

# VEILEDNING

## Direkte registrering av a-melding i Altinn A01



samarbeider om a-meldingen

# Innhold

Hva du trenger å forberede før du rapportere	2
Slik registrerer og sender du a-meldingen	5
<b>1 Del 1: Arbeidsgiver</b>	<b>6</b>
1.1 Rapportere: periode	6
1.2 Rapportere: virksomhet/underenhet	6
1.3 Rapportere: pensjonsinnretning	8
<b>2 Del 2: Inntektsmottaker</b>	<b>10</b>
2.1 Rapportere: Inntektsmottakere	10
2.2 Rapportere: Opplysninger om arbeidsforhold	12
2.3 Rapportere: Inntekter/ytelser	16
2.3.1 Rapportere: Type inntekt	16
2.3.2 Rapportere: Beløp	18
2.4 Rapportere: Forskuddstrekk, fradrag og utleggstrekk	19
2.4.1 Legge til flere eller slette inntektsmottakere	20
<b>3 Del 3: Arbeidsgiveravgift</b>	<b>21</b>
3.1 Rapportere: Beregningsmåte for arbeidsgiveravgift	21
3.2 Rapportere: Sone for arbeidsgiveravgift	22
3.3 Rapportere: Grunnlag for arbeidsgiveravgift	22
3.4 Rapportere: Tilskudd og premier kollektive pensjonsordning	22
3.5 Rapportere: Refusjonsgrunnlag	23
3.6 Rapportere: Finansskatt på lønn	25
<b>4 Del 4: Oppsummering og avslutning</b>	<b>26</b>
4.1 Oppsummering av det du har registrert	26
4.2 Kontrollere meldingen og rette opp i feil	27
<b>5 Del 5: Send inn</b>	<b>28</b>
<b>6 Du får tilbakemelding på a-meldingen du sender inn</b>	<b>29</b>
6.1 Forstå tilbakemeldingen	29
6.2 Slik retter du en feilmelding fra tilbakemelding	32
6.3 Vil du sjekke opplysningene du har sendt inn?	35
<b>7 Andre oppgaver</b>	<b>36</b>
7.1 Skal du bare rapportere arbeidsgiveravgift?	36
7.2 Skal du bare rapportere finansskatt på lønn?	36
7.3 Skal du bare rapportere arbeidsgivers tilskudd og premie til pensjonsordning?	37
7.4 Skal du slette all innsendt informasjon for en måned?	38
<b>8 Trenger du hjelp?</b>	<b>38</b>
<b>9 Vedlegg 1: Utdypning til del 2 - oversikt over gyldige inntektskombinasjoner</b>	<b>44</b>
<b>10 Vedlegg 2: Utdypning til del 2 - endringslogg for inntekter og annen informasjon</b>	<b>119</b>

# Hva du trenger å forberede før du rapportere

## For deg som skal rapportere a-melding i Altinn første gang

Første gang begynner du med en tom a-melding.

### Slik går du fram:

- Velg «Ny rapportering (tomt skjema)».

Hva du skal rapportere er avhengig av hvilken opplysningsplikt du har, men en del informasjon skal nesten alltid med. Sørg for at informasjonen i listen under er lett tilgjengelig når du starter rapporteringen:

- Hvem som rapporterer (juridisk organisasjonsnummer).
- Hvilket virksomhetsnummer (organisasjonsnummer for underenhet) du skal bruke.
- Hvilken pensjonsinnretning du har pensjonsavtale med.
- Hvilke inntektsmottakere/ansatte du skal rapportere lønn og ytelser for (fødselsnummer eller D-nummer).
- Arbeidsforhold som ansattdato, yrkeskode, stillingsprosent mv.
- Inntekt, forskuddstrekk, fradrag og utleggstrekk.
- Arbeidsgiveravgift inklusiv sone, beregningsmåte og avgiftsgrunnlag.



Det finnes to typer organisasjonsnummer; **juridisk organisasjonsnummer** og **virksomhetsnummer/underenhet**.

