

eIndkomst 2008

- en praktisk guide til revisorer og virksomheder

1. Lovgrundlag	5
1.1 Registret – kort fortalt	5
1.2 Ændringer af indberetningspligten/oplysninger	5
2. Konkrete administrative ændringer i forhold til tidligere regler	12
3. Anvendelse af eIndkomst i praksis	15
3.1 Registrering af virksomheden	15
3.2 Første indberetning	15
3.3 Ændringer og tilpasninger	16
3.4 Betaling	17
3.5 Søfolk	19
4. Når fejlen er opstået	22
4.1 Hovedkort til flere arbejdsgivere samtidig	22
4.2 Manglende skattekort	23
4.3 Virksomheden er forkert registreret	23
4.4 Fejl i lønudbetaling	23
4.5 Har virksomheden fået medarbejderes rigtige skattekort?	24
5. Nyttige kilder/links	25
6. FAQ	26
7. Afslutning	39

Med virkning fra 1. januar 2008 har SKAT indført nye regler for indberetning af løn-
oplysninger mv.

Det politiske mål med ændringen er dels at reducere virksomhedernes administrations-
byrde og dels at effektivisere de offentlige myndigheders kontrolindsats/sagsbehandling.

Uanset at reglerne blev vedtaget i 2005, er SKAT ikke lykkedes med at implementere
ændringerne fuldt ud, herunder er der opstået en række praktiske spørgsmål til virksom-
hedernes udveksling af oplysninger med SKAT. Vi har derfor i denne guide samlet op-
lysninger på de områder, hvor vi er bekendt med, at der fortsat udestår behov for tekni-
ske justeringer.

Vi modtager gerne erfaringer vedr. eIndkomst, idet vi løbende søger at gøre status på
systemets funktionalitet for derved at kunne påvirke udviklingstempoet hos SKAT. Til-
bagemelding kan ske på mail: dla@hlb.dk.

Alle indberetningspligtige virksomheder er omfattet af de nye regler for eIndkomst. Reglerne gælder fra 1. januar 2008.

Indledningsvist er kort redegjort for de nye regler om eIndkomst, herunder ændringerne i forhold til tidligere regler.

Derefter foretages en praktisk gennemgang af de forskellige procedurer set med en virksomheds udgangspunkt, herunder de områder der fortsat er uafklarede.

Endelig er udarbejdet en oversigt over sædvanlige spørgsmål, der opstår i forbindelse med opstart af eIndkomst, herunder angivelse af de områder, hvor der forventes justeringer i nærmeste fremtid.

1. LOVGRUNDLAG

De oplysninger, der nu samles i eIndkomstregistret, er oplysninger, som virksomheder tidligere har videregivet til offentlige myndigheder og a-kasser.

Ved indførelse af et indkomstregister opnår det offentlige en langt bedre systematisering af indsamlingen af oplysninger om indkomst og arbejdsomfang. Virksomhederne og andre, som skal indberette til indkomstregistret, skal således indberette oplysninger om indkomstforhold og arbejdsomfang til et fælles offentligt register. De myndigheder mv., som bruger de oplysninger, der indberettes til indkomstregistret, kan herefter hente oplysningerne i indkomstregistret frem for selv at indhente oplysningerne hos borgerne og virksomhederne.

For så vidt angår de oplysninger, som indberettes til indkomstregistret, og som myndighederne mv. henter i indkomstregistret, undgås dermed, at de samme oplysninger skal afgives flere gange til flere forskellige myndigheder.

Virksomhederne skal afgive én månedlig samlet indberetning. Virksomhederne kan dog vælge at foretage indberetning med kortere tidsinterval (f.eks. i forbindelse med lønbehandlingen for ugelønnede eller 14-dages lønnede), således at indberetningsrytmen kan tilpasses rytmen i virksomhedernes lønbehandling.

1.1 Registret – kort fortalt

Virksomheder og offentlige myndigheder mv. skal indberette oplysninger om indkomst og arbejdsomfang til registret. Indberetning skal ske månedsvist.

Offentlige myndigheder og andre kan herefter få adgang til oplysningerne i registret i det omfang, de anvender oplysninger, som findes i indkomstregistret. Terminaladgang til oplysninger i registret kræver udtrykkelig lovhjemmel, og forudsætter, at der indgås en aftale med den dataansvarlige om adgangen til registret. De relevante offentlige myndigheder har fået en sådan terminaladgang.

Driften af registret forestås af told- og skatteforvaltningen, som er dataansvarlig for registret. Det er sikret, at persondatalovens regler overholdes. Reglerne giver ikke selvstændig hjemmel til samkøring af registre i kontroløjemed, men via terminaladgangen til indkomstregistret har myndighederne adgang til samkøring og sammenstilling af data med kontrolformål.

1.2 Ændringer af indberetningspligten/oplysninger

De oplysninger, som skal samles i indkomstregistret, er oplysninger om indkomstforhold og arbejdsomfang. De oplysninger, som skal indberettes til indkomstregistret, er hoved-

sageligt de oplysninger, som i dag skal indberettes på den årlige oplysningsseddel til told- og skatteforvaltningen.

Der er følgende væsentlige ændringer i forhold til tidligere indberetningsregler:

A-skatteperiode

Det skal fremgå af indberetningerne, hvilken A-skatteperiode indberetningerne af A-indkomst og A-skat skal henføres til.

Ved administrationen af bl.a. lov om arbejdsløshedsforsikring, lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel er det vigtigt, at oplysningerne om indkomst og løntimer periodiseres. Indkomst og løntimer skal henføres til den periode, for hvilken der beregnes løn, skat og ATP. Herudover skal angives lønperiodens længde, dvs. f.eks. om lønnen er 14-dagesløn eller månedsløn.

Der er således mulighed for indberetning for kortere perioder, eksempelvis 14-dagesperioder. [hvordan med periodisering i dette tilfælde]

Lønperioden er nødvendigvis ikke sammenfaldende med den periode, hvori lønnen er optjent. Andre løndele end hovedlønnen som f.eks. overtidsbetaling, bonus eller akkord kan vedrøre længere ikke nærmere specificerede forudgående perioder.

Bruttoløn (felt 200)

Efter de tidligere regler skulle der foretages indberetning af arbejdsmarkedsbidragspligtig A-indkomst og arbejdsmarkedsbidragsfri A-indkomst på oplysningssedlen. Bidrag til arbejdsgiveradministrerede pensionsordninger (herunder Arbejdsmarkedets Tilægspension) indgik ikke i disse beløb.

Efter de nye regler skal der ske indberetning af bruttolønnen før fradrag. Den ansattes andel af de nævnte bidrag skal derfor ikke længere fradrages i den indberetningspligtige løn, idet indkomstregistret også skal kunne anvendes af andre myndigheder mv., som har behov for oplysninger om bruttolønnen (f.eks. i relation til dagpengesystemet).

Bruttoindkomsten omfatter således følgende typer: AM-indkomst (typenr. 0013) + A-indkomst (typenr. 0014) + lønmodtagerens eventuelle andel af arbejdsgiveradministreret pensionsordning, herunder ATP (typenr. 0046).

A-skat vedrørende afregningsperioder i 2008 bliver konteret på virksomhedens konto i SKATs debitorregister på grundlag af indberetningen af A-skat om den enkelte ansatte til eIndkomst. Der skal således ikke længere indsendes angivelse af sumoplysninger vedrørende A-skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Specifikation af den del af den indberettede A-indkomst, der hidrører fra feriegodtgørelser. Tilsvarende gælder for opsparing til søgnehelligdagsbetaling og feriefridagsopsparing (felt 201)

Oplysningerne er nødvendige for, at oplysningerne i indkomstregistret kan anvendes ved beregning af boligstøtte og førstegangsberegning af førtids- og folkepension.

Som følge af at lønindeholdelse sker via A-skattetrækket, skal der ske en indberetning af det samlede beløb af indeholdte A-skatter og lønindeholdte beløb.

Efter de tidligere regler skulle der ske indberetning på oplysningssedlen om indeholdt A-skat, mens lønindeholdte beløb skulle indberettes særskilt til Det Fælles Lønindeholdelsesregister. Den særskilte indberetning til lønindeholdelsesregistret bortfalder som følge af ændringen.

Det betyder at følgende skal indberettes særskilt:

- Bruttoferieindkomst skal indberettes, dvs. feriepenge for timelønnede og fratrædende funktionærer før skattetræk
- Søgnehelligdagsbeløbet skal indberettes, når det indgår i AM-indkomsten eller A-indkomsten, men ikke samtidig udbetales. Dvs. i de tilfælde hvor beløbet bliver beskattet, men ikke samtidig udbetales
- Opsparingsbeløbet til feriefridage skal indberettes, når det indgår i AM-indkomsten eller A-indkomsten, men ikke samtidig udbetales. Det vil sige i de tilfælde, hvor beløbet bliver beskattet, men ikke samtidig udbetales.

Produktionsenhedsnummer

Efter lov om Det Centrale Virksomhedsregister § 16, stk. 2, er der hjemmel til fastsættelse af nærmere regler, der pålægger juridiske enheder pligt til løbende indberetning af data vedrørende produktionsenheder til Det Centrale Virksomhedsregister.

Denne hjemmel udnyttes nu i forbindelse med indførelsen af indkomstregistret, for så vidt angår virksomheder, som indberetter til indkomstregistret, og som har ansatte fordelt på flere produktionsenheder.

