

Årsavslutning 2021

Om dette heftet

Del 1

Regelhefte som er ment å være et tillegg til a-ordningens beskrivelser for inntektsåret 2021. Det er derfor kun de viktigste lover og forskrifter som det er linket til på Lovdata.

Del 2

Viser hvordan årsavslutningen utføres i Huldt & Lillevik

Gran, oktober 2021

Innhold

Årsavslutning 2021	1
Lover og forskrifter	4
Alfabetisk oversikt over lønn, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser	6
Arbeidsgiveravgift	61
Satser og regler for 2021	61
Særskilt arbeidsgiveravgift for utenlandske arbeidstakere	63
Veldedige og allmenntilgjengelige institusjoner eller organisasjoner	63
Stortingsvedtak av 15.12.2019 om fastsetting av avgifter mv. til folketrygden for 2021	64
Årsavslutning i praksis	65
Kjørejournal	67
1. Installere versjon 5.21.4	68
2. Forberede årsavslutning	68
2.1 Kontrollere a-melding retur	68
2.2 Kontrollere lønnsarter	68
Fremgangsmåte:	68
Lønnsartoversikt	71
Egendefinert rapport	71
2.3 Kontrollere offentlige satser	71
2.4 Kontrollere skattekortopplysninger	73
2.5 Kontrollere opplysninger om arbeidsforhold	73
2.6 Bestille a-melding avstemmingsrapport	74
2.7 Avstemme mot regnskap	74
Avstemme arbeidsgiveravgift	75
Avstemme mot feriepengerlisten	75
3. Skrive ut feriepengerliste pr 31.12.2021	76
3.1 Håndtere avtalefestet ferie	76
Utbetale på samme lønnsart	76
Fremgangsmåte	76
Utbetale på atskilte lønnsarter	76
Fremgangsmåte	76
3.2 Skrive ut feriepengerliste - fremgangsmåte	77
Forutsetninger	77
Fremgangsmåte	77
Om feriepengerlisten	77
3.3 Regulere feriepengesgrunnlaget	78
4. Ekstrakjøring	80
4.1 Kollektive pensjonspremier, OTP og avt.festet pensjon (AFP)	80
4.2 Fagforeningskontingent betalt av den ansatte	81

4.3 Ekstrakjøring uten utbetalinger (uten skattetrekk)	81
Fremgangsmåte	81
4.4 Ekstrakjøring med utbetalinger (med skattetrekk)	82
Fremgangsmåte	82
4.5 Differensiert arbeidsgiveravgift / Ambulering	83
4.6 Skrive ut ny feriepengeliste	83
5. Skrive ut kontroll- og avstemmingslister	84
6. Skrive ut A-melding personoppsummering	84
7. Sende A-melding personoppsummering	85
elektronisk	85
Fremgangsmåte	85
8. Innberette lån	86
9. Lage sikkerhetskopi	86
10. Skrive ut personallister - arkivsett	86
11. Behandle negativ lønn	87
12. Klargjøre og overføre til nytt år	87
12.1 Hvis du overfører fravær til lønn:	87
Overføre fravær fram til 31.12.2021	87
12.2 Overføre til nytt år	87
13. Importere skattekort for 2022	89
13.1 Innsending	89
13.2 Automatisk sending og import av skattekort	89
13.3 Hent returfilen manuelt i menyvalget i Altinn retur	89
13.4 Manuell oppdatering av skattekortopplysninger	89
14. Hvis du overfører fravær til lønn:	91
Overføre fravær på vanlig måte før ny lønnskjøring	91
15. Skrive ut og slette logg	91
16. A-melding korreksjoner	92

Love og forskrifter

Skatteforvaltningsloven

Opplysningsplikt for tredjeparter, Lønnsopplysninger mv. [§ 7-2](#)

Skatteforvaltningsforskriften

Beløpsmessige begrensninger, [Kapittel 7](#)

Lov om arbeidsgivers innrapportering av ansettelses- og inntektsforhold m.m.

[A-opplysningsloven](#)

Forskrift om arbeidsgivers innrapportering av ansettelses- og inntektsforhold m.m.

[A-opplysningsforskriften](#)

Finansdepartementets skattebetalingsforskrift av 21.12.2007

Begrensning i trekkplikten [§ 5-6-10 til 15](#)

Naturallytelser som det er fastsatt satser for [§ 5-8-10 til 14](#)

Naturallytelser som skal verdsettes av arbeidsgiveren [§ 5-8-30 til 34](#)

Skatteloven av 26.03.1999

Skattesubjektene og skattepliktens omfang, Person bosatt i riket, [§ 2-1](#)

Skattested, [§ 3-1](#)

Arbeidsinntekt, [§ 5-10 til 15](#)

Kapitalinntekt, [§ 5-20 til 22](#)

Pensjon, [§ 5-40 til 43](#)

Tilfeldig inntekt, [§ 5-50](#)

Standardfradrag for utenlandsk arbeider, [§ 6-70](#)

Finansdepartementets skattelovforskrift av 19.11.1999 (FSFIN)

Skattemessig bosted for pendlere, [§ 3-1-1 til 7](#)

Arbeidsinntekt, Utgifter til kost, losji og transport mellom bolig på arbeidsstedet og annen bolig [§ 5-11-1](#)

Utgiftsgodtgjørelse for kostnader til elektroniske kommunikasjonstjenester, [§ 5-11-10](#)

Rentefordel, rimelige lån i arbeidsforhold, [§ 5-12-1 til 5](#)

Fordel ved arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon, [§ 5-12-20 til 24](#)

Fordel ved fri bolig i utlandet, [5-12-30 til 35](#)

Privat bruk av arbeidsgivers bil, [§ 5-13-1 til 8](#)

Skattefri arbeidsinntekt, [§ 5-15-1 til 9](#)

Fri utdanning, [§ 5-15-10 til 14](#)

Merkostnader for skattyter med hjem i annen stat, [§ 6-13-10 til 12](#)

Klassifisering av reise som arbeidsreise eller yrkesreise, [§ 6-44-10 til 15](#)

Skattedirektoratets skattelovforskrift av 22.11.1999

Særlig om privat bruk av arbeidsgivers bil, [§ 5-13-1 og 2](#)

Representasjon, Avgrensning av representasjonskostnader – fradrag for sosiale kostnader og kostnader til reklame mv. [§ 6-21-1 til 7](#)

Alfabetisk oversikt over lønn, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser

Annen inntekt

Under denne kode innberettes andre inntekter som ikke er pensjonsgivende og som kun skal behandles som alminnelig inntekt. Under denne kode innberettes bl.a. (oppregningen nedenfor er ikke uttømmende):

Kontantytelse – Lønn etter dødsfall

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

- Lønn og feriepenger som avdøde ikke hadde faktisk og rettslig adgang til å få utbetalt før dødsfallet.

Kontantytelse – Kapitalinntekt

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

- Renter av for sent utbetalt lønn, pensjon, feriepenger mv.
- Tilbakebetaling av tidligere innbetalt pensjonsavgift til Pensjonstrygden for sjømenn.
- Royalty som skattlegges som kapitalinntekt innberettes i denne koden.
Etterlønn, se stikkord **Skattefrie utbetalinger**.

Aksjer

Naturalytelse – Aksjer/grunnfondsbevis til underkurs

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Dersom de ansatte får kjøpe aksjer/grunnfondsbevis til underkurs skal den trekk- og avgiftspliktige og skattepliktige fordelten innberettes her. Fordelen settes til differansen mellom markedsverdien for aksjene og det den ansatte betaler for aksjen.

Følger dette av en generell ordning i bedriften, kan arbeidsgiver redusere fordel med 25 %. Reduksjonen kan ikke overstige kr 7 500,- pr år.

Arbeidsmarkedstiltak

Kontantytelse – Fastlønn, Timelønn, Faste tillegg

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

De arbeidsmarkedstiltakene som berører denne koden er følgende:

- Arbeidspraksis
- Midlertidige sysselsettingstiltak
- KAJA (Kompetanse, Arbeidstrening og Jobbskaping for Arbeidsledige)
- Vikarplass for arbeidsledige
- Sysselsettingstiltak for yrkeshemmede i offentlig virksomhet
- Arbeidstreningssgrupper
- Integreringstilskudd
- Arbeid med bistand
- Arbeidsforberedende trening
- Hospitering

Arbeidsreiser

Kontantytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Dersom arbeidsgiveren refunderer reiseutgifter, eller gir godtgjørelse, mellom hjem og fast arbeidssted skal dette normalt anses som lønn.

Naturalytelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Reiseutgifter mellom hjem og fast arbeidssted dekket av arbeidsgiver, f eks ved at arbeidsgiver betaler månedskort eller klippekort.

Naturalytelse – Fri transport**Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Dersom arbeidsgiveren sørger for skyss mellom hjem og fast arbeidssted med eget transportmiddel, for eksempel minibuss eller lignende er dette skattefritt. Antall dager med fri reise innberettes.

Utgiftsgodtgjørelse – Skattefrie utbetalinger**Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Arbeidsreiser for veldedige og allmennyttige institusjoner og organisasjoner er skattefrie dersom lønn og annen godtgjørelse fra slik arbeidsgiver til en skattyter ikke overstiger kr 60.000,- pr år (utenom arbeidsreiser). Det samme gjelder ved offentlig dekning av arbeidsreise for skattytere i anledning politiske verv.

Skattefritaket er betinget av at refusjon av kostnadene skjer mot kvittering eller annet bilag, eller som bilgodtgjørelse med satser ikke høyere enn i satser fastsatt av Skattedirektoratet, og reiseregning må være utfylt. Skattefri refusjon eller godtgjørelse vil være trekk- og avgiftsfri.

Slik godtgjørelse inntil kr 10.000,- pr år er fritatt for lønnsopplysningsplikt, jfr skatteforvaltningsforskriften av 23.11.2016 § 7-2-1, og kommer i tillegg til tidligere fritak på kr 10.000,- i utgiftsgodtgjørelser. Skattefri refusjon skal ikke innberettes.

Arbeidstøy**Naturalytelse – Annet****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Denne koden skal benyttes når den ansatte får klær av arbeidsgiveren, og det er omsetningsverdi inkludert merverdiavgift som skal innberettes.

Gjelder det klær til bruk i bank, kontor eller forretningsvirksomhet, selv om tøyet er påført arbeidsgiverens emblem eller er av en spesiell utforming, skal det innberettes med 100 % av kostpris. *Om uniform i bank*, se BFU 35/07 nedenfor.

Utgiftsgodtgjørelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Arbeidstakeren mottar kontantgodtgjørelse som ikke er fastsatt i tariffavtale, til dekning av utgifter til kjøp av uniform eller verne- og vareklær.

Utgiftsgodtgjørelse – Annet**Trekkplikt: Nei**

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Denne koden skal brukes ved tariffestet kontantgodtgjørelse til uniform og/eller spesielt arbeidstøy. Det må spesifiseres at godtgjørelsen gjelder arbeidstøy. Koden skal brukes én gang for hver type godtgjørelse.

Fri uniform, verne- og vareklær som arbeidsgiveren yter, skal ikke innberettes. Som verne- og vareklær anses bl a kjeledresser, vernesko, hjelm og frakker f eks innen helsevesenet.

I en bindende forhåndsuttalelse fra Skattedirektoratet BFU 35/07 avgitt 06.09.2007 (folketrygdloven § 23-2 tredje ledd og FSFIN § 5-15-6.) er arbeidstøy i bank definert som uniform under visse forutsetninger.

Saken gjelder spørsmålet om en bank ved å stille arbeidsantrekk til disposisjon for de ansatte ville yte en fordel som inngår i bankens grunnlag for å betale arbeidsgiveravgift. Arbeidsantrekket var godt synlig merket med logo og navn som ikke kunne fjernes. Samtlige ansatte bortsett fra vaktmester og kantinedarbeidere, ville få antrekket, som ikke skulle brukes utenfor jobbsammenheng. Skattedirektoratet kom etter en konkret vurdering til at antrekket som skulle brukes i det daglige arbeid i og ved representasjon av banken, var å anse som "uniform" i forhold til FSFIN § 5-15-6 tredje ledd. Bankens hold av arbeidsantrekket gikk derfor ikke inn i grunnlaget for beregning av arbeidsgiveravgift.

Artister

Selve artist begrepet er vidt, og omfatter kunstnere, underholdningsartister og idrettsutøvere som får honorar for opptreden her i landet.

Inntekten er skattepliktig uavhengig av om inntekten tilfaller artisten selv, dennes representant/oppdragsgiver eller et foretak.

Artister kommer inn under artistskatteloven inntil 183 dager de er i Norge i løpet av en 12 måneders periode. Artister fra EØS-land kan velge beskatning etter skatteloven som et alternativ til artistskatteloven.

Ved opphold utover 183 dager blir de skattepliktige som bosatt etter skatteloven fra første dag, eventuelt fra 1.januar i det året oppholdet overskrider 183 dager. I det siste tilfellet vil artisten være begrenset skattepliktig etter skatteloven for oppholdet i året foran. Den norske arrangøren skal gjennomføre skattetrekk, selv om det dreier seg om honorar til en næringsdrivende. Er det ingen norsk arrangør, er plass leieren ansvarlig for å gjennomføre skattetrekket, men kun hvis vedkommende har hatt tilgang til inntektene fra arrangementet gjennom billettsalg eller på annen måte. Er ikke dette tilfellet, er artisten selv ansvarlig for å gjennomføre skattetrekket. Det skal ikke foretas noen ligning i denne forbindelse, slik at trekket representerer endelig (brutto)skatt til staten.

Skattesatsen er 15 %, og fastsettes av Stortinget for hvert inntektsår.

Dokumenterte utgifter til transport, kost og losji i forbindelse med arrangementet, samt agentprovisjon betalt av artisten selv, reduserer imidlertid trekkgrunnlaget.

Det nevnes i forarbeidene at hvis det på grunn av naturalytelser ikke er mulig å gjennomføre trekket i kontantytelsene fullt ut, skal artisten betale det manglende trekket til utbetaler, som deretter innbetaler samlet trekk.

Det er innført meldeplikt for artistene, som påhviler norsk arrangør. Fristen her er tre uker før arrangementet skal finne sted, eventuelt snarest etter at kontrakten er inngått. Hvis artisten arrangerer forestillingen mv selv, eller har utenlandsk arrangør, påhviler meldeplikten plass utleieren. Har ingen andre meldeplikt, påhviler meldeplikten til sist artisten selv. Meldingene skal sendes til Skatt vest, Sentralskattekontoret for utenlandssaker i Stavanger på blankett RF-1091. På grunnlag av meldingene utsteder Sentralskattekontoret oppgjørsblanketter,

RF-1092, til bruk ved innbetaling av skattetrekket. Selve oppgjørsblanketten skal returneres til Skatt vest, Skatteoppkrever 2312, i Stavanger senest første virkedag etter at trekket er foretatt. Gjenpart av oppgjørsblanketten er kvittering for skattetrekket, og erstatter den vanlige lønns- og trekkoppgaven. Disse utbetalingene skal ikke innberettes på den ordinære lønns- og trekkoppgaven. Skattetrekket skal innbetales innen syv dager etter utbetaling av honoraret. I og med at dette er såpass kort tid etter utbetaling, er det ikke noe krav om oppbevaring av trekket på egen konto osv, som for "vanlig" trekk. Skatteoppkrever for hele landet i forbindelse med denne loven er Skatt vest, Skatteoppkrever 2312, i Stavanger og kommunenummer som skal benyttes er 2312 Sokkel/utland.

Kontantytelse – Lønn utenlandsk artist

Årstall

Oppgrossingsgrunnlag (samlet nettogodtgjørelse)

Trukket artistskatt

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei *

**(Unntak for arbeidsgiveravgift:*

Den som er arbeidsgiver på det tidspunktet artisten blir skattepliktig som bosatt, har likevel plikt til å beregne og betale arbeidsgiveravgift av utbetalt lønn mv. til artisten i det aktuelle inntektsåret i perioden før artisten blir skattepliktig som bosatt. Plikt til å betale arbeidsgiveravgift foreligger ikke hvis arbeidstakeren ikke omfattes av de norske trygdereglene i henhold til EØS-avtalens trygdeforordninger eller annen avtale om trygd inngått med andre land.)

Avis(er)

Arbeidsgivers dekning av aviser som leveres til arbeidstakers bostedsadresse er trekk- og avgiftsfri og ikke opplysningspliktig når arbeidstaker har tjenstlig behov for abonnement.

Reglene ovenfor gjelder tilsvarende for abonnement på avis i elektronisk form.

Aviser som er adressert kontoradresse og kan leses av flere skal ikke lønnsinnberettes.

Skattefri fordel ved fri avis er ikke opplysningspliktig.

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Når det ikke foreligger tjenstlig behov, vil arbeidsgivers dekning av aviser være skattepliktig fordel.

Barn

Kontantytelse – Fastlønn, Timelønn, Faste tillegg

Tilleggsinformasjon: Skattefri arbeidsinntekt – barn under 13 år

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Skattefri arbeidsinntekt inntil 10 000 kroner til barn som ved inntektsårets utgang er 12 år eller yngre. Kun arbeidsinntekt knyttet til en konkret arbeidsprestasjon fra barnet omfattes av skattefritaket. Passive honorarer, for eksempel for reklamefotografering av spedbarn, omfattes ikke av skattefritaket.

Barnehage

Fri plass i bedriftsbarnehage er skattepliktig fra og med inntektsåret 2019.

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Arbeidsgivers tilskudd til ordinær barnehageplass er skattepliktig fra og med inntektsåret 2019.

Kontantytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Bedriftshelsetjeneste/treningsordninger mv.

Vanlig bedriftshelsetjeneste som bare omfatter forebyggende undersøkelser og ikke kurativ behandling er trekk- og avgiftsfritt og skattefritt for arbeidstaker. Det samme gjelder såkalt "småkurativ" behandling (f eks reseputstedelse som ledd i forebyggende tiltak), en viss behandling av akutte lidelser som har tilknytning til arbeidssituasjonen, samt behandling av yrkesskader, jf Finansdepartementets uttalelse 12.11.1998. Slik bedriftshelsetjeneste er ikke oppgavepliktig.

Medlemskap i privat medisinsk senter, som kun omfatter forebyggende undersøkelser, behandles etter reglene om vanlig bedriftshelsetjeneste.

I henhold til bindende forhåndsuttalelse fra Skattedirektoratet 05.02.2008, anser imidlertid Skattedirektoratet massasje som skadeforebyggende og skattefritt helsetiltak selv om det for enkelte kan representere helbredelse av belastningsplager (hvilket sjelden eller aldri vil være å anses som yrkesskader som kan dekkes skattefritt av arbeidsgiver):

"For enkelte ansatte vil massasjen forebygge belastningsplager, for andre ansatte som allerede har pådratt seg plager, vil tilbudet være egnet til å forebygge videre utvikling og derved forhindre mer varige skader som kan føre til langvarig sykefravær".

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Dersom arbeidsgiveren dekker utgifter til medisinsk behandling som ikke inngår i fritak angitt under behandlingsutgifter.

Bedriftsidrettslag

Se velferdstiltak.

Behandlingsutgifter**Naturalytelse – Annet**

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Arbeidsgivers dekning av behandlingsutgifter for den ansatte er skattepliktig som lønn. Når det gjelder dekning av behandlingsforsikring, se under forsikringer.

Besøksreiser til hjemmet i Norge**Utgiftsgodtgjørelse – Besøksreiser hjemmet kilometergodtgjørelse bil****Utgiftsgodtgjørelse – Besøksreiser hjemmet annet**

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Kontantgodtgjørelse/bilgodtgjørelse til dekning av pendlers reiseutgifter til besøk i hjemmet. Sats kr 1,56 pr km inntil 50 000 km i året. For kjøring utover dette er satsen kr 0,76 pr km. Maksimal skattefri dekning er kr 97 000,- (jf skatte-abc) i året, med tillegg av kostnader til ferje og bom utover kr 3 300,-.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Kontantgodtgjørelse, herunder bilgodtgjørelse, som er utbetalt til dekning av reiseutgifter til besøk i hjemmet i Norge som ikke oppfyller vilkårene for trekkfritak.

Naturallytelse – Besøksreiser hjemmet annet

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Dersom arbeidsgiver kjøper eller refunderer utgifter til billett. Maksimal skattefri dekning er kr 97 000. Begrensningen gjelder ikke flybilletter innenfor EØS-området.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Besøksreiser til hjemmet i Norge dekket ved refusjon av faktiske kostnader og som ikke oppfyller vilkårene for trekkfritak.

Naturallytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Besøksreiser til hjemmet i Norge dekket ved naturallytelse og som ikke oppfyller vilkårene for trekkfritak.

Besøksreiser til hjemmet i utlandet**Naturallytelse – Annet**

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**Naturallytelse – Annet**

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Frie hjemreiser for utenlandsk arbeidstaker ved besøk i hjemmet i utlandet når arbeidsgiveren dekker billettutgiftene direkte og arbeidstakeren har skattekort med 10 % standardfradrag eller ikke oppfyller vilkårene for trekkfritak.

Utgiftsgodtgjørelse – Arbeidsopphold kost**Utgiftsgodtgjørelse – Arbeidsopphold losji****Utgiftsgodtgjørelse – Besøksreiser hjemmet annet****Utgiftsgodtgjørelse – Besøksreiser hjemmet kilometergodtgjørelse bil****Utlending med opphold i Norge**

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja*

* Unntak for norsk arbeidsgiveravgift, hvis:

det foreligger dokumentasjon fra trygdemyndighetene som bekrefter at arbeidstakeren ikke er trygdet i Norge. For eksempel når det fremgår av blankett A1 at en navngitt arbeidstaker er omfattet av trygdelovgivningen i et annet EØS-land, eller at det ved melding fra Arbeids- og velferdsetaten fremgår at vedkommende arbeidstaker ikke er omfattet av norsk trygdelovgivning.

Under denne koden innberettes trekkpliktige godtgjørelser mv. til reise, kost og losji til utenlandske arbeidstakere som ikke har krav på fradrag for kost, losji og besøksreiser ved arbeidspendling mellom utlandet og Norge, og til utenlandske arbeidstakere som har levert skattekort med standardfradrag. Gjelder også ved refusjon.

Naturallytelse – Besøksreiser hjemmet annet**Antall reiser****Utenlandsk pendler med skattekort uten standardfradrag****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Under denne kode innberettes beløp og antall reiser når arbeidsgiveren har refundert faktiske utgifter eller kjøpt billetter i forbindelse med besøk i hjemmet i utlandet for utenlandsk arbeidstaker som er pendler, og som ikke har hatt skattekort med standardfradrag.

Kjøper arbeidsgiver billett hos reiseselskapet eller refunderer pendler sine reiseutgifter, gjelder trekkfritaket bare for kostnader som ikke overstiger 97 000 kroner i året. Når arbeidsgiver kjøper billett hos reiseselskapet eller refunderer pendlers reiseutgifter, gjelder ikke begrensingen på 97 000 kroner for flyreiser innenfor EØS-området.

Utgiftsgodtgjørelse – Besøksreiser hjemmet kilometergodtgjørelse bil**Antall kilometer****Utenlandsk pendler med skattekort uten standardfradrag****Antall reiser****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei****Utgiftsgodtgjørelse – Besøksreiser hjemmet annet****Utenlandsk pendler med skattekort uten standardfradrag****Antall reiser****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Under denne kode innberettes trekkfri kontantgodtgjørelse, herunder bilgodtgjørelse, som er utbetalt til dekning av reiseutgifter til besøk i hjemmet i utlandet for utenlandsk arbeidstaker som er pendler og som ikke har hatt skattekort med standardfradrag. Bilgodtgjørelse til dekning av reiseutgifter til besøk i hjemmet er trekkfri når utbetalt beløp ikke overstiger 97 000 kroner i året med tillegg av kostnader til ferje og bom.

For besøksreiser til hjem utenfor EØS-området gis det i utgangspunktet ikke trekkfritak for kontantgodtgjørelse. Det gis likevel trekkfritak for kontantgodtgjørelse til dekning av besøksreiser til hjem utenfor EØS-området ved dokumentert bruk av egen bil.

Betalingskort

Redusert årsavgift på betalingskort i arbeidsforhold, eller arbeidsgiver helt eller delvis dekker årsavgiften, er ikke oppgavepliktig eller skattepliktig når det er tjenestelig behov for kortet, og den private bruk ikke påfører arbeidsgiver ekstra kostnader. Med betalingskort menes både rene betalingskort som f eks Visa, og kredittkort.

Bilordninger/Reiseutgifter

Grensen mellom hjem/arbeid og reise i yrket må nøye vurderes i det enkelte tilfelle og det vises til Finansdepartementets samleforskrift av 19.11.1999 § 6-44-10 til § 6-44-15. I vurderingen må det fastslås hva som er fast arbeidssted og ikke fast arbeidssted.

Reiser mellom hjemmet og **ikke fast arbeidssted** er yrkesreise, og kan derfor dekkes av arbeidsgiver uten at det medfører beregning av forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift forutsatt at øvrige vilkår er oppfylt.

Reiser mellom hjemmet og **fast arbeidssted** er en arbeidsreise, og dersom denne dekkes av arbeidsgiver, medfører dette beregning av forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift i godtgjørelsen.

Fast arbeidssted er definert som følger:

- sted hvor arbeidstaker normalt utfører sitt arbeid. Det skal særlig legges vekt på om skattyters arbeid på stedet skjer regelmessig og med en viss hyppighet.
- sted hvor skattyter ikke normalt utfører sitt arbeid, men som likevel er det samme i en periode på mer enn to uker.
- oppmøtested for tildeling av og/eller forberedelse til arbeid når oppmøtestedet er det samme i en periode på mer enn to uker. oppmøtested for transport til eller fra arbeidssted på sokkelinnretning, fartøy eller i utlandet, men gjeldende ligningspraksis med å anse slike reiser som pendlerreiser opprettholdes.

