenskomstmæssige reguleringer, udbetaling af bonus, overarbejdsbetaling og befordringsgodtgørelse kan indberettes under den lønperiode, hvor udbetalingerne finder sted.

Hvor fx pension for et helt år udbetales på én gang, pga beløbets størrelse, skal lønperioden vise den periode udbetalingen dækker. Det kan være et helt år.

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 må ikke være tidligere end 1 år før år i lønperiodens startdato. Fx hvis lønperiodens startdato er 01.01.2018 kan dispositionsdato teoretisk være 01.01.2017, men ikke 31.12.2016.

I det omfang der ikke eksisterer en reel dispositionsdato, fx hvis der kun skal indberettes et kryds i et felt eller rådigheden af et personalekode, skal man sætte sidste dato i lønperioden som dispositionsdato.

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. Se evt nærmere i afsnit 12. Nulangivelse.

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.

Forud/bagud

Det angives om indkomstuddbetaling 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.

6.1. Periodebegreber - forklaring

Nedenfor er i alfabetisk orden listet kendte begreber og termer, der relaterer sig til periodebegrebet.			
Begreb	Andre benævnelser synonymer	Definition	Uddybning
Afregningsmåned	Afregningsperiode Basismåned Basisperiode Beskatningsmåned	Se Basismåned	
Afregningsperiode	Afregningsmåned Basismåned Basisperiode Beskatningsmåned	Se Basismåned	
Bagudløn		Når det er aftalt, at lønnen/ydelsen udbetales i eller efter den periode den dækker	Hvis bagudløn i særlig tilfælde udbetales før den periode den dækker, fx ved acountoudbetaling eller lønforskud, skal indberetningen stadig angives som "bagud".

Basismåned	Afregningsmåned Afregningsperiode Basisperiode Beskatningsmåned	Den måned indkomsten/skatten placeres i. Det gælder både den indberetningspligtiges summer i eIndkomst og Skattekontoen og i indkomstmodtageres årsopgørelse.	<p>Basismåned består af et årstal og en måned. Årstallet svarer til det år indkomsten og skatten placeres i rent skattemæssigt hos indkomstmodtager.</p> <p>Basismåned udregnes på baggrund af den indberettede lønperiode, dispositionsdato og angivelse af om det er forud- eller bagudløn:</p> <p>Er der indberettet "forudløn", og dispositionsdatoen ligger max en måned før lønperiodens startdato, er det måned i lønperiodens startdato, der er basismåned. Ligger dispositionsdatoen mere en én måned før lønperiodens startdato, er det måned i dispositionsdatoen, der er basismåned.</p> <p>Er der indberettet "forudløn", og dispositionsdatoen <i>ikke</i> ligger før lønperiodens startdato, er det måned i dispositionsdatoen, der er basismåned.</p> <p>Er der indberettet "bagudløn", er det måned i dispositionsdatoen, der er basismåned.</p> <p>Er der ikke indberettet en dispositionsdato, er det altid måned i lønperiodens startdato, der er basismåned.</p>
Basisperiode	Afregningsmåned Afregningsperiode Basismåned Beskatningsmåned	Se Basismåned	
Beskatningsmåned	Afregningsmåned Afregningsperiode Basismåned Basisperiode	Se Basismåned	
Dispositionsdato	Løndispositionsdato Lønudbetalingsdato Rådighedsdato Udbetalingsdato Udbetalingstidspunkt	<p>Dispositionsdatoen er den dato arbejdsgiver eller indkomstudbetaler har anvist som udbetalingsdato.</p> <p>Dvs den dato pengene er til rådighed hos modtager.</p>	Skal altid være en bankdag, dvs en dato, hvor pengeinstituttet har åbent for transaktioner.

Forudløn		Løn, der udbetales før den lønperiode den dækker, og er det sædvanlige udbetalingstidspunkt for lønnen.	Det sædvanlige udbetalingstidspunkt for forudløn er umiddelbart før den lønperioden den dækker. Ligger tidspunktet mere end en måned før lønperiodens startdato, betragtes det ikke som et sædvanligt udbetalingstidspunkt, men som lønforskud.
Løndispositionsdato	Dispositionsdato Lønudbetalingsdato Rådighedsdato UdbetalingsdatoUdbetalingstidspunkt	Se dispositionsdato	
Lønperiode	Opgørelsesperiode Optjeningsperiode	<p>Begrebet "løn" dækker i denne forbindelse også over andre udbetalinger, som fx pension, kontanthjælp og B-indkomst.</p> <p>Det er den reelle opgørelsesperiode, der skal angives som lønperiode.</p> <p>Lønperiodens startdato, er det første dag i den periode indberetningen vedrører.</p> <p>Lønperiodens slutdato, er det sidste dag i den periode indberetningen vedrører.</p>	<p>Ekstraordinære udbetaling, som fx overenskomstmæssige reguleringer, udbetaling af bonus og overarbejdsbetaling <i>kan</i> indberettes under den lønperiode, hvor udbetalingerne finder sted. Der kan dog også angives den reelle optjeningsperiode for sådanne reguleringer. Det kræver dog, at der sker selvstændig beregning af skat mv. for reguleringen.</p> <p>Hvis lønnen opgøres fx fra den 20. i den ene måned til den 19. i den følgende måned, er det den periode, der skal angives i indberetningen.</p>
Opgørelsesperiode	Lønperiode Optjeningsperiode	Se Lønperiode	
Optjeningsperiode	Lønperiode Opgørelsesperiode	Se Lønperiode	
Lønudbetalingsdato	Dispositionsdato Løndispositionsdato Rådighedsdato Udbetalingsdato Udbetalingstidspunkt	Se Dispositionsdato	
Rådighedsdato	Dispositionsdato Løndispositionsdato Lønudbetalingsdato Udbetalingsdato Udbetalingstidspunkt	Se Dispositionsdato	
Udbetalingsdato	Dispositionsdato Løndispositionsdato Lønudbetalingsdato Rådighedsdato Udbetalingstidspunkt	Se Dispositionsdato	

Udbetalingstidspunkt	Dispositionsdato Løndispositionsdato Lønudbetalingsdato Rådighedsdato Udbetalingsdato	Se Dispositionsdato	
----------------------	---	---------------------	--

Eksempler til belysning af basismåned

Situation	Angivet lønperiode start	Angivet lønperiode slut	Angivet dispositionsdato	Angivet Forud/Bagud	Beregnet basismåned
Lønperiode på en måned på tværs af måneder, med udbetaling efter perioden.	20180220	20180319	20180328	Bagud	201803
Lønperiode 14 dage på tværs af månedsskifte, med udbetaling efter perioden.	20180524	20180606	20180614	Bagud	201806
Lønperiode på tværs af årsskifte, med udbetaling efter perioden.	20171220	20180119	20180131	Bagud	201801
Lønperiode for funktionær, der er fratrådt pr 31.3.2018	20180301	20180331	20180331	Bagud	201803
Traditionel forudbetalt lønperiode for en måned, på tværs af årsskifte	20180101	20180131	20171230	Forud	201801
Traditionel forudbetalt lønperiode for en måned	20180201	20180228	20180131	Forud	201802
Usædvanlig forudbetalt skæv lønperiode for en måned, på tværs af årsskifte	20171220	20180119	20171230	Forud	201712
Usædvanlig forudbetalt skæv lønperiode for en måned, på tværs af årsskifte	20171220	20180119	20171230	Bagud	201712
Usædvanlig forudbetalt skæv lønperiode for en måned	20180120	20180219	20180130	Forud	201801
Usædvanlig forudbetalt skæv lønperiode for en måned	20180120	20180219	20180130	Bagud	201801

7.1. Produktionsenhedsnummer

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.

Hvis der udelukkende indberettes G-dagesgodtgørelse eller sygedagpenge for en lønperiode under indkomsttype 04, skal der ikke indberettes P-enhedsnummer. Hvis det alligevel sker, vil indberetter få et advis herom, som man dog kan se bort fra.

Produktionsenhedsnummeret anvendes i personers årsopgørelse 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.

7.2. Felt 11 - om befodringsfradrag

Markering i feltet *Nej* til automatisk beregning af befodringsfradrag (felt 11)

I eIndkomst online, er felt 11 et felt, hvor man kan markere *Ja* eller *Nej til* automatisk beregning af befodringsfradrag. I filindberetning svarer et X i felt 11 til *Nej til* automatisk beregning af befodringsfradrag. Er felt 11 ikke angivet, svarer det til *Ja til* automatisk beregning af befodringsfradrag.

Feltets indhold bruges af årsopgørelsessystemet, men normalt kun i forbindelse med lønindkomst indberettet i felt 13 *Am-bidragsspligtig A-indkomst*.

Om automatisk beregning af befodringsfradrag

Hvis ikke feltet er markeret med *Nej*, vil der normalt automatisk blive beregnet befodringsfradrag på den ansattes årsopgørelse.

På baggrund af afstanden mellem hjem og arbejdssted beregner årsopgørelsessystemet befodringsfradrag for 18 dage pr. måned, hvor der er indberettet løn uden *Nej*-markering af felt 11.

Beregningsmetoden giver 216 befodringsdage pr. kalenderår. Det svarer til et år med 6 ugers ferie og 6 – 8 dage ekstra uden transport til arbejdsstedet. De ekstra dage kan fx være sygedage eller fridage.

Hvis en arbejdsgiver blot én gang i løbet af indkomståret markerer *Nej* (sætter X i felt 11) for en ansat, vil der ikke blive beregnet befodringsfradrag for den ansatte for årets kørsel mellem hjem og arbejde hos arbejdsgiveren.

Ansatte i visse brancher, hvor det er almindeligt, at man møder på skiftende arbejdssteder, får ikke automatisk beregnet befodringsfradrag.

Det er vigtigt, at der indberettes korrekt, da den ansatte kan straffes for overtrædelse af Skattekontrolloven, hvis den ansatte forholder sig passivt til et forkert fortrykt befodringsfradrag på årsopgørelsen. Dvs, det er den ansattes eget ansvar, at der på årsopgørelsen oplyses det korrekte befodringsfradrag.

Markering med *Nej* i feltet *Automatisk beregning af befodringsfradrag (= kryds i felt 11)*

Generelt: Pligten til at indberette X i felt 11 omfatter de tilfælde, hvor den ansatte ikke møder hos og/eller ikke afslutter arbejdsdagen hos arbejdsgiveren og samtidig udfører sit arbejde et andet sted end på arbejdsgiverens adresse, eller den ansatte får befodringen mellem hjem og arbejde betalt af arbejdsgiveren. Pligten til at indberette X i felt 11, hvis arbejdsgiver kan fastslå, at den ansatte fremmøder mindre end 216 dage om året er bortfaldet. Til gengæld skal der nu indberettes kryds så snart den ansatte har én hjemmearbejdsdag.

Der er også nedenfor nævnt en række eksempler på arbejde, der udføres på andre adresser end arbejdsgiverens, der medfører at felt 11 skal markeres. Det gælder dog ikke, hvis den ansatte dagligt starter med at møde op hos arbejdsgiveren og igen ved arbejdstids ophør.

Feltet skal markeres med *Nej*, når den ansatte ikke møder op hos arbejdsgiveren, men i stedet møder op og udfører sit arbejde et andet sted end den pågældende virksomhed eller produktionsenhed, eller har adgang til offentlige eller private transportmidler, der er betalt af arbejdsgiver. Dvs, der skal markeres *Nej*, når den ansatte møder op og udfører sit arbejde et andet sted end det, der er indberettet som produktionsenhed.

Hvis der ikke er pligt til at indberette produktionsenhed, skal der markeres *Nej*, når den ansatte udfører sit arbejde et andet sted end virksomhedens registrerede adresse. Det kan fx være følgende situationer:

- 1) Når den ansatte i en lønperiode udfører sit arbejde på flere forskellige af virksomhedens adresser.
- 2) Når den ansatte ikke udfører sit arbejde på en af virksomhedens egne registrerede adresser. Dette er typisk tilfældet
 - i vognmandsbranchen
 - som rejsemonter
 - i bygge- og anlægsbranchen
 - i rengøringsbranchen
 - i vikarbranchen

3) Når den ansatte ikke udfører sit arbejde 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 befordring omfattet af felt 63 "Frikort offentlig befordring". Arbejdsgiverbetalt befordring kan fx være fri bil, frikort eller frirejse 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 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.

Rettelser til markering

Hvis en arbejdsgiver i løbet af året opdager at have glemt markering af *Nej* (X i feltnr. 11), kan det rettes 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 arbejdsgiver i løbet af året fejlagtigt har markeret *Nej* (sat X i felt 11), kan det rettes ved at foretage en indberetning for den periode, hvor der er indberettet *Nej* i feltnr. 11, men nu med *Ja* i felt 11, samtidig med 0,01 time i felt 200 Løntimer. (I filindberetning indberettes *Ja* ved at undlade at indberette i felt 11)

Hvis en arbejdsgiver efter den 15. februar i året efter indkomstårets udløb, retter i værdien til felt 11, bliver den ansattes befodringsfradrag på årsopgørelsen *ikke* automatisk rettet. Den ansatte skal i stedet selv oplyse det korrekte befodringsfradrag.

Rettelse kan altid ske ved, at den ansatte selv oplyser befodringsfradraget efter indkomstårets udløb.

8. Detailoplysninger om løn

Generelt om skærbilledet til indberetning af lønoplysninger

Øverst i online indberetning - lige før **Detailoplysninger** - findes dette punkt:

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

Feltet 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.

Ønsker du ikke at anvende forslagene, kan du klikke på henholdsvis [Ryd datofelter] og/eller [Ryd datafelter].

8.1. Løntimer

Felt 200 Løntimer og felt 220 Ingen forhold mellem løn og timer

Du skal angive antal løntimer i felt 200 *Løntimer*. Hvis du ikke kan opgøre antal løntimer, skal du sætte kryds i felt 220 *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 Skatteindberetningslovens § 1, stk. 1.

Hvis der er indberettet løn i felt 13 *Am-bidragsspligtig 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 220 *Ingen forhold mellem løn og timer*, når du ikke kan opgøre antallet, og lønnen derfor ikke har sammenhæng med antal præsterede timer

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

- du udbetaler løn for personligt arbejde i et tjenesteforhold og lønnen er am-bidragsspligtig 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 sygeferiepenge, når der udbetales sygedagpenge efter dagpengesatsen under sygdom (fordi sygeferiepengene også skal indberettes i felt 13 *Am-bidragsspligtig A-indkomst*)
- den ansatte får betaling for "ikke afholdte feriefridage",
- den ansatte får udbetalt overskydende søgnehelligdays-opsparring
- den ansatte (funktionær) får tildelt feriegodtgørelse 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 sædvanligt timetal indberettes.

Ad 3. Du skal sætte kryds i felt 220 *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
 - når Lønmodtagernes Garantifond indberetter erstatning for ikke modtaget løn
 - når der indberettes indkomst med indtægtsart 102 - forskellige former for offentligt hverv

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. Eksempel: Hvis en medarbejder har 29,6 timers arbejde i en uge og han/hun bliver aflønnet for én dag via sine opsparede seniormidler, så skal der indberettes 37 timer for ugen. Det gælder uanset om midlerne stammer fra et tillæg fra arbejdsgiveren eller stammer fra midler, der ellers skulle have været indsat på en pensionsordning.

Hvis du vil vide mere om løntimer

Beskæftigelsesministeriet udgiver "Bekendtgørelse om indkomst- og beskæftigelseskravet for lønmodtagere", der jævnligt opdateres. Heri kan du finde grundlaget for hvordan løntimer opgøres, og hvad de hovedsageligt bruges til.

Detailoplysninger om ydelsestimer

Felt 200 Ydelsestimer - 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 Skatteindberetningslovens § 1 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 Skatteindberetningslovens § 1 og § 3 i lov om et indkomstregister, har pligt til at indberette udbetalte sygedagpenge efter sygedagpengeloven til indkomstregistret, skal der anføres antallet af timer som udbetalingen vedrører.

Når en arbejdsløshedskasse efter Skatteindberetningslovens § 1 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.

8.2. Løn, pension og skatten heraf mv.

Felt 13 Am-bidragsspligtig A-indkomst

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 fratrække 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 selv oplyse 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 feltnumrene 19, 20, 21 og 26.
- Sygeferiepenge, der optjenes af ansatte, der ikke har løn under sygdom, men får sygedagpenge. Sygeferiepengene beregnes på grundlag af løn før sygdomsperioden. (Sygedagpengene skal indberettes i felt 14).
- Løbende vederlag for påtagelse af indskrænkning af adgangen til fri erhvervsudøvelse (konkurrenceklausul). Éngangsvederlag (fx for de to første måneder) er dog ikke am-bidragsspligtig og skal indberettes i felt 14 *A-indkomst, hvoraf der ikke skal betales am-bidrag*.
- Udbetaling af vederlag i forbindelse med offentligt ombud, hverv og en række frivillige beredskaber, skal indberettes sammen med indtægtsart 102:

Indtægter, som modtages for hverv som nævning, domsmand, lægdommer, medlem af en kommunalbestyrelse eller udvalg og et regionsråd for hverv efter de kommunale styrelseslove og lov om regioner. Desuden også indtægter i form af rådighedsvederlag, personlige tillæg m.m. for deltidsansatte eller frivillige brandmænd og frivillige beredskaber i form af hjemmeværnet, kystredningsberedskabet, digeberedskabet samt strandredningsberedskabet. Det samme gælder skattepligtige vederlag, som modtages for de samme funktioner.

Funktionen af indtægtsart 102 er, at disse indtægter ikke medfører fradrag i dagpenge og efterløn.

Disse indtægter skal **ikke** have indtægtsart 102:

- Borgmester
- Rådmand
- Udvalgsformand
- Regionsrådsformand efter lov om regioner
- Medlem af skolebestyrelse
- Medlem af Folketinget, Regeringen eller Europa-Parlamentet
- Det offentliges repræsentant i institutioner, ankenævn mv.
- Medlem af menighedsråd og andre kirkelige hverv
- Vurderingsmand
- Beskæftigede (og lønnede) timer som deltidsansat brandmand

Hvis du har udbetalt jubilæumsgratualer, 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 feltnumrene 69-71.

Relevante indtægtsarter til felt 13.

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

Beskrivelse	Bemærkning	Ind-tægtsart	Indkomst-type	Start fra	Slut
Bidragsspligtig ydelse efter lov om social service - serviceloven	Ydelser, der ikke er specifikt nævnt andet sted, fx løn efter servicelovens §118	36	00		
Dagplejemødre, kommunale	Giver standardfradrag på årsopgørelsen for dagplejemødrene	30	00		
Indkomst, ikke skattepligtig til Danmark. Fx udbetaling fra Danida	Løn fra internationale organisationer	21	09		
Lønmodtagernes Garantifond	Kun fra Lønmodtagernes Garantifond	7	10		
Offentlig ombud og hverv	Udbetaling af vederlag	102	00	01.01.2017	
Pension. Bidragsspligtig pension		44	00		
Plejevederlag jf. §120 i lov om social service - serviceloven	Til pasning af døende, der ønsker at dø i eget hjem	106	00	01.01.2017	
Søindkomst	Se nærmere i afsnit 15 Søindkomst	28	00		

Søindkomst. Færøerne og Grønland	Se nærmere i afsnit 15 Søindkomst	34	00		
Søindkomst. Færøerne og Grønland. Skatten videresendes ikke til Færøerne og Grønland		56	00	01.01.2010	
Tabt arbejdsfortjeneste jf. §42 i lov om social service - serviceloven	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	105	00	01.01.2017	

Felt 14 Am-bidragfri A-indkomst

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
- Kompensation for ikke tilbudt seniorjob
- Dagpenge ved ledighed, sygdom eller barsel
- Efterløn
- Strejke- og lockoutgodtgørelser
- Skattepligtige efterløns- og flexydelsesbidrag
- SU og andre stipendier, der er A-indkomst
- Éngangsvederlag (fx for de to første måneder) for påtagelse af indskrænkning af adgangen til fri erhvervsudøvelse (konkurrenceklausul). Løbende udbetaling er dog am-bidragspligtig og skal indberettes i felt 13 *Am-bidragspligtig A-indkomst*.
- 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 og løn til sømænd bosiddende i udlandet, for arbejde på skibe, som ikke har hjemsted i Danmark. 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.
- Ydelse (flekslønstilskud) udbetalt af kommune til selvstændigt erhvervsdrivende og denne ægtefælle efter § 70 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats - med indtægtsart 83.