Nøglen til fastlæggelsen af den ansattes arbejdssted er således CVR-nr. i kombination med produktionsenhedens nummer (P-nr.), hvor dette er relevant. Der vil blive udviklet en selvbetjeningsløsning, hvor virksomhederne selv kan indberette og ajourføre deres produktionsenheder.

Ordningen erstatter indberetningen af arbejdssteds-koder på oplysningssedlen til told- og skatteforvaltningen, som videregiver oplysningerne til Danmarks Statistik. Der eksiste-

rede således allerede i princippet en indberetningsordning for oplysninger om arbejdssteder, men denne indberetning falder bort som følge af indberetninger vedrørende produktionsenheder.

Med disse oplysninger vil der blive skabt et langt bedre grundlag end i dag for automatisk beregning af befordringsfradrag og dermed fortrykning heraf på printselvangivelsen. Dette vil betyde en væsentlig lempelse for de borgere, som i dag selv skal beregne deres befordringsfradrag og selvangive det.

Endvidere benyttes produktionsenhedsnummeret eksempelvis af Arbejdstilsynet i forbindelse med screening af virksomheder og ved anmeldelse af arbejdsulykker via EASY-systemet.

Enhver fast arbejdsadresse i Danmark har et produktionsenhedsnummer med et entydigt 10-cifret identifikationsnummer. Nummeret erstatter en eventuel tidligere arbejdssteds-kode og kan ses på CVR's hjemmeside www.cvr.dk.

Skal ikke anføres, hvis virksomheden alene har ét produktionsenhedsnummer, eller hvis der er tale om indberetning af pension, kontanthjælp, understøttelse o. lign.

Virksomheder må kun indberette et P-enhedsnummer per lønperiode. Den enkelte ansatte kan godt have flere lønperioder inden for samme måned.

Virksomheden skal udfylde feltet med det P-enhedsnummer, hvor den ansatte i væsentligst omfang har været tilknyttet i lønperioden.

- Hvis den ansatte er mødt på flere adresser/P-enheder i samme lønperiode eller
- Hvis den ansatte er mødt uden for en af virksomhedens registrerede P-enheder i en lønperiode.

Hvornår skal felt 11 udfyldes/afkrydses?

Felt 11 skal afkrydses, når der **ikke kan ske automatisk beregning af befordringsfradrag**.

Når den ansatte i en lønperiode møder på flere forskellige af virksomhedens adresser, skal felt 11 afkrydses. Dette gælder i følgende situationer:

- Når den ansatte ikke møder på en af virksomhedens egne registrerede adresser
Dette er typisk tilfældet:
 - I vognmandsbranchen
 - Som rejsemontør
 - I bygge- og anlægsbranchen
 - I rengøringsbranchen

- I vikarbranchen
- Når den ansatte ikke møder på virksomhedens eller P-enhedens registreringsadresse, men udfører arbejdet helt eller delvist på eller fra egen bopæl, f.eks. ansatte
 - Med hjemmearbejdsplads
 - Med hjemmemontage
 - Repræsentanter
- Når den ansatte som led i et ansættelsesforhold benytter virksomhedens arbejdsbil fra den private bopæl, og bilen ikke skal indberettes som fri bil, f.eks. ansatte
 - Med kundeopsøgende arbejde
 - Der kører i specielle biler som servicevogne, håndværksvogne, busser, blokvogne, kranbiler og lign.
 - Der kører taxi, minitrans og lign.
- Når lønnede elever/lærlinge er på skole- eller praktikophold
- Når den ansatte modtager løn i en opsigelsesperiode, uden at der stilles krav til beskæftigelse.

Løntimer

Der skal foretages indberetning af oplysninger om løntimer i forbindelse med udbetalt løn for personligt arbejde i tjenesteforhold, der er A-indkomst for modtageren.

Denne timeoplysning skal ses i sammenhæng med kravet om indberetning af produktionsenhedsnummer, idet der kun kan angives et produktionsenhedsnummer for hver periode, og der således ikke er krav om en yderligere specifikation af løntimer fordelt på forskellige produktionsenhedsnumre i den udvalgte lønperiode. SKAT har oplyst, at denne fortolkning er i overensstemmelse med deres gældende praktisering af indberetningsreglerne.

Oplysninger om løntimer anvendes bl.a. ved administrationen af en del af Beskæftigelsesministeriets lovgivning, for eksempel i relation til betingelserne for erhvervelse af ret til arbejdsløshedsdagpenge. Indberetning af løntimer er samtidig en betingelse for, at der kan laves en mere pålidelig beskæftigelsesstatistik.

Det fremgår af vejledningen fra SKAT, at indberetningen omfatter det antal timer, der bliver udbetalt løn for i lønperioden.

SKAT har oplyst, at det er Arbejdsdirektoratets regler, der er retningsgivende for opgørelse af løntimer, se www.adir.dk for yderligere oplysninger. Oplysningerne fremgår dog ikke umiddelbart af hjemmesiden, hvorfor det er nødvendigt at tage telefonisk kontakt ved fortolknings spørgsmål.

Hovedreglen er, at der alene skal angives timeantal, for så vidt angår den faktiske lønudbetaling. Hvorledes den faktiske arbejdstid i perioden har været er underordnet, det skal ikke indberettes. Virksomheden skal derfor enten kunne opgøre de faktiske løntimer, der danner grundlag for den faktiske lønudbetaling i perioden (dvs. løntimerne er kontrollable), eller blot angive at oplysningerne ikke er tilgængelige, jf. nærmere nedenfor.

For **timelønnede**: de timer der udbetales løn for, eksempelvis normtimal, med tillæg af timetallet for udbetalt overarbejde. Eventuel opsparet overtid skal først anføres ved eventuel udbetaling. Afvikles overarbejde således i praksis via afspadsring/frihed vil der ikke skulle ske indberetning.

For **funktionærer** m.fl.: timenormtal, eksempelvis 160,33, indberettes. Hvis der sker reduktion i normtimal og dermed månedsløn, vil det være det reducerede timenormtal, der skal oplyses. Udbetales overarbejde i lønperioden, skal dette tillægges normtimallet, eksempelvis 160,33 + 20 overarbejdstimer til udbetaling, i alt 180,33 timer. Eventuel opsparet overtid skal først anføres ved eventuel udbetaling. Afvikles overarbejde således i praksis via afspadsring/frihed, vil der ikke skulle ske indberetning.

Der er også tale om løntimer, hvis den ansatte får løn for en periode med afholdelse af optjent ferie, for en opsigelsesperiode hvor vedkommende er fritstillet, eller en periode med barsel, orlov, sygdom eller bars sygedag.

Arbejdstiden er **kontrollabel**, hvis enten: arbejdstiden kan kontrolleres ved arbejdsgiverens egen registrering (det gælder således ikke, hvis registreringen er baseret på den ansattes oplysninger), eller den ansatte er fast lønnet (og det er herunder bestemt, hvordan mer- eller overarbejde skal honoreres) og arbejdstiden eller en norm for arbejdstiden er fastsat i en kollektiv overenskomst, i en tillægsoverenskomst eller i en skriftlig individuel ansættelsesaftale (i sidstnævnte tilfælde skal yderligere nogle betingelser opfyldes, hvis arbejdet skal være kontrollabelt). Hvis den ansatte er omfattet af kode 3 i DA's IP800 lønstatistikoder, vil arbejdstiden også være kontrollabel.

Hvis en lønmodtagers arbejdstid **ikke er kontrollabel** og dermed ikke kan angives eksakt via korrekt løbende tidsregistrering, skal indberetning ske ved, at der i felt 200 angives 99999,99. Det kan eksempelvis være tilfældet ved udbetaling af bonus eller anden form for vederlag, der ikke kan henføres til en given arbejdsindsats i timer. Det gælder f.eks., hvis:

- Den ansattes arbejdsindsats overvejende foregår uden for arbejdsgivers faste adresse
- Den ansatte overvejende starter og slutter arbejdstiden hjemme dog højst arbejdsgiverens faktiske udgift
- Den ansatte arbejder hjemme
- Den ansatte får fast løn uden mer- eller overtidshonorering

- Den ansatte får fast løn i henhold til aftale, men andre faktorer end præsterede timer, f.eks. forberedelse eller planlægning, indgår i lønberegningen, f.eks. censorer. den ansatte ikke får fast løn, og tidsfaktoren ikke indgår i lønberegningen, eller
- Der indgår provision (uanset betegnelsen) i lønnen, og arbejdstiden kan ikke kontrolleres ved arbejdsgiverens egne registreringer.

Hvis den ansatte er omfattet af koderne 5, 81, 82 eller 83 i DA's IP800 lønstatistik-koder, er arbejdstiden også ukontrollabel. Ved løntimer forstås de timer, for hvilke en arbejdsgiver har udbetalt løn, eller som dækkes af en udbetalt løn, hvor lønnen er omfattet af oplysningspligten efter skattekontrollovens § 7 stk. 1, nr. 1, 1. pkt. SKAT henviser til Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 1616 af 13.12.2006 og vejledning nr. 124 af 13.12.2006.

Barselsudligningsordning

Med henblik på administration af den lovbaserede barselsudligningsordning er der behov for, at der indberettes oplysninger om den enkelte lønmodtagers tilhørsforhold til en barselsudligningsordning, lønoplysninger, CPR-nr. mv. (500).

Oplysningerne skal anvendes til identifikation af de lønmodtagere, som er omfattet af den lovbaserede ordning. Oplysningerne vil også blive anvendt til at beregne størrelsen af bidrag og refusion.