Ikke-fast arbeidssted er derfor følgende:

- arbeids- eller oppmøtested som ikke omfattes av forannevnte punkter
- særskilt sted for møte, kurs og lignende der skattyter er deltaker
- sted hvor arbeidstaker ikke arbeider mer enn 10 dager i inntektsåret

Reise mellom hjem og ikke-fast arbeidssted er yrkesreise, og det kan for disse reisene utbetales bilgodtgjørelse trekkfritt etter statens reiseregulativ. Som yrkesreise anses:

- Reise mellom bolig og ikke-fast arbeidssted
- Reise mellom fast arbeidssted og ikke-fast arbeidssted
- Reise der skattyter av hensyn til arbeid må bo utenfor hjemmet. Dette gjelder likevel ikke besøksreiser til hjemmet.
- Reise der stortingsrepresentant av hensyn til stortingsvervet må bo utenfor hjemmet.
- Reise fra bolig til fast arbeidssted før en tjenestereise påbegynnes fra arbeidsstedet dersom arbeidstaker oppholder seg på arbeidsstedet i kort tid, og ikke utfører alminnelig arbeid under oppholdet. Det samme gjelder tilsvarende returreise.
- Reise mellom bolig og fast arbeidssted når arbeidet regelmessig gjør det påkrevet å frakte arbeidsutstyr med bil
- Reise fra det sted der skatteyter oppholder seg til fast arbeidssted når reisen foretas på grunn av nødvendig tilkalling utenom ordinær arbeidstid. Det samme gjelder returreisen.

- Reise fra oppmøtested til fast arbeidssted på sokkelinnretning, fartøy eller i utlandet.

Pendlere reiser mellom boligen på arbeidsstedet og sin skattemessige bolig, besøksreiser til hjemmet, er ikke yrkesreiser, men likestilles med arbeidsreiser. Det kan likevel utbetales trekkfri bilgodtgjørelse for slike reiser, men oppad begrenset til Skattedirektoratets forskuddssats for slike bilgodtgjørelser. Se foran under Besøksreiser.

Kontantgodtgjørelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Dersom arbeidsgiveren refunderer **reiseutgifter mellom hjem og fast arbeidssted** skal dette normalt anses som lønn.

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Når det gjelder behandlingen av arbeidsgivers dekning (naturalytelse) av bompenger, se stikkord *bompenger*.

Firmabil

Naturalytelse – Bil

Listepris

Registreringsnummer (bilpool)

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Fri bil skal innberettes med beløp, listepris, tidsrom og registreringsnummer. Ved bilpool - ordninger skal det skrives "Bilpool" i tekstfeltet i stedet for registreringsnummer.

Fordelen ved fri bil skal beregnes på grunnlag av en prosentsats fastsatt på grunnlag av bilens listepris etter følgende regler:

- 30 prosent av bilens listepris som ny inntil kr 325.400 og
- 20 prosent av overskytende listepris.

For:

- biler eldre enn 3 år pr 1. januar i inntektsåret, eller
 - skattytere som dokumenterer med elektronisk kjørebok at yrkeskjøringen overstiger 40 000 km i inntektsåret blir fordelen regnet av 75 prosent av bilens listepris som ny.

Ved kombinasjon av punktene ovenfor beregnes fordelen av 56,25 prosent av bilens listepris som ny.

- for EL- bil regnes 60 prosent av bilens listepris som ny, eventuelt 45 % hvis eldre enn 3 år. Med EL-bil menes biler som kun benytter strøm, og ikke hybridbiler.

Med listepris som ny, menes bilimportørens, eventuelt hovedimportørens listepris på tidspunktet for første gangs registrering, inkl merverdiavgift og vrakpant, ekskl frakt- og registreringsomkostninger. I tillegg skal alt ekstrautstyr som f eks radio-,

kassett- og CD-spiller, fastmontert handsfree-utstyr, vinterhjul og skiboks tas med i listeprisen fra og med den måneden utstyret anskaffes. For biler med spesialinnredning/ekstrautstyr som bare har betydning for yrkesbruken, skal verdien av slikt utstyr ikke tillegges listeprisen. Slikt ekstrautstyr vil kunne omfatte bl a fastmontert alarm.

Omregistreres en varebil til personbil, skal listeprisen på tilsvarende personbil benyttes.

For arbeidstakere som oppholder seg i utlandet, og firmabilen er anskaffet i utlandet, settes listeprisen til listepris i oppholdslandet. Er bilen anskaffet i Norge, gjelder listepris hos bilimportør i Norge.

Vi presiserer at det i forhold til listeprisen ikke har noen betydning hva arbeidsgiver faktisk har betalt for bilen.

Dersom arbeidstakerens yrkeskjøring antas å overstige 40.000 km i året, skal arbeidsgiveren beregne fordelene ut fra 75% av listepris (gjelder ikke EL-bil).

Yrkeskjøring over 40 000 km skal dokumenteres med elektronisk kjørebok.

Dersom arbeidstaker veksler på å bruke flere firmabiler eller bytter firmabil i løpet av året, er det hans samlede yrkeskjøring som skal legges til grunn. Grensen på 40.000 km er absolutt, dvs at det ikke skal foretas en forholdsmessig fordeling dersom arbeidstakeren har disponert firmabil bare en del av året. Har arbeidstaker skiftet arbeidsgiver i løpet av inntektsåret og han til sammen antas å passere grensen på 40.000 km, må han dokumentere omfanget av yrkeskjøringen hos tidligere arbeidsgiver.

Det framgår av Finansdepartementets forskrift om utfylling og gjennomføring av skatteloven av 19.11.1999 § 5-13-3 at vederlag for bruk av arbeidsgivers bil ikke påvirker fordelsansettelsen. Dette gjelder også om den ansatte selv betaler f eks ekstrautstyr, eller mellomlegget mellom 2- og 4-dørs bil. Fordelsfastsettelsen påvirkes heller ikke av om arbeidstaker betaler bensin, olje etc selv.

Det samme gjelder hvis arbeidstaker betaler hele leasingleien og andre utgifter ved bilholdet, jf uttalelser av Finansdepartementet 29.06.1998 og 18.03.1999 og Skattedirektoratet 27.08.1998, samt Nedre Romerike herredsretts dom av 16.12.1998.

Kan det på grunn av stadig vekselbruk av arbeidsgivers bilpark ikke fastslås noe bestemt tidsrom for den ansattes private bruk av den enkelte bil, anvendes satser ut fra gjennomsnittet av listeprisen for de biler som den ansatte har tilgang til. I praksis må arbeidsgiveren ta stilling til dette ved beregningen for hver lønnsperiode.

Rent sporadisk adgang til privat bruk beskattes ikke når ansatt låner arbeidsgivers bil(er) inntil 10 dager pr år og total privat kjørelengde er maks 1 000 km.

Annen fri bil (hvor listeprisen klart ikke står i forhold til fordelene ved den private bruk).

Naturalytelse – Bil

Annen

Listepris

Registreringsnummer (bilpool)

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Under denne kode innberettes fordel ved privat disponering av arbeidsgivers bil i de tilfellene hvor listeprisen klart ikke står i forhold til fordelene ved den private

bruk (se Finansdepartementets forskrift til skatteloven av 19.11.1999 nr. 1158 § 5-13-5 annet ledd).

Under "Beløp" innberettes fordelen. (Se forskrift av 21.12.2007 nr. 1766 § 5-8-11 annet ledd). Har skattyter hatt firmabilordning hele inntektsåret, skal fordelen settes til kr 58 000 for året, eventuelt 1/12 (kr 4 833) for hele og påbegynte måneder.

Arbeidsgiver anbefales å ta kontakt med skattekontoret for å få veiledning mht. om unntaksregelen kommer til anvendelse.

Under "Listepris" innberettes listepris for bilen som ny (uten noen form for reduksjoner).

Biler som faller utenfor standardregelen.

Naturalytelse – Bil

Utenfor standardregelen

Listepris

Registreringsnummer (bilpool)

Totalt kjørt km

Herav kjøring hjem arbeid

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Under denne kode innberettes fordel ved privat disponering av arbeidsgivers bil for følgende type biler (se Finansdepartementets forskrift til skatteloven av 19.11.1999 nr. 1158 § 5-13-1 annet ledd):

- lastebiler med totalvekt på 7.500 kg eller mer og busser med mer enn 15 passasjerplasser
- biler som det i lov eller i medhold av lov er fastsatt forbud mot å benytte til annen privatkjøring enn arbeidsreise
- biler som er registrert for ni passasjerer eller mer såfremt de brukes i kjøreordning organisert av arbeidsgiver for transport av ansatte på arbeidsreise og ikke brukes privat utover arbeidsreise.

Under "Beløp" innberettes fordelen som er basert på antall faktisk kjørte km (se forskrift av 21.12.2007 nr. 546 § 2-8-11 siste ledd).

Fordelen for privatreiser beregnes slik for 2021:

- **Kr 3,40** for arbeidsreiser til og med 4000 km og annen privat kjøring
- **Kr 1,50** pr km for arbeidsreiser som overstiger 4000 km

Yrkesbiler

Naturalytelse – Bil

Yrkesbil Tjenestlig behov Listepris

Listepris

Registreringsnummer

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Reglene omfatter varebiler klasse 2 og lastebiler med tillatt totalvekt under 7 501 kg slik de er definert i forskrift om engangsvgift. Det vil derfor ikke lenger være en skjønnsmessig vurdering om det er adgang til å benytte unntaksregelen. Videre vil reglene for beskatning av yrkesbiler også kunne benyttes når bilen brukes til annen privat kjøring enn hjem - arbeid. Hvis arbeidsgiver tillater fri privat bruk av arbeidsgivers bil, kan man fortsatt bruke de særskilte reglene for yrkesbil. Det er imidlertid en forutsetning for å benytte reglene at den ansatte har tjenstlig behov for yrkesbilen.

Arbeidsgiver skal kunne velge mellom to ordninger for beskatning av fordel ved privat bruk av yrkesbiler. Enten kan skattepliktig fordel beregnes basert på en redusert listepriis, eller basert på antall kilometer kjørt privat.

Arbeidsgiver og arbeidstaker er bundet av valgt metode for verdsetting for hele inntektsåret. Unntak fra dette gjelder likevel hvis elektronisk kjørebok anskaffes og tas i bruk i løpet av inntektsåret. I slike tilfeller vil individuell verdsetting kunne gjøres fra og med den første hele måneden slik kjørebok brukes.

Skattepliktig fordel baseres på bilen listepriis. For å ta hensyn til at yrkesbiler i mindre grad enn ordinære firmabiler er egnet til privat bruk, er det innført et særskilt bunnfradrag på 50 % av listepriis, med et maksimalt fradrag på kr 150 000,-. Etter at man har funnet riktig redusert listepriis, benyttes standardregelen for beregning av skattepliktig fordel.

Kostnaden ved installasjon av elektronisk kjørebok i yrkesbiler anses som ekstrautstyr knyttet opp mot yrkeskjøring, og skal ikke medtas som skattepliktig fordel.

Yrkesbil - eksempel 1:

Bilens opprinnelige listepriis	Reduksjon	Skattemessig listepriis
Kr. 500 000,-	Kr. 150 000,- (50% maks kr 150 000,-)	Kr. 350 000,-
Kr. 290 000,-	Kr. 145 000,- (50% maks kr 150 000,-)	Kr. 145 000,-

Yrkesbil - eksempel 2:

Reduksjon grunnet alder, 3-årsregelen, vil også gjelde yrkesbilene. Fordelen skal først reduseres grunnet alder, deretter reduksjon grunnet yrkesbil.

Bilens opprinnelige listepriis	Reduksjon alder (3år)	Reduksjon yrkesbil	Skattemessig listepriis
Kr. 500 000,-	Kr. 125 000,- (25%)	Kr. 150 000,-	Kr. 225 000,-
Kr. 290 000,-	Kr. 72 500,- (25%)	Kr. 108 750,-	Kr. 108 750,-

Yrkesbil Tjenstlig behov Kilometer**Antall kilometer****Registreringsnummer****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Skattepliktig fordel fastsettes basert på faktisk kjøring. Antall kilometer kjørt privat, både arbeidsreise og annen type private reiser, multipliseres med en sats på kr 3,40 per km.

For å kunne benytte denne metoden er det et vilkår at yrkeskjøringen dokumenteres med elektronisk kjørebok. Den elektroniske kjøreboken skal dokumentere total kjørelengde samt total lengde for yrkeskjøring, slik at differansen utgjør antall km bilen er benyttet privat.

Naturalytelse – Bil (pensjon eller trygd beskrivelse)**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja****Naturalytelser i pensjonsforhold**, som også omfatter **fri bil for pensjonist**.

Fordelen skal beregnes etter hovedregelen og divideres med 15.000 km. Denne km satsen multipliseres med antall km bilen faktisk er brukt privat.

Utgiftsgodtgjørelse – Fast bilgodtgjørelse**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Dersom det utbetales en **fast bilgodtgjørelse**, og det ikke foretas en årlig avregning etter korrekt ført kjørebok, skal beløpet inngå i grunnlaget for beregning av forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift.

Utgiftsgodtgjørelse – Kilometergodtgjørelse bil**Antall kilometer****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Dersom arbeidsgiveren betaler **bilgodtgjørelse utover skattedirektoratets forskuddssats**, og godtgjørelsen blir splittet i en trekkfri og trekkpliktig del skal det overskytende innberettes her. For eksempel dersom det utbetales statens sats, kr 4,03 pr km, skal kr 0,53 pr km innberettes her. Uten slik splitting skal hele godtgjørelsen innberettes her.

Utgiftsgodtgjørelse – Kilometergodtgjørelse bil**Antall kilometer****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Trekkfri bilgodtgjørelse - bilgodtgjørelse utbetalt i samsvar med *Skattedirektoratets forskuddssatser, kr 3,50 pr km.*

Utgiftsgodtgjørelse – Kilometergodtgjørelse passasjer tillegg

Antall kilometer**Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei****Utgiftsgodtgjørelse – Kilometergodtgjørelse andre fremkomstmidler****Antall kilometer****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Denne koden benyttes til andre trekkfrie utgiftsgodtgjørelser, som motorsykkel, båt og snøscooter i forbindelse med kjøring. Trekkfritt tilhengertillegg skal også innberettes her.

Trekkfri bilgodtgjørelse med videre betyr at

- Bilgodtgjørelsen utbetales for kjøring som skattemessig er å anse som yrkes-/tjenestekjøring
- Bilgodtgjørelsen ikke er høyere enn skattedirektoratets forskuddssatser
- Legitimasjonskravene i forskriften om forskuddstrekk i utgiftsgodtgjørelser må være oppfylt, dvs at reiseregningen må være korrekt utfylt og minst inneholde følgende:
 - arbeidstakers navn og adresse og underskrift,
 - dato for avreise og hjemkomst for hver yrkes-/tjenestereise,
 - formålet med reisen,
 - hvilket arrangement vedkommende har deltatt på,
 - fremstilling av reiseruten med angivelse av lokal kjøring på oppdragsstedet og årsaken til eventuelle omkjøringer,
 - totalt utkjørt distanse beregnet på grunnlag av bilens kilometerteller (evt. trippteller), ved begynnelsen og slutten av hver yrkes-/tjenestereise,
 - navn på eventuelle passasjerer det kreves passasjertillegg for.

Reiseregningen skal vedlegges arbeidsgiverens regnskap som bilag.

Statens reiseregulativ har følgende satser i 2021.

Norge og utlandet (uansett km)	Kr 4,03 pr km
Bomavgift er inkludert i drivstoffprisen,	Kr 0,10 pr km i tillegg
EL- bil i Norge og utlandet (uansett antall km)	Kr 4,03 pr km
Tillegg for kjøring på skogs- og anleggsveier o.l.	Kr 1,00 pr km
Tillegg for medtakelse av utstyr/materiell (henger)	Kr 1,00 pr km *
Tillegg for passasjer	Kr 1,00 pr km pr passasjer

*	Omfatter f.eks. etsende væsker, tilgrisede eller skitne gjenstander eller utstyr som på grunn av sin beskaffenhet må fraktes i tilhenger. Dette gjelder også utstyr/bagasje som fraktes inne i bilen der samlet vekt er minst 150 kg av det som fraktes og/eller utgjør et volum på minst 0,5 kubikkmeter.
---	--

Skattedirektoratets forskuddssatser for 2021:

Alle biltyper, alle kjøring i Norge og utlandet, også kjøring hvor bomkostnader inngår i drivstoffavgiften	Kr 3,50 pr km
--	---------------

Reisegodtgjørelse til dekning av annet privat skyssmiddel i tjenesten:

(disse satsene er også Skattedirektoratets forskuddssatser)

Egen motorsykkel, over 125 ccm	Kr 2,95 pr km
Egen snøscooter og ATV	Kr 7,50 pr km
Egen moped og lett motorsykkel tom 125 ccm og andre motoriserte fremkomstmidler	Kr 2,00 pr km
Båt med motor	Kr 7,50 pr km
Tillegg for passasjer	Kr 1,00 pr km pr passasjer

Bolig

Naturalytelse – Bolig

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja*

* Unntak for arbeidsgiveravgift, hvis:

det foreligger dokumentasjon fra trygdemyndighetene som bekrefter at arbeidstakeren ikke er trygdet i Norge. For eksempel når det fremgår av blankett A1/E101 at en navngitt arbeidstaker er omfattet av trygdelovgivningen i et annet EØS-land, eller at det ved melding fra Arbeids- og velferdsetaten fremgår at vedkommende arbeidstaker ikke er omfattet av norsk trygdelovgivning.

Når arbeidsgiver stiller helt eller delvis fri bolig til rådighet for arbeidstakeren, skal verdien medtas for beregning av forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift. Fri bolig verdsettes av skattekontoret for arbeidsgivers kontorkommune etter at arbeidsgiveren har gitt de nødvendige opplysninger på en egen blankett, RF-1158. Arbeidsgiver plikter å kreve ny verdsettelse når boligen forandres på en slik måte at det kan ha betydning for leieverdien.

Dette gjelder også utenlandsk pendler som har standardfradrag.

Består boligen av ett eller delt rom, skal verdien fastsettes til Skattedirektoratets sats for fritt losji. Satsen finner du under Fri kost og losji.

Det er egne verdsettelsesregler for fri bolig i utlandet, se forskriftsbestemmelser på side 130 (FSFIN § 5-12 D).

Naturalytelse – Bolig

Antall døgn

Norsk pendler

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Naturalytelse – Losji

Antall døgn

Norsk pendler

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Stiller arbeidsgiver helt eller delvis fri bolig til rådighet under arbeidsopphold utenfor hjemmet for norsk pendler, er dette trekk- og avgiftsfritt. Antall døgn skal innberettes.

Naturalytelse – Bolig

Antall døgn

Utenlandsk pendler

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Naturalytelse – losji

Antall døgn

Utenlandsk pendler

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Utenlandsk pendler uten standardfradrag. Antall døgn skal innberettes.

Bompenger

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Når det gjelder behandlingen av arbeidsgivers dekning (naturalytelse) av **bompenger** gjelder følgende:

Utdrag fra Skattedirektoratets **Skatte-ABC** :

Dekker arbeidsgiver bompenger/fergekostnader til arbeidstaker og/eller arbeidstakers bil i form av enkeltbillett/klippekort/verdikort, regnes det beløpet arbeidsgiver betaler som skattepliktig lønn når billettene mv. brukes av arbeidstakeren til privatturer, herunder reiser mellom hjem og fast arbeidssted (arbeidsreiser). Kostnader til klippekort, verdikort, enkeltbilletter eller lignende må i denne forbindelse fordeles forholdsmessig mellom privat bruk og yrkesbruk. Mindre faktiske fordeler ved privat bruk av klippekort/verdikort kan det ses bort fra ved ligningen.

Dekker arbeidsgiver abonnement, f.eks. månedskort/årskort til ferge og/eller bompenger for arbeidstaker og/eller arbeidstakers bil og kortet brukes både til yrkesformål og av arbeidstakeren privat, skal det arbeidsgiver har betalt

– anses skattepliktig i sin helhet hvis skattyter bruker kortet til daglig reise mellom hjem og fast arbeidssted (arbeidsreiser)

– anses skattepliktig for en skjønsmessig andel hvis skattyter i noen utstrekning bruker kortet til private reiser, herunder sporadisk kjøring med bil mellom hjem og fast arbeidssted. Fordelen kan normalt settes til 50 % av arbeidsgivers kostnad

Brukes abonnementet hovedsakelig i forbindelse med yrkesreiser og skattyter ikke bruker fergeren eller passerer bomstasjon på vei til eller fra fast arbeidssted (arbeidsreise), vil fordelene normalt være så liten at det ikke bør gis tillegg.

Bonusytelser

Naturalytelse – Skattepliktig personalrabatt

Trekkplikt: Ja**Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Bonusytelser fra flyselskap mv. som er opptjent i jobbsammenheng er skattepliktig når poengene benyttes privat. Dette gjelder også når poengene benyttes til oppgradering av sete, fast track og lounge på privatreiser.

Det forekommer at fordeler tildeles kun på grunn av en «status», uten bruk av poeng, f. eks «gullkort» hos flyselskap. Slike fordeler skattlegges i praksis ikke.

Bredbånd

Se elektronisk kommunikasjon

Briller (databriller)

Fordel ved helt eller delvis fri briller med spesialtilpassede brilleglass med rimelig innfatning til bruk ved dataskjerm, er ikke skattepliktig for arbeidstaker dersom behovet for slike briller er godtgjort av sakkyndig lege/optiker. I slike tilfeller skal brillene ikke innberettes.

Kontantgodtgjørelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Er forannevnte forutsetninger ikke oppfylt, skal refusjon for briller innberettes her.

Naturalytelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Er forannevnte forutsetninger ikke oppfylt, skal arbeidsgivers direktebetaling for briller innberettes her.

Bøter**Naturalytelse – Annet****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Dekker arbeidsgiver bøter, gebyrer mv. av overveiende straffelignende karakter (pønalt karakter) ilagt med hjemmel i lov eller forskrift, skal dette behandles som lønn, selv om det er pådratt i tjeneste, f. eks dersom arbeidsgiver betaler en fartsbot.

Kontantgodtgjørelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Refusjon av arbeidstakers utlegg til slike utgifter innberettes her.

Dekker arbeidsgiver gebyrer mv. som ikke er pålagt med hjemmel i lov eller forskrift som f. eks tilleggsavgift, eller gebyrer som skyldes manglende betaling eller overskridelse av parkeringstiden, skal dekningen ikke innberettes hvis dette er en tjenesteutgift. Dette framgår av en uttalelse fra Skattedirektoratet av 23.09.2003.

Båt**Naturalytelse – Annet****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Dersom båt stilles til disposisjon for de ansatte til fritids benyttelse, så anses dette ikke som velferdstiltak.

Skattepliktig fordel settes til leieverdi for tilsvarende båt den perioden den er stilt til rådighet.

Campingvogn/brakke

Utgiftsgodtgjørelse – Losji egen brakke/campingvogn

Antall døgn

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Godtgjørelse til losji ved bruk av egen campingvogn eller brakke er kr 65,- pr døgn. (Takseringsreglene 2020, § 1-3-1).

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Dersom arbeidsgiver stiller til disposisjon fri campingvogn i forbindelse med fritids benyttelse.

Databriller (se briller)

Data- og kontorutstyr

Når arbeidstaker kjøper brukt datautstyr av arbeidsgiver til markedsverdi er dette ikke oppgavepliktig. Skattedirektoratet har vurdert markedsverdi til følgende satser: (Takseringsreglene 2020, § 1-2-16)

- Utstyr mindre enn 1 år gammelt 80 %
- Utstyr mellom 1 og 2 år gammelt 50 %
- Utstyr mellom 2 og 3 år gammelt 20 %
- Utstyr 3 år eller eldre kr 500,-

Verdi regnes i % av opprinnelig kostpris inkl mva, eventuelt fratrukket inngående merverdiavgift. Kan lavere markedsverdi påvises ved overdragelsen, kan denne benyttes ved beregning av eventuell fordel.

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Ved overdragelse til priser lavere enn ovenstående skal differansen innberettes.

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Dersom utstyret utlånes utelukkende til privat bruk.

Fordel ved privat bruk av datautstyr utlånt fra arbeidsgiver er ikke oppgavepliktig eller skattepliktig, når utlånet er begrunnet i tjenstlig bruk.

Dette omfatter også medfølgende programvare.

Finansdepartementet har i et brev av 08.02.2000 til Skattedirektoratet utdypet regelverket rundt arbeidsgivers utlån av datautstyr til ansatte.

1. Tjenstlig bruk

All bruk som leder til leveranse av tekster, beregninger osv, samt øvelsesbruk opp mot det samme.

Departementet anser også annen arbeidsrelatert øvelses bruk, og som arbeidsgiver har en viss egeninteresse i, som «tjenstlig bruk». Yrkesgrupper som renholds- og sentralbord personale er nevnt i brevet. Som eksempel nevnes opplæring i føring av timelister.

2. Øvelsesbruk

Direktoratet stilte spørsmålet til departementet om hvor lenge øvelsesbruken kan vare. Departementet fant imidlertid ikke å ville avgrense skattefritaket etter et slikt kriterium. Det kommer f eks stadig nye programmer, eller nye versjoner, og hvor lenge man trenger å øve er dessuten personrelatert.

3. Datautstyr

Departementet tolker datautstyr til å omfatte alt elektronisk utstyr som benyttes i forbindelse med databehandling. Er det tjenestelig behov for det, kan således skanner eller digitalt kamera regnes som datautstyr.

4. Datautstyr fra arbeidsgiver

Arbeidsgiverbegrepet skal her tolkes vidt, og er ikke begrenset til kun ansettelsesforhold. Styremedlemmer vil være omfattet så vel som andre lønnede tillitsvalgte.

Dødsfall – Lønn/feriepenger

Kontantytelse – Lønn etter dødsfall

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Se stikkord **Annen inntekt**.

Diett/natttillegg

Avtale

Hva ansatte skal ha i kostgodtgjørelse, følger av tariffavtale eller bedriftsinterne avtaler.