Tilbagebetalte efterløns- og flexydelsesbidrag indberettes med det samlede beløb i felt 14, den indeholdte A-skat i felt 15 og 64 i indtægtsart. Beløbet i feltnr. 14 skal specificeres i feltnumrene 70 og 71, hvor den del af beløbet, der vedrører indbetalinger før 2002 skal indberettes i feltnr. 70 og den del af beløbet, der er indbetalt i og efter 2002 skal indberettes i feltnr. 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 74 Anden pension.

Følgende indtægtsarter gælder for pensioner:

- 0004 Éngangsbetalt efter pensionslovens § 15 d, stk. 4
- 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 feltnr. 13)

0045 Vederlag for afløsning af pensionstilsagn
 0074 Anden pension
 0086 Fleksydelse - løbende udbetaling
 0107 Éngangstillæg for opsat pension efter pensionslovens § 15 f, stk. 3 (pr. 1. juli 2018)
 0110 Invaliddepension (oprettet juni 2018 - gældende fra 1.1.2018)
 0111 Rateforsikring ved invaliditet (oprettet juni 2018 - gældende fra 1.1.2018)
 0112 Rateopsparing ved nedsat arbejdsevne (oprettet juni 2018 - gældende fra 1.1.2018)
 0113 Ægtefælle- eller samleverpension (oprettet juni 2018 - gældende fra 1.1.2018)
 0114 Pension udbetalt til efterladte
 0115 Ekstra personligt tillæg - mediecheck

Relevante indtægtsarter til felt 14.

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

Beskrivelse	Bemærkning	Ind-tægtsart	Indkomst-type	Start fra	Slut
Aktiveringsydelse (skattepligtig) udbetalt af kommunen	Jf. Aktivlovens §§. Ydelser der er friholdt for lønindeholdelse jf. Inddrivelsesbekendtgørelsens § 12	0041	06		
Anden skattepligtig ydelse - kommunalt udbetalt	<ul style="list-style-type: none"> Jf. Serviceloven Undervisningsgodtgørelse jf. Lov om integrationsgrunduddannelse (igu) Skoleydelse jf. Lov om erhvervsgrunduddannelse (egu) 	0038	04		
Anden understøttelse fra A-kasser		0016	04		
Arbejdsløshedsdagpenge	Fra A-kasser	0005	04		
Arbejdsløshedsydelse fra private forsikringer	Fra private arbejdsløshedsforsikringer	0008	04		
Barselsdagpenge	Herunder også ydelser efter Barsellovens § 26 (pasning af sygt barn)	0078	07	01.01.2012	
Dagpenge - Sygedagpenge og G-dagesgodtgørelse	Udgået fra 1.1.2017.	0003	00, 04	01.01.2007	31.12.2016
Efterlevelseshjælp		0039	04		
Éngangshjælp	Jf. Aktivlovens §§. Ydelser der er friholdt for lønindeholdelse jf. Inddrivelsesbekendtgørelsens § 12	0041	06		
Éngangstillæg for opsat pension	Jf. Lov om social pension, § 15F, stk. 3. Udbetales af Udbetaling Danmark	0107	04	01.07.2018	
Flekslønstilskud udbetalt af kommunen	Efter § 70 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.	0083	04	01.01.2013	
Godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag	G-dagesgodtgørelse fra arbejdsgiver	0104	00, 04	01.01.2017	
Indkomst, ikke skattepligtig til Danmark. Fx udbetaling fra Danida	Løn fra internationale organisationer	0021	09		

Integrationsydelse Kontanthjælp Kontantydelse	Jf. Aktivlovens §§. Ydelser der er friholdt for lønindeholdelse jf. Inddrivelsesbekendtgørelsens § 12	0041	06		
Kompensation for ikke tilbudt seniorjob	Jf. lov om seniorjob § 8 og 9	0104	04	01.01.2017	
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. Efterladte - udbetalt til	Pension udbetalt til efterladte, som er børn eller andre personer, der er indsat som begunstigede på en pensionsordning.	0114	04	01.01.2018	
Pension. Efterløn - løbende udbetaling		0013	04	01.01.2019	
Pension. Ekstra personligt tillæg - mediecheck	Efter § 14 e, i lov om social pension	0115	04		
Pension. Engangsbeløb, opsat pension	Éngangsbeløb udbetalt efter § 15 d, stk. 4 i lov om social pension	0004	04		
Pension. Éngangstillæg for opsat pension	Éngangstillæg udbetalt efter § 15 f, stk. 3, i lov om social pension	0107	04	01.07.2018	
Pension. Fleksydelse - løbende udbetaling		0086	04		
Pension. Folke- og førtidspension	Udbetalt af kommuner og Udbetaling Danmark	0006	04		
Pension. Invalidepension	Udbetaling af invalidepension indtil opnåelse af folkepensionsalderen, jf. § 1 a i lov om social pension	0110	04	01.01.2018	
Pension. Rateforsikring ved invaliditet	Udbetaling af rateforsikring i tilfælde af forsikredes invaliditet	0111	04	01.01.2018	
Pension. Rateopsparing ved nedsat arbejdsevne	Udbetaling af rateopsparing i tilfælde af kontohaverens varigt nedsatte arbejdsevne, som efter reglerne i lov om social pension berettiger kontohaveren til at oppebære førtidspension	0112	04	01.01.2018	
Pension. Sportsudøvere - udbetaling fra opsparingsordning	Omfattet af Pensionsbeskatningslovens § 15B	0020	04		
Pension. SP - løbende udbetaling		0012	04		
Pension. Tjenestemandspension		0025	04		
Pension. Ægtefælle- eller samleverpension	Udbetaling af ægtefælle- eller samleverpension	0113	04	01.01.2018	
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	Jf. § 68 og 69 J i lov om aktiv socialpolitik - der er lønindeholdelsesfri jf. inddrivelsesbekendtgørelsens § 17. Derfor skal indtægtsarten altid indberettes under indkomsttype 06 Kontanthjælp	0084	06	01.01.2013	
Revalideringsydelse - skattepligtig	Jf. § 52 i lov om aktiv socialpolitik	0042	04		
Strejke- og lockoutgodtgørelse		0015	04		
SU-ydelse - kun rettelser	Fra Uddannelsesstyrelsen	0072	01		
Sygedagpenge - der er A-indkomst	Fra kommuner og arbejdsgivere	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 opsparet 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	

Felt 15 A-skat

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

Der er ingen indtægtsarter til felt 15.

Felt 16 Am-bidrag

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* og felt 42 under *Øvrige felter*.

Der er ingen indtægtsarter til felt 16.

Felt 45 ATP-sats

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.

Felt 46 Samlet ATP-bidrag

Lønmodtagerens og arbejdsgiverens ATP-bidrag i alt.

Felt 47 OP-bidrag - gyldigt fra 1.1.2020

Obligatorisk pensionsopsparing for overførselsindkomstmodtagere. Bidraget skal udelukkende indberettes ved udbetaling af følgende ydelser:

- 1) Arbejdsløshedsdagpenge, jf. § 85 i lov om arbejdsløshedsforsikring.
- 2) Efterløn, jf. § 85 i lov om arbejdsløshedsforsikring.
- 3) Feriedagpenge, jf. § 85 i lov om arbejdsløshedsforsikring.
- 4) Barseldagpenge, jf. § 47 i barselloven.
- 5) Sygedagpenge, jf. § 67 i lov om sygedagpenge.
- 6) Fleksydelse, jf. § 14 a i lov om fleksydelse.
- 7) Førtidspension, jf. § 33 f i lov om social pension, og § 33 a i lov om højeste, mellemste, forhøjet almindelig og almindelig førtidspension m.v.
- 8) Uddannelseshjælp, jf. § 80 b i lov om aktiv socialpolitik.
- 9) Kontanthjælp, jf. § 80 b i lov om aktiv socialpolitik.
- 10) Hjælp til personer efter § 27 a i lov om aktiv socialpolitik, jf. § 80 b i lov om aktiv socialpolitik.
- 11) Revalideringsydelse, jf. § 80 b i lov om aktiv socialpolitik.
- 12) Ressourceforløbsydelse under ressourceforløb, jf. § 80 b i lov om aktiv socialpolitik.
- 13) Ressourceforløbsydelse under jobafklaringsforløb, jf. § 80 b i lov om aktiv socialpolitik.
- 14) Ledighedsydelse, jf. § 80 b i lov om aktiv socialpolitik.
- 15) Flekslønstilskud, jf. § 115 b i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.
- 16) Tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende tilkendt efter den 1. januar 2013 efter § 70 g i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. § 115 b i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.
- 17) Tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende tilkendt før den 1. januar 2013 efter § 75 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. § 115 b i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.
- 18) Statens voksenuddannelsesstøtte, jf. § 17 i lov om statens voksenuddannelsesstøtte.

Bidraget indberettes sammen med ydelserne og under samme indkomsttype som disse.

Felt 147 Lønmodtagers pensionsandel

Lønmodtagerens egen andel af bortseelsesberettiget, arbejdsgiveradministreret opsparing til pension. ATP-opsparing skal ikke indgå i feltet.

Forekommer der eget bidrag til 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 feltnr. 147.

Reelt er der tale om beløb til arbejdsgiveradministreret ratepension, livrente og aldersopsparing.

Ekstraordinære pensionsindbetalinger, der stammer fra jubilæumsgratiale eller fratrædelsesgodtgørelse, skal ikke indberettes i dette felt - kun i felt 70.

Tilbagebetaling fra pensionsordning (fripolice)

Får du indskud på en pensionsordning retur fra pensionsinstituttet, fx pga en fripolice på en sygemeldt medarbejder, så skal der ske regulering af felt 147 og 148. Udbetales beløbet til medarbejderen, skal det indberettes til eIndkomst som almindelig løn, og der skal indeholdes A-skat og am-bidrag. Kontakt Skattestyrelsens Kundecenter på 7222 2824 for nærmere vejledning.

Felt 148 Arbejdsgivers pensionsandel

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

Forekommer der arbejdsgiverbidrag til 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 de to tredjedele indberettes i felt 148.

Reelt er der tale om beløb til arbejdsgiveradministreret ratepension, livrente og aldersopsparing.

Ekstraordinære pensionsindbetalinger, der stammer fra jubilæumsgratiale eller fratrædelsesgodtgørelse, skal ikke indberettes i dette felt - kun i felt 70.

Tilbagebetaling fra pensionsordning (fripolice)

Får du indskud på en pensionsordning retur fra pensionsinstituttet, fx pga en fripolice på en sygemeldt medarbejder, så skal der ske regulering af felt 147 og 148. Udbetales beløbet til medarbejderen, skal det indberettes til eIndkomst som almindelig løn, og der skal indeholdes A-skat og am-bidrag. Kontakt Skattestyrelsens Kundecenter på 7222 2824 for nærmere vejledning.

8.3. Optjente feriepenge - generelt

I dette afsnit kan du læse generel information om indberetning af feriepenge:

- Overordnede regler
- Valideringer af indberetning af feriepenge
- Feriepengeinfo: Anmodning om og udbetaling af feriepenge

Overordnede regler

Der er indberetningspligt for bruttoferiepenge, nettoferiepenge, feriedage og se-nr. på feriepengeudbetaler.

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

I overgangsåret til den nye ferielov, perioden 01.09.2019 - 31.08.2019, skal der også indberettes optjente bruttoferiepenge og feriedage for funktionærer, der ikke fratræder. Såkaldte fortsættende funktionærer.

Indberetning af sygeferiepenge, der optjenes når ansatte uden ret til løn under sygdom, får sygedagpenge, skal ske helt som for øvrige feriepenge.

Valideringer af indberetning af feriepenge

Personindberetning via fil afvises hvis:

- Der er angivet et se-nr. på feriepengeudbetaler, hvor se-nummeret
 - ikke er FerieKontos, eller
 - ikke er registreret som feriekasse hos Feriepengeinfo, eller
 - ikke er registreret som administrativ feriepengeudbetaler hos Feriepengeinfo, eller
 - ikke tilhører samme cvr-/se-nr. som den indberetningspligtige, der har afgivet indberetningen, eller
- Der er angivet feriepenge eller feriedage for timelønnede eller for fratrædende funktionærer, men *ikke* angivet se-nr. på feriepengeudbetaler, eller
- Der er angivet beløb i felt 198 *Bruttoferiepenge - timelønnede* sammen med en feriepengeudbetaler, der er FerieKonto eller en feriekasse
- Der er angivet bruttoferiepenge for en fratrædende funktionær sammen med en feriepengeudbetaler, der er FerieKonto eller en feriekasse
- Der er angivet beløb i felt 202 *Nettoferiepenge - timelønnede* sammen med en feriepengeudbetaler, der ikke er FerieKonto eller en feriekasse og lønperiodeslut ligger efter 31.08.2019
- Der er angivet nettoferiepenge for en fratrædende funktionær sammen med en feriepengeudbetaler, der ikke er FerieKonto eller en feriekasse og fratrædelsesdatoen ligger efter 31.08.2019
- Der er angivet mere end én feriepengeudbetaler (én record 6002) under én personindberetning

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/feriekasse (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

Funktionærer med ret til pension af feriepenge ved fratrædelse

Når en funktionær fratræder i overgangsåret 01.09.2019 - 31.08.2020 og funktionæren iflg. overenskomst har ret til pensionsbidrag af feriegodtgørelse, skal pensionsbidraget udløst af feriepenge for overgangsåret, behandles og indberettes som feriepenge. Det fremgår af feriefondslovens § 2, stk. 4.

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 Feriepengeinfo.

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".

Feriepengeinfo bruger Medarbejdernummer på denne måde:

- Hvis du ikke indberetter Medarbejdernummer, antager Feriepengeinfo, 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 2 måder:

- 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 *Feriepengeudbetalinger*. 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.
- Feriepengeudbetalinger kan kontakte Feriepengeinfo 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 feriepengeudbetaling-se-nr., og kan ikke fortrydes.

Rettelser til oplysninger migreret fra ACF til Feriepengeinfo

Rettelser til saldi hos Feriepengeinfo, som er migreret fra ACF, skal ske via indberetning til eIndkomst. Der kan imidlertid være et problem, hvis saldi skal nedskrives, og man derfor foretager indberetning med negativ fortegn af nettoferiepenge eller feriedage. Hvis ikke der i forvejen er indberettet positive tal af mindst samme størrelse, som de negative man vil indberette, så vil indberetningen blive afvist. Sker dette, skal man kontakte Feriepengeinfo for at få dem til at foretage reguleringen:

Ring til Feriepengeinfo på 70 10 20 55

Åbningstider:

Mandag - torsdag kl. 08.00 - 16.00

Fredag kl. 08.00 - 15.30

8.3.0. Beskrivelser af felter om feriepenge

I dette afsnit kan du læse om de enkelte felter til indberetning af feriepenge.

- Felterne 198, 201, 202, 203, 209, 210 og 211
- Særligt for fratrædende funktionærer

Felt 198 Bruttoferiepenge - timelønnede (nyt)

Optjente bruttoferiepenge for timelønnede for lønperioden (med 2 decimaler). Feltet kan først indberettes for lønperioder, der slutter efter 31.8.2019. Feltet bruges udelukkende til indberetning af ubeskattede feriepenge (bruttoferiepenge), som

først skal beskattes når de udbetales af arbejdsgiver selv eller en administrativ feriepengeudbetaler ved ferieafholdelse. Feriepengene kan også udbetales til den ansatte, fra fonden, der administrerer feriepenge optjent i overgangsåret, når den ansatte går på pension. Se nærmere i afsnit 8.3.1.

Beløbet skal *ikke* indgå i beløbet i felt 13 *Am-bidragspligtig A-indkomst*.

Felt 201 Bruttoferiepenge (udgår)

Optjente feriepenge for timelønnede og fratrædende funktionærer før skattetræk. Feltet skal ikke indberettes for lønperioder, der slutter efter 31.08.2019. Feltet skal indtil da 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*.

Felt 202 Nettoferiepenge - timelønnede

Optjente nettoferiepenge for timelønnede for lønperioden (med 2 decimaler). Når der beregnes feriepenge for timelønnede for lønperioder, der slutter før 01.09.2019, skal feltet indberettes. Feltet skal også indberettes for lønperioder, der slutter efter 31.08.2019, når feriepengeudbetaler er FerieKonto eller en feriekasse. Se nærmere i afsnit 8.3.3.

Beløbet, der danner grundlag for udregning af nettoferiepengene skal samtidig indgå i beløbet i felt 13 *Am-bidragspligtig A-indkomst*.

I dette felt må *ikke* indberettes overskydende opsparing til søgnehellidage eller feriefridage.

Felt 203 Optjente feriedage - timelønnede

Optjente feriedage (med 2 decimaler) for lønperioden, uanset om der skal indberettes brutto- eller nettoferiepenge for den timelønnede. Se nærmere i afsnit 8.3.1.

Felt 209 Feriepengeudbetalinger

Se-nr. på den virksomhed/feriekasse, der forestår udbetaling af de optjente nettoferiepenge til lønmodtager. Skal indberettes for både timelønnede og fratrædende funktionærer.

Ifølge ferieloven er hovedreglen, at FerieKonto (se-nr. 33088566) er feriepengeudbetaler. Det er kun, hvis arbejdsgiveren er dækket af en kollektiv overenskomst, der giver undtagelse herfra, at arbejdsgiveren må angive enten en feriekasse, en administrativ feriepengeudbetaler eller arbejdsgiverens eget 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.
- Husk, du må kun angive anden feriepengeudbetaler end FerieKonto, hvis din virksomhed er dækket af en kollektiv overenskomst. Hvis arbejdsgiver iflg. overenskomst er undtaget fra at bruge FerieKonto og selv forestår udbetalingen, skal der angives det af arbejdsgiverens 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 feriekasse eller en administrativ feriepengeudbetaler, skal dennes se-nr. angives/vælges.
- Registrerede feriekasser og registrerede administrative feriepengeudbetalere kan ses i [afsnit 8.3.6](#).

Hvis der angives et se-nr., der ikke er registreret som feriekasse eller administrativ feriepengeudbetaler hos Feriepengeinfo 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 feriepengeudbetaler alene er den, man er tilknyttet på fratrædelsestidspunktet. Derfor skal der normalt kun angives én record 6002 med feriepengeudbetaler for op til to record 6102 eller 6202. Se evt. nærmere i "eIndkomst: Teknisk vejledning".