Alle foretak som er registrert i Enhetsregisteret har et juridisk organisasjonsnummer. Alle foretak med ansatte har i tillegg ett eller flere virksomhetsnummer (bedriftsnummer/underenhet). Har du ansatte skal du **ALLTID** oppgi organisasjonsnummer på virksomhet/underenhet i tillegg til juridisk organisasjonsnummer.

### Eksempel:

En arbeidsgiver eier to butikker i et AS. A-meldingen registreres på det **juridiske organisasjonsnummeret**. De ansatte registreres på **virksomhetsnummeret/underenhet** som tilhører butikken der de jobber.



### Har du ikke virksomhetsnummer/underenhet?

Ta kontakt med Statistisk Sentralbyrå på telefonnummer på telefon 62 88 55 88 eller send skjema «Samordnet registrering» til Enhetsregisteret. Du finner skjema og veiledning i Altinn.

<https://www.altinn.no/no/Skjema-og-tjenester/Etater/Bronnoysundregistrene/Samordnet-registermelding---Hovedblankett/>

## For deg som har rapportert a-melding i Altinn før

Har du rapportert en a-melding før, kan du ta utgangspunkt i en tidligere melding. Da får du med deg ferdig utfylt informasjon om

- alle inntektsmottakerne/arbeidstakerne
- arbeidsforholdsopplysninger på arbeidstakerne
- inntekter (for eksempel timelønn, kilometergodtgjørelse mv.)
- beregningsmåte for arbeidsgiveravgift og sone for arbeidsgiveravgift.

**Beløp** må derimot fylles ut fra gang til gang.

### Slik går du fram:

- Velg «Ny rapportering (forhåndsutfylt)» for å få tilgang til tidligere innsendte meldinger.
- Velg hvilken melding du vil bruke som utgangspunkt.
- Fyll inn beløp på inntekt, forskuddstrekk, fradrag og grunnlag for arbeidsgiveravgift.
- Gjør andre endringer hvis behov, for eksempel på arbeidsforholdsopplysninger eller inntekt.
- Klikk på knappen «Se/endre arbeidsforhold» eller «Se/endre inntektsrapportering» for å gjøre endringer.

Før tjenesten kan startes

**A01 a-melding**

Ny rapportering eller korrigering av tidligere innsending? Velg et alternativ i nedtrekkslisten under. Ved ny rapportering kan du velge å få skjema forhåndsutfylt med noe informasjon fra en tidligere rapportering.

✓ Velg hva du skal gjøre med utgangspunkt i

- Ny rapportering (forhåndsutfylt)
- Ny rapportering (tomt skjema)
- Korriger tidligere innsending
- Fortsett med påbegynt rapportering (kladd)

Fortsett >

Skjerm bilde 1 – Velg ny rapportering (forhåndsutfylt)

# Slik registrerer og sender du a-meldingen

Du må innom disse fem delene for å rapportere og sende a-meldingen:

## Del 1: Arbeidsgiver

Her registrerer du hvilken måned, hvilken virksomhet/underenhet du rapporterer for og opplysninger om pensjonsinnretning.

## Del 2: Inntektsmottaker

Her registrerer du alle inntektsmottakere det rapporteres arbeidsforhold på, inntekt, forskuddstrekk og utleggstrekk.

## Del 3: Arbeidsgiveravgift

Her registrerer du beregningsmåte for arbeidsgiveravgift og avgiftsgrunnlag. Her registrerer du også finansskatt på lønn.

## Del 4: Oppsummering og avslutning

Her vises beregnet arbeidsgiveravgift, forskuddstrekk og utleggstrekk og her kontrollerer du opplysningene du har registrert.

## Del 5: Sende inn

Her sender du inn a-meldingen.



Skjermbilde 2 – Du må gjennomføre disse 5 delene for å rapportere og sende a-melding

# Del 1: Arbeidsgiver

Her registrerer du hvilken måned (periode) og virksomhetsnummer du skal rapportere for, og informasjon om pensjonsinnretning

## 1.1 Rapportere: periode

Fyll inn år og måned du skal rapportere for.

## 1.2 Rapportere: virksomhet/underenhet

Start med å velge virksomhetsnummeret du skal rapportere opplysningene på.