I statens særavtaler er reise definert slik:

«Pålagte eller godkjente reiser av ikke fast karakter, og rutinemessige faste oppdrag som ikke trenger godkjennelse av arbeidsgiver for hvert oppdrag.»

Diettgodtgjørelse er en kontantgodtgjørelse til dekning av kostutgifter på tjenestereiser og arbeidsopphold utenfor hjemmet.

En tjenestereise er med overnatting når den reisende har hatt «hvile».

Skatteregler - Dagreiser

Ansatte på dagsreiser kan få utbetalt dagdiett skattefritt forutsatt at vilkårene i skattebetalingforskriften § 5-6-12 (4) er oppfylt. Dette innebærer at den ansatte må være på tjenestereise, levere reiseregning, følge bestemmelsene i særavtale/tariff og ikke få diett utover forskuddssatsene.

Først understreker SKD at dagdiett kun kan utbetales skattefritt når arbeidstakeren har blitt påført merkostnader til mat i tilknytning til reise for arbeidsgiver. Dette innebærer at ansatte må ha hatt ekstra kostnader til mat utover det som må anses som normale kostnader. I denne vurderingen mener

SKD at det må legges vekt på hvor den ansatte normalt utfører arbeid og forutsigbarheten knyttet til dette.

Ansatte som har arbeid som innebærer regelmessige reiser og som har reiser som en del av sin normalarbeidssituasjon, som for eksempel håndverkere og selgere, regnes i utgangspunktet ikke å ha merkostnader til mat. Det legges til grunn at kostnader til mat for disse gruppene likestilles med kostnader til mat fra kantine, matbutikk el, som andre arbeidstakere uten reisevirksomhet også har. De vil derfor ikke kunne få diett utbetalt skattefritt.

Ansatte som har en stedbunden arbeidsplass og reiser mer sporadisk, som i kundemøter el, vil kunne anses å ha merkostnader til mat siden de ikke har mulighet til å planlegge dagen og måltider i samme utstrekning som på en vanlig arbeidsdag. De vil følgelig kunne få diett utbetalt skattefritt.

Dette innebærer at arbeidsgiver må foreta en konkret vurdering av om ansatte på dagsreiser har merkostnader til mat. Denne grensedragningen vil for mange arbeidsgivere medføre tolkningsspørsmål det kan være vanskelig å ta stilling til.

Ansatte med mobilt arbeidssted som for eksempel sjåførere, piloter og ansatte på ferje, kan ikke få dagdiett skattefritt.

Statens særavtale, satser

Ulegitimert kostgodtgjørelse i 2021 for dagsreiser over 15 km fra reisens utgangspunkt.

Norge

For reiser inntil 6 timer	ingen godtgjørelse
For reiser fom 6 timer til og med 12 timer	kr 315,00
For reiser over 12 timer	kr 585,00

Utlandet

For reiser fom 6 timer og inntil 12 timer	50 % av landets/byens sats
For reiser fom 12 timer	Full sats

Måltidstrekk på dagsreiser

	Norge	Utlandet
Frokost	20 % (av kr 801,-)	20 % (av aktuell døgnsats)
Lunsj	30 % (av kr 801,-)	30 % (av aktuell døgnsats)
Middag	50 % (av kr 801,-)	50 % (av aktuell døgnsats)

Trekkfri diettgodtgjørelser uten overnatting innland og utland innberettes slik:

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost uten overnatting

Antall dager

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Trekkpliktig diettgodtgjørelse innberettes slik:

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost

Trekkpliktig: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Dersom særlige grunner tilsier det dekkes måltider etter regning for den enkelte reise. Som "særlige grunner" kan for eksempel være tilfeller der utgifter til kost er uforholdsmessig høye, eller der arbeidstaker er på reise under 15 kilometer og/eller mindre enn 6 timer og vedkommende ikke blir påspandert måltid osv.

Dersom arbeidsgiver ved yrkesreiser u/overnatting dekker kostutgifter i henhold til bilag, skal dette ikke innberettes.

Reiser med overnatting

Statens satser

Kostgodtgjøring/nattilegg i Norge for reiser **med** overnatting i 2021:

01.06 - 31.12

Kostgodtgjørelse	kr 801,-
Utover hele døgn, 6 – 12 timer	kr 315,-
Utover hele døgn, over 12 timer	kr 585,-
Nattilegg	kr 435,-

Kostgodtgjøring i utlandet for reiser **med** overnatting i 2021:

Kostgodtgjørelse	Landets/byens sats
Utover hele døgn:	
fra og med 6 timer inntil 12 timer	50 %
fra og med 12 timer	Landets/byens sats

Dersom den ansatte mottar diettgodtgjørelse og ikke fullt ut dekker alle måltider selv, skal fradrag i diettsatsene gjøres med følgende prosenter av aktuell sats for:

Måltidstrekk på reiser med overnatting, statens særavtaler

	Norge	Utlandet
Frokost	20 % (av kr 801,-)	20 % (av aktuell sats)

Lunsj	30 % (av kr 801,-)	30 % (av aktuell sats)
Middag	50 % (av kr 801,-)	50 % (av aktuell sats)

Trekk-regler

Det er type overnattingssted på tjenestereisen som avgjør hvor stor del av dietten som kan utbetales trekkfritt, se skattebetalingsforskriften av 21.12.1997 § 5-6-12.

Ved overnatting på hotell, deriblant Kiel-fergen, danskebåtene, hurtigruten og andre lignende hotellbåter, kan diettsats i henhold til Skattedirektoratets forskuddssatser for hotell utbetales trekkfritt.

Ved overnatting på annet sted enn hotell kan Skattedirektoratets forskuddssatser utbetales trekkfritt. Dersom overnattingsstedet ikke har kokemuligheter kan satsen for pensjonat utbetales trekkfritt. Denne satsen skal brukes på motell, pensjonat, buss, bil, båt (utenom hotellbåt), fly og tog.

Ved privat overnatting og overnatting på hybel, brakke, campingvogn og campinghytte hvor det finnes kokemuligheter, kan brakkesatsen utbetales trekkfritt. Med kokemuligheter menes at det skal være forsvarlig hygienisk eller hensiktsmessig å lage minst ett måltid der, f eks frokost eller aftens. Det er ikke noe krav om at det skal være mulig å lage middag eller varm mat.

Skattedirektoratets satser for 2021

	Norge	Utlandet
Overnatting på hotell	kr 609,00	kr 609,00
Overnatting på pensjonat, (uten kokemuligheter)	kr 170,00	kr 170,00
Overnatting privat, hybel/brakke med kokemuligheter	kr 94,00	kr 94,00

Ved overnatting i Norge utover hele døgn, kan følgende satser utbetales trekkfritt:

Utover hele døgn, 6 timer eller mer:

Hotell	Kr 609,-
Pensjonat (uten kokemulighet)	Kr 170,-
Privat, hybel/brakke med kokemulighet	Kr 94,-

Ved overnatting i utlandet utover hele døgn, kan følgende satser utbetales trekkfritt:

Utover hele døgn, 6 timer eller mer:

Hotell	Kr 609,-
Pensjonat (uten kokemulighet)	Kr 170,-
Privat, hybel/brakke med kokemulighet	Kr 94,-

Måltidstrekk på reiser med overnatting, Skattedirektoratets forskuddssatser**Overnatting på hotell**

	Norge	Utlandet
Frokost	Kr 122,- (20 % av kr 609,-)	Kr 122,- (20 % av kr 609,-)
Lunsj	Kr 183,- (30 % av kr 609,-)	Kr 183,- (20 % av kr 609,-)
Middag	Kr 305,- (50 % av kr 609,-)	Kr 305,- (20 % av kr 609,-)

Overnatting på pensjonat (uten kokemulighet)

	Norge	Utlandet
Frokost	Kr 34,- (20 % av Kr 170,-)	Kr 34,- (20 % av Kr 170,-)
Lunsj	Kr 51,- (30 % av Kr 170,-)	Kr 51,- (30 % av Kr 170,-)
Middag	Kr 85,- (50 % av Kr 170,-)	Kr 85,- (50 % av Kr 170,-)

Overnatting privat eller hybel/brakke med kokemulighet

	Norge	Utlandet
Frokost	Kr 19,- (20 % av Kr 94,-)	Kr 19,- (10 % av Kr 94,-)
Lunsj	Kr 28,- (30 % av Kr 94,-)	Kr 28,- (40 % av Kr 94,-)
Middag	Kr 47,- (50 % av Kr 94,-)	Kr 47,- (50 % av Kr 94,-)

Kostgodtgjørelse på reiser med overnatting og nattillegg innberettes slik:

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost med overnatting på hotell

Antall døgn

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Trekkfri kostgodtgjørelse ved overnatting på hotell innberettes på denne koden.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost overnatting på pensjonat

Antall døgn

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Trekkfri kostgodtgjørelse ved overnatting på pensjonat uten kokemuligheter innberettes på denne koden.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost med overnatting på hybel/brakke/privat

Antall døgn

Trekkplikt: Nei**Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Trekkfri kostgodtgjørelse ved overnatting privat eller på hybel/brakke med kokemuligheter innberettes på denne koden.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost**Trekkpliktig: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Dersom det utbetales godtgjørelse kost utover det som kan utbetales trekkfritt skal dette medtas i grunnlaget for beregning av forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise nattillegg**Antall døgn****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Nattillegget på **kr 435 i Norge** kan utbetales trekkfritt og skattefritt så lenge det dreier seg om en innenlandsreise.

Høyere losjigodtgjørelse/nattillegg enn kr 435,- kan ikke splittes, men trekkfri del skal knyttes opp til dokumenterte losjiutgifter, resten er trekkpliktig.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise losji**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Trekkpliktig del av nattillegg skal innberettes her med beløp.

Statens reiseregulativ for utlandet 2021

Verdensdel/Land/By	Landkoder	Kost
Afrika:		
Algerie	DZ	500
Angola	AO	470
Benin	BJ	710
Botswana	BW	450
Burundi	BI	430
Egypt	EG	450
Elfenbenskysten	CI	790
Eritrea	ER	680
Etiopia	ET	390
Gabon	GA	970
Ghana	GH	510
Kamerun ?????	CM	680
Kenya	KE	680
Lesotho	LS	280
Madagaskar	MG	340
Malawi	MW	540
Marokko	MA	590

Mauritius	MU	590
Mocambique	MZ	410
Namibia	NA	340
Nigeria	NG	680
Seychellene	SC	730
Sudan	SD	260
Swasiland	SZ	310
Sør-Afrika	ZA	350
Sør-Sudan	SS	540
Tanzania	TZ	530
Togo	TG	640
Zambia	ZM	280
Zimbabwe	ZW	650
Øvrige områder	AFX	540

Verdensdel/Land/By		
Amerika:	Landkoder	Kost
Argentina	AR	300
Bahamas	BS	1280
Barbados	BD	1190
Bolivia	BO	530
Brasil	BR	450
<i>Rio de Janeiro</i>	BR	480
Canada	CA	850
Chile	CL	530
Colombia	CO	440
Costa Rica	CR	750
Cuba	CU	620
El Salvador	SV	670
Guatemala	GT	750
Guyana	GY	720
Honduras	HN	520
Jamaica	JM	730
Mexico	MX	430
Nicaragua	NI	530
Panama	PA	760
Paraguay	PY	450
Peru	PE	710
Puerto Rico	PR	990
Surinam	SR	500
Uruguay	UY	570
USA	US	980
<i>New York, Manhattan</i>	US	1280
<i>San Francisco</i>	US	1110
<i>Washington D.C.</i>	US	1120
Venezuela	VE	720
Øvrige områder Amerika	AMX	720

Verdensdel/Land/By		
Asia:	Landkoder	Kost
Afganistan	AF	500
Armenia	AM	510
Azerbajjan	AZ	520
Bahrain	BH	900
Bangladesh	BD	610
Brunei	BN	590
Forente arab. emirater	AE	1160
Georgia	GE	330
India	IN	490
Indonesia	ID	520
Iran	IR	590
Israel	IL	1220
Japan	JP	820
Jemen	YE	690
Jordan	JO	960
Kambodsja	KH	690
Kazakhstan	KZ	360
Kina, Beijing	CN	790
Kina, Shanghai	CN	800
Kuwait	KW	960
Laos	LA	470
Libanon	LB	970
Malaysia	MY	450
Maldivene	MV	580
Myanmar	MM	530
Nord-Korea	KP	690
Oman	OM	1030
Pakistan	PK	280
Palestina	PS	1220
Qatar	QA	970
Saudi-Arabia	SA	880
Singapore	SG	880
Sri lanka	LK	380
Republikken Korea	KR	880
Taiwan	TW	750
Thailand	TH	780
Tyrkia, Ankara	TR	320
<i>Istanbul</i>	TR	360
Uzbekistan	UZ	230
Vietnam	VN	530
Øvrige områder	ASX	690
Verdensdel/Land/By		
Australia/Oceania:	Landkoder	Kost

Australia	AU	890
New Zealand	NZ	750
Papua New-Guinea	PG	700
Øvrige områder	AUX	780
Verdensdel/Land/By		
Europa:	Landkoder	Kost
Albania	AL	380
Belgia	BE	960
Bosnia	BA	500
Bulgaria	BG	530
Danmark	DK	1230
Estland	EE	680
Finland	FI	1000
Frankrike	FR	810
<i>Paris</i>	FR	970
Hellas	GR	800
Hviterussland	BY	360
Irland	IE	930
Island	IS	930
Italia	IT	830
Kosovo	KO	370
Kroatia	HR	610
Kypros	CY	770
Latvia	LV	720
Liechtenstein	LI	1400
Litauen	LT	560
Luxembourg	LU	990
Makedonia	MK	470
Malta	MT	740
Moldova	MD	430
Monaco	MC	980
Montenegro	ME	550
Nederland	NL	830
Polen	PL	570
Portugal	PT	660
Romania	RO	470
Russland	RU	430
<i>Moskva</i>	RU	620
<i>St Petersburg</i>	RU	510
Serbia	RS	550
Slovakia	SK	700
Slovenia	SI	710
Spania	ES	810
Storbritannia	GB	790
<i>London</i>	GB	940
Sveits	CH	1270

<i>Geneve</i>	CH	1400
<i>Zurich</i>	CH	1390
Sverige	SE	790
Tsjekkiske republikk	CZ	550
Tyskland	DE	810
<i>Berlin</i>	DE	860
Ukraina	UA	480
Ungarn	HU	560
Østerrike	AT	860
<i>Wien</i>	AT	840

For følgende områder/land fastsettes administrativt disse satser:

Andorra: som for Spania

Azorene: som for Portugal

Færøyene: som for Danmark

Gibraltar: som for Storbritannia

Grønland: som for Danmark

Guernsey (inkl. Alderney og Sark): som for Storbritannia

Jersey: som for Storbritannia

Kanariøyene: som for Spania

Madeira: som for Portugal

Man: som for Storbritannia

Nord-Irland: som for Storbritannia

San Marino: som for Italia

Vatikanstaten: som for Italia

Åland: som for Finland

Øvrige land/områders satser tilsvarer «Øvrige områder» under den enkelte verdensdel.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost overnatting på hotell beordring utover 28 døgn**Antall døgn****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Ved **sammenhengende opphold utover 28 døgn i Norge** skal denne koden benyttes, og betingelsen er at utbetaling har skjedd i samsvar med "**Avtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested m.v.**" i statens reiseregulativ eller tariffavtale.

Tjenestemann som etter beordring gjør midlertidig tjeneste utenfor sitt egentlige tjenestested og som av den grunn må føre 2 husholdninger, får etter ankomsten til det nye tjenestestedet følgende godtgjørelse:

Beordringsregulativet 2021:

- For de første 4 uker: Kostgodtgjørelse og nattillegg etter satsene i regulativ for reiser innenlands.
- Kostgodtgjørelse: For inntil 2 år fra den 29. dagen: Inntil kr 211,- pr dag
- Utgifter til husleie: For inntil 2 år fra den 29. dagen: Inntil kr 11.138,- pr måned

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost overnatting på hotell beordring utover 28 døgn

Antall døgn**Opptjeningsland (landkode)****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Ved **sammenhengende opphold utover 28 døgn i utlandet** skal satsene i reiseregulativet for utlandet reduseres med 25 % f o m 29. døgn med godtgjørelse.

Naturallytelse – Kostbesparelse i hjemmet**Antall døgn****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**Diett og overnatting dekket etter regning for pendler - kostbesparelse.

Dersom arbeidsgiveren har dekket både overnatting og diett etter regning for arbeidstaker, som av hensyn til sitt arbeid må bo utenfor sitt hjem (pendler), skal verdien av kostbesparelse i hjemmet beregnes med kr 91,- pr døgn.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost med overnatting på hybel/brakke/privat**Antall døgn****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**Diettgodtgjørelse - hybel/brakke - innland og utland - Skattedirektoratets forskuddssats

Satsen for 2021: kr 94,-

Dersom den ansatt mottar diettgodtgjørelse og ikke fullt ut dekker alle måltider selv, skal fradrag i diettsatsene gjøres med følgende:

Frokost:	20 %	kr 19,-
Lunsj:	30 %	kr 28,-
Middag:	50 %	kr 47,-

Utgiftsgodtgjørelse – Losji egen brakke/campingvogn**Antall døgn****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**Losjigodtgjørelse - egen brakke eller campingvogn

Satsen: kr 65,- (Takseringsreglene for 2020, § 1-3-1)

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost med overnatting til langtransportsjåfør for kjøring i utlandet**Antall døgn****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**Diettgodtgjørelse m/overnatting til langtransportsjåfør i utlandet - Skattedirektoratets takseringssats

Satsen: kr 300,- (Takseringsreglene § 1-2-5 for 2020)

Langtransportsjåfører innenlands likebehandles skattemesig som langtransportsjåfører i utlandet.

Utgiftsgodtgjørelse – Reise kost med overnatting på pensjonat

Antall døgn

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Diettgodtgjørelse - pensjonat - innland og utland - Skattedirektoratets forskuddssats

Satsen for 2021: kr 170,-

Dersom den ansatte mottar diettgodtgjørelse og ikke fullt ut dekker alle måltider selv, skal fradrag i diettsatsene gjøres med følgende:

Frokost:	20 %	kr 34,-
Lunsj:	30 %	kr 51,-
Middag:	50 %	kr 85,-

Diett og overnatting under arbeidsopphold i Norge for utlendinger

Utgiftsgodtgjørelse – Arbeidsopphold kost

Utgiftsgodtgjørelse – Arbeidsopphold losji

Utgiftsgodtgjørelse – Besøksreiser hjemmet annet

Utgiftsgodtgjørelse – Besøksreiser hjemmet kilometergodtgjørelse bil

Utlending med opphold i Norge

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja*

* *Unntak for arbeidsgiveravgift, hvis:*

det foreligger dokumentasjon fra trygdemyndighetene som bekrefter at arbeidstakeren ikke er trygdet i Norge. For eksempel når det fremgår av blankett A1/E101 at en navngitt arbeidstaker er omfattet av trygdelovgivningen i et annet EØS-land, eller at det ved melding fra Arbeids- og velferdsetaten fremgår at vedkommende arbeidstaker ikke er omfattet av norsk trygdelovgivning.

Kost og losji til utenlandsk arbeidstaker ved arbeidsopphold i Norge.

Denne koden skal benyttes i følgende tilfeller:

- utenlandsk arbeidstaker som har levert skattekort med 10 % standardfradrag
- utenlandsk arbeidstaker med kildekatte kort
- utenlandsk arbeidstaker som ikke oppfyller vilkårene for å anses som pendler.

Under denne kode innberettes kun følgende ytelser:

- Godtgjørelse, herunder km-godtgjørelse, til dekning av reiseutgifter til besøk i hjemmet i utlandet.
- Når ytelsen spesifiseres, skal beløp, herav bilgodtgjørelse, antall km og antall reiser oppgis.
- Beløp som arbeidsgiver refunderer etter regning til dekning av reiseutgifter til besøk i hjemmet i utlandet. Når ytelsen spesifiseres, skal beløp og antall reiser oppgis.
- Godtgjørelse og refusjon av utgifter til diett utbetalt ved arbeidsopphold i Norge.

Godtgjørelse i forbindelse med tjenestereiser i Norge eller utlandet under arbeidsopphold her innberettes på ordinær måte.

Når koden brukes for flere forskjellige godtgjørelser/refusjoner, skal koden spesifiseres i henhold til dette, og føres opp en gang for hver godtgjørelse/refusjon. Når koden omfatter ytelser som ikke er arbeidsgiveravgiftspliktige, skal koden brukes uten angivelse av arbeidsgiveravgift.

Koden skal brukes én gang for hver ytelse.

Drosje

Arbeidsgivers dekning av drosje mellom hjem og arbeidssted er normalt å anse som lønn.

Følgende unntak gjelder:

«Fordel i form av arbeidsgivers dekning av reise mellom hjem og arbeidssted, regnes ikke som skattepliktig inntekt når reisen skyldes ekstraordinære forhold i arbeidet. Ved vurderingen av dette legges det vekt på om reisen er uforutsigbar, om den skjer til uvanlig tid eller under tidsnød etter forsinkelse på arbeidsstedet, og om alternativ transport ikke finnes. Det kan også legges vekt på behov for skjermet transport (sikkerhetskjøring)».

Kontantytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Dersom forannevnte betingelser ikke er oppfylt, skal dette anses som en trekk- og avgiftspliktig ytelse.

Dugnadsarbeid

Utbetalinger til lag/foreninger for dugnadsarbeid innberettes ikke via a-melding.

Ektefelle på tjenestereise

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Ektefelles deltakelse på tjenestereiser, når dette er betalt av arbeidsgiver, er trekk- og avgiftspliktig og skattepliktig for arbeidstaker.

Det er kun merkostnaden ved ektefellens deltakelse som skal innberettes.

Dersom ektefellen deltar for å bistå arbeidstaker av helsemessige årsaker, og det foreligger legeerklæring som dokumenterer nødvendigheten av dette, er ektefellens deltakelse likevel skattefri. Dersom ektefellen utfører selvstendige arbeidsoppgaver utover rene representasjonsoppgaver og mottar lønn for dette, kan ektefellens deltakelse anses som tjenestereise.

Elektronisk kommunikasjon

Arbeidsgivers abonnement

Naturalytelse – Elektronisk kommunikasjon

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Arbeidstakers abonnement

Utgiftsgodtgjørelse – Elektronisk kommunikasjon

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Fri telefon og bredbånd skal behandles som elektronisk kommunikasjon og følgende regelverk er gjeldende:

Koden skal benyttes både når arbeidsgiver er abonnent (naturalytelse) og når arbeidstaker er abonnent (trekkpliktig refusjon).

Skattepliktig fordel

Maksimal skattepliktig fordel for 2021 er kr 4 392. Dette gjelder uavhengig av faktisk kostnad på abonnementer som eies av arbeidsgiver (naturalytelse). Når maksimalt sjablongbeløp er nådd for en arbeidstaker skal arbeidsgiveren ikke foreta mer forskuddstrekk for vedkommende, selv om han får dekket elektroniske kommunikasjonstjenester senere dette året.

I forhold til skatte-, trekk- og avgiftsplikten skal arbeidsgiver forholde seg til de ytelsene som ytes til sine ansatte, og det har ikke betydning om arbeidstaker har dekning fra flere arbeidsgivere. Arbeidstakers egenbetaling av deler av regningen eller kostnaden til abonnementet reduserer ikke den skattepliktige fordel.

Når det gjelder beregning av den trekkpliktige fordel skiller reglene på om ekom-tjenestene er gitt som naturalytelse, som en utgiftsgodtgjørelse eller en kombinasjonen av de to.

Dekningen anses som en utgiftsgodtgjørelse (refusjon) dersom det er arbeidstakers abonnement. Det vil si at arbeidsgiver skal behandle det som en utgiftsgodtgjørelse (refusjon) når:

- arbeidstaker betaler regning for ekom-tjeneste for deretter å få beløpet refundert av arbeidsgiver (etter bilag), eller
- arbeidstaker leverer ubetalt regning for ekom-tjeneste som arbeidsgiver dekker, eller

Dekningen anses som naturalytelse når:

- arbeidstakers regning for ekom-tjeneste blir sendt arbeidsgiver direkte (fakturaadresse) og dekkes av arbeidsgiver

Forskuddstrekk - naturalytelse

Dersom arbeidstakerne disponerer arbeidsgivers elektroniske kommunikasjonstjeneste som naturalytelse, skal det foretas forskuddstrekk av 366 kroner per måned.

Forskuddstrekk – utgiftsgodtgjørelse (refusjon)

Dersom arbeidstakerne disponerer arbeidsgivers elektroniske kommunikasjonstjeneste som utgiftsgodtgjørelse/refusjon, skal forskuddstrekk foretas på det tidspunkt den faktiske utbetaling til arbeidstaker skjer. Faktisk refundert beløpet skal inn i trekkgrunnlaget inntil man når maks trekkpliktig beløp for inntektsåret (4 392 kroner).

Dersom arbeidstaker leverer betalte regninger for tidligere år, og arbeidsgiver dekker disse, skal det gjøres forskuddstrekk på grunnlag av det beløp som dekkes på tidspunkt for utbetaling. Ved hver utbetaling foretas det forskuddstrekk i det faktiske beløpet som dekkes. Hvilken periode fakturaen gjelder for har altså ingen betydning, det er tidspunkt for arbeidsgivers dekning av fakturaen som er avgjørende for når forskuddstrekk skal gjennomføres, og senere for innberetningsplikten.

Dersom total dekning av fakturaen fører til at maksimalt sjablongbeløp overstiges, skal det foretas forskuddstrekk av beløpet som er dekket inntil sjablongbeløpet. Når maksimalt sjablongbeløp er nådd skal det ikke foretas forskuddstrekk i ytterligere utbetaling av slik refusjon til EKOM-tjenester.

Kontantytelse – Annet

Trekkplikt: Ja**Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Ved dekning av en elektronisk kommunikasjonstjeneste uten bilag skal totalt dekket beløp innberettes.