Felt 210 Bruttoferiepenge - fortsættende funktionær (nyt)

Optjente bruttoferiepenge for funktionærer for lønperioder i overgangsåret eller for hele overgangsåret. Feriepenge der indberettes i dette felt, videresendes til fonden, der administrerer feriepengene fra overgangsåret. Feriepenge skal være beregnet på grundlag af løn fra lønperioder, der slutter i overgangsåret 01.09.2019 - 31.08.2020. Feltet kan indberettes løbende sammen med den løn der beregnes på grundlag af, eller én gang for alle inden udgangen af 2020. Se nærmere i afsnit 8.3.3.

Felt 211 Feriedage - fortsættende funktionær (nyt)

Optjente feriedage for funktionærer for lønperioder i overgangsåret eller for hele overgangsåret. Feriedage der indberettes i dette felt, videresendes til fonden, der administrerer feriepengene fra overgangsåret. Se nærmere i afsnit 8.3.3.

Særligt for fratrædende funktionærer

Husk at sætte flueben ud for *Fratrædende funktionær* i onlineindberetning for at få vist felterne fra *Fratrædelsesdato*.

Lønperiode og Dispositionsdato

Feriepenge til fratrædende funktionærer er skattepligtige på fratrædelsestidspunktet i følge Kildeskattebekendtgørelsen. Derfor skal feriepengene altid indberettes med fratrædelsesmåneden (sidste ansættelsesmåned) som lønperiode og fratrædelsesdatoen som dispositionsdato - også selvom feriepengene beregnes på et senere tidspunkt. Derimod er den løn, der ligger til grund for beregning af feriepengene, skattepligtig på udbetalingstidspunktet, og skal derfor indberettes med den reelle dispositionsdato.

Fratrædelsesdato

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

Ved online indberetning anbefales det, at du markerer i feltet for at skattekortabonnement skal ophøre. Markeringen bevirker, at der indsættes en fratrædelsesdato under ansættelsesoplysningerne.

Ferieår

Ferieår bliver automatisk opsat ud fra den angivne fratrædelsesdato. Slet de år, der ikke er aktuelle.

Restferiedage

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

Nettoferiepenge eller Bruttoferiepenge

For ferieår 2018 og 2019, kan der kun være tale om Nettoferiepenge. For overgangsåret (ferieår 9999) og senere, er der også tale om *Nettoferiepenge*, hvis FerieKonto eller en feriekasse er valgt som feriepengeudbetaler. I andre tilfælde er der tale om *Bruttoferiepenge*. Se nærmere i [afsnit 8.3.2](#).

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

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.

8.3.1. Optjente feriepenge for timelønnede

I dette afsnit kan du læse om indberetning for timelønnede, hvor:

- lønperioden slutter før 01.09.2019
- lønperioden slutter efter 31.08.2019 - og feriepenge skal udbetales af FerieKonto eller en feriekasse
- lønperioden slutter efter 31.08.2019 - og feriepenge skal udbetales af arbejdsgiver selv eller en administrativ ferieudbetaler

Lønperioden slutter før 01.09.2019

Alle feriepenge, der optjenes i lønperioder, der slutter før 01.09.2019 beskattes ved optjening.

Indberetning af feriepenge sker således:

Felt	Indhold	Dette skal du indberette
13	<i>Am-bidragspligtig A-indkomst</i>	Det optjente bruttoferiepengebeløb
15	<i>A-skat</i>	A-skatten af feriepengene
16	<i>Am-bidrag</i>	Am-bidrag af feriepengene
200	<i>Løntimer</i>	0 i løntimer for feriepengene
201	<i>Bruttoferiepenge</i>	Det optjente bruttoferiepengebeløb. Skal ikke indberettes for lønperioder, der slutter efter 31.08.2019.

202	<i>Nettoferiepenge – timelønnede</i>	De optjente feriepenge efter fradrag af am-bidrag og A-skat
203	<i>Optjente feriedage – timelønnede</i>	Antal optjente feriedage svarende til det optjente feriepengebeløb
209	<i>Se-nr. på feriepengeudbetalinger</i>	Se-nr. på den, der skal udbetale de optjente nettoferiepenge, fx FerieKontos se-nr. 33088566. Kan også være arbejdsgivers eget se-nr. eller en administrativ feriepengeudbetaling.

Lønperioden slutter efter 31.08.2019 - og feriepenge skal udbetales af FerieKonto eller en feriekasse

Optjente feriepenge, der skal udbetales af FerieKonto eller en feriekasse, beskattes fortsat ved optjening, uanset hvornår lønperioden slutter.

For lønperioder, der slutter 01.09.2019 eller senere, skal du ikke indberette felt 201 *Bruttoferiepenge*.

Indberetning af feriepenge sker således:

Felt	Indhold	Dette skal du indberette
13	<i>Am-bidragspligtig A-indkomst</i>	Det optjente bruttoferiepengebeløb
15	<i>A-skat</i>	A-skatten af feriepengene
16	<i>Am-bidrag</i>	Am-bidrag af feriepengene
200	<i>Løntimer</i>	0 i løntimer for feriepengene
202	<i>Nettoferiepenge – timelønnede</i>	Optjente feriepenge efter fradrag af am-bidrag og A-skat
203	<i>Optjente feriedage – timelønnede</i>	Antal optjente feriedage svarende til det optjente feriepengebeløb
209	<i>Se-nr. på feriepengeudbetalinger</i>	Se-nr. på den, der skal udbetale nettoferiepengene, fx FerieKontos se-nr. 33088566

Lønperioden slutter efter 31.08.2019 - og feriepenge skal udbetales af arbejdsgiver selv eller en administrativ feriepengeudbetaling

Optjente feriepenge, der ikke skal udbetales af FerieKonto eller en feriekasse (udbetales af arbejdsgiver selv eller en administrativ feriepengeudbetaling) og optjenes i lønperioder, der slutter efter 31.08.2019, beskattes først ved udbetaling i forbindelse med ferieafholdelse.

Når feriepengene først skal beskattes ved ferieafholdelse/udbetaling, betyder det, at feriepenge ikke skal med i felt 13 *Am-bidragspligtig A-indkomst*, og at der ved optjening ikke skal indeholdes am-bidrag og A-skat. Du skal derfor heller ikke indberette løntimer for de optjente feriepenge.

Indberetning af feriepenge sker således:

Felt	Indhold	Dette skal du indberette
198	<i>Bruttoferiepenge – timelønnede</i>	Optjente bruttoferiepenge uden fradrag af am-bidrag og A-skat
203	<i>Optjente feriedage – timelønnede</i>	Antal optjente feriedage svarende til det optjente feriepengebeløb
209	<i>Se-nr. på feriepengeudbetalinger</i>	Se-nr. på den, der skal udbetale feriepengene, fx arbejdsgivers eget se-nr.

8.3.2. Optjente feriepenge for fratrædende funktionærer

I dette afsnit kan du læse om:

- **Nettoferiepenge.** Feriepenge, der skal indberettes som nettoferiepenge (efter skat) for funktionærer, der:
 - fratræder før 01.09.2019
 - har tilgodehavende ferie optjent til og med 31.08.2019
 - fratræder efter 31.08.2019, og feriepengeudbetalinger er FerieKonto eller en feriekasse
- **Bruttoferiepenge.** Feriepenge, der skal indberettes som bruttoferiepenge (før skat) for:
 - funktionærer med tilgodehavende ferie optjent fra 01.09.2019, og feriepengeudbetalinger er arbejdsgiver selv eller en administrativ feriepengeudbetaling

Se **eksempler på indberetning af feriepenge for fratrædende funktionærer**.

Nettoferiepenge

Feriepenge indberettes som nettoferiepenge (efter skat) for funktionærer, der:

- fratræder før 01.09.2019
- har tilgodehavende ferie optjent til og med 31.08.2019
- fratræder efter 31.08.2019, og feriepengeudbetalinger er FerieKonto eller en feriekatte

Fælles for disse fratrædende funktionærer er, at deres feriepenge beskattes ved optjening. Derfor skal det samlede optjente feriepengebeløb indberettes i felt 13, og der skal ske indeholdelse og indberetning af am-bidrag og A-skat. Samtidig skal de optjente nettoferiepenge og de tilhørende feriedage indberettes pr optjeningsår.

Indberetning af optjente feriepenge sker således:

Felt	Indhold	Dette skal du indberette
13	<i>Am-bidragspligtig A-indkomst</i>	Det samlede optjente feriepengebeløb, før fradrag af am-bidrag og A-skat
15	<i>A-skat</i>	A-skatten af feriepengene
16	<i>Am-bidrag</i>	Am-bidrag af feriepengene
200	<i>Løntimer</i>	0 i løntimer for feriepengene
201	<i>Bruttoferiepenge</i>	Bruttoferiepengebeløbet. Skal ikke indberettes for fratrædelser, der sker efter 31.08.2019.
209	<i>Se-nr. på feriepengeudbetalinger</i>	Se-nr. på den, der skal udbetale nettoferiepengene når den optjente ferie til sin tid afholdes. Enten FerieKontos se-nr. 33088566, eller se-nummeret på en feriekatte. Hvis ferieåret er 2018 eller 2019, kan det også være arbejdsgivers eget se-nr. eller en administrativ feriepengeudbetaling
	<i>Fratrædelsesdato</i>	Den dato funktionæren fratræder. Som regel den sidste i en måned.
	<i>Ferieår*</i>	Det år, hvor de nedenfor specificerede, tilgodehavende feriepenge og -dage er optjent. Ferieår angives således: 2018 = Optjeningsperiode 01.01.2018-31.12.2018 2019 = Optjeningsperiode 01.01.2019-31.08.2019 9999 = Optjeningsperiode 01.09.2019-31.08.2020 2020 = Optjeningsperiode 01.09.2020-31.08.2021 2021 = Optjeningsperiode 01.09.2021-31.08.2022 Osv.
	<i>Restferiedage*</i>	Antal tilgodehavende feriedage for ovenstående ferieår
	<i>Nettoferiepenge*</i>	Tilgodehavende nettoferiepenge for ovenstående ferieår - beløbet efter fradrag af am-bidrag og A-skat.

*Er der restferiedage for mere end ét år, skal felterne *Ferieår*, *Restferiedage* og *Nettoferiepenge* gentages for hvert år.

Bruttoferiepenge

Feriepenge indberettes som bruttoferiepenge for funktionærer med tilgodehavende ferie optjent fra 01.09.2019, og feriepengeudbetalinger er arbejdsgiver selv eller en administrativ feriepengeudbetaling. Disse feriepenge beskattes først ved udbetaling i forbindelse med ferieafholdelse og skal derfor ikke indberettes i felt 13 ved optjening/beregning.

Indberetning af feriepengene sker således:

Felt	Indhold	Dette skal du indberette
209	<i>Se-nr. på feriepengeudbetalinger</i>	Se-nr. på den, der skal udbetale feriepengene. Ved bruttoferiepenge vil det altid være arbejdsgiver selv eller en administrativ feriepengeudbetaling.
	<i>Fratrædelsesdato</i>	Den dato funktionæren fratræder. Som regel den sidste i en måned. For bruttoferiepenge vil det altid være efter 31.8.2019.
	<i>** Se nedenfor, hvis fratrædelsesdato ligger efter 31.08.2020</i>	

<i>*Ferieår</i>	Det år, hvor de nedenfor specificerede, tilgodehavende feriepenge og -dage er optjent. Ferieår angives således 9999 = Optjeningsperiode 01.09.2019-31.08.2020 2020 = Optjeningsperiode 01.09.2020-31.08.2021 2021 = Optjeningsperiode 01.09.2021-31.08.2022 Osv.
<i>** Se nedenfor, om ferieår 9999, hvis medarbejder fratræder efter 31.08.2020</i>	
<i>*Restferiedage</i>	Antal tilgodehavende feriedage (med to decimaler) for ovenstående ferieår
<i>*Bruttoferiepenge</i>	Tilgodehavende bruttoferiepenge for ovenstående ferieår. Det vil sige uden fradrag af am-bidrag og A-skat.

* Er der restferiedage for mere end ét år, skal de tre nederste felter gentages for hvert år.

** Når fratrædelsesdato ligger efter 31.08.2020, skal der for ferieår 9999 kun foretages indberetning i felterne 209, 210 og 211, som beskrevet i afsnittet **Optjente feriepenge for fortsættende funktionærer**.

8.3.3. Optjente feriepenge for fortsættende funktionærer

Feriepenge og feriedage, der optjenes i overgangsåret fra 01.09.2019 til 31.08.2020, skal indberettes, selvom funktionæren ikke fratræder.

Der kan indberettes feriepenge på 2 måder. Fælles for dem er, at man ikke kan indberette FerieKonto eller en feriekasse som feriepengeudbetaler:

- **Løbende indberetning.** Der indberettes løbende sammen med den løn, feriepengene optjenes af. Feriepengene skal indberettes under den lønperiode, hvor de er optjent. Lønperiodeslutsdato skal ligge i overgangsåret 01.09.2019 - 31.08.2020.
- **Samlet indberetning.** Der indberettes samlet én gang inden udgangen af kalenderåret 2020. *Indkomsttype* angives som *00 Almindelig løn*, *Lønperioden* angives som 01.09.2019-31.08.2020 og *Dispositionsdato* angives som 31.08.2020.

Hvis du har indberettet løbende sammen med den månedlige løn, og funktionæren fratræder i overgangsåret 01.09.2020 – 31.08.2020, skal du forholde dig således, når:

- **Feriepengeudbetaler er FerieKonto eller en feriekasse:** Du skal tilbageregulere beløb og dage, der tidligere er indberettet i felt 210 og 211. Det gør du ved at indberette summen, der hidtil er indberettet, men nu med negativt fortegn i både beløb og dage. Du kan gøre det med en valgfri lønperiode, der slutter inden for overgangsåret. Du skal ikke foretage Rettelsesmarkering. Herefter skal du følge vejledningen i afsnittet **Optjente feriepenge for fratrædende funktionærer**.
- **Feriepengeudbetaler er ikke FerieKonto eller en feriekasse:** Du skal kun indberette tilgodehavende ferie og feriepenge for ferieår, der slutter før 01.09.2019, som beskrevet i afsnittet **Optjente feriepenge for fratrædende funktionærer**.

Sådan indberetter du feriepenge for overgangsåret

Felt	Indhold	Dette skal du indberette
210	<i>Bruttoferiepenge – fortsættende funktionær</i>	Bruttoferiepengene uden fradrag af am-bidrag og A-skat - enten for den løbende lønperiode eller for hele overgangsåret.
211	<i>Feriedage – fortsættende funktionær</i>	Antal optjente feriedage, svarende til det optjente feriepengebeløb.
209	<i>Se-nr. på feriepengeudbetaler</i>	Se-nr. på den, der skal udbetale feriepengene. Må aldrig være FerieKonto eller en feriekasse. Som hovedregel virksomhedens eget se-nr., men det kan også være en administrativ feriepengeudbetaler.

8.3.4. Optjente feriepenge for timelønnede - via filindberetning

I dette afsnit kan du læse følgende om filindberetning af timelønnedes feriepenge:

- Recordtyper til feriepenge
- Felter og recordtyper til feriepenge og feriedage

Recordtyper til feriepenge

Recordtype	Indhold	Eksempel og bemærkninger
1000	Identifikation af fil og indberetter	
2001	Identifikation af arbejdsgiver	
5000	IndberetningsID og lønperiode mv.	
6001	Beløb	Felt 198 og 202
6002	Koder	Felt 209
6005	Antal	Felt 203

Felter og recordtyper til feriepenge og feriedage

Felt	Indhold	Recordtype	Bemærkninger
0013	Am-bidragspligtig A-indkomst	6001	Skal bruges i forbindelse med nettoferiepenge (felt 0202)
0015	A-skat	6001	
0016	Am-bidrag	6001	
0198	Bruttoferiepenge - timelønnede	6001	Nyt felt. For arbejdsgivere, der <i>ikke</i> bruger FerieKonto eller en feriekasse, men har en overenskomst, der giver adgang til at beholde feriepengene i virksomheden, indtil de skal udbetales.
0200	Løntimer	6005	Skal bruges i forbindelse med felt 0013
0201	Bruttoferiepenge	6001	Udgår pr. 01.09.2019. Skal ikke indberettes for lønperioder, der slutter efter 31.08.2019.
0202	Nettoferiepenge – timelønnede	6001	Bruges ved alle lønperioder, der slutter før 01.09.2019 og alle lønperioder herefter, når arbejdsgiver bruger FerieKonto eller en feriekasse.
0203	Optjente feriedage - timelønnede	6005	Bruges ved alle lønperioder for timelønnede.
0209	Se-nr. på feriepengeudbetaler	6002	

8.3.5. Optjente feriepenge for funktionærer - via filindberetning

I dette afsnit kan du læse om følgende for filindberetning af funktionærers feriepenge:

- Recordtyper til feriepenge
- Felter og recordtyper til feriepenge og feriedage
- Recordtyper til fratrædende funktionærer

Recordtyper ved filindberetning af feriepenge

Recordtype	Indhold	Eksempel og bemærkninger
1000	Identifikation af fil og indberetter	
2001	Identifikation af arbejdsgiver	

5000	IndberetningsID og lønperiode mv.	
6000	Cpr-nr på den ansatte - og eventuel indtægtsart	
6001	Beløb	Felt 210
6002	Koder	Felt 209
6005	Antal	Felt 211
6102	Nettoferiepenge mm for fratrædende funktionær	
6202	Bruttoferiepenge mm for fratrædende funktionær	Ny recordtype til brug for virksomheder, der ikke bruger FerieKonto eller en feriekasse

Felter og records til indberetning af feriepenge og feriedage

Felt	Indhold	Recordtype	Bemærkninger
0013	Am-bidragspligtig A-indkomst	6001	Skal bruges i forbindelse med nettoferiepenge i record 6102
0015	A-skat	6001	
0016	Am-bidrag	6001	
0198	Bruttoferiepenge - timelønnede	6001	Nyt felt. Ikke med i disse eksempler
0200	Løntimer	6005	Skal bruges i forbindelse med felt 0013
0209	Se-nr på feriepengeudbetalinger	6002	
0210	Bruttoferiepenge for fortsættende funktionær	6001	Nyt felt. Skal bruges for ferieår 9999 til Lønmodtagernes Feriemidler
0211	Optjente feriedage for fortsættende funktionær	6005	Nyt felt. Skal bruges for ferieår 9999 til Lønmodtagernes Feriemidler

Recordtyper til fratrædende funktionærer

I nedenstående tabel er feltnr. kun en henvisning til selve recordtypen, ikke at forveksle med felterne beskrevet ovenfor.

Recordtype	Feltnr. i recordtypen	Indhold
6102		Eksisterende recordtype til nettoferiepenge for fratrædende funktionær
6102	2	Nettoferiepenge for fratrædende funktionær
6102	5	Feriedage vedr. nettoferiepengene
6102	7	Ferieår, hvori nettoferiepenge og feriedage er optjent
6102	8	Funktionærens fratrædelsesdato
6202		Ny recordtype til bruttoferiepenge for fratrædende funktionær
6202	2	Bruttoferiepenge for fratrædende funktionær
6202	5	Feriedage vedr. bruttoferiepengene
6202	7	Ferieår, hvori bruttoferiepenge og feriedage er optjent
6202	8	Funktionærens fratrædelsesdato

8.3.6. Registrerede feriekasser og administrative feriepengeudbetalere

Bruger du en feriepengeudbetaler, der nedenfor er markeret som **Feriekasse**, skal feriepengene altid beskattes ved opsparing. Det vil sige, at der altid skal indberettes *Nettoferiepenge*. Det samme gælder, når arbejdsgiver bruger FerieKonto.