Disse oplysninger skal indberettes til indkomstregistret. Angives som kode 6750000005 når det er aktuelt (den lovbaserede ordning). Barselsudligningsordninger administreres af ATP, se www.barsel.dk.

For så vidt angår periodiseringen af oplysningerne, gælder følgende principper: Der skal foretages indberetning af lønperiode for vederlag i tjenesteforhold. Det vil sige den periode, der er beregnet løn og skat for. For udbetalinger af ydelser fra det offentlige mv. skal der ske indberetning af den periode, udbetalingen vedrører. Hidtil har der på told- og skatteforvaltningens oplysningsseddel skulle gives oplysninger om de vederlag og ydelser, men ikke om den periode, ydelserne vedrører.

2. KONKRETE ADMINISTRATIVE ÆNDRINGER I FORHOLD TIL TIDLIGERE REGLER

Med indførelse af eIndkomstregistret vil der være følgende konkrete forskelle i administrationen i forhold til tidligere:

Løbende (månedlig) indberetning

Virksomhederne skal månedlig (kan være kortere perioder, hvis det er praktisk) indberette lovpligtige oplysninger til SKAT.

Indberetningen kan ske på følgende måder:

1. Bortfald af oplysningsseddel til skattemyndighederne om løn mv.
Den årlige indberetning fra virksomhederne til SKAT bortfalder. De oplysninger, der er omfattet af denne indberetning, omfattes af den månedlige indberetning til indkomstregistret.
2. Elektronisk overførsel af skattekort til arbejdsgivere mv.
Efter de tidligere regler skulle arbejdsgiveren på baggrund af de oplysninger, som fremgår af medarbejdernes skattekort, beregne og indeholde medarbejdernes skat. Arbejdsgiveren skulle opbevare skattekortet og må kun indeholde skat efter det seneste udstedte skattekort. Forelå der ikke skattekort/bikort eller frikort, var arbejdsgiveren forpligtet til at indeholde 60% af lønnen. Ændredes medarbejderens skatteforhold, og udstedes der i denne forbindelse et nyt skattekort, afleverede medarbejderen det nye skattekort til arbejdsgiveren, hvorefter de nye skatteoplysninger indtastedes manuelt.

Med indkomstregistret ændres ordningen, således at skattekortet og løbende opdateringer heraf overføres elektronisk til arbejdsgiveren.

For virksomheder, som ikke er i stand til at modtage skattekort elektronisk, vil der automatisk blive udsendt en papirversion af skattekortet.

3. Lønindeholdelse via skattekort
En virksomhed kunne efter de tidligere regler blive pålagt at skulle indeholde en del af medarbejderens løn, hvis denne har gæld til det offentlige. Virksomheden modtog et særligt restancetrækkort, der viser, hvilken procentdel af medarbejderens løn, der skal indeholdes.

Med indkomstregistret og automatisk opdatering af skattekortet bortfaldt arbejdsgiverens pligt til at foretage lønindeholdelse inden udbetaling af medarbejderens løn. I stedet laves et fælles trækkort (skattekort), som omfatter såvel lønindeholdelse som A-skat. Arbejdsgiveren foretager indeholdelse og indbetaling til told- og skatteforvalt-

Konkrete administrative ændringer i forhold til tidligere regler

ningen på grundlag af dette kort, og fordelingen af den indeholdte sum på A-skat og lønindeholdelse styres herefter af told- og skatteforvaltningens afregningsystem.

Skyldneren vil som hidtil blive orienteret om afgørelser om lønindeholdelse. Reglerne om partshøring og om underretning om afgørelser om lønindeholdelse (herunder om begrundelse og klagevejledning) gælder uændret. Efter de nye regler vil arbejdsgiveren alene kende det samlede beløb af indeholdt A-skat og lønindeholdte beløb. Det vil derfor alene være dette samlede beløb, arbejdsgiveren kan orientere den ansatte om. Dog vil told- og skatteforvaltningen som følge heraf etablere en web-adgang, hvor skyldneren kan følge med i fordelingen af indeholdte beløb på henholdsvis A-skat og lønindeholdelse.

Lønindeholdelse medfører årligt cirka 550.000 indbetalinger, hvortil kommer de indeholdelser, der hidtil er sket internt inden for kommunerne. Ved at sammensmelte lønindeholdelse med indeholdelse af a-skat, vil disse 550.000 særskilte indeholdelser og indbetalinger bortfalde, og arbejdsgiveren skal ikke længere forholde sig til pålæg om lønindeholdelse.

Lovændringerne i anledning heraf er indeholdt i det samtidig fremsatte lovforslag om konsekvensændringer som følge af lov om et indkomstregister.

Bortfald af arbejdsgiveres oplysningspligt i forbindelse med arbejdsgivererklæringer efter arbejdsløshedslovgivningen

Efter etableringen af indkomstregistret med oplysninger om borgernes indkomstforhold og arbejdsomfang kan virksomhederne lettes for administrationen i forbindelse med en del af de arbejdsgivererklæringer, de efter arbejdsløshedsforsikringslovgivningen skal give.

Det vurderes, at det vil være muligt at anvende registeroplysningerne ved administrationen af beregning af dagpengesats, opgørelse af beskæftigelseskrav, opgørelse af efterlønspræmie, opgørelse af forbrug af ydelsesperiode samt G-dage.

Der vil fortsat være behov for et vist forbrug af supplerende lønsedler eller arbejdsgivererklæringer, eks. vil det fortsat være nødvendigt at indhente visse oplysninger hos arbejdsgiveren, f.eks. om årsagen til arbejdsophør i forbindelse med en rådighedsvurdering.

Ændring af administrationen af ordningen om betaling af 1. og 2. ledighedsdag efter fratrædelse (G-dagsordningen)

Efter § 84 i lov om arbejdsløshedsforsikring mv., skal arbejdsgiveren udbetale godtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag, når et medlem af en a-kasse ved afskedigelse, hjemsendelse mv. har haft en arbejdstid, der mindst svarer til 2 ugers fuld overenskomstmæssig arbejdstid i de sidste 4 uger. Arbejdsgiveren udbetaler godtgørelsen til den ledige.

Konkrete administrative ændringer i forhold til tidligere regler

Arbejdsgiveren skal dog ikke betale godtgørelse, hvis der foreligger en såkaldt bortfaldsgrund, f.eks. hvis afskedigelse væsentligst kan tilregnes medlemmet.

Hvis den ledige er berettiget til arbejdsløshedsdagpenge, kan der ikke udbetales dagpenge for de dage, hvor den ledige får godtgørelse fra arbejdsgiveren.

Indkomstregistret danner grundlag for en ændring af G-dagsordningen således, at ordningen ændres fra at være et forhold mellem den ledige og arbejdsgiveren til at være et forhold mellem arbejdsgiveren og staten.

Ordningen kan udformes således, at den ledige får udbetalt dagpenge fra a-kassen fra første ledighedsdag, hvis betingelserne er opfyldt. Indkomstregistrets oplysninger om arbejdstid samkøres med oplysninger fra a-kassen om personens dagpengeret. På baggrund heraf genereres der automatisk en opkrævning til arbejdsgiveren for betaling af de første ledighedsdage.

Arbejdsgiverne fritages derved for administrationen af G-dagsordningen.

Reduktion af arbejdsgiveres oplysningspligt i forbindelse med arbejdsgiveres indhentelse af oplysninger om indkomst og arbejdsomfang efter lov om aktiv socialpolitik

Efter etableringen af indkomstregistret lettes virksomhederne for administrationen i forbindelse med kommunernes og ankeinstansernes indhentelse af oplysninger om indkomst og arbejdsomfang efter retssikkerhedsloven, som de skal give. Oplysninger af betydning for konstatering af, f.eks. om en person opfylder retten til at få kontanthjælp og for beregning af revalideringsydelsens eller ledighedsydelsens størrelse og for beregning af fradrag i ydelserne forventes i betydeligt omfang at være tilgængelige i indkomstregistret. Dette begrænser behovet for indhentelse af generelle oplysninger om en persons ansættelse hos dennes tidligere arbejdsgiver. Registre vil endvidere effektivisere kontrolmulighederne.

3. ANVENDELSE AF EINDKOMST I PRAKSIS

I det følgende omtales praktiske forhold ved opstart, praktiske forhold undervejs samt ved afvikling.

3.1 Registrering af virksomheden

Eksisterende virksomheder er registreret hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, herunder er de registreret som arbejdsgiver. Denne arbejdsgiverregistrering får fremover stor betydning for indberetninger til eIndkomst, idet SKAT tager afsæt i disse registreringer.

Hvis virksomheden ikke er registreret korrekt, kan det vise sig at være umuligt at foretage elektronisk rettidig indberetning.

Det anbefales derfor at kontrollere, at virksomheden er registreret for alle relevante forhold.

For nyetablerede virksomheder gælder dette naturligvis tilsvarende.

3.2 Første indberetning

Ved den første indberetning vil der være problemstillinger i forhold til den tidligere indberetningsform. Dette gælder også ved overgang til anden indberetningsform, eksempelvis overgang til servicebureau.