Forskuddstrekk - både naturallytelse/utgiftsgodtgjørelse (refusjon)

Dersom arbeidstakeren får dekket elektronisk kommunikasjon ved en kombinasjon av naturallytelse og utgiftsgodtgjørelse, vil maksimalt skattepliktig beløp utgjøre 4 392 kroner i kombinasjonstilfellene. Skattepliktig fordel skal i slike tilfeller begrenses til sjablongbeløpet, og dette legges også til grunn for forskuddstrekk i løpet av året.

Trekket gjennomføres månedlig av 366 kroner for naturallytelsen med tillegg for det beløpet som er utbetalt som utgiftsgodtgjørelse (refusjon). Trekket gjennomføres månedlig inntil maksimalt sjablongbeløp på 4 392 kroner er nådd. Arbeidsgiveravgiften beregnes tilsvarende av totalt beløp som inngår i trekkgrunnlaget for hver kalendermåned.

Innberetning

Det skal ikke oppgis noen tilleggsopplysninger eller spesifikasjoner til beløpene. Det skilles på om ytelsen består i naturallytelse eller utgiftsgodtgjørelse (refusjon). Det er summen av utgiftsgodtgjørelse (refusjon) og den skattepliktige verdien av naturallytelse som skal innberettes, begrenset oppad til sjablongbeløpet.

Det skal innberettes sjablongbeløp for de måneder arbeidstaker har hatt elektronisk kommunikasjonstjeneste som naturallytelse. Det skal videre innberettes totalt dekket beløp for de fakturaer som arbeidstaker har levert og fått dekket av arbeidsgiver i løpet av året. Det skal likevel ikke innberettes mer enn sjablongbeløpet. Om utgiftsgodtgjørelsen(e) (refusjonen), eventuelt i kombinasjon med naturallytelse overstiger det årlige sjablongbeløpet, så skal det overskytende ikke innberettes.

Innholdstjenester.

Det er et skattefritt bunnbeløp på 1 000 kroner for fellesfakturerte varer og tjenester og tilleggstjenester (tjenester som er inkludert i abonnementet). Det skattefrie bunnbeløpet fylles opp først inntil man når beløpet, uavhengig av om tjenestene er brukt i tjenesten eller privat. Når beløpsgrensen overstiges må arbeidsgiver skille mellom dekning av tjenester til hhv. tjenstlig (skattefrie) og privat (skattepliktig) bruk.

Den delen som overstiger det skattefrie bunnbeløpet, og som gjelder privat bruk, skal skatlegges som lønn etter de alminnelige regler.

Følgende er definert som innholdstjenester i henhold til Skattedirektoratets retningslinjer av oktober 2007:

- 4-sifrede nummer (opplysningstjeneste) i intervallet 1850-1899.
- Informasjonstjenester som for eksempel bestilling av kinobilletter, juridiske tjenester, givertelefoner og datasupporttjenester som tilbys gjennom 820-serien.
- Underholdningstjenester som for eksempel spåttjenester, kontakttjenester, pratelinjer og konkurranser som tilbys gjennom 829-serien.

Ved sms/mms-kommunikasjon over mobile nett skal kostnader knyttet til bruk av følgende tlf.-nummer alltid behandles som innholdstjenester:

- 4-sifrede nummer

- 5-sifrede nummer

Sikkerhetsprogramvare for å ivareta sikkerheten ved bruk av EK-tjenesten, herunder antivirus- og brannmurprogrammer, beskattes ikke.

Skattepliktige innholdstjenester dekket av arbeidsgiver skal innberettes i tillegg til sjablongfordelen for ek-tjeneste slik:

Kontantytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Innholdstjenester ved arbeidstakers abonnement (refusjon)

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Innholdstjenester ved arbeidsgivers abonnement (naturalytelse)

Kontantytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Dekning av EK- tjenester uten bilag

Kostnader til etablering/installasjon av den aktuelle elektroniske

kommunikasjonstjenesten skal inngå ved beregningen av sjablonfordelen.

Dette gjelder uansett om det er arbeidsgivers eller arbeidstakers abonnement.

Ved arbeidsgivers dekning av arbeidstakers eget utstyr skal skattereglene om driftsmidler anvendes tilsvarende på den måten at det er kun når utstyret hovedsakelig er til tjenestelig bruk at arbeidsgiver kan dekke dette skattefritt. I motsatt tilfelle er arbeidsgivers dekning skattepliktig.

Ved utlån av arbeidsgivers utstyr hvor bruken beskattes etter sjablonreglene vil utlånet ikke være skattepliktig.

Følgende gjelder sporadisk bruksadgang:

- Sporadisk adgang til privat bruk av arbeidsgivers elektroniske kommunikasjonstjenester anses ikke å gi noen skattepliktig fordel. Dersom tjenesten disponeres mer enn 14 dager i løpet av en periode på 30 dager, eller mer enn 30 dager i løpet av et inntektsår, anses dette ikke som sporadisk bruksadgang. Del av dag, anses i denne sammenheng som 1 dag.

Sjablonbeskatning skal i utgangspunktet gjennomføres for alle arbeidstakere som disponerer en arbeidsgiverfinansiert telefon eller andre former for elektroniske kommunikasjonstjenester utenfor sin ordinære arbeidssituasjon. Det har ingen betydning om det er arbeidstaker eller arbeidsgiver som står som abonnent. Den faktiske fordelingen mellom henholdsvis tjenstlig og privat bruk av tjenesten har heller ingen betydning for beskatningen.

Med "adgang til privat bruk" menes normalt rettslig og faktisk adgang til å disponere en EK-tjeneste utenfor ordinær arbeidssituasjon. Arbeidstakere som kan sannsynliggjøre (normalt med skriftlig dokumentasjon) at de på grunnlag av avtale med arbeidsgivere ikke har kunnet disponere telefonen privat, skattlegges ikke etter sjablonen.

Erstatning

(Se skattefrie erstatning)

Etterlønn

Se skattefrie utbetalinger.

Fagforeningskontingent**Fradrag - Fagforeningskontingent**

Både fagforeningskontingent som er trukket i lønnen og egenbetalt fagforeningskontingent skal innberettes her. Arbeidsgiveren eller fagforeningen skal innberette hele beløpet, selv om den ansatte ikke kan kreve fradrag for mer enn kr 3.850,-.

Feriereiser**Kontantytelse – Annet****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: ja**

Refusjon av utgifter til privat feriereise. Det samme gjelder hvis det for eksempel foretas avkortning i lønn, og det avtales at den ansatte vil motta reiser i stedet for penger.

Naturallytelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: ja**

Dersom arbeidsgiveren gir en privat feriereise.

Feriested (bedriftshytte)

Fordel ved benyttelse av feriested som er disponibel for alle eller en betydelig gruppe av de ansatte, skal ikke innberettes. Det forutsettes at minst 10 personer har disposisjonsrett, og at alle har lik tilgang til hytta/feriestedet.

Ved vurderingen av hvor mange personer som har disposisjonsrett over hytta, kan det også tas hensyn til personer som ikke står i et direkte ansettelsesforhold til bedriften, men som står i et oppdragsforhold til denne, f.eks. eksterne konsulenter, når disse har rett til å disponere hytta på like vilkår.

Naturallytelse – Annet**Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Er bruken i hovedsak forbeholdt bedriftens eiere eller et fåtall ansatte, vil fordelene være skattepliktige for disse. Dette vil også gjelde om et fåtall har fortrinnsrett til særlig attraktive perioder, f.eks. juli for sommerhytte ved sjøen eller påsken for en fjellhytte.

Firmabil

Se bilordninger.

Firmafest

Se velferdstiltak.

Flyttegodtgjørelse**Utgiftsgodtgjørelse – Flyttegodtgjørelse mv.****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Utbetalt flyttegodtgjørelse i henhold til statlig regulativ.

Flyttingen kan dekkes mot bilag. Det skal på forhånd være innhentet tilbud fra minst tre flyttebyråer. Hver enkelt utgift må legitimeres.

Skattemessig har beløpsgrensen og kravene til anbud ingen betydning, så lenge utgiftene som dekkes er flytteutgifter i skattemessig forstand, og det er levert bilag/kvittering.

Forsikringer

Naturallytelse – Skattepliktig del av visse typer forsikringspremie

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Premie til individuell og kollektiv livrente betalt av arbeidsgiver.

Premie til privat livsforsikring betalt av arbeidsgiver.

Premie til gruppelivsforsikring betalt av arbeidsgiver.

Trukket premie til gruppelivsforsikring skal ikke innberettes.

Premie til ulykkesforsikring betalt av arbeidsgiver, herav merpremie for yrkesskadeforsikring og privat reiseforsikring.

Premie til helseforsikring/behandlingsforsikring betalt av arbeidsgiver.

Innbetaling/premie til individuell pensjonsspareavtale/pensjonsforsikringsavtale (Tidligere IPA, og nå IPS).

Premie til personavbruddsforsikring og kredittforsikring (for pensjonsrett).

Premie til Loss of Licence.

Naturallytelse – Annet (pensjon eller trygd beskrivelse)

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Premie til gruppelivsforsikring for pensjonist som ble pensjonist før 01.01.1988.

Naturallytelse – Annet (pensjon eller trygd beskrivelse)

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Premie til gruppelivsforsikring for pensjonist som ble pensjonist etter 01.01.1988.

Fradrag – Premie til pensjonsordninger

Trekkgrunnlag: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Egenbetalt premie til pensjonsordninger, for eksempel 2 % trekk til Statens Pensjonskasse.

Når det gjelder arbeidsgivers tilskudd til kollektive pensjonsordninger, herunder AFP og Obligatorisk tjenestepensjon (OTP), skal dette ikke innberettes på den enkelte ansatte, men medtas for beregning av arbeidsgiveravgift. Også kostnader til administrasjon og forvaltning av ordningen inngår i grunnlaget for beregning av arbeidsgiveravgift. Samme for premie til tilskuddsfritak ved uførhet.

Forskuddstrekk

Forskuddstrekk

Forskuddstrekk i Norge.

Forskuddstrekk

Trygdeavgift til grensegjenger som ikke er skattepliktig til Norge.

Forskuddstrekk – Svalbardinntekt

Skatt og trygdeavgift beregnet etter Svalbardskatteloven.

Forskuddstrekk – Kildeskatt på pensjon

Trukket kildeskatt på pensjon til personer som ikke er skattemessig bosatt i Norge.

Forslagspremie

Premie for forslag til forbedring av bedriftens organisasjon og arbeidsmetoder kan ikke gis skattefritt fra og med 2019.

Naturallytelse - Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Kontantytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Gis premien i form av kontanter skal dette innberettes som lønn.

Fri bil

Se bilordninger.

Fri bolig

Se bolig.

Fri kost og losji**Naturallytelse – Kost /Losji (døgn)****Antall døgn**

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Fri kost skal for 2021 innberettes etter følgende satser:

fritt opphold - kost og losji	kr	132,-
fri kost - alle måltider	kr	94,-
fri kost - to måltider	kr	73,-
fri kost - ett måltid	kr	48,-
fritt losji - ett eller delt rom	kr	38,-

I følgende tilfeller er fri kost og losji trekk-, avgifts- og skattefritt for arbeidstaker:

- når ytelsen gis mot at lønnen avkortes med beløp fastsatt i tariffavtale
- fritt losji under arbeidsfravær fra hjemmet, når arbeidstaker er pendler og har egen husholdning på sitt hjemsted.
- fri kost for arbeidstaker som har krav på fradrag for merutgifter til kost ved arbeidsopphold utenfor hjemmet.

Naturallytelse – Kost (dager)**Antall dager****Sokkelarbeider**

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Trekkpliktig og skattepliktig fri kost for sokkelarbeidere, dvs verdien av fri kost for de som har en personinntekt over kr 600.000,- i 2021 (inkludert verdien av fri kost). Verdien skal inngå i grunnlaget for arbeidsgiveravgift.

Naturalytelse – Kost (dager)**Antall dager****Sokkelarbeider****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Trekkfri fri kost for sokkelarbeidere, dvs verdien av fri kost i perioden for de som har en personinntekt under kr 600.000,- i 2021. Verdien skal inngå i grunnlaget for arbeidsgiveravgift.

Garasje, leie av**Kontantytelse – Annet****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: ja**

Når en garasje ligger i tilknytning til den ansattes bolig, vil arbeidsgivers betaling av leie for denne til arbeidstakeren bli å regne som lønn.

Refusjon av utlegg til garasjeleie innberettes også her.

Fri garasje som ligger i tilknytning til arbeidsgivers lokaler innberettes ikke.

Gaver

Det er fra 1. januar 2021 ikke krav om at gaver i arbeidsforhold må gis som en generell ordning i bedriften for at de skal være skattefrie.

Ansatt kan samme år motta gaver for forskjellige anledninger. F eks når ansatt fyller 60 år og har vært i bedriften i 20 år, kan det gis gaver til verdi av kr 4 000 + kr 8 000. I tillegg kommer gaver som kan gis uten krav om jubileum eller år på kr 5 000.

Følgende satser gjelder i 2021:

Ansettelsestid: 20 år, deretter hvert 10'ende år	Kr	8000
Bedriften har bestått i 25 år eller et tall delelig med 25	Kr	4000
Arbeidstaker gifter seg	Kr	4000
Går av med pensjon eller slutter etter minimum 10 år	Kr	4000
Arbeidstaker fyller 50 år og deretter hvert 10'ende år	Kr	4000
Andre gaver i arbeidsforhold samlet for hele året	Kr	5000
Erkjentlighetsgave utenfor arbeidsforhold	Kr	500

Skattefrie gaver er ikke opplysningspliktig.

Naturalytelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Dersom man gir gaver med en verdi høyere enn ovenstående, innberettes det overskytende.

Naturalytelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Dersom man gir gaver ved andre anledninger enn ovenstående.

Kontantytelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Gaver gitt i form av kontanter, eller gavekort som kan veksles i penger skal alltid innberettes som lønn.

Grensegjenger**Kontantytelse – Fastlønn, timelønn, Bonus osv****Lønn og godtgjørelse som ikke er skattepliktig****Skattemessig bosatt (landkode)****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja** *(Nei ved blankett A1)*

Lønn og annen kontantgodtgjørelse til grensegjenger som er skattemessig bosatt i Finland eller Sverige, for inntekt opptjent i Norge, jfr. protokollen til den nordiske skatteavtalen punkt VI.

Grunnbeløpet

Følgende grunnbeløp har vært gjeldende i 2021:

		01.01.-30.04	01.05.-31.12
G	kr	101 351,-	106 399,-
3/5 G	kr	60 811,-	63 839,-
6 G	kr	608 106,-	638 394,-

Grunnfondsbevis

Se aksjer.

Helsestudio**Naturalytelse – Annet****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Arbeidsgivers dekning av kort "på navn" til helsestudio regnes som dekning av privatutgifter og skal medtas i grunnlaget for beregning av forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift.

Utgifter til helsestudio mv kan imidlertid sees som rimelig velferdstiltak - fellesarrangement (og dermed skattefritt) i følgende tilfeller:

- arbeidsgiver innreder selv eller leier et eget trimrom for de ansatte
- arbeidsgiver kjøper et gitt antall kort som kan brukes av de ansatte, f eks 10 kort pr 50 ansatte
- arbeidsgiver leier helsestudioet mv for bestemte tidsrom
- arbeidsgiver initierer treningsordninger på profesjonelt grunnlag som skadeforebyggende tiltak

Forannevnte følger av en uttalelse fra Skattedirektoratet av 07.10.1999 i Utv. 2000/251.

Hjemmekontor**Utgiftsgodtgjørelse – Annet****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Trekkpliktig kontorgodtgjørelse.

Utgiftsgodtgjørelse – Annet**Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Skattemyndighetene godtar kr 1.850,- pr år (Takseringsreglene § 1-3-26 for 2020) til ulegitimert godtgjørelse for hjemmekontor. Dette forutsetter at arbeidstakeren har eget rom i hjemmet som bare benyttes til arbeidsrom i inntektsgivende virksomhet/yrke.

Hyretillegg sjøfolk**Kontantytelse – Hyretillegg****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja** (*Nei ved blankett A1*)

Fra 1. januar 2018: Hyretillegg skattepliktig og trekkpliktig fra første krone.

Internett

Se elektronisk kommunikasjon.

Kantine

Se mat.

Kapitalgjenstander**Naturallytelse – Annet****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Når arbeidsgiver gir den ansatte full disposisjonsrett over gjenstanden i den vesentlige del av dens levetid. Eller når gjenstanden faktisk gis bort.

Naturallytelse – Annet**Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Dersom utstyret lånes ut til den ansatte uten overdragelse av eiendomsretten (dog ikke bil og bolig), skal dette innberettes her. Dette medfører skatteplikt for den ansatte, men ingen beregning av forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift. Om utlån av arbeidsgivers PC, se under stikkord Data- og kontorutstyr.

Kompensasjonstillegg**Kontantytelse – Annet****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Tillegg som utbetales etter statens særavtale for tjenestereiser utenlands som varer minst 12 timer. Behandles som vanlig lønn.

Følgende satser gjelder i 2021:

kr 548,- pr døgn utover 12 timer

Kostbesparelse**Naturallytelse – Kostbesparelse i hjemmet****Antall døgn****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja** (*Nei ved blankett A1*)

Kostbesparelse for pendler når kost er dekket etter regning og ved fri kost. Kostbesparelse beregnes med kr 94,- pr døgn.

Lege**Naturalytelse – Annet****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Når en arbeidsgiver betaler behandlingsutgifter for en ansatt.

Kontantytelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Når arbeidsgiver refunderer behandlingsutgifter til den ansatte.

Lystbåt/fritidsbåt**Naturalytelse – Annet****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Når arbeidsgiver stiller til disposisjon lystbåt til fritidsbenyttelse. Fordelen utgjør markedsleie for tilsvarende båt.

Lønn**Kontantytelse – Fastlønn, Timelønn, Faste tillegg****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Lønn er godtgjørelse for arbeid eller oppdrag som ikke er ledd i selvstendig næringsvirksomhet.

Lån**Se rentefordel.****Mat/matpenger/fri kost pendler****Naturalytelse – Kost****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)**

Dersom den ansatte har gratis mat og drikke, dvs fri kantine, skal dette anses som fri kost ett måltid, se fri kost.

Gratis kantine regnes som fri kost. Dersom den ansattes egenbetaling tilsvarende selvkost råvarer, skal det ikke innberettes fordel fri kost.

Egenbetalingen må minst være 50 % av selvkost råvarer der fordelen er beskjedent fordi den f eks bare består i oppskåret brød og pålegg uten nevneverdig kostnader til tilberedning. Ordningene anses da som rimelig velferdstiltak, selv om egenbetalingen ikke dekker arbeidsgivers selvkost fullt ut.

Kontantytelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Utbetaling av matpenger uten bilag er skattepliktig fordel. Refusjon av kostnader etter bilag til matpenger ved overtid utover kr 200 skal innberettes her. Refusjon etter bilag når ansatt ikke har arbeidet sammenhengende 10 timer eller mer, innberettes i denne koden.

Naturalytelse – kost (døgn)

Antall døgn**Norsk pendler****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Koden skal bare brukes når arbeidsgiver gir fri kost til arbeidstaker som er norsk pendler og har fradragsrett for kost i skattemelding. Den skal ikke brukes ved tjenestereiser. Antall dager skal oppgis.

Naturalytelse – kost (døgn)**Antall døgn****Utenlandsk pendler****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Koden skal bare brukes når arbeidsgiver gir fri kost til arbeidstaker som er utenlandsk arbeidstaker som pendler fra utlandet og som ikke har hatt skattekort med 10 % standardfradrag. Den skal ikke brukes ved tjenestereiser. Antall dager skal oppgis.

Medisinsk senter

Se privat medisinsk senter.

Mobiltelefon

Se elektronisk kommunikasjon.

Motorsykkkel**Naturalytelse – Annet****Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Verdien av fri motorsykkkel er skattepliktig, men det skal ikke beregnes forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift.

Naturalytelser

Naturalytelser er i Skatte-ABC definert slik:

«Med naturalytelser i arbeidsforhold forstås enhver ytelse i annet enn kontanter, sjekker og lignende betalingsmidler. Dette er f.eks. ytelser som har form av varer, aksjer, rentefordel ved rimelige lån, tjenester, bruksrettigheter eller andre goder. Dette gjelder enten ytelsen stilles til disposisjon for mottakeren vederlagsfritt eller til underpris.»

Likestilt med kontanter (ikke naturalytelse) er:

- utenlandsk valuta
- sjekker, herunder reisesjekker
- gavebrev som kan innløses i kontanter
- gjeldsbrev

Som naturalytelse anses f.eks. heller ikke ytelser hvor:

- arbeidsgiverens betaling til tredjemann er foretatt på vegne av arbeidstakeren, f.eks. mot trekk i lønn
- arbeidstakeren etter lønnsavtalen har krav på å få ta ut slike ytelser hos arbeidsgiveren eller hos andre («på arbeidsgivers bekostning») inntil et

bestemt beløp i tillegg til kontantlønnen, og arbeidstakeren kan velge hvilke gjenstander han vil ta ut, eller

- arbeidsgiver refunderer utlegg som arbeidstaker har hatt til rene privatkostnader.

I folketrygdloven § 23-2, som er hjemmelen for beregning av arbeidsgiveravgift, framgår det av 3. ledd:

«Av naturalytelser og av godtgjørelse som skal dekke utgifter i forbindelse med utførelse av arbeid, oppdrag eller verv som nevnt i skatteloven § 5-10 bokstavene a og b, skal det betales avgift i den utstrekning naturalytelsene og godtgjørelsene skal tas med ved beregningen av forskottstrekk, se skattebetalingsloven §§ 5-6 og 5-8. Det skal likevel betales avgift for verdien av fri kost på sokkelen, jf. skatteloven § 5-15 første ledd bokstav e nr. 1, uavhengig av om verdien inngår i trekkgrunnlaget.»

Obligatorisk tjenestepensjon – OTP

Se forsikringer.

Opsjoner

Når opsjonen utstedes skal ikke opsjonen innberettes. Dette gjelder både børsnoterte og ikke-børsnoterte opsjoner i arbeidsforhold.

Naturalytelse – Opsjoner

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)

Ved innløsning eller salg av opsjonen skal den trekk- og avgiftspliktige fordelen innberettes her ved innløsning i naturalytelser (aksjer).

Kontantytelse – Opsjoner

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)

Ved vederlag i kontanter benyttes denne koden.

Aksjeopsjoner/grunnfondsbevisopsjoner i arbeidsforhold

Skattereglene om aksjeopsjoner/grunnfondsbevis i arbeidsforhold finnes i skatteloven § 5-14, og Finansdepartementets forskrift om utfylling og gjennomføring av skatteloven av 19.11.1999).

Ved innløsning av kjøpsopsjon skattlegges arbeidstaker for den del av differansen mellom aksjens/grunnfondsbevisets markedsverdi på innløsningstidspunktet og innløsningsprisen etter opsjonsavtalen, som overstiger den opsjonspremien arbeidstaker har betalt og det beløp han har blitt skattlagt for ved opsjonservivet.

Dersom opsjonen innløses i aksjer, er fordelen trekk- og avgiftspliktig og skal innberettes som naturalytelse. Er aksjene kjøpt til underkurs, kan markedsverdien reduseres med 25 %, maks kr 7.500,-, jf skatteloven av 26.03.1999 § 5-14, når dette er en generell ordning i bedriften.

Innløses opsjonen i kontanter, er fordelen også trekk- og avgiftspliktig og skal innberettes som kontantytelse. Dersom arbeidstaker selger opsjonen, skal differansen mellom arbeidstakers kostpris og det beløpet han har blitt skattlagt for ved opsjonservivet, og salgssummen, innberettes som trekk- og avgiftspliktig fordel som kontantytelse eller som naturalytelse.

Små oppstartsselskap

Små oppstartsselskaper skal gi opplysninger til Skatteetaten om tildelte opsjoner i arbeidsforhold.

Opplysningsplikten trådte i kraft 1. januar 2021, for inntektsåret 2020.

Rapporteringen for inntektsåret 2020 skal i tillegg inneholde opplysninger om alle opsjoner tildelt under ordningen fra og med 2018.

Etter denne ordningen skal skattepliktig fordel ved slike opsjoner, inntil en grense på 1 mill kroner, som hovedregel skatlegges først når aksjene realiseres.

Tap ved opsjon i arbeidsforhold.

Skal ikke rapporteres.

Parkering

Arbeidsgiver leier eller eier parkeringsplass som stilles til rådighet for arbeidstaker på arbeidsstedet – i praksis ingen lønnsopplysning eller beskatning

Kontantytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Refusjon av utgifter til egen parkeringsplass i forbindelse med arbeidsstedet er lønn og skal medtas for beregning av forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift.

Pendlerreiser

Utbetaling av kostgodtgjørelse til pendler som bor privat eller på hybel/brakke med kokemuligheter, skattepliktig og trekkpliktig fra første krone.

Oppstillingen nedenfor er en oppsummering av de ulike typer pendlerreiser og hvordan disse skal behandles.