**Slik gjør du:**

- Klikk på nedtrekkslisten for å få tilgang til virksomhetsnummer.
- Velg det virksomhetsnummeret som gjelder for meldingen du skal registrere.

Nedtrekkslisten inneholder virksomhetsnummer som er knyttet til den opplysningspliktige. Hvis det er flere nummer, vises alle. Listen inneholder også eventuelt gamle virksomhetsnummer som er slettet i Enhetsregisteret.

### **Eksempel:**

En arbeidsgiver eier to butikker i et AS. A-meldingen registreres på det **juridiske organisasjonsnummeret**. De ansatte registreres på **virksomhetsnummeret/underenhet** som tilhører butikken der de jobber.



Det finnes to typer organisasjonsnummer; **juridisk organisasjonsnummer** og **virksomhetsnummer/underenhet**.

Alle foretak som er registrert i Enhetsregisteret har et juridisk organisasjonsnummer. Alle foretak med ansatte har i tillegg ett eller flere virksomhetsnummer (bedriftsnummer/underenhet). Har du ansatte skal du **ALLTID** oppgi organisasjonsnummer på virksomhet/underenhet i tillegg til juridisk organisasjonsnummer.

### Har du ikke virksomhetsnummer?

Ta kontakt med Statistisk Sentralbyrå på telefonnummer på telefon 62 88 55 88 eller send skjema «Samordnet registrering» til Enhetsregisteret. Du finner skjema og veiledning i Altinn.



<https://www.altinn.no/no/Skjema-og-tjenester/Etater/Bronnoysundregistrene/Samordnet-registermelding---Hovedblankett/>

## Skal du rapportere på flere virksomhetsnummer?

Er inntektsmottakerne ansatt i forskjellige virksomheter, må du sende en a-melding per virksomhet per måned. Inntektsmottakerne skal knyttes til den virksomheten de er ansatt i.

### Slik gjør du:

- Opprett en a-melding for hvert aktuelt virksomhetsnummer. Klikk på nedtrekkslisten for å få tilgang til virksomhetsnumrene.
- Velg det virksomhetsnummeret som gjelder for a-meldingen du skal registrere.
- Registrer så en fullstendig a-melding for hvert av de aktuelle virksomhetsnumrene.

## Skal du rapportere på et slettet virksomhetsnummer?

### Slik gjør du:

- Velg nummeret i nedtrekkslisten. Beskjeden om at nummeret er slettet er bare til orientering. Du kan fremdeles sende inn på nummeret.
- Når a-meldingen er utfylt og kontrollert, lukk beskjeden «Virksomhetsnummer: Nummeret er slettet i Enhetsregisteret. Hvis nummeret er gyldig i kalendermåneden

du rapporterer for, så kan det være korrekt at du rapporterer på slettet nummer» og gå videre til innsending.

Registrering på slettet virksomhetsnummer er bare aktuelt hvis du rapporterer for en periode hvor nummeret var aktivt.

## Skal du rapportere uten virksomhetsnummer?

Har ikke virksomheten ansatte, og virksomheten ikke er registrert i Enhetsregisteret, kan du sende a-melding uten virksomhetsnummer. Du skal da bruke juridisk organisasjonsnummer i feltet "Virksomhetsnummer". Nedtrekkslisten skal være tom.

### Slik gjør du:

- Huk av for "Jeg skal ikke rapportere arbeidsforhold av typen ordinært, maritimt eller frilanser og vil bruke organisasjonsnummer for hovedenhet i stedet for nummer for virksomhet/underenhet."
- Det juridiske organisasjonsnummeret fylles automatisk ut i feltet.
- Oppgir du likevel arbeidsforhold av typen ordinært, maritimt eller frilanser, får du en feilmelding når du kontrollerer skjema «Du har oppgitt opplysninger om ansatte med arbeidsforhold (ordinært, maritimt eller frilanser). Du skal oppgi et organisasjonsnummer for virksomheten (underenhet) når du rapporterer denne type arbeidsforhold. Gå til side «Arbeidsgiver» i skjemaet finn nummer for virksomhet i lista. Har du ikke virksomhetsnummer, ta kontakt med Statistisk Sentralbyrå på telefon 62 88 55 88 for å få tildelt dette».