Indberetning kan ske på en af følgende måder:

Lønservicebureau	Et lønservicebureau er en virksomhed, der udfører hele opgaven forbundet med indberetning af løn. Virksomheden leverer lønoplysningerne til lønservicebureauet, som sørger for alle beregninger, dannelse af lønsedler, indberetninger osv. og herunder, at indkomstoplysninger bliver sendt til indkomstregistret - eIndkomst
LetLøn	LetLøn er et elektronisk modtagesystem for de lønrelaterede oplysninger, som arbejdsgivere skal indberette til SKAT m.fl. I LetLøn kan også benyttes visse lønsystemer, men derudover kan benyttes en online beregningsordning, der især henvender sig til private virksomheder med relativt få ansatte. Beregningsordningen er web-baseret, så virksomheden kan indberette lønoplysninger mv. og få beregnet A-skat mv. via skærbilleder på internettet Desuden er der tilknyttet en betalingsordning i LetLøn

Eget lønsystem	eIndkomst kan modtage indberetninger via filer fra lønsystemer, som er tilpasset eIndkomst En række lønsystemer er tilpasset. Disse systemer er klar til at indberette til eIndkomst. Se listen på SKATs hjemmeside
Revisorordning	Virksomheder kan autorisere en anden virksomhed til at indberette for sig via TastSelv Erhverv. Via revisorordningen har man adgang til alle indtastede/indsendte oplysninger, uanset hvem der har indberettet/indsendt oplysningerne
TastSelv Erhverv	Med TastSelv Erhverv kan indkomstoplysninger indberettes til indkomstregistret - eIndkomst. Systemet er gratis at bruge. Virksomheden skal være tilmeldt til TastSelv Erhverv og have en TastSelv kode eller digital signatur. Linjen i TastSelv hovedmenu til eIndkomst hedder "Indberette/forespørge på eIndkomst/LetLøn". Hvis den ikke er i hovedmenuen, kan den hentes under "Ændre tilmeldingsoplysninger". Læs mere på: www.tastselv.skat.dk/erhverv om mulighederne
SKATs indtastningsprogram	SKAT vil senest primo januar 2008 lægge et windowsbaseret Pc-program "eIndkomstindberetning" på hjemmesiden. Programmet vil kunne hentes via download/nedhentning fra Internet og bruges til filupload til eIndkomst via TastSelv Erhverv. Programmet vil også kunne behandle visse f.eks. komma-separerede filer. Lanceringen af programmet annonceret her på hjemmesiden for eIndkomst/LetLøn

Langt de fleste virksomheder vil naturligt kunne fortsætte med den nuværende løsning. Det vil derfor primært være mindre virksomheders udvikling, der nødvendiggør en stillingtagen til en ny indberetningsmåde. I løbet af kort tid må det forventes, at alle nye versioner af lønsystemer kan håndtere indberetningen tilfredsstillende.

3.3 Ændringer og tilpasninger

Når virksomheden er korrekt registreret hos E&S, og den første indberetning er afviklet korrekt, vil det fremover være systemændringer, lovændringer samt ændringsmeddelelser, der skal være opmærksomhed på fra virksomhedens side.

Det er væsentligt at være opmærksom på, at det fortsat er virksomhedens ansvar at indberetning, skattetræk mv. sker korrekt, og med de satser etc. som SKAT har registreret som gældende. I og med at administrationen overgår til at være elektronisk, skal der etableres en ny kontrolprocedure for at sikre transaktionssporet, jf. bogføringsloven (og revisionens krav til at kunne give blank påtegning på regnskabet).

Hvis indberetning ikke sker korrekt, vil det være forbundet med bødestraf. Hvis der er indeholdt for lidt af den udbetalte løn mv., vil der udover bødestraf også være medhæftelse for medarbejderens skatter mv.

Forud for hver lønkørsel anbefales det derfor generelt at sikre, at:

- Virksomheden er korrekt registreret (ændring tager ca. 1-2 uger)
- Ajourfør løbende medarbejderkartoteket
- Medarbejdernes skattekortoplysninger er korrekte (vær særlig opmærksom på ændringer)
- Hvis oplysningerne om medarbejdere ikke er korrekt, kan det manuelt ændres samme dag, som lønkørslen sker.

Herudover må det anbefales at sikre hensigtsmæssige forretningsgange i forhold til modtagelse af ændrede oplysninger fra SKAT:

- Etablere en særskilt mailadresse til modtagelse af skattekortoplysninger, således at oplysningerne også er tilgængelige ved ferie, sygdom mv.
- Kontroller at modtagne mails om skattekortændringer fra SKAT er modtaget og registreret. SKAT har ikke etableret en logbog herfor, dvs. at der ikke er mulighed for at kontrollere, hvilke ændringsoplysninger SKAT reelt har udsendt til virksomheden
- Sammenhold egne oplysninger med SKATs egne oplysninger for medarbejderne, etabler en procedure herfor. Det er virksomhedens risiko, hvis informationen fra SKAT ikke er kommet frem, eksempelvis ved at mailen har været ude af drift i en periode
- Opdater procedure for ajourføring af medarbejderkartoteket, herunder nyansættelser og fratræden, orlov, sygdom mv. Det har betydning for andre end virksomheden selv.

3.4 Betaling

Indberetningen til eIndkomst udløser **ikke** automatisk betalingstræk, selvom virksomheden eksempelvis er tilmeldt betaling via PBS. Hvis virksomheden benytter LetLøn, kan betalingen dog foregå som hidtil.

Er virksomheden tilmeldt betaling af A-skat mv. via PBS LeverandørService, kan der vælges PBS-betaling.

Det nye betalingsbillede "Betaling vedrørende eIndkomst" er nu tilgængelig på SKATs hjemmeside.

"Bemærk at indberetninger, der er modtaget hos SKAT før 24. januar 2008, kl. ca. 10, ikke er med i de viste sumoplysninger fra eIndkomst. Når der vises optællinger fra eIndkomst, vises der en identifikationslinje, der kan anvendes ved betaling via NetBank (indbetalingskort art +71). Betalingen via NetBank skal omfatte beløb, der er indberettet før den 24. og som ikke er medtaget i optællingerne. Hvis der ikke vises optællin-

ger - evt. fordi indberetning til eIndkomst er sket før den 24. januar, eller fordi indberetning endnu ikke er sket, kan betalingsidentifikation findes efter valg af "Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag m.fl."

Betaling af A-skat vedrørende afregningsperioder i 2008 kan ske på en af følgende måder:

A: Virksomheden sørger selv for betaling af skatten

Har virksomheden eget lønsystem, og er der hidtil afregnet via PBS OverførselsService/InformationsService, kan der fortsat ved siden af indberetningen til eIndkomst sendes betalinger via PBS. Datastruktur er uændret, men hvis der anføres beløb i angivelsesfelterne, bliver disse ikke konteret i SKATs debitorregister. Informationsindividets oplysninger om betaling vil blive konteret på virksomhedens konto i SKAT.

Log på TastSelv Erhverv og vælg *Betaling - eIndkomst*. Hent sumoplysninger fra eIndkomst enten ved forespørgsel til en konkret periode eller ved forespørgsel på et interval af betalingsfrister.

I betalingsbilledet vises en betaleridentifikation - indbetalingskort med kortartkode 71 - og hvis virksomheden er tilmeldt PBS LeverandørService, kan der vælges PBS betaling. Der kan beløbet rettes, hvis der skal betales andet beløb end den viste sumoplysning. Der kan desuden rettes betalingsdato, hvis betaling skal ske på en anden dag end foreslået.

Ønskes betaling ekspederet, inden sumoplysningerne om A-skat og arbejdsmarkedsbidrag kan hentes fra eIndkomst, kan der i stedet vælges menupunktet *Angive A-skat og arbejdsmarkedsbidrag mv.* Her vælges den periode, hvortil betaling skal ske. De angivelsesbeløb, der indtastes, bliver ikke registreret hos SKAT. Som svar får man identifikationslinjen til brug for indbetalingen. Det er først, når der er indberettet til eIndkomst, at der registreres angivelsesoplysninger i SKATs debitorsystem.

Når der indberettes til eIndkomst ved fil-indberetning, kvitteres med en identifikationslinje, der bruges til betaling via netbank. Skal der betales, inden indberetning er sket til eIndkomst, kan identifikationslinje oplyses ved kontakt til SKAT, eller ved i TastSelv Erhverv at vælge *Angive A-skat og arbejdsmarkedsbidrag*.

Indbetalingskort er udsendt til virksomheder, der ikke er tilmeldt TastSelv Erhverv eller et lønservicebureau (nogle virksomheder har modtaget indbetalingskort, selvom de afregner via lønservicebureau). Betaling kan ske til bank, posthus eller via netbank - indbetalingskortets identifikationslinje skal benyttes.

Der kan betales med kontanter eller med Dankort på et skattecenter. Vær opmærksom på, at der **ikke** kan betales med check, hverken ved skranken i et skattecenter eller ved fremsendelse af check til SKAT.

B: Virksomhedens revisor/administrator sørger for betalingstransaktionen

En revisor eller anden administrator vil ved siden af indberetningen til eIndkomst kunne indsende en betalingsfil vedrørende klienterne via TastSelv Erhverv - revisorløsningen.

Filen skal opbygges som hidtil, men eventuelle oplysninger i filen om angivelsesbeløb konteres *ikke* på virksomhedens konto i SKAT. Oplysninger om betalinger vil blive behandlet, idet der sendes træk til PBS, eller idet der i kvitteringsbilledet gives en indbetalingsidentifikationslinje til brug ved betaling i netbank, således at betaling kan ske som ved et indbetalingskort, kortart 71.

Revisor skal være opmærksom på revisionsfirmaets almindelige forretningsgange vedrørende betaling på vegne af virksomheden.