Norsk pendler – kostnader til overnatting og kost	
Type ytelse	Lønnsart
Fri kost	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Kost (døgn) Antall: Antall døgn Tilleggsinformasjon: Norsk pendler Trekkplikt: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Fri bolig/Refusjon bolig	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Bolig Antall: Antall døgn Tilleggsinformasjon: Norsk pendler Trekkplikt: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Fritt losji/Refusjon losji	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Losji Antall: Antall døgn Tilleggsinformasjon: Norsk pendler Trekkplikt: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Godtgjørelse losji/bolig	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Losji egen brakke/campingvogn Antall: Antall døgn Trekkplikt: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Godtgjørelse kost hotell	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Reise kost med overnatting på hotell Antall: Antall døgn Trekkplikt: Nei

	Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Godtgjørelse kost pensjonat	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Reise kost med overnatting på pensjonat Antall: Antall døgn Trekkløst: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Godtgjørelse kost privat overnatting/hybel	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Reise kost Trekkløst: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja
Norsk pendler – kostnader til besøksreiser – inntil kr 97 000 – også flyreiser over kr 97 000	
Type ytelse	Lønnsart
Besøksreise refusjon/naturallytelse	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Besøksreiser hjemmet annet Tilleggsinformasjon: Antall reiser Trekkløst: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Besøksreise godtgjørelse - bil	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Besøksreiser hjemmet kilometergodtgjørelse bil Antall: Antall kilometer Trekkløst: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Besøksreise godtgjørelse - annet	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Besøksreiser hjemmet annet Trekkløst: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Norsk pendler – kostnader til besøksreiser – over kr 97 000 – unntatt flyreiser	
Type ytelse	Lønnsart
Besøksreise refusjon/godtgjørelse	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Reise annet Trekkløst: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja
Besøksreise naturallytelse	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Annet Trekkløst: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Utenlandsk pendler – kostnader til overnatting og kost – uten 10 % standardfradrag	
Type ytelse	Lønnsart
Fri kost	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Kost (døgn) Antall: Antall døgn Tilleggsinformasjon: Utenlandsk pendler Trekkløst: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Fri bolig/Refusjon bolig	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Bolig Antall: Antall døgn Tilleggsinformasjon: Utenlandsk pendler Trekkløst: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Fritt losji/Refusjon losji	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Losji Antall: Antall døgn Tilleggsinformasjon: Utenlandsk pendler med skattekort uten standardfradrag Trekkløst: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Godtgjørelse losji	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Arbeidsopphold losji Antall: Antall døgn Tilleggsinformasjon: Utenlandsk pendler med skattekort uten standardfradrag Trekkløst: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Godtgjørelse kost hotell/pensjonat	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Arbeidsopphold kost Tilleggsinformasjon: Utenlandsk pendler med skattekort uten standardfradrag Antall: Antall døgn Trekkplikt: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Godtgjørelse kost privat overnatting/hybel	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Reise kost Trekkplikt: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)
Utenlandsk pendler – kostnader til overnatting og kost – med 10 % standardfradrag	
Type ytelse	Lønnsart
Fri kost	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Kost (døgn) Antall: Antall døgn Trekkplikt: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)
Fri bolig	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Bolig Trekkplikt: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)
Fritt losji	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Losji Antall: Antall døgn Trekkplikt: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)
Godtgjørelse losji/bolig	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Arbeidsopphold losji Tilleggsinformasjon: Utlending med opphold i Norge Trekkplikt: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)
Godtgjørelse/refusjon kost hotell/pensjonat/privat overnatting/hybel	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Arbeidsopphold kost Tilleggsinformasjon: Utlending med opphold i Norge Trekkplikt: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)
Utenlandsk pendler – kostnader til besøksreiser – uten 10 % standardfradrag	
Type ytelse	Lønnsart
Besøksreise refusjon/naturalytelse	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Besøksreiser hjemmet annet Tilleggsinformasjon: Antall reiser / Utlending med opphold i Norge Trekkplikt: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Besøksreise godtgjørelse - bil	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Besøksreiser hjemmet kilometergodtgjørelse bil Antall: Antall kilometer Tilleggsinformasjon: Antall reiser / Utenlandsk pendler med skattekort uten standardfradrag Trekkplikt: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Besøksreise godtgjørelse - annet	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Besøksreiser hjemmet annet Tilleggsinformasjon: Utenlandsk pendler med skattekort uten standardfradrag / Antall reiser Trekkplikt: Nei Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei
Utenlandsk pendler – kostnader til besøksreiser – med 10 % standardfradrag – og EØS-pendler utover kr 97 000 – unntatt flyreiser – og utenfor EØS utover kr 97 000 også flyreiser	
Type ytelse	Lønnsart
Besøksreise refusjon/godtgjørelse - bil	Type fordel: Utgiftsgodtgjørelse Lønnsbeskrivelse: Besøksreiser hjemmet kilometergodtgjørelse bil Tilleggsinformasjon: Utlending med opphold i Norge Trekkplikt: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)

Type ytelse	Lønnsart
Besøksreise naturalytelse	Type fordel: Naturalytelse Lønnsbeskrivelse: Annet Trekkplikt: Ja Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)

Pensjoner

Kontantytelse – Pensjon og livrenter i arbeidsforhold

(Tilleggsinformasjon ved etterbetaling: Fra dato til dato)

(Dersom etterbetaling gjelder for flere inntektsår må beløpet splittes opp i en transaksjon per inntektsår.)

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Pensjoner over driften som begynte å løpe før 01.01.1988 skal innberettes på denne koden.

Kontantytelse – Pensjon og livrenter i arbeidsforhold

(Tilleggsinformasjon ved etterbetaling: Fra dato til dato)

(Dersom etterbetaling gjelder for flere inntektsår må beløpet splittes opp i en transaksjon per inntektsår.)

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Pensjoner over driften som begynte å løpe etter 01.01.1988 skal innberettes her, det vil si at ytelsen skal medtas i grunnlaget for beregning av arbeidsgiveravgift.

Personalrabatt

Rabatter arbeidstaker mottar fra arbeidsgiver eller fra arbeidsgivers kunder eller leverandører, regnes som personalrabatter og er skattefrie forutsatt at begge vilkårene nedenfor er oppfylt:

- Varen/tjenesten omsettes i arbeidsgivers virksomhet (inkludert konsernselskap)
- Samlede rabatter til den enkelte ansatte ikke overstiger 8 000 kroner pr år pr arbeidsgiver

Det er ingen øvre grense for rabattsatsen arbeidsgiver kan tilby sine ansatte. Det vil si at varen eller tjenesten kan gis gratis (100 % rabatt).

Varer og tjenester skal verdsettes til omsetningsverdien i sluttbrukermarkedet. Den skattepliktige fordel av en naturalytelse er differansen mellom omsetningsverdien i sluttbrukermarkedet og det mottakeren har betalt for ytelsen. Når fordelene skal verdsettes, er det ikke adgang til å benytte gjennomsnittsrabatter, sjablongmessig omsetningsverdier eller lignende.

Med omsetningsverdi i sluttbrukermarkedet menes den prisen på samme vare eller tjeneste som er allment tilgjengelig for alminnelige forbrukere, uten tilknytning til spesielle bransjer eller arbeidsgivere på kjøps- og betalingstidspunktet.

Skattepliktig fordel er det også når ansatte får rabatter hos arbeidsgivers kunder/leverandører eller når arbeidsgiver aktivt har forhandlet fram rabattavtaler.

Når rabatter pr år pr person er utover kr 8 000 er det overskytende skattepliktig.

Naturalytelse – Skattepliktig personalrabatt**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja****Personinntekt**

Beregnet personinntekt skal ikke lønnsinnberettes.

Piggdekkavgift

Skattedirektoratet har i Skatte-ABC gitt uttrykk for at arbeidsgivers dekning av piggdekkavgift likestilles med dekning av kostnader til bompenger.

Se stikkord **bompenger**.**Privat medisinsk senter**

Arbeidsgivers betaling av ansattes medlemskap i privat medisinsk senter innberettes vanligvis ikke, så lenge medlemskapet ikke omfatter dekning av behandlingsutgifter som ikke går inn under unntak nevnt under behandlingsutgifter foran.

Naturalytelse – Annet**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Behandlingsutgifter som ikke omfattes av unntak nevnt under behandlingsutgifter foran, skal innberettes.

Medlemsavgift som inkluderer flere konsultasjoner gjennom året, eller på annen måte omfatter mer enn det som ytes innenfor ordinær bedriftshelsetjeneste, skal også innberettes.

Rabatter

Når ansattes rabatt gjelder varer eller tjenester arbeidsgiver ikke omsetter, vil rabatten være skattepliktig fra første krone. Skattepliktig fordel er det også når ansatte får rabatter hos arbeidsgivers kunder/leverandører eller når arbeidsgiver aktivt har forhandlet fram rabattavtaler.

Naturalytelse – Skattepliktig personalrabatt**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja****Rentefordel****Naturalytelse – Rentefordel lån****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Når arbeidsgiver har gitt eller formidlet lån i arbeidsforhold til rimelig rente, skal det beregnes forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift av rentefordelen.

Rentefordelen er differansen mellom renten regnet etter en normrentesats, og den renten som arbeidstakeren selv betaler. Ved flere rimelige lån gjennom samme tidsrom i inntektsåret, kan koden benyttes samlet for alle lånene, men rentesatsen må vurderes særskilt i forhold til normrentesatsen.

I 2021 er normrentesatsen:

Januar - februar	1,5%
Mars - april	1,5%
Mai – juni	1,5%
Juli – august	1,5%
September – oktober	1,3%

November – desember	1,3%
------------------------	------

Rentefordelen ved et kortsiktig mindre lån fra arbeidsgiver regnes ikke som oppgavepliktig. Vilårene er at lånet, da det ble gitt, ikke var større enn 3/5 av grunnbeløpet(G) i folketrygden, og tilbakebetalingstiden er maks ett år.

Satsene finner du under stikkord grunnbeløpet.

Naturalytelse – Rentefordel lån (Pensjon eller trygd beskrivelse)

Rentefordel ved rimelig lån for pensjonist.

Beregning av rentefordel gjøres etter de samme regler som nevnt ovenfor. Dersom mottakeren ble pensjonist før 01.01.1988, skal rentefordelen ikke inngå i grunnlaget for beregning av arbeidsgiveravgift.

Ved beregning av rentefordelen skal det tas hensyn til påløpne renter, i og med at man på selvangivelsen kan gjøre fradrag for påløpne renter, ikke bare de faktisk betalte.

Rettsgebyr

1 rettsgebyr (2021) **kr 1.199,-**

Røykeavvenningskurs

Røykeavvenningskurs for ansatte betalt av arbeidsgiver er skattefritt.

Selvstendig næringsdrivende

Utbetalinger til selvstendig næringsdrivende skal ikke rapporteres gjennom a-meldingen.

Unntak som skal rapporteres gjennom a-meldingen er:

- o Godtgjørelse til dagmamma som passer barnet i dagmammaens hjem

Kontantytelse – Vederlag til dagmamma i eget hjem

eller

Utgiftsgodtgjørelse – Vederlag til dagmamma i eget hjem

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Antall barn

Antall måneder

- o Lott eller part (herunder minstelott) til fisker

Kontantytelse – Vederlag

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Antall dager

Hva er selvstendig næringsvirksomhet?

- Drives virksomheten i eget navn, for egen regning og risiko med erverv for øyet?
- Har vedkommende påtatt seg utførelsen av et bestemt arbeidsresultat?
- Er virksomheten vedkommendes eneste erverv, hovederverv eller bierverv?
- Drives virksomheten fra fast forretningssted med telefon eller annen form for kundeekspedisjon?

- Nytt driftsmidler som er særlig kostbare i anskaffelse eller drift?
- Holder vedkommende eventuelle materialer?
- Nytt vedkommende leiet hjelp eller egne ansatte?
- Hvordan er vederlaget fastsatt?
- Har vedkommende utskrevet forskuddsskatt?
- Er vedkommende registrert i fylkesskattekontorets merverdiavgiftsmanntall i riktig bransje?
- Har vedkommende rett til å stille med andre enn seg selv personlig?
- Kan oppdragsgiveren reklamere på arbeidsresultatet?

Det påhviler utbetaler av godtgjørelsen å vurdere om en utbetaling skal anses som lønn eller utbetaling til næringsdrivende.

Betalinger til selvstendig næringsdrivende

RF-1321

Alle næringsdrivende oppdragsgivere som har foretatt utbetalinger til selvstendig næringsdrivende uten fast forretningssted i inntektsåret skal levere opplysninger om dette i skjema RF-1321.

RF-1301

Dette er et skjema som gjør det mulig å laste opp en XML-fil med tredjepartsopplysninger til Altinn.

Sjømannsfradrag

Arbeidsgiverfradrag som reduserer trekkgrunlaget med 30 % av trekkpliktige ytelser, maks kr 4.200,- pr måned.

Skattefrie erstatning

Kontantytelse – Skattefrie erstatning

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Følgende erstatninger i arbeidsforhold er skattefrie og skal innberettes her:

- ménerstatning etter skadeserstatningsloven § 3-2,
- erstatning (oppreisning) for ikke-økonomisk skade etter skadeserstatningsloven §§ 3-5 eller 3-6 (vilkår: erstatningen er gitt i rettskraftig dom, eller arbeidsgiveren har opptrådt på en slik måte at betingelsene er til stede for å gi erstatning for ikke-økonomisk skade etter skadeserstatningsloven),
- erstatning for ikke-økonomisk skade ved usaklig oppsigelse eller urettmessig avskjed, begrenset til 1 ½ ganger folketrygdens grunnbeløp, jf. arbeidsmiljøloven § 15-12 og § 15-14.

Koden skal ikke benyttes ved erstatningsutbetalinger utenfor arbeidsforhold for eksempel billighetserstatning til voldsofre, eller erstatningsutbetalinger fra forsikringsselskaper.

Skattefrie utbetalinger

Kontantytelse – Etterlønn og etterpensjon

Kontantytelse – Skattefrie utbetalinger

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Under denne kode innberettes skattefrie utbetalinger som (oppregningen er ikke uttømmende):

- skattefritt krigsrisikotillegg
- skattefri etterlønn etter dødsfall
- skattefri bilgodtgjørelse til arbeidsreiser fra veldedig eller allmennyttig institusjon eller organisasjon (når utbetalingen overstiger 10 000 kroner – hele godtgjørelsen skal da innberettes).
- skattefri godtgjørelse til reise mellom hjem og arbeid på grunn av ekstraordinære forhold i arbeidet, herunder til sikkerhetskjøring.

Kontantytelse – Etterlønn og etterpensjon (Pensjon eller trygd beskrivelse)**Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Etterlønn utover 1½ G innberettes her.

For lønn og feriepenger som avdøde ikke hadde faktisk og rettslig adgang til å få utbetalt før dødsfallet, se stikkord *Annen inntekt*.**Sluttvederlag****Kontantytelse – Sluttvederlag****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja**

Skattefritak for sluttvederlag og tilleggssluttvederlag ble opphevet fra og med inntektsåret 2016.

Standardfradrag

Standardfradrag gis i inntekten i skattemeldingen og gjelder for personer som tar midlertidig opphold i Norge, og er skattepliktige hit etter sktl. § 2-1 (1) som bosatt i Norge. Forutsetningen er at oppholdet her ikke skal overstige 2 år. Fradraget kan da gis ved de 2 første skattemeldingene.

Standardfradrag kan også gis i henhold til sktl. § 2-3 (1) d og (2) med begrenset skatteplikt til Norge, eller utelukkende etter petroleumsskatteloven § 1 jf § 2. Fradraget kan i disse tilfelle gis uavhengig av oppholdets lengde. Det samme gjelder sjøfolk som skattlegges etter sktl. § 2-3 (1) h.

Standardfradraget er 10 % av brutto arbeidsinntekt og maksimum kr 40.000 pr år.

Stipend**Utgiftsgodtgjørelse – Stipend****Trekkplikt: Ja****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)**

Trekkpliktig stipend kan være stipend som fast utbetales som en personlig understøttelse, og som i tillegg til utdanningskostnader er ment å dekke leveomkostninger, eller stipend som ikke oppfyller de formelle vilkår for trekkfritak.

Utgiftsgodtgjørelse – Stipend**Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Trekkfrie reisestipend.

Utgiftsgodtgjørelse – Stipend**Trekkplikt: Nei****Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei**

Utdanningsstipend er trekkfritt når det omfattes av reglene om skattefri dekning av utdanning i arbeidsforhold. Et hovedvilkår for skattefritak er at utdanningen gir

kompetanse som er relevant for arbeid hos nåværende arbeidsgiver. Utdanningsutgifter kan være skolepenger, skolebøker, eksamensavgifter osv. Ved dekning i form av stipend må arbeidstakeren først levere et kostnadsoverslag og senere en endelig utgiftsoppgave over pådratte utgifter som må avregnes mot kostnadsoverslaget/stipendet.

Ved dekning av utgifter til ekstern utdanning (utdanning som ikke er arrangert og holdt av arbeidsgiver selv) er dekningen skattefri hvis utdanningen er beregnet til å vare inntil 20 måneder (fire semestre) som fulltidsstudium. Det er en forutsetning at arbeidstaker har arbeidet i heltidsstilling i minst ett år før utdanningen påbegynnes. Dette gjelder dog kun for dekning av kurs på mer enn to måneder på heltid.

Ved interne kurs er det ingen betingelse for skattefritak at dekningen er begrenset til 20 måneder. Det er heller ikke noe krav til ett års ansettelse på forhånd.

I forbindelse med avslutning av arbeidsforhold kan dekning av utdanningsutgifter som er relevante for arbeid hos ny arbeidsgiver skje skattefritt innen en grense på 1,5G.

Vi viser for øvrig til forskriftsbestemmelsene i dette heftet.

Svalbardinntekt/skatt

Kontantytelse – Fastlønn, timelønn, Faste tillegg osv

Svalbardinntekt (Skatte- og avgiftsregel)

Trekkplikt: Ja (Trukket skatt og trygdeavgift undergitt lønnstrekkordningen)

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Svalbard er eget beskatningsområde. Svalbardskatten skal beregnes etter følgende satser for 2021:

Trygdeavgift (lønn mv):	8,2 %
Trygdeavgift (pensjoner mv):	5,1 %
Svalbardskatt, inntekt inntil 12 G	8,0 %
inntekt over 12G	22,0 %

Tannlege

Kontantytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Refusjon av de ansattes utgifter.

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Dekning av ansattes tannlegebehandling anses som vanlige behandlingsutgifter.

Unntak kan gjelde dersom tannlegebehandling finner sted for å avhjelpe tannskader som har sammenheng med arbeidsforholdene. Slike behandlingsutgifter skal ikke innberettes. Se også under stikkord behandlingsutgifter foran.

Telefon

Se elektronisk kommunikasjon.

Tort og svie

(Se skattefrie utbetalinger)

Travel Pass**Naturalytelse – Annet**

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Fordel ved privat reise ved bruk av kort betalt av arbeidsgiver, hvor kortet gjelder et ubegrenset antall reiser i et begrenset tidsrom, Travel Pass ol ordninger, verdsettes til normal rabattpris som oppnås i reiseselskapet for tilsvarende reise. Det må imidlertid tas hensyn til når (hvilken ukedag) reisen foretas, og de spesielle betingelser som må være oppfylt for å oppnå den rabatterte prisen.

Utdanning

Se stipend.

Utenlandske arbeidstakere - landtransport

Kontantytelse – Fastlønn, timelønn, Faste tillegg osv

Lønn og annen godtgjørelse som ikke er skattepliktig

Skattemessig bosatt (landkode)

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)

Utenlandske arbeidstakere som driver landtransport i to eller flere EØS-land. Koden skal bare benyttes for inntekt opptjent i utlandet.

Utenlandsk flypersonell

Kontantytelse – Fastlønn, timelønn, Faste tillegg osv

Lønn og annen godtgjørelse som ikke er skattepliktig

Skattemessig bosatt (landkode)

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja (Nei ved blankett A1)

Utenlandsk flypersonell som utfører arbeid i to eller flere EØS-land, når inntekten ikke kan beskattes i Norge.

Utlandet

Når det gjelder lønnsopplysningsplikt ved utbetalinger til personer bosatt i utlandet vises til forskrift av 23.11.2016.

Utleggstrekk - skatt

Skal innberettes i a-meldingen.

Andre utleggstrekk skal ikke innberettes i a-meldingen.

Utlendinger

Ved utbetaling av lønn til utenlandske statsborgere som er bosatt i Norge, kan man som hovedregel si at ytelser til disse skal behandles etter norske skatte- og arbeidsgiveravgiftsregler.

Dersom utenlandske ansatte kommer fra et annet nordisk land, må man ta hensyn til at de nordiske land har inngått en nordisk konvensjon om sosial trygghet. Denne konvensjonen regulerer rettigheter og plikter for personer som er bosatt i Norden, men uten å være statsborgere av disse landene, samt for arbeidstaker på norsk kontinentalsokkel.

For statsborgere i Norden kommer EØS-avtalen inn i bildet.

Når det gjelder ansatte fra land utenom Norden, må man undersøke om Norge har inngått sosialkonvensjon med vedkommende land og/eller om det dreier seg om et medlemsland i EØS.

Dersom trygdemyndighetene har unntatt arbeidstakeren fra norsk trygd (trygdeavgift skal ikke betales her) i henhold til Rådsforordning nr 1408/71 eller sosialkonvensjon, vil det heller ikke foreligge plikt til å svare arbeidsgiveravgift for denne personen. Etter avtalene med USA og Canada gjelder en redusert arbeidsgiversats (7 % for 2020) for utsendte arbeidstakere.

Ved ansettelse av utenlandske ansatte, og man er i tvil om behandlingen av skattetrekk og arbeidsgiveravgift, anbefaler vi at man kontakter:

Skatteetaten:

Telefon: 800 80 000

Postadresse: Skatteetaten, Postboks 9200 Grønland, 0134 OSLO

(Sentralskattekontoret for storbedrifter og sentralskattekontoret for utenlandssaker er fra 1.1.2019 ikke lenger egne kontorer).

Utvidet opphold ved tjenestereise

Dekker arbeidsgiver et utvidet opphold på tjenestereise, er dette trekk- og avgiftsfritt og skattefritt for arbeidstaker dersom:

- tjenestedelen av reisen er av minst to dagers varighet
- utvidelsen bare omfatter to døgn, og

arbeidsgiver ikke må betale mer for reisen med et slikt opphold enn for en tilsvarende kortere, ren tjenestereise.

Naturalytelse – Annet

Trekkplikt: Ja

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Ja

Har arbeidsgiveren hatt merkostnader i forbindelse med utvidet opphold i forhold til hva den kortere tjenestereisen ville ha kostet, er merkostnaden trekk- og avgiftspliktig og skattepliktig for den ansatte.

Velferdstiltak

Velferdstiltak er tiltak som henvender seg til bedriftens ansatte. Det er en betingelse at tiltakene retter seg mot alle eller en betydelig gruppe. Velferdstiltak er ikke oppgavepliktig. Som eksempel på dette kan nevnes julebord, hotellweekend for ansatte med familie, subsidiering av kantine, støtte til bedriftsidrettslag og drift av feriehytte/feriested (Norge eller utlandet).

Ved turer til utlandet må kostnadene ikke være høyere enn ved et tilsvarende opphold i Norge. Med kostnader menes arbeidsgivers bruttokostnader og uten hensyn til eventuelle egenandeler betalt av arbeidstaker.

En velferdstur er skattefri hvis den ikke medfører mer enn to overnattinger. Overnattingene trenger ikke være i tilknytning til helg.

Enkeltstående fellesarrangementer i bedriften, der arbeidsgiver betaler de ansattes kostnader ved å gå på f eks teater, opera og fotballkamper, normalt vil være å anse som rimelige velferdstiltak. Sesongkort som brukes av hver ansatt enkeltvis anses ikke som et velferdstiltak i skattelovens forstand.

Verktøygodtgjørelse

Utgiftsgodtgjørelser – Annet

Trekkplikt: Nei

Grunnlag arbeidsgiveravgift: Nei

Redskaps- og verktøyhold for bygningsarbeidere, inntil kr 2 800,- pr år jf Takseringsreglene § 1-3-21 for 2020.

Skogsarbeideres dekning av kostnader ved hold av motorsag og annen redskap, inntil kr 31,50 pr time jf Takseringsreglene § 1-2-9 for 2020.

Arbeidsgiveravgift

Satsene for arbeidsgiveravgift for inntektsåret **2021** ble vedtatt av Stortinget 15.12.2020.

Utgangspunktet er at arbeidsgiveravgiften skal svares etter satsen for den sonen hvor foretaket, eventuelt underenheten hører hjemme på tidspunktet for utbetaling av lønn mv.

Dersom foretaket har registrert bedrift(er) (underenheter av foretaket) i kommuner i andre soner, skal avgiftspliktige ytelser vedrørende lønnstakere tilknyttet slike bedrifter avgiftsberegnes etter satsen for kommunen(e) hvor bedriften(e) ligger. Det understrekes at denne beregningsmåten forutsetter at bedriften(e) er registrert i Enhetsregisteret hvis lavere sats i bedriftskommunen. Hvis høyere sats, skal denne imidlertid legges til grunn uansett formell registrering.

ESA har godkjent at det igjen fra 1. januar 2021 kan benyttes lavere sats ved ambulerende virksomhet.

Endringen innebærer at ambulerende virksomhet nå kan benytte redusert avgiftssats når mer enn 50 % av arbeidet blir utført i en sone hvor det er lavere avgiftssats enn der foretaket er registrert.

Utføres mer enn 50 % av arbeidet i en sone hvor avgiftssatsen er høyere enn den som gjelder for foretaket, skal høy avgiftssats benyttes ved beregning av arbeidsgiveravgift på lønnskostnader knyttet til denne sonen.

Ved arbeidsutleie beregnes arbeidsgiveravgift etter samme regler som ved ambulerende virksomhet.

Ved flytting av foretaket (ev bedriften) til annen sone gjelder ny sats fra og med kalendermåneden etter flyttingen. Hvis derimot kun ansatte bytter arbeidssted innen foretaket, skal eventuell ny sats legges til grunn med det samme.

Satser og regler for 2021

Arbeidsgiveravgiftssatser

	Ordinære	Landbruk og fiske
--	-----------------	--------------------------

	satser	
Sone 1	14,1	14,1
Sone 1a	14,1/(10,6)*	10,6
Sone 2	10,6	10,6
Sone 3	6,4	6,4
Sone 4	5,1	5,1
Sone 4a	7,9	5,1
Sone 5	0	0

*I sone 1a benyttes en sats på 10,6 % inntil fribeløpet er brukt opp

Sektorunntatte aktiviteter som skal betale avgift etter høyeste sats

Næringssektorene nedenfor er unntatt ordningen med differensiert arbeidsgiveravgift og skal som utgangspunkt benytte høy sats ved beregning av arbeidsgiveravgift.