### Eksempel når du ikke har organisasjonsnummer på virksomhet:

En gårdeier skal oppgi føderåd i a-meldingen, men har ikke ansatte på gården og har ikke organisasjonsnummer for virksomhet. Gårdeieren oppgir at hun ikke skal rapportere arbeidsforhold og registrere resten av opplysningene om føderåd.

## 1.3 Rapportere: Pensjonsinnretning



Fra og med 2021 skal private arbeidsgivere som oppfyller kravene i [OTP-loven](#) om tjenstepensjon oppgi pensjonsinnretning i a-meldingen.

Start med å oppgi om ditt foretak har en pensjonsavtale med en pensjonsinnretning.



## Skal du rapportere en pensjonsinnretning?

Private arbeidsgivere som oppfyller kravene til [lov om obligatorisk tjenstepensjon](#) er pålagt å opprette tjenstepensjonsavtale og spare pensjon for sine ansatte. I a-meldingen skal du oppgi pensjonsinnretningen det er inngått avtale med.

### Slik gjør du:

- Klikk ja hvis du har en pensjonsavtale og sparer pensjon for dine ansatte.
- Velg pensjonsinnretningen ditt foretak har avtale med. Nedtrekkslisten inneholder de vanligste pensjonsinnretningene i Norge.

Finner du ikke selskapet du har pensjonsavtale med?

- Huk av for å oppgi en annen pensjonsinnretning enn det som er i listen.
- Oppgi organisasjonsnummeret til pensjonsinnretningen du har avtale med.
- Har du avtale med et internasjonalt foretak uten norsk organisasjonsnummer, oppgir du ID'en til denne, for eksempel TIN (tax identification number).

## Skal du rapportere for flere pensjonsinnretninger?

Har du avtale om tjenstepensjon med flere ulike pensjonsordninger, eller inngår en ny avtale midt i en måned, skal du oppgi flere pensjonsinnretninger.

### Slik gjør du:

- Trykk på "Legg til enda en pensjonsinnretning", du får opp et nytt felt for å oppgi pensjonsinnretning.
- Velg pensjonsinnretningen ditt foretak har avtale med, eller huk av for å oppgi en annen pensjonsinnretning enn det som er i listen.

## Skal du ikke rapportere pensjonsinnretning?

Oppfyller du ikke kravene i [lov om obligatorisk tjenstepensjon](#) og du ikke er pålagt å opprette tjenstepensjonsavtale, skal du ikke oppgi pensjonsinnretning i a-meldingen.

### Slik gjør du:

- Klikk nei hvis du ikke har en pensjonsavtale og sparer pensjon for dine ansatte.

Velg **Neste** eller trykk på «**Inntektsmottaker**» i venstremenyen for å gå videre til DEL 2 Inntektsmottaker.



# Del 2: Inntektsmottaker

Her registrerer du inntektsmottakere og informasjon som skal knyttes til disse.

## 2.1 Rapportere: Inntektsmottakere

Inntektsmottaker må registreres med gyldig ID. Som gyldig ID regnes både norsk ID og internasjonal ID.

### **Skal du rapportere inntektsmottaker med norsk ID?**

Fyll inn fødselsnummer eller D-nummer og navn på inntektsmottaker.

### **Skal du rapportere inntektsmottaker med internasjonal ID?**

Huk av for internasjonal ID. Da åpnes nye felter for registrering. Fyll inn navn, fødselsdato, ansattnummer, identifikasjonstype, identifikasjonsnummer og land. Til sammen utgjør disse feltene en unik ID for inntektsmottakeren.

**Når du skal oppgi identifikasjonstype og identifikasjonsnummer må du bruke ett av fire nummer:**

- Passnummer (eller nummer fra annet godkjent nasjonalt ID kort)
- Social security number

- Tax identification number
- Value added tax identification number



- Når du har bestemt hvilken identifikator (ID) du skal bruke, er det viktig at du bruker samme ID hver gang du rapporterer. Dette gjelder til du bytter til norsk ID (D-nummer eller fødselsnummer).
- Internasjonal ID skal **bare** brukes midlertidig til inntektsmottaker har fått norsk ID (D-nummer eller fødselsnummer).