Bruger du en feriepengeudbetaler, der nedenfor er markeret som **Administrativ feriepengeudbetaler**, må der ikke beregnes skat af feriepengene ved opsparing, hvis lønperiodeslutdato ligger fra 01.09.2019 og senere. Det vil sige, at der altid skal indberettes *Bruttoferiepenge*. Disse feriepenge beskattes først ved udbetaling. Det samme gælder, når arbejdsgiver selv udbetaler feriepengene.

En *administrativ feriepengeudbetaler* en juridisk enhed, der efter aftale overtager en anden juridisk enheds forpligtelser i forbindelse med udbetaling af feriepenge. Bruges ofte af selvejende institutioner (fx en børnehave), hvor en kommune går ind og overtager feriepengeforpligtelsen.

Feriepengeinfo administrerer registreringen af de feriekasser og administrative feriepengeudbetalere, der kan angives. Hvis man ønsker et nyt se-nummer optaget som feriekasse eller administrativ feriepengeudbetaler i eIndkomst, skal man henvende sig til ATP, som administrerer Feriepengeinfo.

Vær opmærksom på, at din indberetning bliver afvist, hvis *Se-nr. på feriepengeudbetaler*:

- ikke er registreret som FerieKonto, feriekasse eller administrativ feriepengeudbetaler hos Feriepengeinfo eller
- ikke hører under samme cvr-nr. som den indberetningspligtiges cvr-/se-nummer.

Registrerede feriekasser og administrative feriepengeudbetalere på denne vejlednings udgivelsesdato:

Navn på feriekasse/feriekortordning	Cvr-/se-nr.	Feriekasse	Administrativ feriepengeudbetaler
FerieKonto	33088566		
3F Feriekasse	31378028	X	
Aalborg Taxa	12359586		X
Bager- og Konditormestre i Danmark	81831718	X	
COOP Danmark A/S	26259495		X
Danmarks Apotekerforening	20124512		X
Danske Anlægsgartnere	46215214	X	
Danske Bank A/S	61126228		X
Danske Diakonhjem	38660918		X
Danske Slagtermestre	19003981	X	
Feriefonden f Hotel- & Rest.erhv.	34498458	X	
FIH Erhvervsbank A/S	17029312		X
Fore. De Danske Børneinstitutioner	67560213		X
Frisør- og kosmetikerfagets Ferieordning	11654800	X	
Jyske Bank A/S	17616617		X

MFD Feriekasse	10250218	X
Region Sjælland	29190658	X
Region Syddanmark	29190909	X
Roskilde Taxa	53800513	X

Kun kommuner herunder

Aabenraa Kommune	29189854	X
Aalborg Kommune	29960208	X
Aarhus Kommune	11920225	X
Albertslund Kommune	66137112	X
Assens Kommune	29189692	X
Ballerup Kommune	58271713	X
Bornholms Regionskommune	26696348	X
Dragør Kommune	12881517	X
Esbjerg Kommune	29764603	X
Faaborg-Midtfyn Kommune	29188645	X
Favrskov Kommune	29189714	X
Faxe Kommune	29189579	X
Fredensborg Kommune	29188335	X
Fredericia Kommune	69116418	X
Frederikshavn Kommune	29189498	X
Frederikssund Kommune	29189129	X
Furesø Kommune	29188327	X
Gentofte Kommune	19438414	X
Gladsaxe Kommune	62761113	X
Glostrup Kommune	65120119	X
Gribskov Kommune	29188440	X
Guldborgsund Kommune	30111184	X
Haderslev Kommune	29189757	X
Hedensted Kommune	30112156	X

Helsingør Kommune	64502018	X
Herlev Kommune	63640719	X
Herning Kommune	29189919	X
Hillerød Kommune	29189366	X
Hjørring Kommune	29189382	X
Holstebro Kommune	29189927	X
Horsens Kommune	29189889	X
Hvidovre Kommune	55606617	X
Kalundborg Kommune	30110501	X
Kolding Kommune	29189897	X
Køge Kommune	29189374	X
Langeland Kommune	29380716	X
Lejre Kommune	29758042	X
Lemvig Kommune	29189935	X
Lolland Kommune	29188572	X
Lyngby Taarbæk Kommune	11715311	X
Læsø Kommune	45973328	X
Mariagerfjord Kommune	29189455	X
Middelfart Kommune	29189684	X
Morsø Kommune	41333014	X
Norddjurs Kommune	29189986	X
Nordfyns Kommune	29188947	X
Næstved Kommune	29189625	X
Odense Kommune	35209115	X
Randers Kommune	29189668	X
Rebild Kommune	29189463	X
Ringkøbing-Skjern Kommune	29189609	X
Roskilde Kommune	29189404	X
Rudersdal Kommune	29188378	X

Rødovre Kommune	65307316	X
Skanderborg Kommune	29189633	X
Skive Kommune	29189579	X
Slagelse Kommune	29188505	X
Sorø Kommune	29189994	X
Struer Kommune	29189951	X
Svendborg Kommune	29189730	X
Syddjurs Kommune	29385203	X
Thisted Kommune	29189560	X
Tønder Kommune	29189781	X
Tårnby Kommune	20310413	X
Vejle Kommune	29189900	X
Vesthimmerlands Kommune	29189471	X
Viborg Kommune	29189846	X

8.3.7. Eksempler feriepengeindberetning for fratrædende funktionær

I dette afsnit kan du se disse eksempler på indberetning af feriepenge for fratrædende funktionærer:

- Eksempel 1: Arbejdsgiver har overenskomst eller bruger FerieKonto/feriekasse. Medarbejderen fratræder 31.08.2019
- Eksempel 2: Arbejdsgiver har overenskomst. Medarbejder fratræder 30.09.2019 – der er ikke indberettet løbende for ferieår 9999
- Eksempel 3: Arbejdsgiver har overenskomst. Medarbejder fratræder 30.09.2019 – der er indberettet løbende for ferieår 9999
- Eksempel 4: Arbejdsgiver har overenskomst. Medarbejder fratræder 30.09.2020 – der er ikke indberettet løbende for ferieår 9999
- Eksempel 5: Arbejdsgiver har overenskomst. Medarbejder fratræder 30.09.2020 – der er indberettet løbende for ferieår 9999
- Eksempel 6: Arbejdsgiver bruger FerieKonto eller en feriekasse. Medarbejder fratræder 30.09.2019 – der er ikke indberettet løbende for ferieår 9999
- Eksempel 7: Arbejdsgiver bruger FerieKonto eller en feriekasse. Medarbejder fratræder 30.09.2019 – og der er indberettet løbende for ferieår 9999
- Eksempel 8: Arbejdsgiver bruger FerieKonto eller en feriekasse. Medarbejder fratræder 30.09.2020 – der er ikke indberettet løbende for ferieår 9999
- Eksempel 9: Arbejdsgiver bruger FerieKonto eller en feriekasse. Medarbejder fratræder 30.09.2020 – der er indberettet løbende for ferieår 9999

Eksemplerne illustrerer vejledningen i afsnittet **Optjente feriepenge for fratrædende funktionærer**.

Eksempel 1

Grundlag

Arbejdsgiver er medlem af en feriegarantiordning (har overenskomst) eller bruger FerieKonto/feriekasse. Medarbejderen fratræder 31.08.2019.

- Ferie til gode optjent 2018, 10 dage
- Ferie til gode optjent 2019, 16 dage

Sådan indberetter du

Alt skal indberettes efter gamle regler, dvs. med nettoferiepenge og henholdsvis arbejdsgiver eller FerieKonto/feriekasse som feriepengeudbetaler.

Eksempel 2**Grundlag**

Arbejdsgiver er medlem af en feriegarantiordning (har overenskomst) og kan indtil videre beholde feriepengene i virksomheden. Nogle af feriepengene er netto, andre brutto. Medarbejder fratræder 30.09.2019 – der er ikke indberettet løbende for ferieår 9999:

- a. Ferie til gode optjent ferieår 2018, 10 dage
- b. Ferie til gode optjent ferieår 2019, 16,64 dage
- c. Ferie til gode optjent ferieår 9999, 2,08 dage

Sådan indberetter du**2.a indberetning for 2018:**

Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.01.2018 – 31.12.2018, fx 500.000 kr. Beløbet deles med 25 og ganges med 10 = 200.000 kr. Heraf beregnes 12,5 % i feriepenge = 25.000 kr. i bruttoferiepenge for 10 dage.

Lønperiode angives med 01.09.2019 – 30.09.2019. Dispositionsdato 30.09.2019.

Felt 13 *Am-bidragspligtig A-indkomst* (løn): 25.000 kr.

Felt 15 *A-skat* fx: 11.500 kr.

Felt 16 *Am-bidrag*: 2.000 kr.

Felt 209 *Feriepengeudbetaler*: Arbejdsgivers se-nr.

Felt 200 *Løntimer*: 0

Record 6102 - netto

-Nettoferiepenge: 11.500 kr.

-Ferie dage: 10

-Ferieår: 2018

-Fratrædelsesdato: 30.09.2019.

Indberetning for kalenderåret 2019 deles i to (2.b og 2.c):

2.b – ferieår 2019:

Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.01.2019 – 31.08.2019, fx 300.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 16,64. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 300.000 kr = 37.500 kr

Lønperiode angives med 01.09.2019 – 30.09.2019. Dispositionsdato 30.09.2019.

Felt 13 *Am-bidragspligtig A-indkomst* (løn): 37.500 kr.

Felt 15 *A-skat* fx: 17.250 kr.

Felt 16 *Am-bidrag*: 3.000 kr.

Felt 209 *Feriepengeudbetaler*: Arbejdsgivers se-nr.

Felt 200 *Løntimer*: 0

Record 6102 - netto

-Nettoferiepenge: 17.250 kr.

-Optjente feriedage: 16,64

-Ferieår: 2019

-Fratrædelsesdato: 30.9.2019.

2.c – ferieår 9999:

Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.09.2019 – 30.09.2019, fx 40.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 2,08. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 40.000 kr. = 5.000 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2019 – 30.09.2019. Dispositionsdato 30.09.2019.

Felt 209 *Feriepengeudbetaler*: Arbejdsgivers se-nr.

Record 6202 - brutto

-Bruttoferiepenge: 5.000 kr.

-Optjente feriedage: 2,08

-Ferieår: 9999
-Fratrædelsesdato: 30.09.2019.

Bemærk, ingen felt 13-indberetning mv, da disse feriepenge er ubeskattede.

Eksempel 3

Grundlag

Arbejdsgiver er medlem af en feriegarantiordning (har overenskomst) og kan indtil videre beholde feriepengene i virksomheden. Nogle af feriepengene er netto, andre brutto. Medarbejderen fratræder 30.09.2019 – der er indberettet løbende for ferieår 9999:

- a. Ferie til gode optjent ferieår 2018, 10 dage
- b. Ferie til gode optjent ferieår 2019, 16,64 dage
- c. Ferie til gode optjent ferieår 9999, 2,08 dage

Sådan indberetter du

Ændringen i forhold til eksempel 2 er disse:
For ferieår 2018 og 2019 skal der indberettes helt som i eksempel 2.

For ferieår 9999 er der i forvejen indberettet dette:
Felt 209 *Feriepengeudbetaler*: Arbejdsgivers se-nr.
Felt 210 *Bruttoferiepenge - fortsættende funktionær*: 5.000 kr.
Felt 211 *Optjente feriedage - fortsættende funktionær*: 2,08

Denne indberetning bliver stående og træder derfor i stedet for 2.c.

Eksempel 4

Grundlag

Arbejdsgiver er medlem af en feriegarantiordning (har overenskomst) og kan beholde feriepengene i virksomheden. Medarbejder fratræder 30.09.2020 - der er ikke indberettet løbende for ferieår 9999:

- a. Ferie til gode optjent ferieår 2019, 10 dage
- b. Ferie til gode optjent ferieår 9999, 25 dage
- c. Ferie til gode optjent ferieår 2020, 2,08 dage.

Sådan indberetter du

Ad a) Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.01.2019 – 31.08.2019, fx 320.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 16. Grundlaget er derfor 10/16 af 320.000 kr. = 200.000 kr. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 200.000 kr. = 25.000 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2020 – 30.09.2020. Dispositionsdato 30.09.2020.
Felt 13 *Am-bidragsspligtig A-indkomst (løn)*: 25.000 kr.
Felt 15 *A-skat* fx: 11.500 kr.
Felt 16 *Am-bidrag*: 2.000 kr.
Felt 209 *Feriepengeudbetaler*: Arbejdsgivers se-nr.
Felt 200 *Løntimer*: 0

Record 6102 - netto
-Nettoferiepenge: 11.500 kr.
-Feriedage: 10
-Ferieår: 2019
-Fratrædelsesdato: 30.09.2020

Ad b) Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.09.2019 – 31.08.2020, fx 500.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 25. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 500.000 kr. = 62.500 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2019 – 31.08.2020. Dispositionsdato 31.08.2020.
Felt 209 *Feriepengeudbetaler*: Arbejdsgivers se-nr.
Felt 210 *Bruttoferiepenge - fortsættende funktionær*: 62.500 kr.
Felt 211 *Feriedage - fortsættende funktionær*: 25

Der accepteres også denne måde at indberette på:

Lønperiode angives med 01.09.2020 – 30.09.2020. Dispositionsdato 30.09.2020.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: Arbejdsgivers se-nr.

Record 6202 – brutto

-Bruttoferiepenge: 62.500 kr.

-Ferieperiode: 25

-Ferieår: 9999

-Fratrædelsesdato: 30.9.2020

Ad c) Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.09.2020 – 30.09.2020, fx 40.000 kr.

Antal feriedage optjent i samme periode er 2,08. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 40.000 kr. = 5.000 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2020 – 30.09.2020. Dispositionsdato 30.09.2020.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: Arbejdsgivers se-nr.

Record 6202 - brutto

-Bruttoferiepenge: 5.000 kr.

-Ferieperiode: 2,08

-Ferieår: 2020

-Fratrædelsesdato: 30.09.2020.

Eksempel 5

Grundlag

Arbejdsgiver er medlem af en feriegarantiordning (har overenskomst) og kan beholde feriepengene i virksomheden.

Medarbejder fratræder 30.09.2020 – der er indberettet løbende for ferieår 9999:

a. Ferie til gode optjent ferieår 2019, 10 dage

b. Ferie til gode optjent ferieår 9999, 25 dage

c. Ferie til gode optjent ferieår 2020, 2,08 dage.

Sådan indberetter du

Ændringen i forhold til eksempel 4 er disse:

For ferieår 2019 og 2020 skal der indberettes helt som i eksempel 4.

For ferieår 9999 er der i forvejen indberettet dette i alt:

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: Arbejdsgivers se-nr.

Felt 210 *Bruttoferiepenge - fortsættende funktionær*: 62.500 kr.

Felt 211 *Optjente feriedage - fortsættende funktionær*: 25

Denne indberetning bliver stående.

Eksempel 6

Grundlag

Arbejdsgiver bruger FerieKonto eller en feriekasse og derfor ikke kan beholde feriepengene i virksomheden. Medarbejder

fratræder 30.09.2019 – der er ikke indberettet løbende for ferieår 9999:

a. Ferie til gode optjent ferieår 2018, 10 dage

b. Ferie til gode optjent ferieår 2019, 16,64 dage

c. Ferie til gode optjent ferieår 9999, 2,08 dage

Sådan indberetter du

6.a indberetning for ferieår 2018:

Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.01.2018 – 31.12.2018, fx 500.000 kr.

Beløbet deles med 25 og ganges med 10 = 200.000 kr. Heraf beregnes 12,5 % i feriepenge = 25.000 kr. i

bruttoferiepenge for 10 dage.

Lønperiode angives med 01.09.2019 – 30.09.2019. Dispositionsdato 30.09.2019.

Felt 13 *Am-bidragsspligtig A-indkomst (løn)*: 25.000 kr.

Felt 15 *A-skat* fx: 11.500 kr.

Felt 16 *Am-bidrag*: 2.000 kr.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: FerieKonto/feriekasse

Felt 200 *Løntimer*: 0

Record 6102 - netto

-Nettoferiepenge: 11.500 kr.

-Ferie dage: 10

-Ferieår: 2018

-Fratrædelsesdato: 30.09.2019.

Indberetning for kalenderåret 2019 deles i to (6.b og 6.c):

6.b – ferieår 2019:

Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.01.2019 – 31.08.2019, fx 300.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 16,64. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 300.000 kr. = 37.500 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2019 – 30.09.2019. Dispositionsdato 30.09.2019.

Felt 13 *Am-bidragsspligtig A-indkomst (løn)*: 37.500 kr.

Felt 15 *A-skat* fx: 17.250 kr.

Felt 16 *Am-bidrag*: 3.000 kr.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: FerieKonto/feriekasse

Record 6102 - netto

-Nettoferiepenge: 17.250 kr.

-Ferie dage: 16,64

-Ferieår: 2019

-Fratrædelsesdato: 30.09.2019.

6.c – ferieår 9999:

Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.09.2019 – 30.09.2019, fx 40.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 2,08. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 40.000 kr. = 5.000 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2019 – 30.09.2019. Dispositionsdato 30.09.2019.

Felt 13 *Am-bidragsspligtig A-indkomst (løn)*: 5.000 kr.

Felt 15 *A-skat* fx: 2.300 kr.

Felt 16 *Am-bidrag*: 400 kr.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: FerieKonto/feriekasse

Felt 200 *Løntimer*: 0

Record 6102 - netto

-Nettoferiepenge: 2.300 kr.

-Ferie dage: 2,08

-Ferieår: 9999

-Fratrædelsesdato: 30.09.2019.

Eksempel 7

Grundlag

Arbejdsgiver bruger FerieKonto eller en feriekasse og derfor ikke kan beholde feriepengene i virksomheden. Medarbejder fratræder 30.09.2019 – og der er indberettet løbende for ferieår 9999:

a. Ferie til gode optjent ferieår 2018, 10 dage

b. Ferie til gode optjent ferieår 2019, 16,64 dage

c. Ferie til gode optjent ferieår 9999, 2,08 dage

Sådan indberetter du

Ændringen i forhold til eksempel 6 er disse:

For 2018 og 2019 skal der indberettes helt som i eksempel 6.

For ferieår 9999 er der i forvejen indberettet dette i alt:

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: Arbejdsgivers se-nr.

Felt 210 *Bruttoferiepenge - fortsættende funktionær*: 5.000 kr.

Felt 211 *Optjente feriedage - fortsættende funktionær*: 2,08

Denne indberetning skal tilbagereguleres med lønperiode fra 01.09.2019 til fratrædelsesdatoen:

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: Arbejdsgivers se-nr.

Felt 210 *Bruttoferiepenge - fortsættende funktionær*: -5.000 kr.

Felt 211 *Optjente feriedage - fortsættende funktionær*: -2,08

Herefter skal der indberettes for ferieår 9999 som i 6.c.

Eksempel 8

Grundlag

Arbejdsgiver bruger FerieKonto eller en feriekasse og derfor ikke kan beholde feriepengene i virksomheden. Medarbejder fratræder 30.09.2020 - der er ikke indberettet løbende for ferieår 9999:

- a. Ferie til gode optjent ferieår 2019, 10 dage
- b. Ferie til gode optjent ferieår 9999, 25 dage
- c. Ferie til gode optjent ferieår 2020, 2,08 dage.

Sådan indberetter du

Ad a) Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.01.2019 – 31.08.2019, fx 320.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 16. Grundlaget er derfor 10/16 af 320.000 kr. = 200.000 kr. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 200.000 kr. = 25.000 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2020 – 30.09.2020. Dispositionsdato 30.09.2020.