De unntatte sektorene er:

- produksjon av stål og syntetiske fiber,
- lufthavner,
- finans- og forsikringssektoren,
- hovedkontortjenester i konsern
- bedriftsrådgivning og annen administrativ rådgivning i konsern

Som kompensasjon for flere sektorunntak utvides fribeløpsordningen til å også omfatte de nye sektorene. Det kan likevel bare tildeles ett fribeløp per konsern, dette er en endring fra tidligere hvor hver juridiske enhet ble tildelt et eget fribeløp uavhengig av konserntilhørighet.

Det er videre presisert i revidert avgiftsvedtak at etterbetalinger av lønn mv. for ambulerende virksomhet og arbeidsutleie skal fordeles på soner på tilsvarende måte som øvrig lønn i utbetalingsterminen. Dette gjelder også feriepenger.

Beregningskoder

Det er følgende beregningskoder avhengig av type næring:

Tidligere beregningskode	Tilsvarende	Beskrivelse av beregningsmåte
AA	Generelle næringer	Ordinære satser i alle soner. Fribeløp kr 500.000 i sone 1a. Inntil fribeløpet er brukt opp er det 10,6 % i sone 1a.
BB	Helseforetak og deler av statsforvaltningen	Ordinære satser i alle soner.
CC	Sektorunntatt aktivitet og foretak i økonomiske vanskeligheter	Ordinære satser i alle soner inntil fribeløpet kr 500.000 er brukt opp. Deretter 14,1 % i alle soner.
DD	Jord- og skogbruk og fiskeri	Ordinære satser i alle soner , men 10,6 % i sone 1a og 5,1 % i sone 4a
EE	Kun forskuddstrekk	Dette gjelder foretak som ikke er pliktige til å betale arbeidsgiveravgift, eller som har sentralt oppgjør av arbeidsgiveravgift (statsforvaltningen), og som kun skal gi opplysninger forskuddstrekk. Skal det gis opplysninger om pensjon må det gjøres under beregningskode for generelle næringer.

GG	Godstransport på vei	Ordinære satser. Fribeløp kr 250.000 i sone 1a. Når fribeløpet er brukt opp er det 14,1 %.
JJ	Svalbard	Skal brukes dersom arbeidsgiver skal innrapportere lønnstrekk etter svalbardskatteloven som skal innberettes under forskuddstrekk/lønnstrekk. Grunnlag for arbeidsgiveravgift kan registreres, men gir ingen avgift siden satsen for Svalbard er 0.

Særskilt arbeidsgiveravgift for utenlandske arbeidstakere

Ifølge forskrifter fra Arbeids- og inkluderingsdepartementet er det to grupper trygdede som skal beregnes med særskilt arbeidsgiveravgift.

- Utland 1** Prosentberegnet arbeidsgiveravgift, 7 % for 2021, og gjelder arbeidstakere som er utsendt fra USA eller Canada og er omfattet av folketrygdens sykestønadsdel ved oppholdet i Norge.
- Utland 2** Fast månedlig beløp i arbeidsgiveravgift, kr 464,- pr måned i 2021, og gjelder visse utenlandske sjøfolk på NOR-skip som er trygdet etter folketrygdloven § 2-6.

I henhold til EØS-avtalen skal statsborgere innen EØS likestilles med nordmenn når det gjelder trygdeforhold ved arbeid om bord i NOR-skip, og da kommer ikke denne særskilte arbeidsgiveravgiften til anvendelse. Det samme gjelder hvis Norge har inngått sosialkonvensjon med sjømannens hjemland.

Kommer ikke forannevnte avtaler til anvendelse, gjelder den særskilte arbeidsgiveravgiften for utenlandske sjømenn på NOR-skip i utenriksfart.

Veldedige og allmennyttige institusjoner eller organisasjoner

Det skal ikke betales arbeidsgiveravgift for lønnet arbeid for veldedige eller allmennyttige organisasjoner når lønnsutgiftene ikke er knyttet til skattepliktig næringsvirksomhet, og totale lønnsutgifter ikke overstiger kr 800 000,- pr år. Dette gjelder dog bare lønnsutbetalinger opp til kr 80 000,- pr ansatt pr år.

Bestemmelser om dette finnes i Lov om folketrygd av 28.02.1997 § 23-2 åttende ledd:

«Det skal ikke betales arbeidsgiveravgift for lønnet arbeid for veldedig eller allmennyttig institusjon eller organisasjon når lønnsutgiftene ikke er knyttet til institusjonens eller organisasjonens næringsvirksomhet. Fritaket etter første punktum gjelder bare dersom institusjonens eller organisasjonens totale lønnsutgifter er opp til 800 000 kroner, og bare for lønnsutbetalinger opp til 80 000 kroner per ansatt. Lønnsutgifter til næringsvirksomhet inngår ikke i grensebeløpene i forrige punktum. Departementet kan i forskrift avgrense avgiftsfritaket etter første til tredje punktum og gi regler til utfylling og gjennomføring av det.»

Misjonærer mv.

Det er arbeidsgiveravgiftsfritak for misjonærer mv. Dette framgår av folketrygdloven § 23-2 niende ledd:

«Det skal heller ikke betales arbeidsgiveravgift av godtgjørelse for religiøst, humanitært eller filantropisk arbeid utført av person utstasjonert i utlandet av misjonsselskap, menighet eller humanitær organisasjon, når oppholdet i utlandet varer i minst to år.»

Avgiftsfritaket gjelder fra dag én så lenge oppholdet skal vare i minst to år. Opphold i Norge i løpet av to-årsperioden avbryter ikke denne hvis oppholdet her ikke overstiger 6 dager (del av dag regnes som hel dag) pr hele måned.

Stortingsvedtak av 15.12.2019 om fastsetting av avgifter mv. til folketrygden for 2021

For inntektsåret 2020 svares folketrygdavgifter etter følgende regler og satser, jf. lov 28. februar 1997 nr. 19 om folketrygd (folketrygdloven) kapittel 23:

Lovdata - Stortingsvedtak

<https://lovdata.no/dokument/STV/forskrift/2020-12-15-2879>

Årsavslutning i praksis

Innhold

Kjørejournal	70
1. Installere versjon 5.21.4	71
2. Forberede årsavslutning	71
2.1 Kontrollere a-melding retur	71
2.2 Kontrollere lønnsarter	71
2.3 Kontrollere offentlige satser	74
2.4 Kontrollere skattekortopplysninger	75
2.5 Kontrollere opplysninger om arbeidsforhold	76
2.6 Bestille a-melding avstemmingsrapport	77
2.7 Avstemme mot regnskap	77
3. Skrive ut feriepengeliste pr 31.12.2021	79
3.1 Håndtere avtafestet ferie	79
3.2 Skrive ut feriepengeliste - fremgangsmåte	80
3.3 Regulere feriepengegrunnlaget	81
4. Ekstrakjøring	83
4.1 Kollektive pensjonspremier, OTP og avt.festet pensjon (AFP)	83
4.2 Fagforeningskontingent betalt av den ansatte	84
4.3 Ekstrakjøring uten utbetalinger (uten skattetrekk)	84
4.4 Ekstrakjøring med utbetalinger (med skattetrekk)	85
4.5 Differensiert arbeidsgiveravgift / Ambulering	86
4.6 Skrive ut ny feriepengeliste	86
5. Skrive ut kontroll- og avstemmingslister	87
6. Skrive ut A-melding personoppsummering	87
7. Sende A-melding personoppsummering elektronisk	88
8. Innberette lån	89
9. Lage sikkerhetskopi	89
10. Skrive ut personallister - arkivsett	89
11. Behandle negativ lønn	90
12. Klargjøre og overføre til nytt år	90
12.1 Hvis du overfører fravær til lønn:	90
12.2 Overføre til nytt år	90
13. Importere skattekort for 2022	92
13.1 Innsending	92
13.2 Automatisk sending og import av skattekort	92
13.3 Hent returfilen manuelt i menyvalget i Altinn retur	92
13.4 Manuell oppdatering av skattekortopplysninger	92
14. Hvis du overfører fravær til lønn:	94
15. Skrive ut og slette logg	94
16. A-melding korreksjoner	95

Kjørejournale

Firma: _____ Operatør: _____ Dato: _____

Kap	Oppgave	Valg i oppgaveliste	Utført	
			Ja	Nei
1	Kontroller a-melding retur	Rapporter A-melding A-melding retur		
2	Kontroller lønnsarter – i henhold til Veiledningen (Altinn.no)	Kartotek Lønnsarter		
3	Kontroller offentlige satser	Kartotek Firmaoppsett Kartotek Arbeidsgiveravgift Kartotek Offentlige satser		
4	Kontroller skattekortopplysninger	Rapporter Personalrapporter Skattekortliste		
5	Kontrollere opplysninger om arbeidsforhold	Rapporter Personalrapporter Arbeidsforhold		
6	Skriv ut A-melding avstemmingsrapport	Periodens lønn Bestille a-melding avstemmingsrapport		
7	Skriv ut kontroll og avst.lister	Rapporter Avstemming		
8	Skriv ut feriepengeliste	Rapporter Avstemming Feriepengeliste		
9	Avstem mot regnskap. Korriger differanser i ekstrakjøring	Rapporter Avstemming Avstemmingsliste pr. konto		
10	Kontroller at det ikke er rapportert negative inntektsytelser	Rapporter A-melding A-melding personoppsummering		
11	Kjør eventuell ekstrakjøring	Periodens lønn Registrere pr. person Periodens lønn Lønnsberegning Skriv ut aktuelle lister og godkjenn kjøringen		
12	Send a-melding	Periodens lønn A-melding		
13	Kontroller a-melding retur	Rapporter A-melding A-melding retur		
14	Skriv ut ny feriepengeliste	Rapporter Avstemming Feriepengeliste		
15	Skriv ut nye kontroll og avstemmingslister	Rapporter Avstemming		
16	Skriv ut A-melding personoppsummering	Rapporter A-melding A-melding personoppsummering		
17	Sende A-melding personoppsummering elektronisk. Kan også gjøres etter overføring til nytt år.	Rapporter A-melding Elektronisk personoppsummering		
18	Er alt i orden? Hvis systemet ikke er satt opp med automatisk sikkerhetskopi: Ta sikkerhetskopi. Dato: Gjelder ikke kunder i HL Cloud	Verktøy Systemvedlikehold Manuell sikkerhetskopi		
19	Skriv ut personallister	Rapporter Personalrapporter Personalkort		
20	Behandle negativ lønn	Rapporter Lønnsstatistikker Generell statistikk		
21	Kontroller versjon – 5.21.4	Vises i tittellinjen øverst i bildet		
22	Hvis du overfører fravær til lønn: Overfør fravær fram til 31.12.2021	Fravær Overføre til lønn		
23	Overfør til nytt år			
24	Oppdater skattekortopplysninger	Periodens lønn Oppdatere skattekort		
25	Skriv ut ny feriepengeliste	Rapporter Avstemming Feriepengeliste		
26	Hvis du overfører fravær til lønn: Overfør fravær på vanlig måte	Fravær Overføre til lønn		
27	Skriv ut og slett logg	Rapporter Systemrapporter Logg Verktøy Slette Logg		

 Du kan skrive ut kjørejournalen under **Hjelp | Brukerdokumentasjon | Kjørejournale | Årsavslutning.**

1. Installere versjon 5.21.4

Før avslutning av 2021 og overføring til nytt år må du installere versjon 5.21.4.

Når installasjonen er utført korrekt vises Huldt & Lillevik Lønn 5.21.4 i tittellinjen øverst i bildet.

Vi anbefaler at du sender alle genererte a-meldinger før oppgradering til ny versjon.

Du kan utføre oppgavene 2-20 i kjørejournalen på tidligere versjon. Versjon 5.21.4 inneholder ny funksjonalitet, så vi anbefaler at du oppdaterer så snart denne er tilgjengelig. Ny funksjonalitet i Lønn 5.0 som ikke er beskrevet i dette heftet, finner du i **Produktnotatet** til versjon 5.21.4



Du kan laste ned siste versjon fra [Visma Community](#).

Velg [Hjelp](#) | [Visma Community](#) | [Brukertips](#) | [Nedlastinger](#)

2. Forberede årsavlutning

2.1 Kontrollere a-melding retur

Velg **Rapporter** | **A-melding** | **A-melding retur**. Velg **01 Januar** til **12 Desember**

Kontroller at alle innsendte a-meldinger er godkjent.

2.2 Kontrollere lønnsarter

Det er viktig at alle lønnsarter er kodet med gyldige kombinasjoner, etter A-ordningens veiledning som du finner på www.skatteetaten.no

Fremgangsmåte:

1. Velg oppgaven **Kartotek** | **Lønnsarter**. Klikk  (Skriv ut).
2. Velg **Skrive ut lønnsartoversikt** og **Skrive ut oppsett for a-melding**
3. Kontroller **Skrive ut oppsett for a-melding** mot veiledning.
 - Lønnsbeskrivelse / Fradragsbeskrivelse
 - Fordel
 - Tilleggsopplysninger
 - Spesifikasjon
4. Kontroller Grunnlag i **Skrive ut lønnsartoversikt**:
 - AA (arbeidsgiveravgift)
 - FP (feriepenger)
 - FF (fagforening)
 - PG (pensjonsgrunnlag)

Hvis du har benyttet lønnsart med feil beskrivelse av ytelsen og/eller feil verdi i grunnlag, må du korrigere i en ekstrakjøring:

- Opprett en ny lønnsart med korrekt beskrivelse og grunnlag.
- Registrer transaksjon(er) på gammel lønnsart med negativt fortegn, og uten fortegn (pluss) på den nye lønnsarten.

Når du skal kontrollere kombinasjon av lønns- og fradragsbeskrivelse, bruker du rapporten

Skrive ut oppsett for a-melding.

Lønnsart	Lønnsbeskrivelse	Fordeel	Tilleggsopplysninger	Spesifikasjon
1	Fast lønn	Fastlønn Lønn		<input type="checkbox"/>
2	Bonus	Bonus Lønn		<input type="checkbox"/>
3	Lønnstrekk	Fastlønn Lønn		<input type="checkbox"/>
6	Diverse beløp	Fastlønn Lønn		<input type="checkbox"/>
10	Timelønn	Timelønn Lønn		<input type="checkbox"/>
11	Trekk timer i fast lønn	Fastlønn Lønn		<input type="checkbox"/>
12	Trekk i lønn for ferie	Trekk i lønn for ferie Lønn		<input type="checkbox"/>
15	Pensjon etter 1/1-88	Pensjon og livrenter i arbeidsforhold Pensjon	Etterbetalingsperiode (211,212,219,242,243,249,228)	<input type="checkbox"/>
18	Lønn v/fravær	Fastlønn Lønn		<input type="checkbox"/>
19	Red. fastlønn v/fravær	Fastlønn Lønn		<input type="checkbox"/>
24	Overtid 40%	Overtidsgodtgjørelse Lønn		<input type="checkbox"/>
25	Overtid 50%	Overtidsgodtgjørelse Lønn		<input type="checkbox"/>
26	Overtid 100%	Overtidsgodtgjørelse Lønn		<input type="checkbox"/>
27	Overtidstillegg 40%	Overtidsgodtgjørelse Lønn		<input type="checkbox"/>
28	Overtidstillegg 50%	Overtidsgodtgjørelse Lønn		<input type="checkbox"/>
29	Overtidstillegg 100%	Overtidsgodtgjørelse Lønn		<input type="checkbox"/>
33	Avt. FP trekkfrie	Feriepenger Lønn		<input type="checkbox"/>
34	Avt. FP trekkpliktige	Feriepenger Lønn		<input type="checkbox"/>
35	Feriepenger trekkfrie	Feriepenger Lønn		<input type="checkbox"/>
36	Feriepenger over 60 år	Feriepenger Lønn		<input type="checkbox"/>
37	Feriepenger m/skatt	Feriepenger Lønn		<input type="checkbox"/>
38	Feriepenger sluttoppgjør	Feriepenger Lønn		<input type="checkbox"/>
45	Etterbetaling fastlønn	Fastlønn Lønn		<input type="checkbox"/>
46	Etterbetaling timer	Timelønn Lønn		<input type="checkbox"/>
48	Bevegelig helligdager	Helligdagstillegg Lønn		<input type="checkbox"/>
49	Styrehonorar	Styrehonorar og godtgjørelse i forbindelse med verv Lønn		<input type="checkbox"/>
79	Kompensasjonstillegg	Fastlønn Lønn		<input type="checkbox"/>
98	Refusjon EKOM	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
99	Refusjon sykepenger mm	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
132	Avtalefestet pensjon	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
135	Regulering feriepengesgr.	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
160	Bilgodtgjørelse	Kilometergodtgjørelse bil Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
161	Bilgodtgjørelse Tromsø	Kilometergodtgjørelse bil Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
166	Trekkpl. bilgodtgjørelse	Kilometergodtgjørelse bil Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
167	Fast bilgodtgjørelse	Fast bilgodtgjørelse Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
176	Yrkesbil, sjablongregel	Yrkesbil tjenestligbehov listepreis Lønn	Naturalytelse	Yrkesbil tjenestlig behov Listepreis
177	Yrkesbil, km (kjørebok)	Yrkesbil tjenestligbehov kilometer Lønn	Naturalytelse	Yrkesbil tjenestlig behov Kilometer
180	Diett hotell innland	Reise kost med overnatting på hotell Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
181	Diett pensjonat	Reise kost med overnatting på pensjonat Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>

Lønsart	Lønsbeskrivelse	Fordele	Tilleggsopplysninger	Spesifikasjon
182	Diett hybel/brakke	Reise kost med overnatting på hybel/brakke/privat Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
183	Natttillegg innland	Reise nattillegg Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
185	Diett u/overnatting	Reise kost uten overnatting Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
186	Trekkl. kostgodtgjørelse	Reise kost Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
190	Diett utland m/overn.	Reise kost med overnatting på hotell Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
195	Diett tariff utland m/o	Reise kost med overnatting på hotell Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
197	Refusjon div. utlegg	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
200	Utligning negativ lønn	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
201	Trekk tidl. negativ lønn	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
202	Arbeidsgiveravgift, utl.2	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
205	Fri bil	Bil Lønn	Naturalytelse	Fri bil- standardregel (118,136) <input type="checkbox"/>
215	EKOM arb.giver abonnement	Elektronisk kommunikasjon Lønn	Naturalytelse	<input type="checkbox"/>
216	EKOM arb.taker abonnement	Elektronisk kommunikasjon Lønn	Utgiftsgodtgjørelse	<input type="checkbox"/>
222	Fritt arbeidstøy	Annet Lønn	Naturalytelse	<input type="checkbox"/>
223	Fri avis	Annet Lønn	Naturalytelse	<input type="checkbox"/>
224	Bompenger	Annet Lønn	Naturalytelse	<input type="checkbox"/>
225	Gruppliv	Skattepliktig del av visse typer forsikringer Lønn	Naturalytelse	<input type="checkbox"/>
226	Koll. ulykkesforsikring	Skattepliktig del av visse typer forsikringer Lønn	Naturalytelse	<input type="checkbox"/>
227	Koll. pensjonsforsikring	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
228	Trekkl. del av forsikring	Skattepliktig del av visse typer forsikringer Lønn	Naturalytelse	<input type="checkbox"/>
247	Diverse trekk	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
250	Variabelt forskudd	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
255	Fast forskudd	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
257	Kantinetrekk	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
259	Husleietrekk	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
260	Sparing til egen konto	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
266	Avdrag lån	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
267	Renter lån	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
268	Rentefordel	Rentefordel lån Lønn	Naturalytelse	<input type="checkbox"/>
270	Inkasso	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
280	Pensjonstrekk	Premie til pensjonsordninger		<input type="checkbox"/>
281	Pensjonstrekk 12G	Premie til pensjonsordninger		<input type="checkbox"/>
282	Pensjonstilskudd 12G	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
285	Fagforening	Fagforeningskontingent		<input type="checkbox"/>
287	Koll. hjemforsikring	Fagforeningskontingent		<input type="checkbox"/>
289	Oppl./Utviklingsfond	Premie til fond og trygd		<input type="checkbox"/>
290	Bidragstrekk	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>
295	Utlaggstrekk (skatt)	Ikke innberetningspliktig		<input type="checkbox"/>

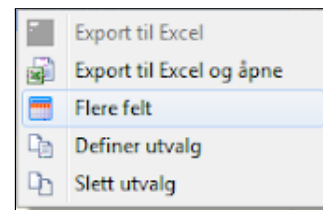
Lønnsartoversikt

I lønssystemet finner du lønnsartoversikt som er nyttig til kontroll av grunnlag på lønnsartene.

Lønnsart	Type	Beregningsmåte	Lønnsbeskrivelse	Konto Motkonto	Grunnlag				
					TG	AA	FP	FF	PG
1 Fast lønn	Lønn, vanlig	Fast Lønn ut fra årslønn	Fastlønn	5000	T	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Bonus	Lønn, annen	Beløp	Bonus	5012	%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Lønnstrekk	Lønnstrekk	Beløp	Fastlønn	5000	T	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Diverse beløp	Lønn, vanlig	Beløp	Fastlønn	5000	T	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Timelønn	Lønn vanlig , vis antall	Antall * sats	Timelønn	5000	T	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Trekk timer i fast lønn	Lønnstrekk	Antall * sats	Fastlønn	5000	T	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Trekk i lønn for ferie	Lønn, vanlig	Beløp	Trekk i lønn for ferie	5000	T	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 Pensjon etter 1/1.88	Lønn, annen	Beløp	Pensjon og livrenter i arbeidsfor	5420	T	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Egendefinert rapport

Du kan lage din egen rapport med valgfrie felt, i oppgavevalg **Kartotek | Lønnsarter**. Velg fanen **Søk**, høyreklikk i tabellen og velg **Flere felt**. Hak av for opplysninger du ønsker med i rapporten og klikk **Bruk**.



1 - Lønn 2 - Parameter 3 - Ansattportal 4 - Historie 5 - Søk

NR: 1

Navn	NR	Skatt	Feriepenger	Pensjon	Beregningsmåte	Fordel
Fast lønn	1	Tabell	Ja	Ja	02 Fast Lønn ut fra årslønn	Kontantytelse
Bonus	2	Prosent	Ja	Nei	01 Beløp	Kontantytelse
Lønnstrekk	3	Tabell	Ja	Nei	01 Beløp	Kontantytelse
Honorar, Akkor	4	Prosent	Ja	Nei	01 Beløp	Kontantytelse
lønn fra veldedi	5	Prosent	Ja	Nei	01 Beløp	Kontantytelse
Diverse beløp	6	Tabell	Ja	Nei	01 Beløp	Kontantytelse
Timelønn	10	Tabell	Ja	Ja	03 Antall * sats	Kontantytelse
Trekk timer	11	Tabell	Ja	Nei	03 Antall * sats	Kontantytelse
Trekk i lønn for f	12	Tabell	Ja	Nei	01 Beløp	Kontantytelse
Sykepenger	13	Tabell	Ja	Ja	03 Antall * sats	Kontantytelse
Pensjon etter 1/	15	Tabell	Nei	Nei	01 Beløp	Kontantytelse
Pensjon før 1/1-	16	Tabell	Nei	Nei	01 Beløp	Kontantytelse
Lønn v/ fravær	18	Tabell	Ja	Nei	03 Antall * sats	Kontantytelse
Red. fastlønn v/	19	Tabell	Ja	Nei	03 Antall * sats	Kontantytelse
Smusstillegg	20	Tabell	Ja	Nei	71 Ant=Fkt1 og Fkt3=Fkt1*Fkt2	Utgiftsgodtgjørels
Trekk i foreldre	21	Tabell	Ja	Nei	92 Fkt3 = Fkt1*Fkt2/100	Kontantytelse
trekk 4/26 deler	23	Nei	Nei	Ja	92 Fkt3 = Fkt1*Fkt2/100	Kontantytelse
Overtid 40%	24	Tabell	Ja	Nei	04 Ant*Sats*Lartsats(Påslag)	Kontantytelse
Overtid 50%	25	Tabell	Ja	Nei	04 Ant*Sats*Lartsats(Påslag)	Kontantytelse
Overtid 100%	26	Tabell	Ja	Nei	04 Ant*Sats*Lartsats(Påslag)	Kontantytelse
Overtidstillegg 4	27	Tabell	Ja	Nei	06 Ant*Sats*Lartsats(Netto)	Kontantytelse
Overtidstillegg 5	28	Tabell	Ja	Nei	06 Ant*Sats*Lartsats(Netto)	Kontantytelse
Overtidstillegg 1	29	Tabell	Ja	Nei	06 Ant*Sats*Lartsats(Netto)	Kontantytelse

Flere felt meny:

- Arb. giveravgift
- Avrunding
- Beregningsmåte
- BrukSatsFra
- Fagforening
- Faktor1
- Faktor2
- Faktor3
- Faktor4
- Feriepenger
- Fordel
- Grunlagsarten(e)s kontostr
- Konto
- LTKode
- Lønnsbeskrivelse
- Mot konto
- Navn
- NR
- Pensjon
- Pensjonstype
- Reg. antall
- Reg. avdeling
- Reg. beløp
- Reg. element1
- Reg. element2
- Reg. element3
- Reg. element4
- Reg. element5
- Reg. prosjekt
- Reg. sats
- Rekkefølge
- Reskontroføres
- Sats
- Skatt
- Spesifikasjon
- Spesifikasjon a-melding

Bruk

2.3 Kontrollere offentlige satser

1. Velg oppgaven **Kartotek | Firmaoppsett**.
2. Klikk mappen **Parametre**.
3. Kontroller at regel for arbeidsgiveravgift er korrekt.