## Skal du bytte fra internasjonal ID til norsk ID?

### Slik gjør du:

- Rapporter inntektsmottakeren med internasjonal ID fram til han/hun får norsk ID.
- Når inntektsmottaker får norsk ID, registrer både internasjonal ID og norsk ID i samme a-melding *første gang*.
- I a-melding for neste måned, fjern avhukingen for Internasjonal ID og rapporter bare videre på norsk ID.

Inntektsmottaker 1 av 1

Fødselsnummer/D-nummer	10085801983
Navn	Ola Normann
Fornavn Etternavn	
<input checked="" type="checkbox"/> Internasjonal ID	(venter på norsk ID/benyttet internasjonal ID forrige kalendermåned)
Fødselsdato	10.08.1958 dd.mm.åååå
Ansattnummer	1234 Fylles ut hvis kjent
Identifikasjonstype	Passnummer
Identifikasjonsnummer f.eks. passnummer	05/K0442367/8
Land	SVERIGE

Skjerm bilde 4 – Fyll inn internasjonal ID frem til hun/han får norsk ID

## Skal du bytte fra D-nummer til fødselsnummer?

For inntektsmottakere som har D-nummer, og som får tildelt fødselsnummer, kan du bytte direkte fra D-nummer til fødselsnummer fra en a-melding til neste a-melding. Det er ikke nødvendig å oppgi begge numrene.

## 2.2 Rapportere: Opplysninger om arbeidsforhold

### Rapportere: Arbeidsforhold

Velg hva slags type arbeidsforhold du skal rapportere. Valget påvirker hvilke felter som åpnes for videre utfylling.

#### Slik gjør du:

- Velg riktig arbeidsforhold for inntektsmottakeren.
- Registrer opplysninger i de åpnede feltene.

Velger du alternativet "Pensjon og andre utbetalinger uten arbeidsforhold" eller "Inntektsmottaker sitt arbeidsforhold skal ikke oppgis i a-meldingen..." vil de andre feltene for utfylling under "Arbeidsforhold" ikke vises.



Du må rapportere ordinære og maritime arbeidsforhold hver måned fram til arbeidsforholdet opphører.

#### **Dette gjelder uansett om du utbetaler lønn eller ikke.**

Opplysninger om arbeidsforhold inngår i NAVs Arbeidsgiver- og arbeidstakerregister (Aa-registeret), og brukes som grunnlag for ytelser fra NAV.

**Arbeidsforhold** ?

Ordinært  
 Maritimt (f.eks. arbeid på sjøen)  
 Frilanser, oppdragstaker, honorar personer mm  
 Pensjon og andre utbetalinger uten ansettelsesforhold  
 Inntektsmottakers arbeidsforhold skal ikke oppgis i a-meldingen (for eksempel føderåd eller når arbeidsforhold er rapportert til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret RF-1198)

Ansatt dato ?  \*  dd.mm.åååå  
 Sluttdato (hvis bestemt) ?   dd.mm.åååå  
 Årsak til sluttdato ?

Inntektsmottaker er i permisjon ?  
 Inntektsmottaker i permittering ?

Yrkeskode ?  \*  
 7 siffer  
 Yrkeskodeoversikt finnes hos Statistisk Sentralbyrå (SSB)  
<https://www.ssb.no/klass/klassifikasjoner/145/>

Stillingsprosent ?  \*  
 Siste dato for endring av stillingsprosent   dd.mm.åååå  
 Timer i uka ved full stilling ?  \*  
 Dato siste lønnsending ?  \*  dd.mm.åååå  
 Ansettelsesform ?  \*

Informasjon som gjelder sjøfolk, opphold på Svalbard eller opphold på Jan Mayen ?

Skjul detaljer arbeidsforhold

Skjerm bilde 5 - Velg hva slags type arbeidsforhold du skal rapportere

## Rapportere: Ansatt dato / Sluttdato og årsak til sluttdato



Fra og med 2021 må du oppgi årsak til sluttdato når du avslutter et arbeidsforhold med en sluttdato.