Felt 13 *Am-bidragspligtig A-indkomst* (løn): 25.000 kr.

Felt 15 *A-skat* fx: 11.500 kr.

Felt 16 *Am-bidrag*: 2.000 kr.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: FerieKonto/feriekasse

Felt 200 *Løntimer*: 0

Record 6102 - netto

-Nettoferiepenge: 11.500 kr.

-Ferienet: 10

-Ferieår: 2019

-Fratrædelsesdato: 30.9.2020.

Ad b) Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.09.2019 – 31.08.2020, fx 500.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 25. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 500.000 kr. = 62.500 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2019 – 31.08.2020. Dispositionsdato 31.08.2020.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: Arbejdsgivers se-nr.

Felt 210 *Bruttoferiepenge - fortsættende funktionær*: 62.500 kr.

Felt 211 *Optjente feriedage - fortsættende funktionær*: 25

Der accepteres også denne måde at indberette på:

Lønperiode angives med 01.09.2020 – 30.09.2020. Dispositionsdato 30.09.2020.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: Arbejdsgivers se-nr.

Record 6202 - brutto

-Bruttoferiepenge: 62.500 kr.

-Optjente feriedage: 25

-Ferieår: 9999

-Fratrædelsesdato: 30.09.2020

Ad c) Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.09.2020 – 30.09.2020, fx 40.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 2,08. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 40.000 kr. = 5.000 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2020 – 30.09.2020. Dispositionsdato 30.09.2020.

Felt 13 *Am-bidragspligtig A-indkomst* (løn): 5.000 kr.

Felt 15 *A-skat* fx: 2.300 kr.

Felt 16 *Am-bidrag*: 400 kr.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: FerieKonto/feriekasse

Felt 200 *Løntimer*: 0

Record 6102 - netto

-Nettoferiepenge: 2.300 kr.

-Optjente feriedage: 2,08

-Ferieår: 2020

-Fratrædelsesdato: 30.09.2020.

Eksempel 9

Grundlag

Arbejdsgiver bruger FerieKonto eller en feriekasse og derfor ikke kan beholde feriepengene i virksomheden. Medarbejder fratræder 30.09.2020 - der er indberettet løbende for ferieår 9999:

- a. Ferie til gode optjent ferieår 2019, 10 dage
- b. Ferie til gode optjent ferieår 9999, 25 dage
- c. Ferie til gode optjent ferieår 2020, 2,08 dage.

Sådan indberetter du

Ad a) Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.01.2019 – 31.08.2019, fx 320.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 16. Grundlaget er derfor 10/16 af 320.000 kr. = 200.000 kr. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 200.000 kr. = 25.000 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2020 – 30.09.2020. Dispositionsdato 30.09.2020.

Felt 13 *Am-bidragsspligtig A-indkomst* (løn): 25.000 kr.

Felt 15 *A-skat* fx: 11.500 kr.

Felt 16 *Am-bidrag*: 2.000 kr.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: FerieKonto/Feriekasse

Felt 200 *Løntimer*: 0

Record 6102 - netto

-Nettoferiepenge: 11.500 kr.

-Feriepenge: 10

-Ferieår: 2019

-Fratrædelsesdato: 30.09.2020.

Ad b) For ferieår 9999 er der i forvejen indberettet dette i alt, som skal blive stående:

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: Arbejdsgivers se-nr.

Felt 210 *Bruttoferiepenge - fortsættende funktionær*: 62.500 kr.

Felt 211 *Optjente feriedage - fortsættende funktionær*: 25

Ad c) Grundlaget for feriepengeberegningen er ferieberettigende løn for perioden 01.09.2020 – 30.09.2020, fx 40.000 kr. Antal feriedage optjent i samme periode er 2,08. Bruttoferiepengebeløbet er 12,5 % af 40.000 kr. = 5.000 kr.

Lønperiode angives med 01.09.2020 – 30.09.2020. Dispositionsdato 30.09.2020.

Felt 13 *Am-bidragsspligtig A-indkomst* (løn): 5.000 kr.

Felt 15 *A-skat* fx: 2.300 kr.

Felt 16 *Am-bidrag*: 400 kr.

Felt 209 *Feriepengeudbetalinger*: FerieKonto/Feriekasse

Felt 200 *Løntimer*: 0

Record 6102 - netto

-Nettoferiepenge: 2.300 kr.

-Optjente feriedage: 2,08

-Ferieår: 2020

-Fratrædelsesdato: 30.09.2020.

8.4. Personalegoder mv.

Personalegoder, der er A-indkomst (felterne 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*.

OBS: Hvis eneste løn der udbetales i virksomheden er personalegoder, så kan der ikke indeholdes A-skat og am-bidrag. Der skal derfor indberettes en nulangivelse for de måneder, hvor der ikke indeholdes A-skat mv.

Felt 19 Værdi af fri bil

Am-bidrag- 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		

Felt 20 Værdi af fri telefon mm.

Indberetningsfeltet findes under *Detailoplysninger* i indberetningsskærbilledet.

Am-bidrag- 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 2018 og 2019 er grundbeløbet 2.800 kr. pr. år og 233,33 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 internet, der skal beskattes som A-indkomst, skal der kun ske beskatning og indberetning af én af delene. Altså højst 2.800 kr. pr. år pr. medarbejder fra samme arbejdsgiver i 2018 og 2019.

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. På personens årsopgørelse vil det indberettede blive nedskrevet til grundbeløbet og samtidig reguleret i felt 13 *Am-bidragsspligtig A-indkomst*. Der er yderligere regulering for ægtepar, der begge beskattes af fri telefon.

Der er ingen relevante indtægtsarter til felt 20.

Felt 21 Fri kost og logi

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

- Medhjælpere ved landbrug mv., hushjælp og sygehuspersonale med fri bolig og kost på ansættelsesstedet (3.358,75 kr. pr. md. i 2018 og 3.381,25 kr. pr. md. i 2019)
- 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 2018 og 2019 80 kr. pr. dag. For delvis fri kost, normalt 2 måltider, ansættes værdien i 2015-19 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 555 kr. pr. md. i 2018 og 560 kr. i 2019.

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 efter **Ligningslovens § 16, stk. 3, nr. 2**. Kost og logi, der ydes til andre personalekategorier end ovennævnte er am-bidragsspligtig 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 *Am-bidragsspligtig B-indkomst*.

Der er ingen relevante indtægtsarter til felt 21.

Felt 26 Værdi af arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring og -behandling

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 gruppelevsordninger, 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 (felterne 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.

Felt 50 Værdi af fri helårsbolig

Værdi af fri helårsbolig er 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 markedslejen. 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. 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. Am-bidragsspligten gælder dog ikke, hvor ovennævnte personer opfylder en bopælspligt efter anden lovgivning. Dvs., at der ikke skal angives nogen indtægtsart.

For eventuel fritagelse for beskatning, når den ansatte anses for værende på rejse, se Ligningslovens § 9 A.

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	Hovedaktio- nærer	0061	00, 05		

Felt 51 Værdi af fri sommerbolig

Værdi af fri sommerbolig er 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. 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.

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	Hovedaktio- nærer	0061	00, 05		

Felt 52 Fri lystbåd

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. 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.

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	Hovedaktio- nærer	0061	00, 05		

Felt 53 Fri medie-/radiolicens

Fri medie-/radiolicens er 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.

Felt 55 Værdi af andre personalegoder, der overstiger bagatelgrænsen

Værdi af andre personalegoder er 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 2017 og 2018 og på 1.200 kr. i 2019. 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 selv oplyse 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. (2017, 2018 og 2019) er dog **ikke** skattepligtig, og værdien skal derfor ikke oplyses. Fx skal man selv oplyse 500 kr., hvis man modtager en julegave til 800 kr. og andre goder til 500 kr., men ikke oplyse 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 5.900 kr. i 2017, 6.100 kr. i 2018 og 6.200 kr. i 2019. Overstiger disse goder bagatelgrænsen, skal den ansatte selv oplyse 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.

Felt 56 Værdi af personalegoder, ikke omfattet af bagatelgrænse

Værdi af andre personalegoder er 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 fratrække på oplysningsskemaet 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.

Felt 63 Frikort offentlig befordring

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

Felt 69 Jubilæumsgratiale/fratrædelsesgodtgørelse

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.

Jubilæumsgratiale og gaver givet i anledning af fratrædelse eller jubilæum på indtil 8.000 kr. pr. år er skattefri, hvis de opfylder betingelserne i Ligningslovens § 7 U. Hvis beløbsgrænsen på de 8.000 kr. overstiges, er arbejdstageren skattepligtig af det beløb, der overstiger de 8.000 kr., og der skal derfor indeholdes skat af det overstigende beløb.

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

Beskrivelse	Bemærkninger	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
Samlet vederlag for afløsning af pensionstilsagn		0045	00		

Felt 70 Del af felt 69 indbetalt til pension

I dette felt skal du indberette den del af ydelsen i felt 69, der er indbetalt til en arbejdsgiveradministreret pensionsordning omfattet af pensionsbeskatningslovens afsnit I. Bemærk! Du må ikke indberette ordinære indbetalinger til arbejdsgiveradministrerede pensionsordninger. Disse skal indberettes i felt 147 og 148.

Relevante indtægtsarter til felt 70

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 (Engangsudbetaling) efter 30. juni 2007 (L154 - Lov nr 347 af 18. april 2007 - Forhøjelse af aldersgrænser og tilbagebetaling af efterløns- og fleksydelsesbidrag) Beløb vedr. indbetalinger inden 2002 skal indberettes i felt 70 og beløb vedr. indbetalinger fra og med 2002 skal i felt 71.		0064	04		
Vederlag for afløsning af pensionstilsagn, når vederlaget indsættes på en pensionsordning		0045	00		

Felt 71 Del af felt 69 værdi af tingsgave

I dette felt skal du indberette den del af værdien i felt 69, der er givet som en naturalieydelse eller tingsgave. Værdien af tingsgaven er virksomhedens købspris inkl. moms. Bemærk! Det er kun tingsgaver, der gives i forbindelse med indberetning i felt 69, der skal oplyses her. Værdien af tingsgaver - ud over 8.000 kr. - er A-skattepligtig, men ikke am-bidragpligtig.

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 (Engangsudbetaling) efter 30. juni 2007 (L154 - Lov nr 347 af 18. april 2007 - Forhøjelse af aldersgrænser og tilbagebetaling af efterløns- og fleksydelsesbidrag) Beløb vedr. indbetalinger inden 2002 skal indberettes i felt 70 og beløb vedr. indbetalinger fra og med 2002 skal i felt 71.		0064	04		
Vederlag for afløsning af pensionstilsagn, når vederlaget er i form af naturalier		0045	00		

8.5. Særlige pensionsfelter

Felt 22 Indskud i arbejdsgiveradministreret pensionsordning i svensk pensionsselskab/-institut eller anden godkendt udenlandsk pensionsordning

Der er fradragsret/bortseelsesret for grænsegængere mellem Sverige og Danmark for indbetalte bidrag til en pensionsordning i bopælslandet. Derfor skal danske arbejdsgivere, der har ansatte med bopæl i Sverige 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/udenlandsk pensionsordning*, skal der indberettes lønperiodens indskud til en arbejdsgiveradministreret pensionsordning, der er tegnet i et svensk eller anden godkendt udenlandsk pensionsselskab/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.

Felt 23 Am-bidrag af indskud på arbejdsgiveradministreret svensk eller anden godkendt udenlandsk pensionsordning

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.

Felt 24 Godkendelsesnummer for udenlandsk pensionsordning

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

Felt 25 Skattefri del af udbetaling fra anden godkendt udenlandsk pensionsordning

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

Felt 57 A-indkomst fra aldersopsparing

I dette felt skal udbydere af aldersopsparing mv. årligt, senest 20. januar, indberette det samlede beløb, der er indsat på aldersopsparing, der stammer fra arbejdsgiveradministrerede ordninger. Årsag til indberetning er, at aldersopsparing ikke er fradragsberettiget, men arbejdsgiverne har pligt til at bortse fra beløb, der overføres til ordningerne, i forbindelse med udbetaling af løn. Beløbet behandles på lønmodtagerens årsopgørelse på samme måde som almindelig løn. Denne indberetning sker parallelt med årlig indberetning til eKapital.

Det er beløbet efter afregning af am-bidrag og eventuel A-skat, der skal indberettes. Dvs det beløb der havner på aldersopsparingskontoen. Am-bidrag afregnes som for andre pensionsordninger. A-skat indberettes i felt 58 *A-skat af aldersopsparing*.

Indberetningen skal ske under indkomsttype 26 *A-indkomst mv. fra aldersopsparing*. Det er *ikke* krævet, at der indberettes ansættelsesoplysninger før indberetning i dette felt. Der kan ske løbende indberetning af beløb, efterhånden som beløb indgår på aldersopsparingen.

Ved løbende indberetning af acontobeløb eller samlet éngangsindberetning, skal lønperioden angives som 01.01. i året til 31.12. i året. Dispositionsdato skal være 31.12. i året. Ved forespørgsel og brug af afstemningsmenuen i eIndkomst online, vil beløbene skulle findes under måned 12.

Felt 58 A-skat af aldersopsparing

I dette felt skal udbydere af aldersopsparing mv. årligt, senest 20. januar i året efter indskuddet på aldersopsparingen indberette den samlede indeholdte A-skat af beløb, der er indsat på aldersopsparing, der stammer fra arbejdsgiveradministrerede ordninger. Indeholdelse af A-skat er en mulighed, der kan aftales mellem pensionsudbyder og kontohaver. Ved eventuel indeholdelse, skal der bruges en fast trækprocent på 40. Beløbet behandles på lønmodtagerens årsopgørelse på samme måde som A-skat af almindelig løn.

Der kan dog også indberettes løbende, efterhånden som A-skatten indeholdes. De indberettede beløb vil dog først resultere i en opkrævning på Skattekontoen 20. januar.

Beløbet skal normalt svare til de 40 %, der er trukket, inden man når frem til det beløb, der er indberettet i felt 57 *A-indkomst fra aldersopsparing*.

Indberetningen skal ske under indkomsttype 26 *A-indkomst mv. fra aldersopsparing*. Det er *ikke* krævet, at der indberettes ansættelsesoplysninger før indberetning i dette felt.

Ved indberetning skal lønperioden altid angives som 01.01. i året til 31.12. i året. Dispositionsdato skal være 31.12. i året. Ved afstemning, vil beløbene skulle findes under måned 12.

Endelig afregning pr 20.01.

De indberettede beløb vil resultere i en opkrævning på Skattekontoen 20. januar. Beløbet udregnes som de samlede indberetninger i dette felt, fratrasket det foreløbige beløb, der er indberettet i felt 59 den 01.09. året før.

Felt 59 Foreløbig A-skat af aldersopsparing

I dette felt skal udbydere af aldersopsparing mv. årligt, senest 1. september, indberette det samlede beløb, der forventes indeholdt i A-skat af aldersopsparing, der stammer fra arbejdsgiveradministrerede ordninger. Til indberetning af felt 59 *Foreløbig A-skat af aldersopsparing* bruges menupunktet *Foreløbig A-skat af aldersopsparing*. Menupunktet vises kun, for indberetningspligtige, der er registreret for A-skat af aldersopsparing.

Perioden er kalenderåret. Det indberettede beløb danner en opkrævning på Skattekontoen, som skal betales 01.09. Det er også muligt at indberette beløbet via fil, hvor der skal bruges record 3101.

Felt 89 Bidrag til obligatorisk social sikring i udlandet

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

Der er ingen relevante indtægtsarter til felt 89.

Felt 90 Pensionsindskud til beskatning (feltet er udgået pr 31.12.2017)

(Januar 2018: Beløb skal for 2017 stadig indberettes i dette felt. Når der senere skal indberettes tilsvarende for 2018, vil der blive oprettet et nyt felt (57) til beskatning af arbejdsgiveradministrerede aldersopsparinger, da disse beløb fremover betragtes som A-indkomst).

Feltet bruges kun til arbejdsgiveradministrerede kapitalforsikringer.

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

Her indberetter forsikrings- og pensionsudbydere beløb, som er indskudt på kapitalpensionsordninger, 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

- Før 2018: 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 81.*

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.

Relevante indtægtsarter til felt 90.

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

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomst-type	Start fra	Slut
Indskud til aldersordning		0080	05	01.01.2013	31.12.2017
Indskud til kapitalpension		0081	05	01.01.2013	31.12.2017

Felt 91 Gruppelivsforsikring i pensionsindskud

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.

Felt 96 Sundhedsforsikring i pensionsindskud

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.

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 80 eller 81, accepteres.

8.6. B-indkomst og øvrige felter

Under dette punkt er samlet en række felter, der ikke er nævnt under andre mere specifikke afsnit.

Felt 36 Am-bidragspligtig B-indkomst

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 bidragfrie 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)
- Værdien af aktier og anparter, tegningsret og aktiekøberet omfattet af ligningslovens §§ 16 eller 28 (du skal tillige indberette henholdsvis indtægtsart 50 eller 51). Du skal indberette værdien af aktier og anparter, tegnings- og aktiekøberetter omfattet af ligningslovens § 16 i retserhvervelsesåret (indtægtsart 50). Du skal indberette værdien af tegningsretter og aktiekøberetter omfattet af ligningslovens § 28 for henholdsvis udnyttelses- eller afståelsesåret (indtægtsart 51). 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 feltnr. 38 og samtidig angive indtægtsart 97). 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-bidragsslovens § 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-bidragsspligtige, 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-bidragsspligtig. 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 felterne 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 skærmbilledet under **Andre felter**

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægts- art	Indkomst- type	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.	Aktiekøbsret efter LL § 16. Er retten ikke værdiansat, skal der indberettes et kryds i felt 40	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 Fra 1.1.2019: Efter Skatteindberetningslovens § 37 stk. 1.	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. Fra 1.1.2019: Efter Skatteindberetningslovens § 46 stk. 1. 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	
---------------------------------	--	------	----	------------	--

Felt 37 Offentlige tilskud og godtgørelser til virksomhed - gyldigt pr. 01.01.2020

Feltet skal fremadrettet generelt bruges til offentlige tilskud og godtgørelser og kan udelukkende anvendes med cvr-/se-nr. som indkomstmottager - altså aldrig med et cpr-nr. som indkomstmottager. Når der indberettes til feltet, skal indberetningen altid være ledsaget af en indtægtsart.

Relevante indtægtsarter til felt 37.

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

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægtsart	Indkomsttype	Start fra	Slut
OP-bidrag - tillægsrefusion	Tillæg til refusion efter lov om OP-bidrag til arbejdsgivere, som modtager refusion efter henholdsvis barselsdagpengeloven, sygedagpengeloven, lov om aktiv socialpolitik fsva ressourceforløbsydelse under jobafklaring og lov om statens voksenuddannelsesstøtte. Tillæggene udbetales af Udbetaling Danmark kommuner og Uddannelses- og Forskningsministeriet.	0170	05	01.01.2020	

Felt 38 Am-bidragfri B-indkomst

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 honorarmottageren ikke er skattepligtig til Danmark.
- Sygedagpenge udbetalt fra det offentlige til selvstændigt erhvervsdrivende (indtægtsart 02).
- Barselsdagpenge, herunder ydelser efter Barselslovens § 26 (pasning af sygt barn), udbetalt af det offentlige til selvstændigt erhvervsdrivende (indtægtsart 78).
- 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 hjælpekasser 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 naturalieydelsen er skattefri eller/og af en art, der *ikke* er nævnt i Am-bidragslovens § 2, stk. 2. Naturalieydelser 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.