C: Virksomhedens lønservicebureau sørger for betalingstransaktionen

Sker indberetningen til eIndkomst fra et lønservicebureau, så bør virksomheden sikre sig, om bureauet også sender betalingsfiler til træk på virksomhedens bankkonto.

Lønservicebureauerne kan ved siden af indberetningen til eIndkomst indsende de hidtidige indberetningsfiler (herunder via PBS OverførselsService/InformationsService), og alene oplysningerne om betalingen konteres på virksomhedens konto i SKAT.

Angivelsesoplysningerne konteres i SKATs debtorsystem på grundlag af indberetningen til eIndkomst.

3.5 Søfolk

Der gælder særlige regler for søfolk, jf. nedenfor.

Søindkomst skal indberettes i rubrik 13. Her anføres den løn mv., som en person, der er skattepligtig efter kildeskattelovens §§ 1 og 2, stk. 2, har indtjent ved tjeneste ombord på et dansk skib. Om et skib anses for dansk i skattemæssig henseende afgøres efter § 2 i lov om beskatning af søfolk. Det er beløbet efter fradrag af ATP og eget pensionsbidrag, der anføres i rubrik 13, dvs. beløbet før A-skat og arbejdsmarkedsbidrag (AM-bidrag). Derimod skal fratrækkes den søfarendes eget bidrag til ATP og eventuelle indbetalinger til andre arbejdsgiveradministrerede pensionsordninger.

A-skat i periodens løb skal anføres i rubrik 15 og AM-bidraget i rubrik 16.

Oplysninger om ATP m.m. indberettes efter samme regler som for andre ansatte.

Herudover skal altid angives:

- Antal dage med søindkomst (også ferie- og afspadseringsdage) i rubrik 83 (se afsnittet om antal dage) samt
- Kode 28 "*Søindkomst udenfor begrænset fart*" i rubrik 68.

Bemærk! Skattepligtige søfarende, der er hjemmehørende på Færøerne eller Grønland, skal ikke betale AM-bidrag. Lønnen skal derfor indberettes i rubrik 14. Antal dage oplyses i rubrik 83 (jf. ovenfor) sammen med kode 34 "*Søindkomst udenfor begrænset fart Færøerne/Grønland*" i rubrik 68. Kode 34 skal indberettes af hensyn til SKATs afregning af A-skat til Færøerne og Grønland.

Hvis der skal indberettes mere end én af ovenstående koder for den samme ansatte, skal der indsendes en indberetning til eIndkomst for hver kode. Husk at antal dage og beløb altid skal anføres i samme indberetning til eIndkomst.

DIS-indkomst (Dansk Internationalt Skibsregister)

DIS-indkomsten skal indberettes, når en person, som er skattepligtig efter kildeskattelovens §§ 1 og 2, stk. 2, har erhvervet indkomsten ved tjeneste ombord på et dansk skib, der er registreret i DIS (Dansk Internationalt Skibsregister), og som anvendes til formål, som vil kunne omfattes af tonnageskatteoven.

Der skal også indsendes indberetning til eIndkomst for udenlandske søfarende, der har gjort tjeneste på DIS-skibe.

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

Da DIS-indkomsten er fritaget for AM-bidrag, skal indkomsten anføres i rubrik 14 ved indberetningen til eIndkomst.

Det er bruttobeløbet for den enkelte lønperiode, der skal anføres i rubrik 14. Udbetalt kompensationsbeløb skal indgå i den opgjorte DIS-indkomst. Derimod skal fratrækkes den søfarendes eget bidrag til ATP og andre arbejdsgiveradministrerede pensionsordninger.

Oplysninger om ATP m.m. indberettes efter samme regler som for andre ansatte.

Herudover skal altid angives:

- Antal dage i perioden (månedens med DIS-indkomst (også ferie- og afspadseringsdage) i rubrik 83 (se afsnittet om antal dage) samt
- Én af nedenstående koder i rubrik 68: Kode 27 for tjeneste på DIS-skibe i *anden fart* (DIS-indkomst udenfor begrænset fart og lønindkomst ved arbejde på stenfiskerfartø-

jer udenfor EU/EØS området) eller Kode 57 for tjeneste på DIS-skibe i *begrænset fart* (DIS-indkomst begrænset fart ("Færge DIS")).

Hvis der skal indberettes mere end én af ovenstående koder for den samme ansatte, skal der indsendes en indberetning til eIndkomst for hver kode med tilhørende beløb/rubrik.

Antal dage

For at SKAT kan beregne det korrekte fradrag for søindkomst, skal rederiet indberette antal kalenderdage med søindkomst i rubrik 83 i hver periodes indberetning til eIndkomst. Antallet opgøres 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. F.eks.: ansat 365 dage på 3/4 tid, skal indberettes med $\frac{365 \cdot 3}{4}$ svarende til 273,75 dage. Og herefter omregnes til hver periodes antal. Ved månedsløn på 3/4 tid bliver resultatet således 22,81 dage. Husk at antal dage og beløb altid skal anføres ved samme indberetning til eIndkomst.

4. NÅR FEJLEN ER OPSTÅET

Nedenstående er omtalt de forhold, der hidtil er konstateret som uhensigtsmæssige, og hvorledes virksomheden kan rette op på fejl mv.

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

Beløbsrettelser

Rettes beløb, kan det ske på det tidspunkt, virksomheden laver en lønkørsel, umiddelbart efter fejlen er konstateret. Dog må der ikke forekomme negative sumbeløb for hver medarbejder inden for det enkelte kalenderår.

Særlige indberetningstyper, koder, tekst o. lign

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

Tilbageførsler kan foretages online, i eIndkomst, via TastSelv.

Det er muligt for indkomstsyste­met at:

- Modtage en negativ "første" indberetning til en periode og
- Modtage indberetninger, der for en lønperiode giver et negativt sumbeløb pr. CPR-nr. pr indberetningstype.

Samlet må år til dato dog ikke være negativ.

Om konkrete tilfælde:

4.1 Hovedkort til flere arbejdsgivere samtidig

SKAT har en del udviklingstiltag i gang, f.eks. automatisk fraskrivning på frikort og samkøring af lønindeholdelse og forskudsskat, hvorfor det på nuværende tidspunkt ikke er muligt at sige, hvornår denne ændring kan træde i kraft. Det forventes dog, at denne ændring vil træde i kraft før de øvrige udviklingstiltag, der skal træde i kraft pr. 1. juni 2008.

Eksempelvis er der taget beslutning om, at systemet ændres således, at enhver der rekvirerer abonnement på hovedkort også får dette - uden at abonnementet fratages eventuelle andre abonnenter. En sådan ændring er fundamental ændring af det opbyggede abonnementssystem.

Det anbefales derfor løbende at sørge for, at medarbejderkartoteket er opdateret. Hvis der er medarbejdere, der reelt er fratrukket, skal de anmeldes, idet den nye arbejdsgiver i modsat fald ikke kan få hovedkortet for medarbejderen.

4.2 Manglende skattekort

Der er konstateret tilfælde, hvor skatteoplysninger om en medarbejder ikke forefindes hos SKAT, eller ikke fremsendes som forventet.

Servicebureauer er løbende i dialog med SKAT herom.

Den enkelte virksomhed, der selv forestår indberetninger mv., må selv tage kontakt til SKAT for at få det løst fremadrettet.

4.3 Virksomheden er forkert registreret

Hvis virksomheden ikke er korrekt registreret (sker hos E&S) som arbejdsgiver, da vil oplysninger fra SKAT ikke kunne fremskaffes korrekt. Det er derfor vigtigt at sikre, at virksomheden er korrekt registreret som arbejdsgiver – for alle relevante indberetningsforhold mv.

Oplysningerne fremgår af CVR-nummerregistreringsbeviset.

4.4 Fejl i lønudbetaling

Mange lønmodtagere oplever at få udbetalt en løn, der ikke svarer til det forventede.

En årsag kan være, at arbejdsgiveren har anvendt et forkert skattekort, typisk bikortet i stedet for hovedkortet. Herved får lønmodtageren ikke udnyttet fradragene på hovedkortet. Dette hænger sammen med, at arbejdsgiveren henter skattekortet elektronisk via eIndkomst. Desværre er denne ordning i nogle tilfælde blevet benyttet forkert. Det viser sig, at en del virksomheder har bestilt skattekort på fratrukkede medarbejdere, og at virksomheder, der burde bruge bikortet, har bestilt hovedkortet. Det betyder, at arbejdsgiveren får bikortet i stedet for hovedkortet, og lønmodtageren derved ikke får udnyttet fradragene på hovedkortet.

Hvis skaden er sket, skal lønmodtageren henvende sig til arbejdsgiveren, som kan gøre to ting:

- Bestille et nyt skattekort via eIndkomst
- Bede lønmodtageren om at aflevere et papirskattekort. Det blev udsendt med forskudsopgørelsen for 2008. Der kan også printes en kopi fra lønmodtagerens Skattemappe på TastSelv på www.skat.dk.

4.5 Har virksomheden fået medarbejderes rigtige skattekort?

I forbindelse med indførelsen af eIndkomst er det den, som udbetaler løn, der skal rekvirere skattekortet hos SKAT. Om det skal være et hovedkort eller et bikort, der skal rekvireres, bestemmes imidlertid af den ansatte - som hidtil.

Det er normalt hovedarbejdsgiveren, der bruger hovedkortet.