Fyll inn ansatt dato. Sluttdato og årsak til sluttdato fylles inn når denne er kjent.

### Skal du rapportere at inntektsmottaker har sluttet?

Oppgi sluttdato for arbeidsforholdet. Du må også oppgi årsak til sluttdato. Velg årsaken til sluttdato i nedtrekkslisten.

Husk at du må sende a-meldinger for alle perioder til og med den måneden arbeidsforholdet er avsluttet.



Når en inntektsmottaker slutter skal du registrere sluttdato og årsak til sluttdato den måneden vedkommende slutter.

#### **Inntektsmottakeren fjernes først måneden etterpå.**

Hvis du sletter samme måned som du registrerer sluttdato og årsak til sluttdato, sletter du samtidig informasjon om sluttdatoen.

## Rapportere: Permisjon

Huk av for permisjon eller permitteringer. Da åpnes felter som skal fylles ut. Fyll bare inn informasjon om permisjon når dette er aktuelt.

Permisjon skal oppgis hvis en inntektsmottaker har hel eller delvis permisjon fra arbeidsforholdet sitt i 14 dager eller mer. Har inntektsmottakeren permisjon skal du ikke sette sluttdato.



Alle permisjoner skal registreres med en egne unike ID. En slik ID lager du selv og registrerer i a-meldingen.

## Rapportere: Permittering

Huk av for permisjon eller permitteringer. Da åpnes felter som skal fylles ut. Fyll bare inn informasjon om permittering når dette er aktuelt.

Permitteringer skal oppgis hvis en inntektsmottaker er helt eller delvis permittert fra arbeidsforholdet. Dette gjelder uansett lengde på permittering og om permitteringen er innenfor arbeidsgiverperioden.



Alle permitteringer skal registreres med en egne unike ID. En slik ID lager du selv og registrerer i a- meldingen.

## Rapportere: Yrkeskode

Fyll inn yrkeskode. Hvis du ikke kjenner yrkeskoden, se oversikt på Statistisk sentralbyrås sider, [www.ssb.no/a/yrke/](http://www.ssb.no/a/yrke/)

## Rapportere: Stillingsprosent

Fyll inn hvor stor prosent arbeidsforholdet utgjør av en full stilling.

## Rapportere: Siste dato for endring av stillingsprosent

Fyll bare inn sist dato for endring av stillingsprosent når det har vært en endring.

## Rapportere: Timer i uka ved full stilling

Fyll inn hvor mange timer som utgjør en full stilling. Du skal *ikke* fylle inn hvor mange timer inntektsmottaker faktisk har arbeidet. Hvis du ikke vet timeantallet, bruk 37,5 timer.

## Rapportere: Dato siste lønnsendring

Fyll inn dato for siste lønnsendring. Hvis det ikke har vært noen endring, bruker du datoen når inntektsmottaker ble ansatt.

## Rapportere: Ansettelsesform



Fra og med 2021 må du oppgi ansettelsesform på ordinære og maritime arbeidsforhold. Ansettelsesformen kan enten være fast eller midlertidig.

Oppgi om den ansatte er fast eller midlertidig ansatt. Velg riktig ansettelsesform i nedtrekkslisten.

## Rapportere: Informasjon som gjelder sjøfolk, opphold på Svalbard eller opphold på Jan Mayen

Huk av hvis inntektsmottaker faller inn under noen av disse kategoriene: sjøfolk, opphold på Svalbard eller opphold på Jan Mayen. Da åpnes felter som skal fylles ut.

## 2.3 Rapportere: Inntekter/ytelser

### 2.3.1 Rapportere: Type inntekt

Beskriv hva slags inntekt du registrerer. Dette gjør du ved å velge mellom kombinasjoner i fire nedtrekkslister.