Skattefrie uddelinger (til fysiske personer) skal samtidig specificeres med indtægtsart 97.

Skattepligtige uddelinger (til fysiske personer), til almenvelgørende eller almennyttige formål og andre formål, når fonden har fradrag for uddelingen, skal samtidig specificeres med indtægtsart 99.

Skattepligtige uddelinger (til fysiske personer), til *ikke*-almenvelgørende eller *ikke*-almennyttige formål, hvor fonden *ikke* har fradrag for uddelingen, skal samtidig specificeres med indtægtsart 100. Bliver kun beskattet med 80 % af værdien hos modtageren.

- Vederlag (udenfor ansættelsesforhold) i form af naturalier, der ikke er nævnt i am-bidragsslovens § 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 honorarmodtageres 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.
- Tilskud udbetalt efter § 100 i lov om social service, udbetalt af kommune. Med indtægtsart 71 (skattefrit) (fra 1.1.2019).
- Tilskud til mentorstøtte efter kapitel 9 b i lov om aktiv beskæftigelsesindsats, udbetalt af kommune. Med indtægtsart 70 (fra 01.01.2019).
- Løntilskud udbetalt efter kapitel 12 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, udbetalt af kommune. Med indtægtsart 70 (fra 01.01.2019).
- Tilskud udbetalt til selvstændig erhvervsdrivende (for personer i fleksjob) efter § 70 i lov om aktiv beskæftigelse, udbetalt af kommune. Med indtægtsart 70 (fra 01.01.2019).
- Jobrotationsydelse efter § 98 a i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, udbetalt af kommune til arbejdsgiver. Med indtægtsart 70 (fra 1.1.2019).
- Tilskud til arbejdsgivere, der indgår uddannelsesaftale med voksne efter § 98 c og § 98 g i lov om aktiv beskæftigelsesindsats, udbetalt af kommune. Med indtægtsart 70 (fra 01.01.2019).
- Refusioner af sygedagpenge, der udbetales af Udbetaling Danmark til arbejdsgivere. Med indtægtsart 70.
- Refusioner af barselsdagpenge, der udbetales af Udbetaling Danmark til arbejdsgivere. Med indtægtsart 78.
- Andre tilskud og refusioner udbetalt af kommuner og Udbetaling Danmark, hvor ydelserne er genstand for ydelsesrefusion fra staten. Med indtægtsart 70.

Relevante indtægtsarter til felt 38.

Kan angives i feltnr. 10 i record 6000 eller vælges i skærbilledet 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, herunder ydelser efter Barselslovens § 26 (pasning af sygt barn)	Udbetalt som B-indkomst	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 bortseelses- berettiget træk i løn til pensionsordning, henhører under feltnr. 91)	0037	05		
Kursus- og kørselsgodtgørelse udbetalt af A-kasse	Udbetalt som B-indkomst	0014	05		
Offentlige tilskud, skattepligtige	Jf. Skattekontrollovens § 7 A, stk. 2, nr. 8 Fra 1.1.2019: Efter Skatteindberetningslovens § 37 stk. 1.	0070	05		
Offentlige tilskud, skattefrie	Fra 1.1.2019: Efter Skatteindberetningslovens § 37 stk. 1.	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 Fra 1.1.2019: Efter Skatteindberetningslovens § 46 stk. 3.	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	
Uddelinger fra skattepligtige fonde og foreninger (fx legater) - når uddelingerne er skattefrie	Jf. Skattekontrollovens § 7 B, stk. 1. Fra 1.1.2019: Efter Skatteindberetningslovens § 25.	0097	05		

Uddelinger fra skattepligtige fonde og foreninger (fx legater) - når uddelingerne er skattepligtige og formålet er almenvelgørende eller almennyttigt - eller andet formål, når fonden <i>har</i> fradrag for uddelingen.	Jf. Skattekontrollovens § 7 B, stk. 1. Fra 1.1.2019: Efter Skatteindberetningslovens § 25.	0099	05	05.10.2016	
Uddelinger fra skattepligtige fonde og foreninger (fx legater) - når uddelingerne er skattepligtige og formålet <i>ikke</i> er almenvelgørende eller almennyttigt og fonden <i>ikke</i> har fradrag for uddelingen.	Jf. Skattekontrollovens § 7 B, stk. 1. (Kun 80 % af det indberettede beløb beskattes hos modtageren). Fra 1.1.2019: Efter Skatteindberetningslovens § 25.	0100	05	05.10.2016	

Felt 39 Hædersgaver

Hædersgaver ydet som engangsbetrag fra offentlige fonde. I felt 39 skal der indberettes hædersgaver, dvs. gave- og legatbetrag, der er ydet som et engangsbetrag 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 skattefri, 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 særligt felt (nr. 10) i record 6000 eller vælges i skærbilledet under **Andre felter**

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

Felt 40 Naturalieydelse

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 Skatteindberetningslovens § 5, stk. 2, nr. 4. Sammen med kryds i felt 40, skal der angives indtægtsart 101.
- et ydet vederlag i et ansættelsesforhold i form af køberetter til aktier eller tegningsretter til aktier, som opfylder betingelserne for udskydelse af beskatningstidspunkt i ligningslovens § 28. Indberetningen er hjemlet i Skatteindberetningslovens § 5, stk. 2, nr. 4. Sammen med kryds i felt 40, skal der angives indtægtsart 101.

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 eller om udskydelse af beskatningstidspunkt i ligningslovens § 28. Indberetningen skal foretages når aftalen om tildeling af retten indgås mellem arbejdsgiver og den ansatte.		0101	00 04	01.01.2017	

Felt 40 Yderligere oplysninger til felt 40 Naturalieydelse

Et tekstfelt, hvori du skal beskrive naturalieydelsen, der er afkrydset i felt 40 - beskrevet ovenfor.

Felt 41 Bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab

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.

Felt 42 Am-bidrag af bruttoindskud i medarbejderinvesteringsselskab

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 samtidig angives i felt 16.

Felt 43 Cvr-nr. på medarbejderinvesteringsselskab

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

Felt 48 Skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse samt skattefri uddannelsesydelse

Hvis du i din virksomhed har udbetalt skattefri rejse- og befordringsgodtgørelse til dine lønmodtagere, 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.

Indberetningspligten gælder ikke skattefri godtgørelse til ulønnede bestyrelsesmedlemmer eller til frivillige, ulønnede medhjælpere, der yder bistand som led i en forenings skattefri virksomhed.

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 småforbrødenheder og/eller til befordring, skal du indberette ydelsen i felt 48 og angive indtægtsart 49.

Fra 1.7.2018 skal udbetaling af henholdsvis skattefri rejsegodtgørelse og skattefri befordringsgodtgørelse indberettes med hver sin indtægtsart, som anført nedenfor. Dvs., ethvert beløb i felt 48 skal være ledsaget af en indtægtsart.

Skal du indberette mere end én af ovenstående ydelser for samme ansatte, skal du afgive en indberetning for hver ydelse.

Brugen af indtægtsarter til felt 48 vil blive valideret således:

Indberetninger for perioder indtil 31.12.2018, der ikke har en af de tre indtægtsarter vil blive accepteret, men man får et advarsel om at korrekt indtægtsart mangler.

Indberetninger for perioder fra 01.01.2019, der ikke har en af de tre indtægtsarter vil blive afvist med fejlttekst, der fortæller, at der mangler korrekt indtægtsart.

De nye indtægtsarter kan ikke indberettes til perioder før 2018.

Alle tre indtægtsarter kan indberettes for hele 2018 og accepteres fra 1.5.2018.

Relevante indtægtsarter til felt 48.

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

Beskrivelse	Bemærkning	Indtægts- art	Indkomst- type	Start fra	Slut
Skattefri uddannelsesyndelse	Jf. Ligningslovens § 31	0049	00 04		
Skattefri rejsegodtgørelse	Jf. Ligningslovens § 9A	0108	00	01.01.2018	
Skattefri befordringsgodtgørelse	Jf. Ligningslovens § 9B	0109	00	01.01.2018	

Felt 69 Yderligere tekstoplysninger til bl.a. indtægtsart

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

Felt 98 Tilbagebetalt kontanthjælp mv. (kun for kommuner)

Tilbagebetalt kontanthjælp og introduktionsydelse mv, der er tilbagebetalingspligtig efter aktivlovens kapitel 12 integrationslovens kapitel 7, skal indberettes i dette felt. Der anvendes indkomsttype 06. Lønperioden angives som den måned, hvor tilbagebetalingen er modtaget og dispositionsdagen som den dato tilbagebetalingen er modtaget. Der skal ikke angives nogen indtægtsart. Skatteyderen får dermed fradrag i den personlige indkomst i de(t) år, hvor tilbagebetalingen sker.

Indberetningen skal som regel ske sammen med felt 115 og 214, til brug for Ydelsesrefusion.

Felt 143 RUT-nr. på udenlandsk virksomhed vedr. udbetaling fra AFU-fonden

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.

Felt 248 Opsparing til søgnehelldagsbetaling

Skal bruges når søgnehelldagsbeløbet indgår i 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 *Bruttoferiepenge* eller felt 202 *Nettoferiepenge for timelønnede*.

Felt 249 Opsparing til feriefridage

Skal bruges når opsparingsbeløbet til feriefridage indgår i 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 *Bruttoferiepenge* eller felt 202 *Nettoferiepenge for timelønnede*.

8.7. Indtægtsarter

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

Indtægtsart

En indtægtsart er en yderligere 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*.

Feltnr. 68 Yderligere tekstoplysninger til bl.a. indtægtsart

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

Overview for indtægtsarter

Den fulde vejledning i brugen af indtægtsarter fremgår under beskrivelsen af hvert enkelt felt i indberetningsvejledningen.

Indtægtsart	Til feltnr.	Indkomstbeskrivelse
0002	0038	Sygedagpenge, der er B-indkomst.
0003 Udgået	0014	Dagpenge (ved sygdom og ulykke), der er A-indkomst og Dagpengegødtgørelser for 1. til 3. ledighedsdag (udbetalt af arbejdsgiver). Feltet er udgået 31.12.2016. Erstatte af indtægtsart 0103 og 0104.
0004	0014	Engangsbetalt - opsat pension, jf. § 15 d, stk. 4 i lov om social pension.
0005	0014	Arbejdsløshedsdagpenge.
0006	0014	Folke- og førtidspension.
0007	0013 0014	Lønmodtagernes Garantifond.
0008	0014	Udbetalinger fra private arbejdsløshedsforsikringer.
0009	0014	Arbejdsmarkedets Tillægspension - ATP.
0010	0014	Ældrecheck
0011	0038	Biblioteksafgift
0012	0014	SP løbende udbetalinger.
0013	0014	Efterløn - løbende udbetaling
0014	0014 0038	Kursusbeløb/kørselsgodtgørelse udbetalt af arbejdsløsheds-kassen.
0015	0014	Strejke- og lockoutgodtgørelse.
0016	0014	Anden understøttelse fra a-kasserne.
0018	0038	Rentetilskud til statsgaranteret studielån.

0020	0014	Udbetalt pension omfattet af Pensionsbeskatningslovens §15B (opsparingsordning for sportsudøvere).
0021	0013 0014	Ikke skattepligtig indkomst til Danmark udbetalt af Danida m.fl.
0024	0014	Delpension.
0025	0014	Tjenestemandspension.
0027	0014	DIS-indkomst, anden Udenrigsfart- DIS (Dansk Internationalt Skibsregister).
0028	0013	DAS- Søindkomst - Uden for begrænset fart - Udenrigsfart – Indenrigsfart, rutetrafik fra havn til havn på mindst 50 sømil - Stenfiskere/sandsugere DAS (Dansk Almindelig Skibsregister)
0030	0013	A-indkomst for kommunale dagplejemødre.
0034	0013	Søindkomst, Færøerne/Grønland. Anvendes når sømanden er begrænset 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. Indkomstarten anvendes når sømanden bor på Færøerne eller Grønland, og rederiet i en måned <i>ikke</i> har modtaget refusion efter § 10 i SØBL.
0036	0013	Ydelser efter serviceloven, hvori der kan ske lønindeholdelse.
0037	0038	Skattepligtig gruppelevsforikring, 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.)
0038	0014	Anden skattepligtig ydelse (orlov, service, aktiv) herunder også undervisningsgodtgørelse jf. Lov om integrationsgunduddannelse.
0039	0014	Efterlevelseshjælp/Pasning af døende § 57
0041	0014	Skattepligtig kontant- og engangshjælp (aktivlov § 25), kontantydelse og aktiveringsydelse.
0042	0014	Skattepligtig revalideringsydelse (aktivlov §52).
0044	0013	Bidragspligtig pension.
0045	0014 0069 0070	Vederlag for afløsning af pensionstilsagn.
0049	0048	Skattefri uddannelsesyldelse (LL § 31 stk.3, nr.3 og 4).
0050	0036 0040	Købe- og tegningsretter til aktier samt Aktier/Anpartar efter LL § 16 skal indberettes i felt 36. I de tilfælde, hvor retten ikke er værdiansat skal der indberettes et kryds i felt 40.
0051	0036	Købe- og tegningsretter LL § 28.
0056	0013	Søindkomst, Færøerne/Grønland. Anvendes når sømanden er begrænset 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. Indkomstarten anvendes når sømanden bor på Færøerne eller Grønland, og rederiet i en måned <i>har</i> modtaget refusion efter § 10 i SØBL.
0057	0014	DIS-indkomst, Begrænset fart - DIS – Færge-DIS (Rutetrafik fra havn til havn på under 50 sømil).
0060	0019 0050 0051 0052	Personalegoder til direktør.

0061	0019 0036 0050 0051 0052	Personalegoder til hovedaktionær samt udloddet fri bil som udbytte.
0062	0040	Computer, anskaffet ved reduktion i bruttoløn.
0064	0014 0070 0071	Tilbagebetaling af bidrag vedr. Efterløns- og fleksydelsesbidrag (Engangsudbetaling) efter 30. juni 2007 (L154 - Lov nr 347 af 18. april 2007 - Forhøjelse af aldersgrænser og tilbagebetaling af efterløns- og fleksydelsesbidrag) Beløb vedr. indbetalinger inden 2002 skal indberettes i felt 70 og beløb vedr. indbetalinger fra og med 2002 skal i felt 71.
0070	0036 0038	Skattepligtige offentlige tilskud.
0071	0038	Skattefrie offentlige tilskud.
0072	0014	Rettelser indsendt af SU styrelsen
0073	0039	Skattefrit soldaterlegat.
0074	0014	Anden pension. Alle pensionsudbetalinger, som ikke har en anden indtægtsart (kode 68), skal indberettes med indtægtsart 0074 i samme indberetning som selve pensionsindberetningen.
0076	0038	Værdi af naturaliepræmier.
0077	0036	Pengepræmier.
0078	0014 0038	Barselsdagpenge.
0079	0036	Indkomst ved selvstændigt erhverv. Gældende fra 2013. Bruges fx ved domstolenes indberetning af salær til beskikkede forsvarere og regionernes indberetning af honorar til læger, psykologer, fysioterapeuter mv.
0080	0090	Indskud til aldersopsparring. Aldersopsparingsudbyderes årlige indberetning af indskud, når beløbet skal til beskatning som B-indkomst. Gældende fra 2013 t.o.m. 2017.
0081	0090	Indskud til kapitalpension. Kapitalpensionsudbyderes årlige indberetning af indskud, når beløbet skal til beskatning som B-indkomst. Gældende fra 2013 t.o.m. 2017.
0082	0036	Vederlag for privat pasning. Dækker vederlag til privat pasningsordning for børn hvor pasningen foregår i vederlagsmodtagers eget hjem og kommunen yder tilskud til forældrene efter dagtilbudslovens § 80. Gældende fra 2014.
0083	0014	Kommunalt flekslønstilskud udbetalt til lønmodtager. Gældende fra 2013.
0084	0014	Kommunalt ressourceforløbsydelse. Gældende fra 2013.
0086	0014	Fleksydelse - løbende udbetaling. Gældende fra 2013.
0087	0014	Uddannelseshjælp og aktivitetstillæg - udbetales af kommunen. Gældende fra 2014.
0088	0014	Udbytte fra medarbejderinvesteringsselskab.
0089	0014	Udlodning og avance fra medarbejderinvesteringsselskab.
0097	0038	Skattefrie uddelinger/legater fra fonde (B-indkomst).
0099	0038	Skattepligtige uddelinger fra skattepligtige fonde til almennyttige formål og andre formål, der giver fonden ret til fradrag for uddelingen. Gældende fra 5.10.2016.
0100	0038	Skattepligtige uddelinger fra skattepligtige fonde til ikke-almennyttige formål, der ikke giver fonden ret til fradrag for uddelingen. Kun 80 % af værdien af uddelingen beskattes hos modtager. Gældende fra 5.10.2016.
0101	0040	Købe- eller tegningsretter til aktier, skattefrie efter LL § 7 P, eller med udsat beskatningstidspunkt efter LL § 28. Gældende fra 1. juli 2016

0102	0013 0036	Vederlag i forbindelse med offentligt ombud og hverv. Gældende fra 1. januar 2017
0103	0014	Sygedagpenge der er A-indkomst og udbetales af kommuner og arbejdsgivere. Gældende for perioder i 2017 og senere.
0104	0014	Godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag (G-dage) fra arbejdsgivere, samt kompensation fra kommunen, for ikke anvist seniorjob. Gældende for perioder i 2017 og senere.
0105	0013	Tabt arbejdsfortjeneste efter § 42 i lov om social service Gældende for perioder i 2017 og senere.
0106	0013	Plejevederlag efter § 120 i lov om social service. Gældende for perioder i 2017 og senere.
0107	0014	Éngangstillæg for opsat pension (udbetales af Udbetaling Danmark), jf. § 15F, stk. 3 i lov om social pension. Tæller ikke med i topskattegrundlag. Gældende for perioder fra 1.7.2018.
0108	0048	Skattefri rejsegodtgørelse jf. Ligningslovens § 9A Gældende for perioder fra 1.1.2018.
0109	0048	Skattefri befordringsgodtgørelse (kørselsgodtgørelse) jf. Ligningslovens § 9B Gældende for perioder fra 1.1.2018.
0110	0014	Invalidepension Udbetaling af invalidepension indtil opnåelse af folkepensionsalderen, jf. § 1 a i lov om social pension
0111	0014	Rateforsikring ved invaliditet Udbetaling af rateforsikring i tilfælde af forsikredes invaliditet
0112	0014	Rateopsparing ved nedsat arbejdsevne Udbetaling af rateopsparing i tilfælde af kontohaverens varigt nedsatte arbejdsevne, som efter reglerne i lov om social pension berettiger kontohaveren til at oppebære førtidspension
0113	0014	Ægtefælle og samleverpension Udbetaling af ægtefælle- eller samleverpension
0114	0014	Pension udbetalt til efterladte Er i praksis udbetaling til børn og andre personer, der er indsat som begunstigede på en pensionsordning.
0115	0014	Ekstra personligt tillæg - mediecheck. Udbetales efter § 14 e, i lov om social pension.
0170	0037	OP-bidrag - tillægsrefusion - Gyldig fra 1.1.2020

8.8. Ydelsesrefusion

Under dette afsnit er udelukkende beskrevet felter, der skal indberettes af offentlige myndigheder og A-kasser, jf. lov nr. 994 af 30/8/2015 vedrørende Ydelsesrefusion.

Der er pligt til at indberette nedenstående felter fra indkomståret 2018. Det er også muligt at bruge felterne tilbage til 2016 og 2017.