Arb. giveravgiftsberegning

Arb. avg. regel AA: Generelle næring ▼

Fordele lønn pr. arbeidssted

Ambulerende virksomhet

Trygdeavtale utland

4. Kontroller satsene for feriepenger.

Feriepenger	
Utvidet feriepengefunksjonalitet	<input type="checkbox"/>
Kutt ører på feriepenger ved overføring til nytt år	<input type="checkbox"/>
Feriepengeprosent	10,20
Feriepengeprosent over 60 år	2,30
Begrense 2,3% feriep. med 6G	<input type="checkbox"/>
Avtalefestet ferie	<input type="checkbox"/>
Sats for avtalefestet ferie	
Avtalefestet ferie inngår i feriepengegrunnlaget	
Trekpliktig del av avtalefestede feriepenger	

5. Hvis bedriften har avtalefestet ferie, leser du "3.1 Håndtere avtalefestet ferie" for nærmere beskrivelse av hvordan du kan sette opp systemet.
6. Du kan kontrollere satsene for arbeidsgiveravgift i oppgaven **Kartotek | Arbeidsgiveravgift**.
7. Velg oppgaven **Kartotek | Offentlige satser**. Kontroller satsene.

År	2021			
Lån				
Grense rentefordel	1,30			
Fagforening				
Skattefri grense	3850,00			
Elektronisk kommunikasjon				
Skattepliktig grense	4392,00			
Folketrygdens grunnbeløp				
Grunnbeløp t.o.m. 30.04	101351,00			
Grunnbeløp f.o.m. 01.05	106399,00			
Svalbardinntekt				
Trygdeavgift lønnstakere	8,20			
Trygdeavgift pensjonister (>69) og ungdom inntil 17 år	5,10			
Svalbardskatt inntil 12G	8,00			
Svalbardskatt over 12G	22,00			
Arbeidsgiveravgift				
Utlending 1	7,00			
Utlending 2 (beløp pr. måned)	443,00			
Bunnfradrag beløp	500000,00			
Annen bagatellmessig støtte	0,00			
Bilgodtgjørelse				
Km grense	Skattefritt	Ordinær	Tromsø	El bil
0	3,50	4,03	4,13	4,03
10000	3,50	4,03	4,13	4,03

Fri bil		
Listepriser	Grense	325400,00
Sats		
Inntil	325400,00	30
Over	325400,00	20
Bil utenfor standardregler og yrkesbil tjenestlig behov		
Km. grense	4000	
Høy sats	3,40	
Lav sats	1,50	

Bunnfradrag beløp for GG Godstransport på vei 250.000,-.
 Grense rentefordel for november/desember 2021 er 1,30.
 Folketrygdens grunnbeløp er kr 106 399,- fra og med 01.05.2021.

2.4 Kontrollere skattekortopplysninger

Du kan kontrollere ansattes skattekortopplysninger i oppgavevalg **Rapporter | Personalrapporter | Skattekortliste**.

Listen viser Tabell/prosent, Biarbeidsgiver, Skattekort ID og dato. Du ser også dato for siste endring i skattekortopplysningene.

Skattekortliste											
Ar:											
ID	Person	Storregel	Tabell	% Tabelltype	Biarbeidsgiver	Kan pensjonsbetalinger		Uføreytelser			
					Grenssegjenger	Kildekort på lønn	Ikke skattekort	SkattekortID	Skattekortdato		
1000	Theodorsen Inga	Ordinert	7100	36 Måned	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2019313 20181023
1002	Karlisen Anne	Ordinert	7102	36 Måned	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2019013 20181018
1004	Åsen Petter	Ordinert	7102	36 Måned	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2019013 20181018
1006	Hansen Grete	Ordinert	7101	34 Måned	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2019313 20180119

2.5 Kontrollere opplysninger om arbeidsforhold

Kartotek | Personer | Arbeidsforhold.

Endringer i arbeidsforhold skal du rapportere fortløpende. Feil i informasjonen om arbeidsforhold kan påvirke inntektsmottakerens rettigheter hos NAV.

Når du setter hake for **Innsending av kun arbeidsforhold**, under oppgavevalg **Periodens lønn | A-melding**, kan du rapportere endringer uavhengig av lønnskjøring.

Generere a-melding Status Verktøy

Velg kalendermåned for a-melding

Kalendermåned (AAAA-MM) 2021 12 2021-12

Innsending av kun arbeidsforhold
 Innsending av kun identifikatorer
 Utelate arbeidsforhold fra innsending

Velg personer
Søk person

Du kan også inkludere avsluttede arbeidsforhold i en a-melding ved å sette hake for **Ta med i a-melding** under **Arbeidsforholdshistorikk**.

Arbeidsforholdshistorikk								
I a-meld	Dato	Arbeidsstedsnr	Arbeidsstedsnavn	Fra dato	Til dato	Sluttårsak	Deltid	Hovedarbeid
<input checked="" type="checkbox"/>	24.09.21	100	Demoversjon Gran	01.05.03	31.08.21	Arbeidstaker har sagt opp selv	100,00	Ja

NB! Du må fjerne haken etter bruk.

Det kan gjøres manuelt på hver person, eller ved å bruke funksjonen **Nullstill Ta med i a-melding** under oppgavevalg **Periodens lønn | A-melding | Verktøy**

Nullstill Ta med i a-melding

For å nullstille hake for å ta med avsluttede arbeidsforhold i a-melding, trykk på knappen (fjerner alle avkryssinger).

Nullstill

2.6 Bestille a-melding avstemmingsrapport

Velg oppgaven **Periodens lønn | Bestille a-melding avstemmingsrapport**.

Du kan bestille avstemmingsrapport i Altinn som oppsummerer opplysningene fra a-meldinger i et valgt tidsrom. Oppgi år og velg om du ønsker rapporten for én eller flere måneder. Rapporten inneholder oppsummering av arbeidsgiveravgift, forskuddstrekk og inntektsopplysninger per virksomhet. Når du bestiller rapporten for kun én måned, kan du i tillegg velge å få oversikt over innsendte opplysninger om arbeidsforhold.

- Klikk **Eksport** .
- Send bestillingen via **Altinn innsending**.
- Hent rapporten **A-melding avstemming (A07)**
- via **Altinn retur**.

2.7 Avstemme mot regnskap

I systemet finnes det en rekke kontroll- og avstemmingslister. Vi anbefaler at du foretar avstemming før ekstrakjøring for å avdekke mulige differanser.

1. Velg oppgaven Rapporter | Avstemming | Avstemmingsliste pr. konto.
2. Skriv ut listen.
3. Avstem mot hovedbok:
 - a) Avstem konti for lønn, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser mot saldobalansen.
 - b) Avstem forskuddstrekk, utleggstrekk, fagforeningstrekk og andre trekk slik:
Finn sum beløp på avstemmingslisten Trekk fra innbetalt hittil i år. Dette skal bli det samme som skyldig trekk i regnskapet (konto 2600, 2610 og 2650 i standard kontoplan NS 4102)



Hvis du avdekker avvik i lønnsystemet, korrigerer du avviket i en ekstrakjøring.

Hvis listene viser **høyere** tall enn det som er bokført, bør du kontrollere følgende:

- at alle bilag som vedrører lønn er bokført
- at alle tall er ført riktig vei (debet/kredit)

Hvis listene viser **lavere** tall enn det som er bokført, bør du kontrollere følgende:

- at alle tall er ført riktig vei (debet/kredit)
- at alle ytelser er tatt med i lønnsregnskapet, f eks styrehonorarer, julegratiale osv.
- er det personer som har fått status **Sluttet** før godkjenning er kjørt? Lønn og feriepenges vil da være med på regnskapsbilaget, ikke oppdatert på hittilverdier.
- at siste lønn er godkjent.



*Husk at **Avstemmingsliste pr konto** i oppgavevalg **Rapporter | Avstemming** kan skrives ut pr periode og konto. Dette kan være nyttig ved feilsøking.*

Avstemme arbeidsgiveravgift

1. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Avstemmingsliste pr. Lønnsbeskrivelse.**
2. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | A-melding oppsummering.**
3. Kontroller grunnlag for arbeidsgiveravgift:
 - Fradrag i grunnlaget for sone
 - Tilskudd og premie til pensjon
 - Lønn og godtgjørelse
4. Ved differanse mot regnskap kan du skrive ut listen **Arbeidsgiveravgiftsgrunnlag pr. person** som du finner under oppgavevalg **Rapporter | Avstemming**. I denne rapporten kan du velge å vise aga-grunnlag pr. person, kommune, arbeidssted og sone.
Kontroller om det er brukt riktig
 - sone / sats
 - grunnlag (om sluttede er med)
 - arbeidssted
 - kommune

Avstemme mot feriepengelisten

1. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Avstemmingsliste pr. Lønnsbeskrivelse.**
2. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Feriepengeliste.**
3. Kontroller feriepengegrunnlag

3. Skrive ut feriepengeliste pr 31.12.2021

Opptjeningsåret for feriepenger til utbetaling i 2022 utløper 31.12.2021. Når du har godkjent all lønn for opptjeningsåret, skriver du ut feriepengelisten og kontrollerer at denne er korrekt.

3.1 Håndtere avtalefestet ferie

Bedrifter som har arbeidstakere med avtalefestet ferie, kan utbetale avtalefestede feriepenger på samme lønnsart som lovfestede feriepenger. Nedenfor finner du beskrivelse av hvordan du setter opp systemet hvis du ønsker utbetaling på samme lønnsart og hvordan du setter opp systemet med utbetaling på atskilte lønnsarter.

Utbetale på samme lønnsart

Du følger denne beskrivelsen hvis avtalefestede og lovfestede feriepenger skal utbetales på samme lønnsart (og konto) og feriepengeprosenten *ikke* overstiger 12,34% (den trekkfrie grensen).

Fremgangsmåte

1. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Feriepengeliste** og skriv ut listen.
2. Korriger feriepengeprosenten slik:
 - a) Velg oppgaven **Kartotek | Firmaoppsett**.
 - b) Klikk mappen **Parametre**.
 - c) Oppgi feriepengeprosenten (inkludert den avtalefestede prosenten) i feltet **Feriepengeprosent** (eks. 12,0).
3. Hvis enkelte grupper ansatte *ikke* omfattes av avtalen om mer ferie, plasserer du disse i egne ansattgrupper. Oppgi da den ordinære feriepengeprosenten (10,2%) og feriepengeprosenten over 60 år (2,3%) under **Avvikende feriepengeprosent** på ansattgruppen. Du oppretter ansattgrupper i oppgavevalg **Kartotek | Ansattgrupper**.
4. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Feriepengeliste** og skriv ut listen på nytt. Hvis selve satsen for avtalefestet feriepengeprosent er *uendret*, viser denne listen samme tall som feriepengelisten du allerede har skrevet ut.
5. Hvis du har endret selve satsen for avtalefestet feriepengeprosent, gjør du følgende: Finn differansen mellom beregnede feriepenger på de to feriepengelistene og avsett dette manuelt i regnskapet.

Utbetale på atskilte lønnsarter

Du følger denne beskrivelsen hvis avtalefestede og lovfestede feriepenger skal utbetales på atskilte lønnsarter (og eventuelt føres på atskilte konti) og/eller hvis feriepengeprosenten overstiger 12,34% (den trekkfrie grensen).

Fremgangsmåte

1. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Feriepengeliste** og skriv ut listen.
2. Korriger feriepengeprosenten slik:
 - a) Velg oppgaven **Kartotek | Firmaoppsett**.
 - b) Klikk mappen **Parametre**.
*Systemet foreslår verdier i feltene ut i fra hva du tidligere har oppgitt som feriepengeprosent. Den lovfestede feriepengeprosenten skal stå i feltet **Feriepengeprosent** og den avtalefestede satsen skal stå under **Avtalefestet ferie**.*
 - c) Velg **Ja** i feltet **Avtalefestet ferie**.
 - d) Registrer feriepengeprosenten (inkludert den avtalefestede prosenten) i feltet **Sats for avtalefestet ferie** (eksempelvis **12,0**).
 - e) Det skal vanligvis stå **Nei** i feltet **Skal avtalefestet ferie inngå i feriepengegrunnlaget**.

- Systemet beregner den trekkpliktige delen av de avtalefestede feriepengene (hvis feriepengeprosenten overstiger 12,34%).
3. Hvis enkelte grupper ansatte *ikke* omfattes av avtalen om mer ferie, plasserer du disse i egne ansattgrupper. Oppgi da den ordinære feriepengeprosenten (10,2%) og feriepengeprosenten over 60 år (2,3%) under **Avvikende feriepengeprosent** på ansattgruppen. Du oppretter ansattgrupper i oppgavevalg **Kartotek | Ansattgrupper**.
 4. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Feriepengeliste** og skriv ut listen på nytt. Hvis selve satsen for avtalefestet feriepengeprosent er *uendret*, viser denne listen samme tall som feriepengelisten du allerede har skrevet ut.
 5. Hvis du har endret selve satsen for avtalefestet feriepengeprosent, gjør du følgende: Finn differansen mellom beregnede feriepengeprosent og avsett dette manuelt i regnskapet.

3.2 Skrive ut feriepengeliste - fremgangsmåte

Forutsetninger

Siste lønnsberegning som skal være med i feriepengegrunnlaget må være godkjent.

Fremgangsmåte

1. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Feriepengeliste**.
2. Skriv ut feriepengelisten.
3. Hvis du har arbeidstakere med avtalefestet ferie, leser du "3.1 Håndtere avtalefestet ferie" for nærmere beskrivelse.
4. Kontroller feriepengegrunnlaget på feriepengelisten på bakgrunn av ferielovens bestemmelser.
Når du overfører til nytt år, beregner systemet feriepengeprosent til gode neste år og nullstiller feriepengegrunnlaget.

Om feriepengelisten

Begrense 2,3% feriepengeprosent?

Feriepengelisten beregner automatisk 2,3% ekstra feriepengeprosent for personer som fyller 60 år i *ferieåret*. Listen viser om 2,3% er begrenset av 6G (Folketrygdens Grunnbeløp). Du velger om 2,3% skal begrenses av 6G eller ikke i oppgavevalg **Kartotek | Firmaoppsett** (i mappen **Parametre**). Vi gjør oppmerksom på at G ble øket til kr 106 399,- med virkning fra 01.05.2021 og anbefaler at du sjekker G i oppgavevalg **Kartotek | Offentlige satser**.

Justere rest feriepengeprosent 2020?

Feriepengelisten har egen kolonne for rest feriepengeprosent opptjent i 2020. Denne kolonnen skal normalt være 0. Hvis det står et beløp i denne kolonnen betyr det at det er feriepengeprosent opptjent i fjor som ikke er utbetalt. Hvis beløpet er feil kan du endre dette i oppgavevalg **Kartotek | Oppstartsverdier** i feltene **Feriepengeprosent til utbetaling** nederst til høyre. Du må gjøre eventuelle korreksjoner i regnskapet manuelt.

Avsetninger

Feriepengelisten viser feriepengegrunnlaget og hva dette utgjør i feriepengeprosent per dags dato.

Hvis listen viser avvik mellom avsatte og beregnede feriepengeprosent, kan du lese om mulige årsaker til dette i hjelpefilen til Hult & Lillevik Lønn 5.0. Velg menyvalg **Hjelp | Brukerdokumentasjon | Brukerveiledning**, velg **Temaer, Avsetninger i systemet og Avsetning av Feriepengeprosent**.

Avstem avsatte feriepengeprosent mot regnskap

Avstem listen mot skyldige feriepengeprosent i regnskapet (konto 2940 i standard kontoplan NS 4102).

Avstem avsett aga av
avsatte feriepenger
mot regnskap

Hvis du ønsker å avstemme avsett arbeidsgiveravgift av avsatte feriepenger i regnskapet (konto 2780 i standard kontoplan NS 4102) skriver du ut feriepengelisten pr arbeidssted.

Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Feriepengeliste** og angi **Arbeidssted/**

Person ID i feltet **Velg sortering**. Sett hake for **Ønskes bruddsum**.

Eksempel på feriepengeliste

Feriepengeliste													Dato: 24.09.2021 kl: 10:03, Side: 1
Sortering: Person ID													
ID	Person	Grunnlag	Avsatte feriepenger i2021			Beregnete feriepenger2021			Rest 2020 ikke utbet.			Sum tilgode	
			Ord + Avt.	2,30%	Sum	Ordinære	Avtalefestede	2,30%	Sum	Ordinære	2,30 %		Avtalefestede
1000	Theodorsen Inga	843 673	101 241	19 405	120 646	101 241	0	19 404	120 645	0	0	0	120 645
1001	Andersen Per	394 160	47 299	9 066	56 365	47 299	0	9 066	56 365	0	0	0	56 365
1002	Berntsen Per	431 362	51 764		51 764	51 764	0		51 764	0	0	0	51 764
1003	Monsen Petra	460 350	55 242		55 242	55 242	0		55 242	0	0	0	55 242
1004	Hansen Hans Petter	657 771	78 933	15 129	94 062	78 933	0	15 129	94 062	0	0	0	94 062
1005	Paulsen Bjørg Astrid	506 255	60 751		60 751	60 751	0		60 751	0	0	0	60 751
1006	Jørgensen Jan Olav	526 776	63 213		63 213	63 213	0		63 213	0	0	0	63 213
1007	Nilsen Sjur	426 351	51 162		51 162	51 162	0		51 162	0	0	0	51 162
1008	Fredriksen Tor Arne	449 551	53 946		53 946	53 946	0		53 946	0	0	0	53 946
1009	Johansen Frida	460 350	55 242		55 242	55 242	0		55 242	0	0	0	55 242
1010	Puttingsrud Åge	409 977	49 197	9 429	58 626	49 197	0	9 429	58 626	0	0	0	58 626
1011	Pedersen Truls	440 040	52 805	10 121	62 926	52 805	0	10 121	62 926	0	0	0	62 926
1012	Kroken Helga	433 232	51 988	9 964	61 952	51 988	0	9 964	61 952	0	0	0	61 952
1013	Pingerud Eva	524 913	62 990		62 990	62 990	0		62 990	0	0	0	62 990
1014	Christensen Bjørg	558 390	67 007	12 843	79 850	67 007	0	12 843	79 850	0	0	0	79 850
1015	Johannessen Svein	421 492	50 579	9 694	60 273	50 579	0	9 694	60 273	0	0	0	60 273
1016	Olsen Jan Arne	435 917	52 310		52 310	52 310	0		52 310	0	0	0	52 310
1017	Holm Lars	413 586	49 630	9 512	59 142	49 630	0	9 512	59 142	0	0	0	59 142
1018	Olsen Ole	430 836	51 700	9 909	61 609	51 700	0	9 909	61 609	0	0	0	61 609
1020	Nilsen Lars Erik	468 270	56 192	10 770	66 962	56 192	0	10 770	66 962	0	0	0	66 962
1021	Askhaug Espen	215 903	25 908	4 966	30 874	25 908	0	4 966	30 874	0	0	0	30 874
1022	Brekke Jens	638 415	76 610		76 610	76 610	0		76 610	0	0	0	76 610
1023	Didriksen Doris	201 814	24 218		24 218	24 218	0		24 218	0	0	0	24 218
1024	Brunstad Ole	436 590	52 391		52 391	52 391	0		52 391	0	0	0	52 391
1030	Pettersen Ole	395 769	47 492		47 492	47 492	0		47 492	0	0	0	47 492
	<i>Sum</i>	11 581 743	1 389 810	130 808	1 520 618	1 389 810	0	130 807	1 520 617	0	0	0	1 520 617

Huldt & Lillevik Lønn 5.0

Operatør: SYS Systemadministrator

3.3 Regulere feriepengegrunnlaget

Hvis du skal regulere feriepengegrunnlaget, følger du denne fremgangsmåten:

1. Velg oppgaven **Kartotek | Lønnsarter**.
2. Kontroller at lønnsarten for korreksjon av feriepengegrunnlag er definert og ser slik ut:

3. Velg oppgaven **Kartotek | Oppstartsverdier**.
4. Registrer korleksjon av feriepengegrunnlaget på egen lønnsart (lønnsart **135** i standard lønnsartregister).
5. Utfør resten av ekstrakjøringen på vanlig måte.



Hvis du skal redusere feriepengegrunnlaget, skriver du - (minus) foran beløpet.

4. Ekstrakjøring

Alle ytelser og opplysninger om arbeidsforhold rapporterer du nå fortløpende for gjeldende a-meldingsperiode. Behovet for ekstrakjøring for desember er redusert, men kan være aktuelt i forbindelse med korrigeringer, tilleggsopplysninger, og ved utbetaling av ytelser som ikke er registrert tidligere.

Ekstrakjøring med utbetaling / innberetning av ytelser som ikke er registrert tidligere, kjører du i desember og rapporterer i a-meldingen for desember.

Eksempler på ytelser som kan være aktuelle i ekstrakjøring:

- Fri bil
- Elektronisk kommunikasjon
- Fri avis
- Bompenger
- Kollektive pensjonspremier, OTP og avtalefestet pensjon (AFP)
- Rentefordel
- Forsikring

Korrigerer av ytelse som er rapportert tidligere, kjører du i ekstrakjøring og rapporterer i a-melding for den måneden den ble utbetalt

4.1 Kollektive pensjonspremier, OTP og avt.festet pensjon (AFP)

Arbeidsgivers premie (eventuelt tilskudd til premiefond) til kollektiv pensjonsforsikring, OTP og AFP er kun arbeidsgiveravgiftspliktig, og skal ikke innberettes på de ansatte. For å få med premien i a-meldingen, og avsatt arbeidsgiveravgift av premien i regnskapsbilaget, må du registrere arbeidsgivers tilskudd til slike ordninger i oppgavevalg **Periodens lønn | Registrere pr. person**. Du kan fordele premien forholdsmessig pr. arbeidsgiveravgiftssone og registrere på en tilfeldig person i hver sone. Du registrerer premien på en egen lønnsart.

Kollektiv pensjonsforsikring er lønnsart **127** i standard lønnsarteregister. Lønnsarten må ha **21. Arb.givers andel pensjon/AFP** i feltet **Måte** (under **Beregning**). For å unngå utskrift av lønnsartene på lønnslisten, velger du **Viser ikke** i feltet **Spesifikasjon**.

4.2 Fagforeningskontingent betalt av den ansatte

Arbeidsgiver skal rapportere fagforeningskontingent som er betalt direkte av arbeidstakeren, når det legges frem dokumentasjon. Samtidig kan fradraget redusere den ansattes trekkgrunnlag inntil grensen for skattefri fagforening (kr 3.850)

Hvis du har registrert kontingenten i ordinære lønnskjøringer, ser du bort fra denne beskrivelsen.


- Velg oppgaven **Periodens lønn | Registrere pr. person.**
- Velg aktuell person.
- Registrer innbetalt beløp, med - (minus) foran, på lønnsart for egenbetalt fagforening.

4.3 Ekstrakjøring uten utbetalinger (uten skattetrekk)

Ved ekstrakjøring med *kun* trekkpliktige ytelser som ikke utbetales (for eksempel gruppelivsforsikring og elektronisk kommunikasjon) og personene *ikke* får utbetalt annen lønn, kan det ikke beregnes skattetrekk.

Vær oppmerksom på at det å unnlate beregning av skattetrekk *ikke* er i samsvar med trekkreglene.

Fremgangsmåte

1. Velg oppgaven **Periodens lønn | Registrere pr. person.**
2. Registrer ytelsene som skal være med.
3. Hvis du skal endre på fast lønn/trekk som fri bil og fordringer gjør du følgende:
 - a) Klikk **Fast/Variable** og faste transaksjoner for personen vises.
 - b) Klikk i feltet **Beløp** og angi beløp for fri bil/fordring som skal være med i ekstrakjøringen.
 - c) Klikk  (Lagre)
4. Velg oppgaven **Periodens lønn | Lønnsberegning.**
5. Velg **Skatt ved ekstrakjøring (ingen skatt)** i feltet **Skatt**.
Systemet beregner da ingen skatt, heller ikke av lønnsarter med **Prosent** i feltet **Skatt**.
6. Merk feltet **Kun variable data**.
Fast lønn og trekk blir da ikke med i lønnsberegningen.

Lønnsdato	31.12.21	Kjørenr	14	2021	Skatt	Skatt ved ekstrakjøring (ingen skatt)
Periodetekst	Ekstrakjøring				A-meldingsmåned	12 Desember
Kun variable data	<input checked="" type="checkbox"/>				Statistikkmåned	12 Desember

7. Utfør lønnsberegning på vanlig måte.
8. Skriv ut lønns slipper og regnskapsbilag.
9. Lønns slipperne skal vise 0 (null) i beløp til utbetaling.
10. Godkjenn perioden på vanlig måte.




Du må vurdere hvilke av beløpene på konteringsbilaget som skal posteres i regnskapet. Noen av beløpene kan være bokført tidligere.

4.4 Ekstrakjøring med utbetalinger (med skattetrekk)

Ved ekstrakjøring med trekkpliktige ytelser som ikke utbetales (for eksempel gruppelivsforsikring og elektronisk kommunikasjon) og personene i tillegg får utbetalt annen lønn, skal det beregnes skattetrekk. Følg da denne fremgangsmåten.

Fremgangsmåte

1. Velg oppgaven **Kartotek | Lønnsarter**. Påse at lønnsarter som skal være med i ekstrakjøringen har **Prosent** i feltet **Skatt**.
2. Velg oppgaven **Periodens lønn | Registrere pr. person**.
3. Registrer ytelsene som skal være med.
4. Hvis du skal endre på fast lønn/trekk som fri bil og fordringer gjør du følgende:
 - a) Klikk **Fast/Variable** og faste transaksjoner for personen vises.
 - b) Klikk i feltet **Beløp** og angi beløp for fri bil/fordring som skal være med i ekstrakjøringen. Klikk  (Lagre)
5. Velg oppgaven **Periodens lønn | Lønnsberegning**.
6. Velg **Normal** skatt i feltet **Skatt**. Systemet beregner da forskuddstrekk på vanlig måte.
7. Merk feltet **Kun variable data**. Fast lønn og trekk blir da ikke med i lønnsberegningen.

Lønnsdato	31.12.21	Kjørenr	14	2021	Skatt	Normal skatt
Periodetekst	Ekstrakjøring				A-meldingsmåned	12 Desember
Kun variable data	<input checked="" type="checkbox"/>				Statistikkmåned	12 Desember

8. Utfør lønnsberegning på vanlig måte.
9. Skriv ut lønns slipper og regnskapsbilag.
10. Godkjenn perioden på vanlig måte.