**Inntekt** (Lønn, ytelse eller godtgjørelse)

Lønn, naturalytelser, goc	Lønn - kontantytelse	Fastlønn	Ordinær
Nedtrekksliste 1	Nedtrekksliste 2	Nedtrekksliste 3	Nedtrekksliste 4

Skjerm bilde 6 - Rapporter type inntekt

Valgmulighetene er styrt av valget du gjør i nedtrekkslisten foran. Hvor mange valg du må gjøre for å få en gyldig inntektskombinasjon varierer.



## Start med nedtrekksliste 1

### Velg ett av disse alternativene:

- Lønn, naturalytelser, godtgjørelser
- Pensjon og trygd
- Rett til sjøfolksfradrag – lønn, naturalytelser, godtgjørelser
- Særskilt for skattefrie organisasjoner
- Særskilt nettolønnsordning
- Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene
- Særskilt skattelov – Svalbard

De vanligste inntektstypene finner du også som hurtigvalg i nedtrekkslisten. Hvis du bruker hurtigvalg tas du rett videre til registrering av beløp.

### Hurtigvalg finnes for:

- Hurtigvalg: Fastlønn – ordinær
- Hurtigvalg: Feriepenger
- Hurtigvalg: Forsikringspremie – skattepliktig del
- Hurtigvalg: Ferie – trekk i lønn
- Hurtigvalg: Mobiltelefon mv (ekom) naturalytelse
- Hurtigvalg: Timelønn – ordinær
- Hurtigvalg: Trekkfri kilometergodtgjørelse vanlig bil

## Velg fra nedtrekksliste 2

Her spesifiserer du inntekten. Har du for eksempel valgt «Lønn, naturalytelser, godtgjørelser» i nedtrekksliste 1 spesifiserer du nærmere med nedtrekksliste 2 om det for eksempel er «Lønn, kontantytelse».

## Velg fra nedtrekksliste 3

Noen inntekter skal spesifiseres nærmere. Hvis du for eksempel har valgt «Lønn, kontantytelse» i nedtrekksliste 2, spesifiserer du nærmere med nedtrekksliste 3 om det gjelder fastlønn, timelønn, overtid eller annet.

## Velg fra nedtrekksliste 4

Noen inntekter skal spesifiseres enda nærmere. Dette kan for eksempel være om lønnen er opptjent i utlandet.



- Lønn, naturalytelser, godtgjørelse skal du velge for alle ordinære lønnsinntekter.
- Pensjon og trygd velges bare når ytelsen er av denne typen.
- De andre gruppene skal bare brukes når inntektsmottaker skal behandles etter spesielle skatteregler.



For mer informasjon om gyldige inntekstkombinasjoner, [se vedlegg 1](#)

## Får du melding om ugyldig inntekt?

### Dette må du gjøre:

- Fjern inntekten fra meldingen før du sender inn.
- Trykk på knappen «Slett» på den ugyldige inntekten.
- Fyll inn ny gyldig inntekstkombinasjon.

Feilmeldingen kan bare komme hvis du har basert registreringen på en tidligere innsendt a-melding og regelverket i mellomtiden har blitt endret.

## 2.3.2 Rapportere: Beløp

Etter valgt beskrivelse av inntekten, åpnes felter for å registrere beløp.

### Slik gjør du:

- Fyll inn beløp/verdi.
- Fyll inn ytterligere informasjon hvis dette kreves. Det vil da åpnes egne felter for dette. Ytterligere informasjon kan for eksempel være antall.

## Skal inntekten tas med i grunnlag for arbeidsgiveravgift eller er inntekten trekkpliktig?

Når du velger type inntekt får du informasjon om ytelsen gir grunnlag for arbeidsgiveravgift og/eller er trekkpliktig.

For *noen* inntekter kan du endre forhåndsvalgt verdi, fordi noen inntekter ikke er med i beregningsgrunnlaget for arbeidsgiveravgift.

Beløp	Kr
Grunnlag arbeidsgiveravgift	Ja
Trekkpliktig	Ja

Skjul felter inntekt

Skjerm bilde 7 - Fyll inn beløp/verdi

## 2.4 Rapportere: Forskuddstrekk, fradrag og utleggstrekk

Registrer forskuddstrekk, eventuelle fradrag som fagforeningskontingent, premie til pensjonsordninger og premie til fond og trygd eller utleggstrekk.