Tilskud og refusion til borger og arbejdsgiver

Bekendtgørelse om skatteindberetning (nr. 890 af 10/7/2018) § 43, stk. 5, gældende fra 1. januar 2019, har denne ordlyd:

Kommunerne og Udbetaling Danmark skal månedligt indberette til indkomstregisteret om tilskud og refusioner, hvor ydelserne er genstand for ydelsesrefusion fra staten.

Ressourceforløbsydelse under jobafklaring

Der er nu oprettet to kontonumre til *Ressourceforløbsydelse under jobafklaring*. Kontonumrene skal bruges både når tilskuddet udbetales som A-indkomst til borger og B-indkomst til arbejdsgiver. Kontonumrene har fået KontoArt 4.

Der er fremover indberetningspligt, både når ydelsen udbetales til en arbejdsgiver som B-indkomst og til borger som A-indkomst, sammen med YR-felter for kontonummer, ydelsesperiode og når der er tale om B-indkomst, også felt 216 *Udløsende cpr-nr.*

Hvornår skal nedenstående YR-felter bruges

YR-felterne skal indberettes, når der samtidig indberettes en ydelse, der indgår i ydelsesrefusionen. Dvs, der skal være et beløb i felt 14, 36, 38 eller 98 før YR-felterne skal og må indberettes. Hvis der fx udelukkende indberettes en rettelse til den indeholdte skat, må YR-felter ikke indberettes.

Kontoarter - og kontonumre

Der er i det følgende henvist til, at kontonumre har en kontoart. Kontoarterne er disse:

- 1 = Ydelsesrefusion
- 2 = Løntilskud til arbejdsgiver (bruges pt ikke)
- 3 = Tilskud til borger eller arbejdsgiver
- 4 = Andet (kan være en kombination af flere af ovenstående)
- 5 = Tilskud til selvstændig virksomhed (både A- og B-indkomst)

Listen over kontonumre og UUID'er findes via følgende link i arket *Konto*:

- <https://share-komm.kombit.dk/P122/Delte%20dokumenter/Forms/Ydelseskontoplan.aspx>

Felt 114 YR-kontonummer - ikke-kommunale ydelser

Feltet skal bruges sammen med kontonumre med kontoart 1 og som regel beløb i felt 14.

Bruges af statslige myndigheder (herunder Udbetaling Danmark) til indberetning af SU, folkepension, flexydelse og andre ydelser.

Kontonummer angives på denne måde:

- Angivelsen af kontonummeret skal følge denne syntaks:
 - urn:oio:[myndighed]:konto:yyy
- Eksempel på kontonummer:
 - urn:oio:su:konto:123
- Specifisering af *myndighed* og *yyy*:
 - [myndighed] = Navn på myndighed (der må ikke anvendes æ, ø, å, blanktegn eller specialtegn)
 - yyy = Entydigt kontonummer valgt af myndigheden/parten. Det anbefales, at der ikke anvendes æ, ø, å, blanktegn og specialtegn.

I eIndkomst online skal de første karakterer i kontonummeret indtastes, hvorefter en liste af matchende kontonumre med kontonavn vil blive vist. 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 114 og 115 for samme ydelse/under samme record 6000.
3. Der må ikke være indberettet flere felt 114 eller 115 for samme ydelse/under samme record 6000.
4. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 1 (ydelsesrefusion), skal også felt 214 være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
5. Pt. uaktuel, da der ikke skal indberettes kontonumre med kontoart 2. (Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 2 (løntilskud til arbejdsgiver) skal både felt 215 og 216 også være indberettet for ydelsen/under samme record 6000).
6. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 3 (tilskud til borger) skal felt 215 også være indberettet for ydelsen/under samme record 6000 og felt 216 må ikke være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
7. Pt. uaktuel, da der ikke skal indberettes kontonumre med kontoart 2. (Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 2 (løntilskud til arbejdsgiver) skal se-nr. på indkomstmottager/record 6000 (feltnr 5) være udfyldt med et gyldigt cvr-/se-nr.).

Felt 115 YR-kontonummer - kommunale ydelser

Feltet skal bruges sammen med kontoart 1 og ydelsesperiode i felt 214 - og som regel beløb i felt 14.

Feltet kan også bruges sammen med kontoart 3 og tilskudsperiode i felt 215 - og som regel beløb i felt 38.

Feltet kan også bruges sammen med kontoart 4 og ydelsesperiode i felt 214 og beløb i felt 14 *eller* tilskudsperiode i felt 215 - og som regel beløb i felt 38.

Bruges af kommunale myndigheder til indberetning af kontanthjælp, kontantydelse, løntilskud og andre ydelser.

Kontonummer angives på én af følgende to måder:

1. Kommunale ydelsessystemer, der **ikke** er tilsluttet den fælleskommunale serviceplatform og de fælleskommunale støttesystemer:

- Angivelsen af kontonummeret skal følge denne syntaks, der følger RFC8141 fra W3C:
 - urn:oio:im:konto:a.bb.cc.d.eee
 - I "a.bb.cc.d.eee" erstattes bogstaverne af tal og fastlægges af IM.
- Eksempel på kontonummer:
 - urn:oio:im:konto:5.57.73.1.007
- Kontonummeret fremgår af Økonomi- og Indenrigsministeriets kontoplan.
 - a. Hovedkonto
 - b. Hovedfunktion
 - c. Funktion
 - d. Dranst
 - e. Gruppe (kun hvor Økonomi- og Indenrigsministeriets kontoplan har fastlagt en specifik gruppeangivelse)

2. Kommunale ydelsessystemer, der er tilsluttet den fælleskommunale serviceplatform og de fælleskommunale støttesystemer:

- Angivelsen af kontonummeret skal følge denne syntaks:
 - urn:uuid:xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxxxxxxxx.
- Eksempel på kontonummer:
 - 3b5dfc2a-39a5-4e39-9ca1-9d9a08b6b0e2, som svarer til 5.57.79.1.013 med titel "Kontantydelse".

I eIndkomst online skal de første karakterer i kontonummeret indtastes, hvorefter en liste af matchende kontonumre med kontonavn vil blive vist. 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 114 og 115 for samme ydelse/under samme record 6000.
3. Der må ikke være indberettet flere felt 114 eller 115 for samme ydelse/under samme record 6000.
4. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 1 (ydelsesrefusion), skal felt 214 også være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
5. Pt. uaktuel, da der ikke skal indberettes kontonumre med kontoart 2. (Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 2 (løntilskud til arbejdsgiver) skal både felt 215 og 216 også være indberettet for ydelsen/under samme record 6000).
6. Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 3 (tilskud til borger) skal felt 0215 også være indberettet for ydelsen/under samme record 6000 og felt 216 må ikke være indberettet for ydelsen/under samme record 6000.
7. Pt. uaktuel, da der ikke skal indberettes kontonumre med kontoart 2. (Hvis kontonummeret er registreret med KontoArt = 2 (løntilskud til arbejdsgiver) skal se-nr. på indkomstmottager/record 6000 (feltnr. 5) være udfyldt med et gyldigt cvr-/se-nr.).

Felt 214 YR-ydelsesperiode

Feltet skal bruges sammen med kontonumre med kontoart 1 Ydelsesrefusion og 4 Andre.

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 perioden 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 felt 214 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 114 eller 115 skal også være indberettet og kontonr. skal være registeret med KontoArt = 1 eller 4.
6. Skal være ledsaget af beløb i felt 14 *Am-bidragsfri A-indkomst*, felt 38 *Am-bidragsfri B-indkomst* eller i felt 98 *Tilbagebetaling af kontanthjælp*
7. Indkomsttype skal være enten 01, 04, 06, 07 eller 09.

Felt 215 YR-periode for refusion/tilskud

Feltet skal bruges sammen med kontonumre med kontoart 3 Tilskud til borger (gælder både tilskud og refusion til borgere og virksomheder) og kontoart 5 Tilskud til selvstændig virksomhed. Beløbet skal som hovedregel indberettes i felt 38, sammen med indtægtsart 70 for skattepligtige beløb eller 71 for skattefrie beløb. I forbindelse med kontoart 5, kan der dog også være tale om A-indkomst, indberettet i felt 14 *Am-bidragsfri A-indkomst*.

Feltet skal også bruges sammen med kontonumre med kontoart 4, når beløbet (i felt 38) udbetales til en virksomhed.

Periode for den refusion eller det tilskud, der udbetales til borger eller arbejdsgiver, hvor beløbet 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 felt 215 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 114 eller 115 skal også være indberettet og kontonr. skal være registeret med KontoArt 3 (Tilskud til borger) eller KontoArt 4.
6. Skal være ledsaget af:
 - Beløb i felt 36 *Am-bidragsskyldig B-indkomst* eller felt 38 *Am-bidragsfri B-indkomst*, og
 - Indtægtsart 0070 eller 0071.
7. Indkomsttype skal være 05 *B-indkomst*.

Felt 216 YR-udløsende cpr-nr.

Feltet skal bruges sammen med felt 215, når beløbet (i felt 38) udbetales til en virksomhed.

Det cpr-nr., der udløser refusion eller tilskud, hvor perioden er angivet i felt 215 og beløbet i felt 38 (evt. felt 36).

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

Validering af feltet:

1. Cpr-nummeret skal være validt iflg. CPR-registret.

2. Skal være ledsaget af periode i felt 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 resultatskærmbilleder opstilles kun kolonner med feltindhold, hvortil der er modtaget indberetning. Er et felt på skærmbilledet 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 punktet "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 Skattestyrelsen
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 0147 - Lønmodtagers bidrag til pension), 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-bidragsskyldig 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 100.000 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 indberetningen placeres i, i afregningsøjemed (A-skatteperioden), både afregning af A-skat, men samtidig også det år, som indberetningen henføres til i lønmodtagerens skattemæssige årsopgørelse. 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 2018, er der adgang til år 2016, 2017 og 2018.
- Fra 1. november 2018 til 31. oktober i år 2019, er der adgang til år 2017, 2018 og 2019.

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 virksomhed". 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 vi 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

Felt navn	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
		<p>Filnavn for CSV-fil med sumoplysninger <i>for virksomhed</i> under Meddelelse til virksomhed:</p> <p>[Pligt-SE-nr]VIRSUM[Periode-start]-[Periode-slut] Eksempel:15100079VIRSUM201701-201702</p> <p>Filnavn for CSV-fil med sumoplysninger <i>pr. medarbejder</i> under Meddelelse til virksomhed:</p> <p>[Pligt-SE-nr]PERSUM[Periode-start]-[Periode-slut]-[3-cifret løbenr] Eksempel:15100079PERSUM201701-201702-001</p>
	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-bidragsspligtig 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-bidragsspligtig B-indkomst

Feltnr 0038	14	Am-bidragfri 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 medielicens
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 0057	14	A-indkomst fra arbejdsgiver administreret aldersopsparing
Feltnr 0058	14	A-skat af arbejdsgiveradministreret aldersopsparing
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. Afskaffet pr 31.12.2017.
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 0157	14	Indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning
Feltnr 0158	14	Skat af indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning
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 - udgået
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: 15100079DETAIL201701-201702-001
	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
Grøn-l-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-bidragsspligtig 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-bidragsspligtig 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 medielicens
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 0057	14	A-indkomst fra arbejdsgiveradministreret aldersopsparing
Feltnr 0058	14	A-skat af arbejdsgiveradministreret aldersopsparing
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. Her indberettes den del af udbetalt pensionsbeløb, som er fritaget for udligningsskat. Afskaffet pr 31.12.2017.
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 0157	14	Indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning
Feltnr 0158	14	Skat af indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning
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 - udgået
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

Felt nr 0063	1	Frikort offentlig befordring - 'X' hvis angivet
Felt nr 0220	1	Ukontrollabel antal løntimer - X hvis angivet
Felt nr 0040	58	Tekst i form af yderligere oplysninger til felt 40 - den tekst, der er indberettet
Felt nr 0045	1	Satstype for ATP-bidrag - A, B, C, D, E eller F
Felt nr 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 eIndkomst 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 tilsvær 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:

71000000SSSSSSSTKKKKKKK0000038113700+20190520190613

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

201905 er perioden (maj 2019)

20190613 er betalingsdato (frist)

0101KXZ100000000006820120524151853XXXXXXXXKLLØN 1000000000000000DKK000088

01022016030001040618730000+0000005558110000+

0103KLA5000000000040 ATP-bidrag

I000000**8768000000**+2019032012050900000000000000000000

0103KLA50000000000040 A-skat
I0000**297886000000**+201903201206070000000000000000000000

0103KLA50000000000040 AM-bidrag
I0000**83251000000**+201903201206070000000000000000000000

0104**71000000SSSSSSSTKKKKKKKK0000038113700+20190520160631** Det summerede beløb indeholder IKKE ATP. Betalings-linjen må kun bruges til betaling af tilsvarende til Skattestyrelsen.

999900000007

Husk 5 dages-reglen, når du indberetter og betaler

Når du indberetter moms, A-skat, am-bidrag mm. for din virksomhed, skal du huske at skelne mellem indberetningsfristen og betalingsperioden. Du må meget gerne indberette i god tid før fristen, men betalingen via Skattekontoen skal først ske til selve fristen, eller tidligst fem hverdage før. Ellers bliver pengene tilbagebetalt.

Ifølge Opkrævningsloven må myndigheder som Skattestyrelsen ikke beholde virksomhedernes penge mere end fem hverdage – derefter skal vi tilbagebetale dem. Der er heldigvis flere måder at undgå at betale for tidligt:

A. Sæt betalingsdatoen til max fem hverdage før fristen

Hvis du betaler via netbank, kan du selv sætte betalingen til at ske på selve fristdatoen, eller max fem hverdage før.

B. Opret betalingsaftale ved Nets Leverandørservice

Du kan tilmelde dig automatisk betaling via Nets Leverandørservice – så trækkes pengene automatisk først til fristen.

C. Hæv grænsen for udbetaling på din Skattekonto

Du kan hæve udbetalingsgrænsen på din Skattekonto (op til 200.000 kr.). Er beløbet, du indbetaler, mindre end din udbetalingsgrænse, bliver beløbet ikke tilbagebetalt.

Se mere på skat.dk/skattekontoen

Skattekontoen giver dig et samlet overblik over dine indberetninger, opkrævninger og ind- og udbetalinger til og fra Skatteforvaltningen. Det er også her, du fastsætter udbetalingsgrænsen.

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, sum for A-skat og am-bidrag for hver indberetningsID samt 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 for A-skat og am-bidrag, der skal afregnes (betales) for hver afregningsperiode.

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.

12. Nulangivelse

Hvis du er registreret som arbejdsgiver, fordi du skal beregne A-skat og am-bidrag af dine ansattes løn, skal du hver måned oplyse eIndkomst om du har udbetalt løn til ansatte.

Hvis du ikke har udbetalt løn, skal du indberette en nulangivelse i eIndkomst:

Du indberetter nulangivelsen i menupunktet

- *Indberet nulangivelse*
- Vælg hvilken måned og år du skal indberette for
 - Det er kun offentlige virksomheder, der skal angive om det er forud eller bagud
- Vælg *Fortsæt*
- Vælg *Bekræft* - på næste side

eIndkomst menu - produktionssystem

[Indberet lønoplysninger - online](#)
[Indberet lønoplysninger - filupload](#)
[Indberet nulangivelse](#)

Hvis du kun har indberettet lønoplysninger, hvori der hverken er A-skat eller am-bidrag (feltnr. 15 og 16), skal du også indberette en nulangivelse. Det kan fx være

- Du har kun én medarbejder, hvis løn alene er fri bil.

Særlige situationer

Hvis du har indberettet for en måned, og derefter tilbagefører det du har indberettet, uden at du indberetter nye oplysninger, så skal du også indberette en nulangivelse for måneden. Ellers er der ikke indberettet for måneden.

Vær opmærksom på, at det er den indberettede dispositionsdato (lønudbetalingsdato), der er afgørende for, om der skal indberettes en nulangivelse for en måned. Hvis fx lønperioden er fra 1.4.2018 til 30.4.2018, men dispositionsdatoen er den 1.5.2018, skal der indberettes en nulangivelse for april 2018 (med mindre lønnen for marts har haft dispositionsdato i april 2018).

Hvis du undlader at indberette

Har du hverken indberettet løn eller nulangivelse for en måned, vil vi først sende en påmindelse til dig. Hvis du fortsat ikke indberetter, vil A-skat og am-bidrag blive foreløbigt fastsat til et beløb, som skal betales, sammen med en afgift på 800 kr.

Du får kun en påmindelse, hvis vi har en mailadresse til dig. Den kan du give os, når du er logget ind i TastSelv Erhverv. Find menupunktet *Kontakt* -> *Generelle kontaktoplysninger*.



Forside	Ansatte	Moms	Told	Punktafgifter	Lønsumsafgift	Skat	Øvrige indberetninger	Skattekontoen	Profil	Kontakt	Hjælp
---------	----------------	------	------	---------------	---------------	------	-----------------------	---------------	--------	---------	-------

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 Skattestyrelsen 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 klikkede 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 lønperiode indkomsten vedrører. Særlige éngangsbeløb, der er A-indkomst, fx. bonus, enkelte tillæg, overtidbetaling, overenskomstmæssige reguleringer osv. kan indberettes på (sammen med) den lønperiode, hvori beløbet udbetales. Indberetningspligtig B-indkomst indberettes, når der er sket udbetaling, med indberetning af bla. dispositionsdato og lønperiode. Lønperioden kan da være en enkelt dato, der både er start- og slutdato eller en længere periode som B-indkomsten vedrører.

Periodisering i eIndkomst

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

Almindelig løbende løn angives med den aktuelle lønperiode.

Bonus, tillæg, overtidbetaling o.lign. kan medtages i den lønperiode, hvor de udbetales.

Undlad at tilbageføre korrekte indberetninger

Det har vist sig, at når en indberetter får delvist accepteret en filindberetning, og dermed afvist et antal indberetninger i den pågældende fil, så foretager mange en tilbageførsel af den samlede indberetning, for derefter at indsende de samme oplysninger igen, sammen med rettelser til det, der var blevet afvist. Da mange bruger de indberettede oplysninger til fx beregning af offentlige ydelser, umiddelbart efter de er modtaget i eIndkomst, er det u hensigtsmæssigt at tilbageføre ellers korrekte oplysninger. Hvis tidspunktet er efter sidste rettidige indberetningsfrist, er det ikke tilladt at tilbageføre oplysninger, der ikke skal rettes. Skattestyrelsens kontrol af efterrettelighed på indberetningsområdet gælder også dette område.

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 dispositionsdatoen vedr. det overskydende beløb, der skal indberettes som dispositionsdato. Bemærk, at det er dispositionsdatoen, der afgør beskatningstidspunktet og afregningsperiode for A-skat. Hovedreglen er, at indberetningen pr. person og feltnr. ikke må blive negativ for en måned. Hvis resultatet er negativt, vil indberetningen blive afvist.

Særregel

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

Rettelsesmarkering - men aldrig sammen med A-skat og am-bidrag efter 1.2.2018

Rettelser til tidligere perioder skal generelt indberettes med den lønperiode og dispositionsdato, rettelsen vedrører. Ikke alle lønsystemer er i stand til at håndtere dette fuldt ud. Derfor er der undtagelser i form af regler om "R-markering". Rettelser, der ikke kan henføres præcist til den oprindelige periode, skal påføres en markering "Rettelse til tidligere periode" (R-markering). R-markering må dog *ikke forekomme*, når indberetningen indeholder beløb i felt:

- 15 A-skat
- 16 Am-bidrag
- 23 Am-bidrag af indskud i udenlandsk pensionsordning
- 42 Am-bidrag af indskud i medarbejderinvesteringsselskab.

eller kryds i felt:

- 11 Ikke automatisk beregning af befordringsfradrag
- 40 Naturalieydelse
- 63 Frikort til offentlig befordring
- 220 Ingen forhold mellem løn og timer

Forekommer R-markering sammen med disse beløb eller krydsmarkeringer, vil indberetningen blive afvist.