Det er derfor yderst vigtigt, at virksomheder kun rekvirerer hovedkort, når virksomheden har en positiv tilkendegivelse fra den ansatte eller en viden om, at der skal bruges et hovedkort ved skatteberegningen. I modsat fald vil hovedkortet ofte havne i de forkerte hænder, hvorved hovedarbejdsgiveren uforvarende kommer til at benytte bikortet ved skatteberegning (kun én arbejdsgiver kan have hovedkortet).

Det er derfor vigtigt at være opmærksom på at:

- Virksomheden - ved rekvirering af eSkattekort - kun overfører oplysninger fra ajourførte medarbejderkartoteker til eIndkomst
- Virksomheden kun indsender ansættelsesoplysninger, herunder skattekortrekvireringer, ved oprettelse af ansættelsesforhold, og når der er ændringer til ansættelsesoplysningerne - i modsat fald kan virksomheden let komme til at genrekvirere et hovedkort, som faktisk ikke skal bruge, idet en ansat måske har fået ny hovedarbejdsgiver eller er fratrukket
- Virksomheden holder et evt. lønservicebureau ajour med ansættelsesforhold, herunder skattekorttype.

Efterlever virksomheden ikke disse spilleregler, betyder det, at hovedkortoplysninger bliver givet rundt til arbejdsgivere, der rent faktisk ikke har brug for oplysningen (og heller ikke har ret til den) - og at bikortoplysninger bruges, hvor der reelt skulle have været brugt hovedkort.

Har virksomheden udbetalt løn og trukket A-skat på grundlag af bikortet, når det skulle have været hovedkortet, kan der foretages regulering, når virksomheden igen har fået fat i hovedkortet. Den oprindelige indberetning for personen tilbageføres, og en ny indberettes.

Der vil som anført senest pr. 1. juni 2008 blive indført nye regler i abonnementsystemet til skattekort, som betyder, at alle, der rekvirerer hovedkort, også får det og bliver ved med at få det, indtil en fratrædelsesdato indberettes, eller abonnementsstypen ændres til bikort.

5. NYTTIGE KILDER/LINKS

Følgende links er nyttige:

www.skat.dk

www.tastselv.dk

www.eogs.dk

www.virk.dk

www.webreg.dk

www.cvr.dk

www.adir.dk

www.barsel.dk

6. FAQ

Nedenfor er opsamlet de ofte stillede praktiske spørgsmål vedrørende eIndkomst. Vi formoder, at de tilhørende svar kan være en hjælp i opstartfasen, hvorfor oversigten løbende vil blive opdateret.

Emne	Spørgsmål	Svar
AER-bidrag	Skal disse bidrag fortsat indberettes?	Ja, angives særskilt som hidtil
A-indkomst (felt 14)	Hvad omfatter A-indkomst?	A-indkomst omfatter lønindkomst og anden form for indkomst, der træder i stedet, jf. skattelovgivningens alm. definition heraf
AM-indkomst (felt 13)	Hvad omfatter AM-indkomst?	<p>AM-indkomst skal oplyses i to felter: dels A-indkomst, hvoraf der skal betales AM-bidrag (felt 13) og dels A-indkomst, hvoraf der ikke skal betales AM-bidrag (felt 14)</p> <p>A-indkomst, hvoraf der skal betales AM-bidrag (felt 13) omfatter: Løn, honorarer mv., herunder feriepenge, løn under sygdom og barsel, løntilskud af enhver art, vederlag til medlemmer af bestyrelser, udvalg mv. samt pensionslignende ydelser til tidligere ansatte. Jubilæumsgratiale mv. angives kun i rubrik 69-71. Bidrag til arbejdsgiveradministrerede pensionsordninger, herunder ATP, skal ikke medregnes i beløbet</p> <p>A-indkomst, hvoraf der ikke skal betales AM-bidrag (felt 14), omfatter: Sociale pensioner, lovpligtige syge- og barselsdagpenge, udbetalinger fra A-kasse, uddannelsesydelser, 1. og 2. ledighedsdag udbetalt af arbejdsgiver, strejke- og lockoutgodtgørelse, udbetalinger fra pensionsinstitutter, samt andre udbetalinger, hvoraf der ikke skal betales AM-bidrag. Bidrag til arbejdsgiveradministrerede pensionsordninger, herunder ATP, skal ikke medregnes i beløbet</p>
A-skat (felt 15)		A-skat trukket af A-indkomst, oplyst i hele DKK

Emne	Spørgsmål	Svar
AM-bidrag (felt 16)		<p>AM-bidrag af AM-bidragspligtig løn mv., oplyst i hele DKK</p> <p>Ekskl. evt. AM-bidrag oplyst i felt 23 vedr. svenske pensionsbidrag, jf. felt 22</p>
Arbejdstilladelser		<p>Udstedelse af skattekort til udlændinge er ikke i sig selv udtryk for, at der foreligger arbejdstilladelse</p> <p>Der skal som udgangspunkt trækkes A-skat og AM-bidrag mv. af lønindkomst, og indkomstoplysningerne skal indberettes til eIndkomst. Det gælder også løn, som udbetales til udlændinge, der arbejder for danske arbejdsgivere eller udenlandske virksomheder, der har hjemting eller fast driftssted i Danmark. Derfor kan og skal udlændinge forskudsregistreres og have skattekort, når der foreligger en ansættelse som lønmodtager, uanset om der foreligger en arbejdstilladelse eller ej på tidspunktet for lønudbetalingen og den lovpligtige eIndkomstindberetning</p> <p>Medarbejderes skattekortoplysninger kan generelt overføres i elektronisk form fra eIndkomstsyste­met til arbejdsgiverne. Udsendelse af skattekortoplysninger kan ikke opfattes som nogen form for arbejdstilladelse. Skattekortoplysninger fra eIndkomst indeholder ingen oplysninger om arbejdstilladelser</p> <p>Arbejdsgivere bør derfor altid selv sikre, at ansatte udlændinge opfylder udlændingemyndighedens betingelser, f.eks. en arbejdstilladelse, for at arbejde i Danmark</p>
ATP-bidrag (felt 46)		<p>Sum af lønmodtagers og arbejdsgivers ATP-bidrag</p>
ATP-sats (afkrydsningsfelt 45)		<p>Uden angivelse (A) er normal sats. For visse offentlig ansatte anvendes B-C-D</p>

Emne	Spørgsmål	Svar
ATP – ingen betaling	Hvad gør jeg, hvis jeg ikke skal betale ATP i en periode?	<p>Hvis ATP-timer er mindre end 39 timer på en måned, beregnes der ikke ATP, og der foretages ikke automatisk nulindberetning til ATP</p> <p>Der kan være andre årsager til, man ikke skal betale ATP, og man kan henvende sig til ATP for en evt. fritagelse for ATP</p> <p>Nulindberetning til ATP skal foretages særskilt i "Beregning" eller ved filoverførsel</p>
Barselsudligningskode (500)	Den lovbaseede ordning anvendes	<p>Kode 67500000005 angives, når denne ordning anvendes: den lovbaseede ordning</p> <p>Angives for alle, der er tilknyttet Barsel.dk. Tilknytning til decentrale barselsfonde skal ikke oplyses</p>
B-indkomst (felt 36)		AM-bidragspligtig B-indkomst
B-indkomst (felt 38)		B-indkomst, der ikke skal betales AM-bidrag af
B-indkomst - indberetning	Hvornår skal man indberette B-indkomst, for eksempel honorarer fra virksomheder og foreninger til foredragsholdere, undervisere og musikere med flere?	<p>B-indkomst, der er indberetningspligtig, skal indberettes for hver måned, der er sket udbetaling. Det, der skal indberettes, er de samme felter og beløb osv. som til og med 2007 indberettes årligt på årsoplysnings-sedlen (S74)</p> <p>Afgræsningen af B-indkomst over for A-indkomst er uændret. Virksomheden skal fortsat tage stilling til indkomstart</p>
B-indkomst – indberetning ved årsafslutning	Hvorfor skal man indberette B-indkomst, når den er udbetalt og ikke først ved årsafslutningen?	<p>Alle udbetalinger af løn, honorarer osv., der er indberetningspligtig indkomst, skal mindst registreres månedligt i eIndkomst</p> <p>Det skyldes, at data fra indkomstregistret skal danne grundlag for beregning af diverse pensionsydelser, kontanthjælp, en lang række andre offentlige ydelser samt arbejdsløshedsunderstøttelse osv. Indkomstregistret vil også blive brugt til en række kontrolfunktioner, hvor det er afgørende, at eIndkomst opdateres løbende</p>