Ved bokføring i regnskapet, må du vurdere hvilke av beløpene på konteringsbilaget som skal posteres i regnskapet. Noen av beløpene kan være bokført tidligere.



4.5 Differensiert arbeidsgiveravgift / Ambulering

Et unntak fra hovedregelen for beregning av arbeidsgiveravgift er at foretak som driver **Ambulerende virksomhet** beregner arbeidsgiveravgift etter en annen sone enn der hvor foretaket er registrert. Forutsetningen er at arbeidstakeren i løpet av en **a-meldingsperiode** har jobbet **mer enn 50% i en annen sone**, og at den sonen har **høyere sats** enn der foretaket er registrert. Ved beregning av prosenten skal antall arbeidsdager legges til grunn.

Eksempel

Arbeidstaker i bygg- og anleggsbransjen med fordeling i en bestemt a-meldingsperiode:

51 % i sone 3

49 % i sone 5

Sone 5 er virksomhetens registreringskommune

Her vil en måtte beregne avgift etter satsen som gjelder for sone 3 for 51 % av lønnskostnadene. For resten, dvs. 49 %, skal en benytte sone 5 sats – 0 %.

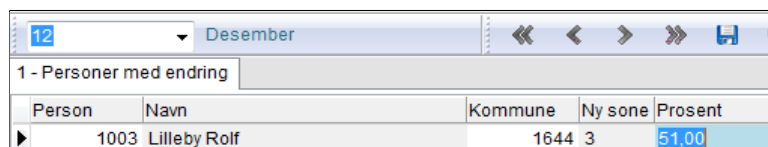
Ambulering gjør du i a-meldingsperioden, etter godkjenning av lønnskjøringen, **før** generering av a-meldingen.

Forutsetninger


- Kjøring med avgiftspliktige ytelser.
- Prosent for arbeidet tid i annen sone er beregnet for personer som skal ha beregnet ny arbeidsgiveravgift.
- **Ambulerende virksomhet** er merket i oppgaven **Kartotek | Firmaoppsett** og mappen **Parametre**.

Fremgangsmåte

1. Velg oppgaven **Periodens lønn | Ambulerende virksomhet**.
2. Velg a-meldingsmåned du skal reberegne.
3. Gjør følgende for personen som skal ha beregnet ny arbeidsgiveravgift:
 - a) Angi **Ansattnummer** i feltet **Person**.
 - b) Angi ny **Kommune** og andelen i % som skal beregnes etter denne kommunen i feltet **Prosent**. Systemet henter ny sone ut fra kommunen du har valgt.



Person	Navn	Kommune	Ny sone	Prosent
1003	Lilleby Rolf	1644	3	51,00

4. Gjenta punkt 3 for alle personer som skal ha beregnet ny arbeidsgiveravgift. Klikk  for å lagre.



*Ambulerende virksomheter kan **ikke benytte lavere avgiftssats** enn den som gjelder der virksomheten er registrert i Enhetsregisteret.*

4.6 Skrive ut ny feriepengeliste

Hvis noe i ekstrakjøringen påvirker feriepengesgrunnlaget, må du skrive ut feriepengelisten på nytt.

5. Skrive ut kontroll- og avstemmingslister

Vi anbefaler å ta ut samtlige avstemmingslister under oppgavevalg **Rapporter | Avstemming**.

PDF eksport



og lagre i egen mappe «Årsavslutning 2021», eller **Skrive ut**



Avstemmingsliste pr. lønnsbeskrivelse. (Erstatter Avstemmingsliste pr. LT-kode)

Listen skriver sum hittil og sum godkjente transaksjoner, spesifisert pr lønnsart, totalt arbeidsgiveravgiftsgrunnlag og feriepengegrunnlag.

Avstemmingsliste pr. konto

Listen skriver sum hittil og sum godkjente transaksjoner pr. konto spesifisert pr. lønnsart. Listen har utvalg på periode. Denne listen er egnet til å avstemme lønn mot hovedbok.

6. Skrive ut A-melding personoppsummering

Innen **1. februar** skal inntektsmottaker motta oversikt over forrige års innrapporterte opplysninger om seg selv fra arbeidsgiver.

Du skriver ut A-melding oppsummering under **Rapporter | A-melding | A-melding personoppsummering**.

Oppsett	
Årsavregning alle personer	<input checked="" type="checkbox"/>
År	<input type="text" value="2021"/>
Utelat personer med elektronisk sending	<input type="checkbox"/>

<i>A-melding oppsummering 2021</i>					
XX					
Inntektsmottaker			Opplysningspliktig		
1002			810916532		
Berntsen Per			Demoversjon Konferanse AS		
Sesamveien 23			Postboks 23		
1470 LØRENSKOG			Storgata,		
			2711 GRAN		
Feriepengegrunnlag		431 363			
Beskrivelse - Skatteregel	Tilleggsinformasjon	Antall	Beløp	Trekkpliktig	Avgiftspliktig
Opplysninger om ytelser					
Bil	Bilregistreringsnummer: AB12345		121 680	Ja	Ja
Ordinær	Listepris for bil: 445750.00				
Elektronisk kommunikasjon			4 392	Ja	Ja
Ordinær					
Fastlønn			477 252	Ja	Ja
Ordinær					
Feriepenger			42 066	Ja	Ja
Ordinær					
Skattepliktig del av visse typer forsikringer			6 012	Ja	Ja
Ordinær					
Trekk i lønn for ferie			-45 889	Ja	Ja
Ordinær					
Opplysninger om fradrag					
Fagforeningskontingent			-8 048		
Opplysninger om trekk					
Forskuddstrekk			-167 844		

7. Sende A-melding personoppsummering elektronisk

Når du har satt opp for **Elektronisk lønnslipp og personoppsummering** i menyvalget **Kartotek | Personer | Telefon/E-post**, kan A-melding personoppsummering også sendes elektronisk.

<input checked="" type="checkbox"/> Elektronisk lønnslipp og personoppsummering
Distribusjonsmåte <input checked="" type="radio"/> E-post <input type="radio"/> Disk <input type="radio"/> Digital

Fremgangsmåte


Velg **Rapporter | A-melding | Elektronisk personoppsummering**

År	<input type="text" value="2021"/>
E-post-emne	<input type="text" value="A-melding personoppsummering"/>
E-post meldingstekst 1	<input type="text"/>
E-post meldingstekst 2	<input type="text"/>
E-post meldingstekst 3	<input type="text"/>
Person Id	<input type="text" value="1-999999"/> ...
<input type="checkbox"/> Bruk passordbeskyttelse	

I likhet med elektroniske lønnslipper, kan personoppsummeringen også sendes med passordbeskyttelse

Legg inn år og meldingstekst og klikk  (Utfør)



Klikk  for å distribuere personoppsummeringene.

8. Innberette lån

Hvis bedriften gir lån til ansatte, kan renter og saldo innrapporteres på fil eller blankett til skattemyndighetene. Arbeidsgiver er ikke pålagt å innberette dette.

Løsningen dekker ikke innskudd, tilbakebetaling av renter og konti der andre har disposisjonsrett.




Forutsetninger

Lånet må være registrert med kontonummer i oppgavevalg **Kartotek | Fast lønn/trekk** og mappen **Fordringer**.

Skrive ut oppgaver

1. Velg oppgaven **Avstemming | Innskudd, utlån og renter**.
2. Skriv ut og kontroller oppgavene.

Lage fil

1. Velg oppgaven **Avstemming | Innskudd, utlån og renter**.
2. Fyll ut **Opplysninger om kontaktperson**.
3. Klikk  bak feltet **Katalog** og oppgi hvor filen skal lagres.
4. Klikk  for å skrive ut oversikt pr. ansatt.
5. Klikk  for å eksportere filen.
6. Filen heter ArsoppgLan.xxxx der xxxx er klientnummeret.

Sende inn oppgaver via Altinn

1. Logg deg inn på Altinn.no.
2. Hent opp skjema RF 1301 - **Likningsoppgaver som vedlegg**.
3. Velge oppgavetype Innskudd, utlån og renter mv.
4. Last opp den lagrede filen.
 Filen er bygget opp slik: SaldoRente_orgnummer_år_dato_klokkeslett.xml
 (Eks: SaldoRente_910532413_2021_29102021_0859.xml)

Frist for innsending er 20. januar.

9. Lage sikkerhetskopi

Har du satt opp systemet til å ta automatisk sikkerhetskopi før overføring til nytt år, ser du bort fra dette punktet. Menyvalg **Verktøy | Systemvedlikehold** viser oppsett for sikkerhetskopiering.

Hvis du ikke tar automatisk sikkerhetskopi, anbefaler vi at du tar en ekstra sikkerhetskopi i forbindelse med årsoppgjøret. Du tar sikkerhetskopien på vanlig måte.

10. Skrive ut personallister - arkivsett

Ved årets slutt bør du skrive ut personallister i oppgavevalg **Rapporter Personallister | Personalkort**.



Vi anbefaler å lagre i pdf-format i egen mappe «Årsavslutning 2021».

11. Behandle negativ lønn

Hvis bedriften bruker automatisk overføring av negativ lønn til neste periode, må du dokumentere balansen ved å skrive ut en oversikt over hva som blir overført av negativ lønn til neste år. Du skriver ut det som blir overført til neste år i oppgavevalg **Rapporter | Lønnsstatistikker | Generell statistikk**. Velg lønnsarten for utligning av negativ lønn (lønnsart **200** i standard lønnsartregister), den siste godkjente lønnsperioden og sortering pr. person.

12. Klargjøre og overføre til nytt år

Når årsavslutningen er ferdig, må du klargjøre og overføre til nytt år.



Hvis du overfører fravær til lønn, må du først overføre fravær fram til 31.12.2021.

12.1 Hvis du overfører fravær til lønn:

Overføre fravær fram til 31.12.2021

Hvis du **vanligvis** overfører ferie, egenmeldinger og/eller fravær til lønn i oppgavevalg **Fravær | Overføre til lønn**, må du følge denne fremgangsmåten før du overfører til nytt år.

Fremgangsmåte

1. Velg oppgaven **Fravær | Registrere fravær og ferie**.
2. Registrer alt fravær fram til 31.12.2021.
Hvis fraværet går inn i år 2022, kan du registrere fraværet med sluttdato i år 2021, og ny linje for 2022.
3. Velg oppgaven **Fravær | Overføre til lønn**.
4. Skriv **31.12.21** i feltet **Til og med dato**.
5. Velg aktuelle ansattgrupper. Klikk  (Utfør)
Systemet overfører antall brukte feriedager og egenmeldinger fram til årsskiftet og eventuelt fravær frem til årsskiftet.

12.2 Overføre til nytt år

Forutsetninger

- Du må ha skrevet ut alle lister vedrørende årsavslutningen, inklusiv feriepengelisten, før du overfører til nytt år.
- Hvis du bruker overføring av fravær til lønn må du ha kjørt overføring av fravær fram til 31.12.2021.
- Det er viktig at du har tatt sikkerhetskopi av dataene før du overfører til nytt år.


Fremgangsmåte

1. Velg **Overføre til nytt år** i oppgavelisten
2. Oppgi totalt antall feriedager i 2022 for personer under og over 60 år.
Eksemplene nedenfor forutsetter 5 dagers ferieuke.

			
Feriepenger			
Over fra året	2021	Til året	2022
Antall feriedager	<input type="text" value="25"/>	Antall feriedager over 60 år	<input type="text" value="26"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Beregne antall feriedager i henhold til deltidsprosent			

Hvis alle eller de fleste personene i bedriften har 5 uker ferie (12,0% feriepenge), oppgir du **25** i feltet **Antall feriedager** og **30** i feltet **Antall feriedager over 60 år**.

Hvis alle eller de fleste personene i bedriften har ordinær ferie (10,2% feriepenge), oppgir du **21** i feltet **Antall feriedager** og **26** i feltet **Antall feriedager over 60 år**.

3. Hvis du ønsker at systemet skal beregne antall feriedager i forhold til den ansattes deltidsprosent merker du feltet **Beregne antall feriedager i henhold til deltidsprosent**.
4. Klikk  (Utfør)

Systemet gjør følgende:

 - Nullstiller feriepengegrunnlaget
 - Overfører beregnede feriepenge til feriepenge til utbetaling
 - Overfører feriedager til gode (ved bruk av fraværskolonnen i systemet)
 - Går automatisk over til versjon 5.22.1.
 - Lønnsberegningen i versjon 5.22.1 beregner forskuddstrekk ut i fra trekktabeller for 2022. Hvis du kjører lønn for flere klienter, er det kun klientene som er overført til nytt år som bruker versjon 5.22.1. De øvrige klientene vil fortsatt ha versjon 5.21.4. Du ser klientens versjonsnummer i tittelraden øverst i bildet.
5. Hvis du har personer med avvikende feriepengeprosent, må du korrigere antall feriedager til gode for de som avviker fra det du oppga i overføringen til nytt år. Du korrigerer dette i oppgavevalg **Kartotek | Oppstartsverdier** (i feltet **Feriedager til gode - Inngående balanse**).
6. Velg oppgaven **Rapporter | Avstemming | Feriepengeliste**.
Skriv ut listen og kontroller denne mot feriepengeliste du skrev ut før overføring til nytt år.

13. Importere skattekort for 2022

13.1 Innsending

1. Du må sende forespørsel om skattekortopplysninger i **Periodens lønn | Oppdatere skattekort | Forespør skattekortopplysninger**.
2. Ansatte med Frikort eller som har D-nummer må søke om skattekort hvert år.

Send og importer skattekort automatisk
 Ja Nei

Forespørsel om skattekortopplysninger

Varseltype: Varsel ved første endring

År: 2022 Tilgjengelig fra medio desember 2021

Kontaktperson

Telefon: 11223344

E-post: inga@demo.no

Personutvalg

Spør på alle. NB! Du MÅ velge dette ved første forespørsel på nytt år

Spør på endringer OG de som mangler skattekortinfo (eks: nyansatte)

Spør på kun endringer

Personer funnet: 25

Andersen Per 1001
 Askhaug Espen 1021
 Berntsen Per 1002
 Brekke Jens 1022
 Brunstad Ole 1024
 Christensen Bjørg 1014
 Didriksen Doris 1023
 Fredriksen Tor Arne 1008
 Hansen Hans Petter 1004
 Halvorsen 1017

Personer med feil fødselsnummer (blir ikke med i eksportfilen)

Ingen feil funnet.

Klikk  (eksport)

13.2 Automatisk sending og import av skattekort

Når du har valgt **Ja**, går forespørsel, retur, oppdatering av skattekortopplysninger på aktiv klient og visning av rapport, i én handling.

Hvis forespørselen ikke går gjennom umiddelbart åpnes **Altinn innsending** bildet for manuell behandling.

13.3 Hent returfilen manuelt i menyvalget i Altinn retur

1. Velg menyvalget **Verktøy | Altinn | Altinn retur**. Klikk på fanen **Hent returmeldinger fra Altinn**.
2. Angi filter **Oppdaterte skattekortopplysninger** og klikk **Vis tilgjengelige returmeldinger i Altinn**.
3. Du vil nå få opp et autentiseringsbilde mot Altinn. Velg den måten du ellers bruker for å logge deg inn på Altinn, enten med pinkode på SMS eller med pinkode fra Altinn-brev.
4. Merk meldingen som kommer opp og klikk **Hent valgte meldinger fra Altinn**.
5. Meldingen vil nå ligge under **Oversikt hentede meldinger**. Hvis du holder musepekeren over feltet **Sammendrag**, vil du se resultatet av overføringen.

13.4 Manuell oppdatering av skattekortopplysninger

Velg oppgaven **Periodens lønn | Oppdater skattekort | Oppdater skattekortopplysninger**. Filen som er hentet inn via **Altinn retur** finner du øverst i bildet. Dobbeltklikk på filen.

Klient 0030 Demoversjon		
1 tilgjengelig nedlastet og ubehandlet returfil fra Altinn		
Dato	NR	Klientnavn
▶ 09.10.1	14:44:23	30 Demoversjon

Dobbelklikk på valgt fil for å importere og validere den. Dersom filen inneholder feil tas ut. For å fortsette videre import av godkjente elementer til pålogget klient, trykk p

Klikk  (utfør). Systemet oppdaterer personenes skattekortopplysninger.

Hvis du ønsker en utskrift av oppdaterte skattekortopplysninger, velg  (Skrive ut).

1. Ansatte med skatteregel **Svalbardinntekt** vil ikke bli oppdatert ved import av skattekortopplysninger, selv om filen inneholder skatteopplysninger for fastlandet. Hvis det skal endres fra svalbardskatt til skatt på fastland, må den ansatte registreres med nytt ansattnummer og ny skatteregel. Ansatte med tabelltype=8 Ingen beregning, vil heller ikke bli oppdatert med skatteopplysninger.
Ansatte med Frikort, eller som har D-nummer, må søke om nytt skattekort hvert år.
2. Skattekortfilen inneholder alle skattekortopplysninger på den ansatte, uavhengig av om du er hovedarbeidsgiver eller biarbeidsgiver. Du må derfor merke de ansatte som du er biarbeidsgiver for i bildet **Kartotek | Personer**:
3. Hvis du har ansatte som er skattepliktig i en kommune som grenser til Sverige eller Finland og som opptjener lønn/godtgjørelse for arbeid i en kommune som grenser til Norge, setter du hake for **Grensegjenger**. Da vil systemet bruke opplysninger om prosentsats for grensegjenger fra skattekortet.
4. Pensjonsytelser: Hvis skattekortopplysningene inneholder Tabellnummer og Tabelltype P, oppdateres prosentsats for pensjon og hake for **Pensjonist** settes automatisk.
5. Hvis du har ansatte som mottar **Uføreytelser**, setter du hake for det. Systemet bruker informasjon om uføreytelser fra skattekortfilen.


Skattekort	
Skatteregel	Ordinær
Tabelltype	1: Månedstabell <input type="button" value="For a"/>
Tabellnummer	7100 <input type="checkbox"/> Pensjonist
Prosenttrekk	36,00 Frikortbeløp <input type="text"/> Frikort
<input type="checkbox"/> Biarbeidsgiver	Skattekortid <input type="text"/> Utska
<input type="checkbox"/> Grensegjenger	
<input type="checkbox"/> Kun pensjonsutbetalinger	<input type="checkbox"/> Uføreytelser
Utlending	Nei

14. Hvis du overfører fravær til lønn:

Overføre fravær på vanlig måte før ny lønnskjøring

Hvis du vanligvis overfører ferie, egenmeldinger og/eller fravær til lønn i oppgavevalg **Fravær | Overføre til lønn**, må du følge denne fremgangsmåten før du kjører første lønnsberegning i år 2022.



Fremgangsmåte

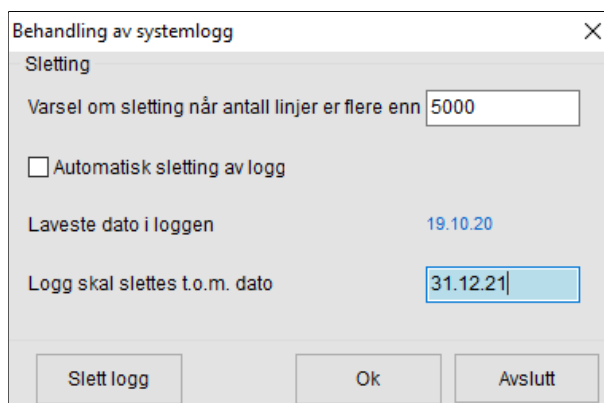
1. Velg oppgaven **Fravær | Registrere fravær og ferie**.
2. Registrer alt fravær som skal være med i lønnsperioden.
3. Velg oppgaven **Fravær | Overføre til lønn**.
4. I feltet **Til og med dato** oppgir du den siste datoen i fraværperioden som skal overføres til lønn.
Hvis du for eksempel skal overføre fravær frem til 15.01 i 2022, oppgir du **15.01.22** i feltet.
5. Velg aktuelle ansattgrupper.
6. Klikk  (Utfør)
Systemet overfører på vanlig måte antall brukte feriedager og egenmeldinger i år 2021 og eventuelt fravær i år 2022

NB! Du skal ikke overføre på nytt til dato i 2021. Det vil føre til feil visning av feriedager ved utskrift av rapporter.

15. Skrive ut og slette logg

Fremgangsmåte

1. Velg oppgaven **Rapporter | Systemrapporter | Logg**.
Vi anbefaler å lagre loggen som pdf-fil. Velg ønsket Sortering og Til dato i Oppsett.
Klikk  for å lagre filen til PDF. Oppgi hvor filen skal lagres og klikk **OK**.
3. Klikk  hvis du vil skrive ut loggen.
4. Velg oppgaven **Verktøy | Slette | Logg**.
5. Oppgi datoen du vil slette loggen fram til, og start slettingen.



Behandling av systemlogg

Sletting

Varsel om sletting når antall linjer er flere enn

Automatisk sletting av logg

Laveste dato i loggen 19.10.20

Logg skal slettes t.o.m. dato

Slett logg Ok Avslutt

16. A-melding korreksjoner

Periodens lønn | A-melding korreksjoner

Veiledningen til a-meldingen åpner for at korreksjoner kan gjøres på allerede innsendte a-meldinger, **etter overgang til nytt år**. Arbeidsgiveravgiften kan også rapporteres for inneværende måned slik at man ikke trenger å åpne gamle terminer på nytt.

Før du starter korrigeringen, bør du lese litt om dette i veiledningen for A-melding:

<http://veiledning-amelding.smartlearn.no/>

Vi anbefaler at korreksjoner som gjelder tidligere år, gjøres i lønssystemet i stedet for å registrere dette via en endringsmelding på Altinn. På denne måten unngår du å rapportere nye arbeidsforhold, og registreringen blir enklere siden informasjonen vedrørende den ansatte allerede ligger i systemet (fødselsnummer mm).

Gå inn på **Periodens lønn | A-melding korreksjoner**.

- Velg år og kalendermåned.
- Registrer ansattnummer, aktuell lønnsart, antall og/eller beløp.

Person	Navn	Lart	Beskrivelse	Antall	Beløp	Startdato	Sluttdato	ArbSted	Arbeidssted navn	AgaRegel
1000	Theodorsen Inga	126	Koll. ulykkesforsikring	0,00	-1500,00	_____	_____	100	Demoversjon Gran	AA
1006	Jørgensen Jan Olav	10	Timelønn	7,00	1809,00	01.10.21	05.10.21	101	Demoversjon Oslo	AA

Når du registrerer en lønnsart, er det viktig at du registrerer den med riktig fortegn. Lønnsartene oppfører seg ikke på samme måte i A-melding korreksjoner som det de gjør når du bruker de ellers i systemet. Dette er en ren registrering, og beløp som skal trekkes må derfor legges med negativt fortegn. Eksempelvis må skattetrekk og fagforening legges inn med minus foran for at disse skal bli registrert som et trekk. Er det rapportert inn for høyt trekk, må korreksjonen føres med positivt fortegn.

Mottak registrerer opptjeningsperiode ut fra kalendermåned du har valgt. Ved korrigering av foregående år kan du velge å rapportere alt samlet på en måned, men i de tilfellene hvor rapporteringen påvirker eventuelle ytelser fra NAV (sykepengegrunnlag, dagpengegrunnlag mm) bør du legge inn hvilke opptjeningsperioder ytelsene gjelder for. Legg derfor inn start- og sluttdato på de ulike ytelsene (start- og sluttdato må være innenfor samme kalendermåned).


Hvis du har avtalt med skattetaten at arbeidsgiveravgiften skal rapporteres på en annen periode kan du sette hake for **Rapportere AGA på annen periode** og velge år/mnd. Merk at ytelser som kun påvirker arbeidsgiveravgiften og ikke skal innrapporteres på den enkelte ansatte (eks. Refusjon av sykepenger / OTP) må rapporteres mot året de gjelder for.

Person	Navn	Lart	Beskrivelse	Antall	Beløp	Startdato	Sluttdato	ArbSted	Arbeidssted navn	AgaRegel
1000	Theodorsen Inga	126	Koll. ulykkesforsikring	0,00	-1500,00	_____	_____	100	Demoversjon Gran	AA
1006	Jørgensen Jan Olav	10	Timelønn	7,00	1809,00	01.10.21	05.10.21	101	Demoversjon Oslo	AA

Klikk  Lagre

Hvis du ønsker å skrive ut regnskapsbilaget **før** sending av a-melding,  skriv ut.

Klikk  Utfør.

Klikk  Eksport, og send a-meldingen.

Dersom du har valgt å rapportere arbeidsgiveravgiften på annen periode, vil systemet splitte innrapporteringen i to a-meldinger og legge arbeidsgiveravgiften til terminoppgjør for valgte AGA-periode. Etter du har sendt den første a-meldingen, må du gå inn igjen på **Periodens lønn | A-melding**. Her vil det nå ligge en ny a-melding ferdig generert og klar for innsending. Denne må du også eksportere og sende på vanlig måte. Ved utskrift av returnmeldingen vil du få F184 fordi ytelser og AGA ikke følger hverandre på samme kalendermåned. Sjekk at differansen er den samme for de to a-meldingene, men motsatt vei. Etter at a-meldingen er sendt, finner du regnskapsbilaget under **Rapporter | A-melding | A-melding korreksjoner**.

Endringene vil fremkomme på **A-melding oppsummering** og **A-melding personoppsummering** etter at korreksjonene er sendt inn.

I oppgavevalg **Rapporter | A-melding | A-melding korreksjoner konteringsliste** kan du eksportere til regnskap.

Merk!

A-melding korreksjoner påvirker ikke feriepenger til utbetaling, så dette må korrigeres på **Kartotek | Oppstartsverdier**. A-melding korreksjoner vil heller ikke føre til at noe utbetales, altså vil det ikke genereres noen lønsslipp til den ansatte, og beløpene vil heller ikke bli synlige på rapporter som er uavhengige av a-meldingen (f.eks. generell statistikk)