R-markeringen skal påføres af hensyn til:

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

Hvornår skal der ske R-markering

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 rettelser til flere tidligere lønperioder i en samlet lønperiode. Ender den måned den samlede rettelse henføres til med at blive negativ, for et eller flere feltnumre, vil indberetningen blive accepteret, forudsat det enkelte feltnummer ikke bliver negativ for år til dato for personen, og at indberetningen ikke indeholder A-skat, am-bidrag eller kryds.

R-markeringen vil vise, at indkomsten for den oplyste lønperiode, er en samlet rettelse for flere tidligere lønperioder. Vær opmærksom 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.

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 lønperiode.

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

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 lønperiode. Summen pr feltnr. for måneden pr. person må ikke blive negativ. Den vil i så fald blive afvist.

eller

c. Hvis ikke det er muligt at finde den fejlbehæftede/mangelfulde lønperiode, kan der foretages samlet indberetning på én lang lønperiode. I så fald skal feltet "Rettelse til tidligere periode" markeres - men ikke hvis indberetningen indeholder A-skat, am-bidrag eller kryds. Feltet til rettelsesmarkering findes i billedet i menuen "Indberet lønoplysninger - online".

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, da det for meget indeholdte beløb bliver udbetalt direkte til den ansatte ved udsendelsen af årsopgørelsen, som overskydende skat.

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 udbetalte 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 Skattestyrelsen for tab eller yderligere tab, kan der aftales anden reguleringsform med Skattestyrelsen.)

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 ved udsendelsen af årsopgørelsen til den ansatte.

Filindberetninger af rettelse

Af hensyn til databrukerne¹⁾ anbefales det, at den almindelige 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.

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 ordinære beløb indberettes uden R-markering før de negative med R-markering i samme fil. 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).

Det er her vigtigt, at positive indberetninger er modtaget og registreret, inden de 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., lønperiode og feltnr.

Fejlrettelser

Fejl og mangler i en indberetning skal rettes straks fejlen er konstateret, da det har betydning for indkomstmottageren og andre databrugere.

Særlige indberetningstyper, koder, tekst o.lign.:

Rettelser, der består af særlige feltnumre 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.

Negative beløb

Når der indberettes negative beløb til en måned, kan denne kun modtages, hvis det samlede beløb for måneden pr feltnr. for ansættelsesforholdet ikke bliver negativt, på det tidspunkt indberetningen foretages. Se dog afsnittet om rettelser og brugen af R-markering ovenfor.

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.

Rettelse af negative indberetninger

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.

15. Søindkomst

Generelt for søfarende

Når du skal indberette løn for søfarende, skal du først indsende ansættelsesoplysninger og bestille skattekort, også selvom om lønnen udbetales skattefrit. 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 og 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.

Forkortelser i det efterfølgende

DIS = Dansk International Skibsregister

DAS = Dansk Almindelig Skibsregister

SØBL = Sømandsbeskatningsloven

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 (kode 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 17. 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, 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 (kode 68)
Du skal indberette indtægtsart 28 - *DAS-søindkomst - Uden for begrænset fart - Udenrigsfart - Indenrigsfart, rutetrafik fra havn til havn på mindst 50 sømil - Stenfiskere/sandsugere* DAS (Dansk Almindelig Skibsregister)
- Felt 83 - *Sødage*
Du skal indberette antal dage med søindkomst (også ferie- og afspadseringsdage). Se afsnittet "Sødage (felt 83)".

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, 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.

Lønningen skal indberettes i felt 13 *Am-bidragsspligtig 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 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 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

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, 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 *Am-bidragfri A-indkomst*. 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 ved sejlads "i anden 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, rutetrafik fra havn til havn på under 50 sømil).
- Felt 83 - Sødage
Du skal indberette antal dage med søindkomst (også ferie- og afspadseringsdage). Se afsnittet "Sødage (felt 83)".

Indtægtsart 56 må ikke angives ved denne type indkomst.

Indkomst på udenlandsk skib (fremmed flag, indenfor EU/EØS), berettiget til sømandsfradrag

Indkomst optjent om bord på et udenlandsk skib skal indberettes, når personen er skattepligtig efter kildeskattelovens § 1 eller § 2, stk. 2, berettiget til sømandsfradrag efter SØBL § 3.

Am-bidrag

Der skal altid indeholdes am-bidrag, når en person, der er skattepligtig efter kildeskattelovens § 1 eller § 2, stk. 2, har optjent løn ved tjeneste om bord på et udenlandsk skib. Situationen opstår typisk, når der er tale om lønmodtagere, der er ansat om bord på et efter loven defineret udenlandsk skib, men hvor lønnen bliver administreret fra Danmark.

Lønningen skal indberettes i felt 13 *Am-bidragsspligtig 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 løn og am-bidrag skal der indberettes en indtægtsart, sødage og løntimer:

- Indtægtsart (felt 68)
Du skal indberette indtægtsart 28 - *Søindkomst - Uden for begrænset fart - Udenrigsfart - Stenfiskere/sandsugere DAS*
- Felt 83 *Sødage*
Du skal indberette antal dage med søindkomst (også ferie- og afspadseringsdage). Se afsnittet "Sødage (felt 83)".
- Felt 200 *Løntimer* eller 220 *Ingen forhold mellem løn og timer*
Når der er indberettet løn i felt 13, skal der altid indberettes løntimer i felt 200 eller kryds i felt 220.

Sødage (felt 83)

For at Skattestyrelsen kan beregne det korrekte fradrag for søindkomst (sømandsfradraget), skal du indberette antal kalenderdage med søindkomst i feltnr. 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 $\frac{365}{4} \cdot 3$ 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.

Der skal aldrig indberettes sødage (feltnr. 83), når der sejles ombord på et skib registreret i DAS, og der samtidig sejles i "begrænset fart".

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 Skattestyrelsen.

Søindkomst, når personen ikke er skattepligtig til Danmark

Når søindkomsten er fritaget for A-skat og am-bidrag, skal du indberette indkomsten i felt 14, med indkomsttype 09. Der skal ikke indberettes indtægtsart eller sødage. Se i øvrigt afsnit 8.2. om indberetning til felt 14. Situationen opstår, fx når der udbetales løn til sømænd bosiddende i udlandet, for arbejde på skibe, der ikke har hjemsted i Danmark.

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 Skattestyrelse 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.

Ændring fra 2017

Grønland har ændret sine beskatningsregler pr 01.01.2017, således det kun er indbetaling til ATP og 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, Indbetalinger til ikke-grønlandske pensionsordninger, og den skat, der beregnes af beløbet skal opgøres separat, da beløbene skal indberettes i hhv felt 157 og 158. Se afsnit nedenfor.

Indberetning af indbetalinger til ikke-grønlandske pensionsordninger skal foretages løbende i 2018. Indbetalinger foretaget i 2017 skal ske med tilbagevirkende kraft i januar 2018. Grønlands Skattestyrelse har anmodet om, at der sker indberetning til hver enkelt måned i 2017.

Nye felter vedrørende ikke-grønlandske pensionsordninger

Som nævnt ovenfor, skal der for 2017 og senere indberettes, hvor meget en grønlandsbeskattet person har indbetalt på en arbejdsgiveradministreret ikke-grønlandsk pensionsordning. Set med grønlandske øjne, en udenlandsk pensionsordning - som fx kan være dansk. Til dette brug, er der oprettet felt 157 Indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning. Beløbet i dette felt er en delmængde af indkomsten angivet i felt 14.

Samtidig skal der angives hvor meget, der er beregnet i grønlandsskat af beløbet i felt 157. Til dette brug, er der oprettet felt 158 Skat af indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning. Beløbet i dette felt er en delmængde af skatten angivet i felt 15.

I online indberetning findes felterne nederst i skærm billedet, når man har valgt indkomsttype 03 Grønlandsskat

OBS OBS Felt 157 og 158 skulle i januar 2018 indberettes med tilbagevirkende kraft for hele 2017.

Sådan indberettes til Grønland

Indkomsttype 03

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

Den indeholdte skat i felt 15 - inkl. skatten af pensionsopsparing på ikke-grønlandske pensionsopsparinger.

Indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning i felt 157.

Skat af indbetaling på ikke-grønlandsk pensionsordning i felt 158.

Kommunennummer på den grønlandske kommune, hvor lønmodtager er bosat/arbejder:

020 Uden for kommunal inddeling

031 Kommune Kujalleq

032 Kommuneqarfik Sermersooq

033 Qeqqata Kommunia

036 Kommune Qeqertalik

037 Avannaata Kommunia

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.

Produktionsenhedsnummer (P-enhedsnr.) skal ikke indberettes.

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@sktst.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
ASERBAJDZJAN	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 OCIA, 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. FOLKEREPR.	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
TADSJIKISTAN	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 Skattestyrelsen

18. Dynamisk indberetningsformat

Dynamisk indberetningsformat – xlsx- og CSV-filer

Via TastSelv Erhverv og eIndkomst-menuen "Indberet lønoplysninger – filupload", kan du indberette filer i Excel format eller fra andre regnearksformater efter eksport til CSV-fil med semikolon som feltseparator. Fra fx Google Sheets kan det anbefales at downloade i Excel format før upload i eIndkomst. Når du *ikke* bruger fast recordformat, skal filformatet derfor altid være XLSX eller CSV. Formatet kan ikke bruges ved system-til-system-løsninger via MQ og SFG. Udelukkende via eIndkomst online.

Det kan du indberette via dynamisk indberetningsformat

Formatet kan bruges til både lønoplysninger og ansættelsesoplysninger. Er der behov for både at indberette ansættelses- og lønoplysninger skal det ske via to indberetninger.

Det kan du *ikke* indberette via dynamisk indberetningsformat

- Nulangivelse.
- Tilbageførsel.
- Indberetning med Rettelses-markering.
- Indberetning af foreløbig A-skat på aldersopsparing.
- Indberetning af am-bidrag af tilsagnsordning.
- Indberetning af foreløbig A-skat af aldersopsparing (for pensionsudbydere).
- Feriepenge i forbindelse med fratrædende funktionærer.
- Indberetninger til LetLøn.
- Indberetning via MQ eller SFG.

I stedet må du bruge online eller fast recordformat, som beskrevet i *eIndkomst: Teknisk vejledning*.

Sådan opbygger du en fil

Filerne med enten løn- eller ansættelsesoplysninger skal grundlæggende opbygges ens. Først en valgfri række med beskrivelse af feltet og dernæst en obligatorisk række med FeltID-er. FeltID er sammensat af et bogstav for felttype og feltnummeret fra indberetningsvejledningerne *eIndkomst: Indberetningsvejledning* og *eIndkomst: Teknisk vejledning*, i afsnit 4. *Recordoversigt*.

- Beløbsfelter: FeltID starter altid med B, og efterfølges af 4 cifre fra feltnummeret i eIndkomst (som i record 6001 i fast record format) - fx B0015 Indeholdt A-skat
- Kodefelter: FeltID starter altid med K, og efterfølges af 4 cifre fra feltnummeret i eIndkomst (som i record 6002 i fast record format) - fx K0209 Se-nr. på feriepengeudbetaler
- Krydsfelter: FeltID starter altid med X, og efterfølges af 4 cifre fra feltnummeret i eIndkomst (som i record 6003 i fast record format) - fx X0220 Ingen forhold mellem løn og løntimer
- Tekstfelter: FeltID starter altid med T, og efterfølges af 4 cifre fra feltnummeret i eIndkomst (som i record 6004 i fast record format) - fx T0045 ATP-type

- Antalsfelter: FeltID starter altid med A, og efterfølges af 4 cifre fra feltnummeret i eIndkomst (som i record 6005 i fast record format) - fx A0200 Løntimer

Opbygning af xlsx-fil og andre regnearksformater før eksport til CSV-fil eller Excel-fil:

	A	B	C	D	E	...
Beskrivelse - valgfri:	1	Indberetter se-nr.	HovedindberetningsID	Test/Prod	Pligt-se-nr	IndberetningsID eller cpr-nr
FeltID - obligatorisk:	2	1000-5	1000-12	1000-14	2001-4	5000-4 eller 2101-3

Opbygning af CSV-fil:

Beskrivelse: Indberetter se-nr;HovedindberetningsID;Test/Prod;Pligt-se-nr;...

FeltID: 1000-5;1000-12;1000-14;2001-4;...

Generelle regler for både xlsx og CSV:

- Filnavn må max være 64 karakterer langt, inkl. punktum og extension.
- Filer skal altid være i ISO 8859-1 format.
- Undgå så vidt muligt brugen af æ, ø, å og specialtegn i filerne.
- Extension på filnavnet skal være enten .xlsx for Excel filer eller .csv for CSV-filer. Alt andet bliver betragtet som fil i fast recordformat.
- Data skal altid starte i rækken under rækken med FeltID-er.
- Der må ikke være tomme kolonner før sidste datakolonne.
- Der må ikke være tomme rækker før sidste datarække.
- Der må kun være ét faneblad/ark pr fil.
- I CSV-filer skal feltseparator være semikolon.
- Et FeltID (hele kolonnen) kan udelades, hvis der ikke er behov for at indberette det pågældende feltnr.
- Hvert FeltID må kun anføres i én kolonne i filen.
- I datafelter kan foranstillede nuller udelades.
- Der må *ikke* bruges punktum som tusindtalsseparator.
- Filen må max indeholde 9998 rækker med indberetninger.
- Der må ikke være formaterede celler uden for sidste række og sidste kolonne, herunder farvefyldte celler. Har der været data i et felt, uden for dataområdet, skal række/kolonne markeres og fjernes med ctrl - (ctrl minus).
- Hvis cpr-nr starter med 0, kan dette som regel ikke angives. Det kan udelades. Systemet sætter selv det foranstillede 0.
- Datoer, herunder fødselsdato i FeltID 8001-3, accepteres udelukkende på formen ÅÅÅÅMMDD
- Krydsfelter (FeltID starter med X) registreres udelukkende med x og X. Alt andet ignoreres.

Om 0 (nul) i felter

- Hvis cpr-nr. starter med 0, kan dette som regel ikke angives. Det kan udelades. Systemet sætter selv det foranstillede 0.
- I FeltID 5000-12, hvori der skal angives indkomsttype, vil blank (intet indhold) blive registreret som indkomsttype 00.
- I FeltID A0200, hvori der skal angives løntimer, skal 0 angives med bogstaver, NUL eller nul.

Yderligere regler for filer med lønoplysninger:

FeltID-er hører sammen i blokke. FeltID-er startende med 1000 er én blok, FeltID-er startende med 5000 er én blok osv.

- Blokkene skal komme i følgende rækkefølge: først FeltID-er fra 1000-blokken, dernæst 2001-4, 5000-blokken, 6000-blokken, FeltID-er startende med B, K, X, T og A, og til sidst evt. FeltID-er fra 8000-blokken.
- Ét (og kun ét) af felterne 6000-4, 6000-5 skal udfyldes i alle rækker, som indeholder lønoplysninger. Udfyldes 8001-3 skal alle FeltID-er i 8000-blokken udfyldes.

Ved indberetning af lønoplysninger er visse FeltID-er obligatoriske. Tag derfor udgangspunkt i lønskabelonen, som også beskriver krav til de enkelte FeltID-er:

Link til Lønskabelonen

I skabelonen er der yderligere vejledning.

Vigtigt: Husk at markere og slette kolonner og rækker i skabelonen med kommandoen "**ctrl -**" (ctrl minus) i det omfang de ikke skal bruges. Det gælder både skabelonens data fra tredje række og nedad, da de kun er eksempler og forklaringer og de eventuelle kolonner med data, der ikke skal bruges.

Yderligere regler for filer med ansættelsesoplysninger:

- FeltID'er hører sammen i blokke. FeltID'er startende med 1000 er én blok, FeltID 2001-4 er én blok og FeltID'er startende med 2101 er én blok.
- Blokkene skal komme i følgende rækkefølge: først FeltID'er fra 1000-blokken, dernæst FeltID 2001-4, og til sidst FeltID'er fra 2101-blokken.

Ved indberetning af ansættelsesoplysninger er visse FeltID'er obligatoriske. Tag derfor udgangspunkt i ansættelseskabelonen, som også beskriver krav til de enkelte FeltID'er:

Link til Ansættelseskabelonen

I skabelonen er der yderligere vejledning.

Vigtigt: Husk at markere og slette kolonner og rækker i skabelonen med kommandoen "**ctrl -**" (ctrl minus) i det omfang de ikke skal bruges. Det gælder både skabelonens data fra tredje række og nedad, da de kun er eksempler og forklaringer og de eventuelle kolonner med data, der ikke skal bruges (kolonne J og K).

Brug onlinemenuen *Indberet lønoplysninger – filupload*:

- Indlæs filen via menuen "Indberet lønoplysninger – filupload". Gælder både løn- og ansættelsesoplysninger.
- Vælg filen via knappen "Gennemse".
- Klik på "Indsend".
- Du får et kvitteringsbillede, hvor du kan
 - klikke på knappen "Forespørg på indberetningsstatus" for at se indberetningsstatus, eller
 - klikke på knappen "Tilbage", hvis du ønsker at uploade endnu en fil, eller
 - klikke på "eIndkomst menu" i den grå linje øverst i billedet for at komme til hovedmenuen.

Brug menuen *Forespørg på indberetningsstatus*:

- Ved at klikke på "Forespørg på indberetningsstatus" i kvitteringsbilledet, kommer du direkte til status for indberetningen. Statusbilledet viser automatisk indberetninger foretaget dags dato på indberetterens se-nr., som angivet i FeltID 1000-5. Viser der ikke noget i statusbilledet, skal du vente lidt og så klikke på Søg. Der kan gå op til 30 sekunder før status kan ses.
- I kolonnen *Status* kan du se, om indberetningen er modtaget. Forklaring til status:
 - A: Indberetningen er afvist. Der skal derfor foretages en ny indberetning med nyt unikt hovedindberetningsID og indberetningsID.
 - D: Indberetningen er delvist modtaget. Dele af indberetningen er afvist og andre modtaget, og der skal derfor foretages en ny indberetning med nyt unikt hovedindberetningsID og indberetningsID, på de indberetninger, der er afvist.
 - M: Indberetningen er modtaget. Der kan dog være advis på indberetningen.
 - U: Indberetningen er under behandling. Når filen er færdigbehandlet vil den skifte status til A, D eller M.
- I kolonnen "Advis" er det markeret, hvis der er advis til indberetningen.
- Ved at klikke på den aktuelle række i statusskærm-billedet, kan du se yderligere detaljer om indberetningen. Det er fx hvorfor afvisning er sket, eller hvorfor der er tildelt advis.
 - Fanen "Løndata" viser grundoplysninger om indberetningen.
 - Fanen "Advis" viser adviser. Klik på adviset for yderligere information. Her kan du se hvilket feltID og hvilken celle, der har genereret adviset.
 - Fanen "Fejlmeddelelser" viser hvorfor indberetningen, eller dele af den, er afvist, når status er A eller D. Ved at klikke på fejlen kan du se, hvilket se- eller cpr-nummer fejlen vedrører, og hvor i filen fejlen er.