Emne	Spørgsmål	Svar
<p>Betaling af skatter mv.</p>	<p>PBS indbetaling</p> <p>Det nye betalingsbillede "Betaling vedrørende eIndkomst" er nu tilgængeligt (6. februar 2008)</p>	<p>Er virksomheden tilmeldt betaling af A-skat mv. via PBS LeverandørService, kan der vælges PBS-betaling. Du kan vælge, at der via PBS betales et andet beløb end det, der er optalt fra eIndkomst</p> <p>Indberetninger, der er modtaget hos SKAT før 24. januar 2008, kl. ca. 10, er ikke med i de viste sumoplysninger fra eIndkomst</p> <p>Når der vises optællinger fra eIndkomst, vises der en identifikationslinje, der kan anvendes ved betaling via NetBank (indbetalingskort art +71). Betalingen via NetBank skal omfatte beløb, der er indberettet før den 24., og som ikke er medtaget i optællingerne. Hvis der ikke vises optællinger - evt. fordi indberetning til eIndkomst er sket før den 24. januar, eller fordi indberetning endnu ikke er sket, kan betalingsidentifikation findes efter valg af "Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag m.fl."</p>
<p>Bruttoindkomst (felt 200)</p>	<p>Hvad skal indberettes?</p>	<p>Bruttoløn før fradrag. Den ansattes andel af bidrag til pension, ATP mv. skal derfor ikke fradrages i den indberetningspligtige løn, idet indkomstregistret også skal kunne anvendes af andre myndigheder mv., som har behov for oplysninger om bruttolønnen (f.eks. i relation til dagpengesystemet). Virksomhedens ATP-bidrag mv. skal ikke medregnes, oplyses særskilt</p> <p>Bruttoindkomsten beregnes således:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AM-indkomst (typenr. 0013) • A-indkomst (typenr. 0014) • Lønmodtagerens eventuelle andel af arbejdsgiveradministreret pensionsordning, herunder ATP (typenr. 0046)
<p>Bruttoferieindkomst (felt 201)</p>	<p>Hvad er bruttoferieindkomst?</p>	<p>Bruttoferieindkomst omfatter feriepenge for timelønnede samt udbetaling til fratrædende funktionærer. Ved beregning af feriepengene, før skattetræk mv.</p>

Emne	Spørgsmål	Svar
CPR-nr. - Medarbejder med forkert CPR-nr.	Hvad sker der, hvis en arbejdsgiver opretter en forkert medarbejder på et valid CPR-nr.?	<p>Hvis der oprettes en "forkert" medarbejder, så virksomheden fejlagtig får "erobret" et hovedkort fra en anden virksomhed, så skal den "forkerte" arbejdsgiver bringe ansættelsen til ophør, ved at indsætte en fratrædelsesdato</p> <p>MEN hovedkortet vil altså ikke blive returneret til den forrige arbejdsgiver - denne vil fortsat have et bikort</p>
Fejlrettelser	Hvordan rettes fejl?	<p>Fejl og mangler i en indberetning skal rettes, da det har betydning for indkomstmottageren</p> <p><i>Beløbsrettelser</i></p> <p>Rettes beløb, kan det ske på det tidspunkt, virksomheden laver en lønkørsel, umiddelbart efter fejlen er konstateret. Dog må der ikke forekomme negative sumbeløb for hver medarbejder inden for det enkelte kalenderår</p> <p><i>Særlige indberetningstyper, koder, tekst og lign.</i></p> <p>Rettelser, der består af særlige indberetningstyper som krydsmarkeringer, koder, tekst o. lign., skal foretages på den lønperiode, der er fejlbehæftet. Denne type fejl kan kun rettes ved at tilbageføre den fejlbehæftede indberetning og lave en ny indberetning med korrekte data. Tilbageførsler kan foretages online, i eIndkomst, via TastSelv</p> <p>OBS!</p> <p>Det er nu muligt for indkomstsyste­met at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modtage en negativ "første" indberetning til en periode og • Modtage indberetninger, der for en lønperiode giver et negativt sumbeløb pr. CPR-nr. pr indberetningstype <p>Samlet må år til dato dog ikke være negativ</p>

Emne	Spørgsmål	Svar
Feriefridage (felt 249)	Opsparing til feriefridage	Opsparingsbeløb skal angives, når beløbet indgår i AM-indkomsten, dvs. i de tilfælde hvor beløbet bliver beskattet, men ikke udbetalt, eksempelvis feriepenge til time-lønnede
Filial i udlandet	Kan en udenlandsk filial af en dansk virksomhed have et produktionsenhedsnummer?	Nej - p-numre er kun for virksomheder lokaliseret i Danmark
Fondes uddelinger	Hvordan oplyses uddelinger?	Fondes uddelinger skal oplyses i felt 38 på udbetalingstidspunktet
Fonde (afkrydsningsfelt 40)	Hvor angives uddelinger mv.?	Når fonde og foreninger har ydet en hædersgave i form af naturalieydelse
Fri bil, telefon mv. (felt 19, 21, 50-54, 66)	Hvordan skal jeg indberette disse løngoder?	Skattepligtige løngoder skal indberettes som hidtil. Der er fortsat særskilte indberetningsfelter herfor De skatteretlige regler er uændrede. Der kan henvises til vor publikation på hjemmesiden
Fri sommerbolig i udlandet (afkrydsningsfelt 62)		Afkrydses, når ansatte får fri sommerbolig. Ved sommerbolig forstås enhver form for bolig, der har karakter af fritidsbolig, herunder sommerhus, ferielejlighed og lign.
Frikort	Hvad gør jeg, hvis den ansatte har frikort?	Indtil 1.6. 2008 skal du stadig afskrive på frikortet, som du altid har gjort
Frikort til offentlig befordring (afkrydsningsfelt 63)		Afkrydses, når ansatte har frikort til offentlig befordring
Frister for indberetning	Er frister for indberetning ændret	Nej fristerne er de samme, som de altid har været: Små virksomheder: Den 10. i hver måned eller førstkommande hverdag efter den 10. Forudlønnede: Første hverdag i måneden Bagudlønnede/Store virksomheder: Sidste hverdag i måneden Sporadiske: Når der har været udbetalinger
Fritvalgskonto	Hvorledes skal bevægelser på fritvalgskonto indberettes?	Der sker først indberetning, når der er udbetaling til den ansatte, herunder udbetaling til pensionsordning

Emne	Spørgsmål	Svar
Fødselsdag	Hvornår udfyldes feltet?	Udfyldes for udlændinge, skrives ååååmmdd
Indberetning – hvornår?	Hvilke dage i måneden kan man indberette på?	Der kan indberettes på enhver dag i måneden. Der kan også indberettes flere gange inden for samme måned, hvis det er praktisk for den indberetningspligtige! Det afgørende er, at indberetning sker mindst én gang om måneden Hvis der er måneder uden udbetalinger, skal den indberetningspligtige sende en 0-indberetning. Undtagelsen er de tilfælde, hvor der kun er meget få udbetalinger i løbet af året, og den indberetningspligtige derfor kan blive registreret som "sporadisk indberetningspligtig". Se eventuelt vejledningen til rubrik 12 på bagsiden af blanketten til virksomhedsregistrering, der ligger på www.webreg.dk
Indberetning via papir	Er det muligt at indberette til eIndkomst på papir?	Ja, der findes blanketter til manuel indberetning på SKAT's hjemmeside. Blanketterne ligger under www.skat.dk - virksomhed - blanketter - 03 Skat; indberetninger - 03.075 eIndkomst indberetning
Jubilæumsgratiale (felt 69-71)	Jubilæumsgratiale, fratrædelsesgodtgørelse og vederlag for pensionstilsagn	Jubilæumsgratiale, fratrædelsesgodtgørelse og vederlag for pensionstilsagn inkl. indbetalinger til pensionsordning (felt 70) og tingsgaver (delt 71) – før AM-bidrag I felt 70 anføres den del af beløbet i felt 69, der er indbetalt til arbejdsgiveradministreret pensionsordning omfattet af pensionsbeskatningslovens kapitel 1 I felt 71 anføres den del af beløbet i felt 69, der er tingsgaver. Beløbet angives med virksomhedens købspris inkl. moms
Kode 68	Hvornår udfyldes dette felt?	Skal kun afkrydses, når der er supplerende oplysninger til felterne 13, 14, 19, 36, 38, 40 og 69
Lønkørsel og indberetning	Kan indberetninger indsendes efter hver lønkørsel?	Ja, det kan de. Der er blot krav til, at der skal foretages indberetning mindst en gang om måneden

Emne	Spørgsmål	Svar
Lønoplysningssedler for 2007	Skal der sendes lønoplysningssedler til SKAT for 2007?	<p>2007 er et overgangså, hvor den indberetningspligtige vælger, eller allerede har valgt at indberette til eIndkomst eller LetLøn. Her skal man være opmærksom på, at der er forskellige krav til indsendelse af oplysningsseddel (S74) til SKAT for 2007</p> <p>Skemaet nedenfor viser, om der skal sendes oplysningssedler til SKAT for 2007, selvom der er indberettet til eIndkomst eller LetLøn</p> <p>Fra og med 2008 bortfalder den årlige oplysningsseddel helt</p>
Naturalieydelse (afkrydsningsfelt 40)		<p>Oplysning om ydelse af immateriel rettighed eller erstatning for tabt arbejdsfortjeneste samt når fonde og foreninger har ydet en hædersgave i form af naturalieydelse</p> <p>Der kan gives supplerende oplysning i særskilt tekstrubrik</p>
Negativ indberetning	Kan der indgives negativ indberetning for en ansat?	<p>Ja. Generelt for eIndkomst kan der godt være én negativ indberetning, den samlede årlige indberetning skal naturligvis være positiv</p> <p>Eksempelvis kan det opstå ved ekstraordinær pensionsindbetaling i en måned (ofte december). Indbetaling oplyses i felt 69 og 70</p>
Oplysninger i registret	Hvem har adgang til at se oplysningerne?	<p>De oplysninger, der er indberettet til eIndkomst, er tilgængelige for interessenter, der har lovhjemmel til at hente oplysninger i registret</p> <p>Der må kun hentes de specifikke data, interessenten har lovhjemmel til at hente</p> <p>Adgangen til oplysninger i indkomstregistret er reguleret i lov om et indkomstregister §§ 6 og 7 og bekendtgørelse om et indkomstregister kap. 4</p>

Emne	Spørgsmål	Svar
(Oplysninger i registret)	(Hvem har adgang til at se oplysningerne?)	<p>Indkomstmottageren</p> <p>Den indkomstmottager, som de indberettede oplysninger vedrører, har adgang via Skattemappen på www.skat.dk, ifølge bekendtgørelse om et indkomstregister § 12</p> <p>Indberetningspligtige</p> <p>Indberetningspligtige (virksomheder, pensionsinstitutter, myndigheder mfl.) har via www.tastselv.skat.dk adgang til de oplysninger, de har indberettet, eller der er indberettet på deres vegne ifølge bekendtgørelse om et indkomstregister § 13</p> <p>Indberetter</p> <p>Lønservicebureauer og lignende operatører har adgang til de oplysninger, de har indberettet for en indberetningspligtig, ifølge bekendtgørelse om et indkomstregister § 14</p>
P-nummer (produktionsenhedsnummer + afkrydsningsfelt 11)	Produktionsenhedsnummer – hvad bruges det til?	<p>Enhver fast arbejdsadresse i Danmark har et P-enhedsnummer med et entydigt identifikationsnummer på 10 karakterer (tal)</p> <p>Nummeret erstatter en eventuel tidligere arbejdsstedskode og kan ses på CVR's hjemmeside www.cvr.dk</p> <p>Skal opdateres for hver medarbejder ved jobskifte eller ved intern omflytning i virksomhed med flere P-nr.</p> <p>Ordningen erstatter indberetningen af arbejdsstedsnumre på oplysningssedlen til told- og skatteforvaltningen, som videregiver oplysningerne til Danmarks Statistik. Der eksisterede således allerede i princippet en indberetningsordning for oplysninger om arbejdssteder, men denne indberetning falder bort som følge af indberetninger vedrørende produktionsenheder</p>

Emne	Spørgsmål	Svar
(P-nummer (produktionsenhedsnummer + afkrydsningsfelt 11))	(Produktionsenhedsnummer – hvad bruges det til?)	<p>Med disse oplysninger vil der blive skabt et langt bedre grundlag end i dag for automatisk beregning af befodringsfradrag og dermed fortrykning heraf på printselvangivelsen. Dette vil betyde en væsentlig lempelse for de borgere, som i dag selv skal beregne deres befodringsfradrag og selv angive det</p> <p>Afkrydsningsfelt 11 benyttes, når arbejdsstedet er forskelligt fra produktionsenhedsnummer (virksomhedens adresse), eller der er varierende mødesteder. Se nærmere i afsnittet om P-nr.</p> <p>Når CVR opretter en ny virksomhed, oprettes samtidig en P-enhed på samme adresse. Det sker automatisk. Virksomhederne har pligt til løbende at indberette data om nye P-enheder til Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og ajourføre oplysningerne.</p> <p>Yderligere P-enheder kan oprettes via Erhvervs- og Selskabsstyrelsens hjemmeside www.eogs.dk</p> <p>Du kan se, hvordan du opretter og vedligeholder P-enheder på CVR's hjemmeside www.cvr.dk</p>
Personalelån (afkrydsningsfelt 60)		Afkrydses, hvis der er ydet personalelån til en ansat, hvis lånet er forrentet lavere end mindsterenten
Skattefrie godtgørelser (felt 46)	Hvordan skal jeg indberette skattefrie godtgørelser?	<p>Skattefrie godtgørelser skal indberettes som hidtil. Der er fortsat særskilte indberetningsfelt herfor</p> <p>De skatteretlige regler for administration af udbetaling af skattefrie godtgørelser er uændrede. Der kan henvises til vor publikation på hjemmesiden</p>

Emne	Spørgsmål	Svar
Skattefritagelse	Hvordan skal jeg forholde mig til en skattefritagelse på en af mine medarbejdere?	<p>Når du indsender ansættelsesoplysninger (record 2101), er skattekortbestilling en del af oplysningerne, også selvom personen er skattefritaget. Du er nødsaget til at bestille et hovedkort eller bikort, selvom om du reelt ikke skal anvende det ved indkomstudbetalingen. Vi vil anbefale at bestille et bikort, da hovedkortet kan skulle anvendes af anden arbejdsgiver, som har udbetalinger, som ikke er omfattet af en skattefritagelse</p> <p>Når du har modtaget en skattefritagelse fra SKAT, skal denne anvendes til indkomstudbetalingen i stedet for det udsendte skattekort</p>
Skattekort	Hvornår skal jeg begynde at rekvirere skattekort på virksomhedens ansatte?	<p>Du kan allerede fra i dag rekvirere og anvende skattekort. Du rekvirerer skattekortet ved at indsende ansættelsesoplysninger, før du indberetter løn eller andre udbetalinger første gang i 2008</p> <p>Papirskattekortet kan anvendes indtil 1. juni 2008, hvorefter de elektroniske skattekort fra eIndkomst skal benyttes</p>
SP-bidrag (felt 17)		Midlertidigt suspenderet
Sporadisk angivelse	Hvornår er det muligt?	<p>Hvis virksomheden i bestemte måneder ikke udbetaler løn mv., hvoraf der skal indeholdes A-skat, AM-bidrag, SP-bidrag mv., kan virksomheden få tilladelse til ikke at indsende angivelse for disse måneder (hvem/hvordan??)</p> <p>Tilladelse til sporadisk angivelse gives ud fra en vurdering af, om der ud fra virksomhedens forhold ikke er grund til at kræve fast månedlig angivelse. I vurderingen indgår, at det er sandsynligt ud fra virksomhedens karakter, at den i større dele af året ikke vil have ansatte. Tilladelsen vil desuden forudsætte, at virksomheden ikke er i restance eller er omfattet af krav om sikkerhedsstillelse mv.</p>

Emne	Spørgsmål	Svar
(Sporadisk angivelse)	(Hvornår er det muligt?)	Hvis virksomheden efterfølgende indsender sporadisk angivelse i en overvejende del af en årsperiode, kan en ny vurdering medføre, at tilladelsen til sporadisk angivelse bliver inddraget
Svensk pensionsbidrag (felt 22, 23)		<p>Oplysning om indskud i arbejdsgiveradministreret pensionsordning i svenske pensionselskaber/-institutter eller andre godkendte udenlandske pensionsordninger – før AM-bidrag</p> <p>Oplysning om AM-bidrag af indskud indberettes i felt 22. Må ikke medregnes i felt 16</p>
Tilmelding af virksomhed til eIndkomst	Hvordan tilmelder jeg min virksomhed til eIndkomst?	Det kræver, at virksomhedens registreringsforhold hos SKAT er i orden, men du skal ikke tilmelde dig til eIndkomst som sådan. Når du indberetter første gang, er du tilmeldt og er herefter forpligtet til at indberette til eIndkomst. Bemærk, at alle er forpligtet til at indberette fra d. 01.01 2008
Tilmelding til eIndkomst	Hvordan kommer jeg på eIndkomst?	<p>Ved manuel indberetning på blanketter skal blanketten hentes på www.skat.dk. Blanketterne ligger under www.skat.dk - virksomhed - blanketter - 03 Skat; indberetninger - 03.075 eIndkomst indberetning</p> <p>For at komme på eIndkomst via TastSelv skal du gøre følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vælg www.skat.dk • Vælg derefter Virksomhed • Vælg TastSelv • Vælg f.eks. Log-in med TastSelv-kode • Indsæt dit SE-nr. og TastSelv-kode • Vælg ændring af tilmelding • Sæt hak i indberetning/forespørgelse på eIndkomst/LetLøn • Godkend <p>Herefter modtager du en kvittering for tilmelding, og så er der mulighed for at indberette til eIndkomst online</p>

Emne	Spørgsmål	Svar
Sporadisk indberetter	Hvordan skal jeg indberette, hvis jeg er sporadisk indberetter?	Man skal indberette som hidtil, hvis man er sporadisk registreret, altså ikke hver måned, men kun når man har udbetalt løn
S74-blanketter	Kan man indberette til eIndkomst ved brug af de gamle S74-edbprogrammer, Excel-filer eller lignende som har været brugt hidtil?	Nej, det kan man ikke, men der er lanceret et nyt program der kan bruges til eIndkomst. Læs om det HER . Ved indsendelse af filer til eIndkomst skal filen opfylde den nye opbygning, som eIndkomst kræver; se vejledningerne på www.skat.dk/eindkomst
Sødage (felt 83)		Oplysning om antal kalenderdage med søindkomst, herunder ferie- og afspadseringsdage. Faktisk antal dage, inkl. brudte døgn
Søgnehelligdagsbetaling (delt 248)	Opsparing til søgnehelligdagsbetaling	Opsparingsbeløbet skal angives, når beløbet indgår i AM-indkomsten, dvs. i de tilfælde hvor beløbet bliver beskattet, men ikke udbetalt, f.eks. feriepenge til timelønnede

7. AFSLUTNING

SKAT arbejder løbende med at gøre de tekniske løsninger mv. mere brugervenlige, herunder at sikre, at fejl og uhensigtsmæssigheder løses i takt med, at de opstår.

Vi vil gerne bidrage til denne proces. Vi modtager derfor gerne oplysninger om forhold, der ikke har fungeret som forventet eller har afstedkommet egentlige fejl mv. Herved håber vi, at "børnesygdommene" kan løses relativt hurtigt i samarbejde med SKAT.