Fra og med 2021 skal du oppgi utleggstrekk på inntektsmottaker som er nedlagt av Skatteetaten.

### Skal du rapportere spesielle fradrag og forskuddstrekk?

Slik gjør du:

- Huk av i feltet for dette.
- Registrer beløp.

**Forskuddstrekk, fradrag og utleggstrekk** ?

Forskuddstrekk	<input type="text"/>	Kr
Fagforeningskontingent	<input type="text"/>	Kr
Premie pensjonsordninger	<input type="text"/>	Kr
Premie til fond og trygd	<input type="text"/>	Kr
Utleggstrekk	<input type="text"/>	Kr

Inntektsmottaker har brakkeleie eller spesielle typer forskuddstrekk, fagforeningskontingent eller premie pensjonsordning (Svalbard m.m.) ?

Forskuddstrekk for barnepensjon	<input type="text"/>	Kr
Forskuddstrekk på kildeskatt pensjon	<input type="text"/>	Kr
Brakkeleie	<input type="text"/>	Kr

**Svalbard**

Forskuddstrekk Svalbard (lønnstrekk)	<input type="text"/>	Kr
Fagforeningskontingent Svalbard	<input type="text"/>	Kr
Premie til pensjonsordninger Svalbard	<input type="text"/>	Kr
Premie til fond og trygd Svalbard	<input type="text"/>	Kr
Brakkeleie Svalbard	<input type="text"/>	Kr

**Jan Mayen og bilandene**

Forskuddstrekk Jan Mayen og bilandene	<input type="text"/>	Kr
Betalt trygdeavgift til Jan Mayen og bilandene	<input type="text"/>	Kr
Fagforeningskontingent Jan Mayen og bilandene	<input type="text"/>	Kr
Premie til pensjonsordninger Jan Mayen og bilandene	<input type="text"/>	Kr

[Skjul detaljer inntekt](#)

Skjermbilde 8 – Huk av for spesielle fradrag og forskuddstrekk

## 2.4.1 Legge til flere eller slette inntektsmottakere

### Skal du legge til flere inntektsmottakere?

#### Slik gjør du:

- Klikk på «+en inntektsmottaker til». Den forrige inntektsmottakeren komprimeres og nye felt åpnes.
- Registrer opplysninger om neste inntektsmottaker.

Husk at du skal rapportere alle inntektsmottakere i en virksomhet (under samme virksomhetsnummer) i samme a-melding.

### Skal du slette en inntektsmottaker?

#### Slik gjør du:

- Huk av for å fjerne inntektsmottaker.
- Huk av knappen om å fjerne inntektsmottaker, vises under avhukingen.
- Trykk på knappen og inntektsmottakeren slettes fra rapporteringen.



Når en inntektsmottaker slutter skal du registrere sluttdato og årsak til sluttdato den måneden vedkommende slutter.

#### **Inntektsmottakeren fjernes først måneden etter.**

Hvis du sletter samme måned som du registrerer sluttdato og årsak til sluttdato sletter du samtidig informasjon om sluttdatoen.

Velg **Neste** eller trykk på «**Arbeidsgiveravgift**» i venstremenyen for å gå videre til DEL 3 Arbeidsgiveravgift.



# Del 3: Arbeidsgiveravgift

Her registrerer du beregningsmåte for arbeidsgiveravgift og avgiftsgrunnlag.

## 3.1 Rapportere: Beregningsmåte for arbeidsgiveravgift

Velg beregningsmåte for arbeidsgiveravgift. Her velger du mellom:

- Generell næring
- Primærnæring (jordbruk, fiske mm.)
- Godstransport på vei
- Sektorunntatt aktivitet (transport- og stålsektor mm.)
- Svalbard
- Arbeidstakere utsendt fra USA/Canada
- **For sjøfolk på norske skip i utenriksfart (egen sats per måned per person)**
- Særordning ikke pliktig betaling av arbeidsgiveravgift, for eksempel innen fiske og fangst

## 3.2 Rapportere: Sone for arbeidsgiveravgift

Når du har valgt beregningsmåte, vil feltene for å fylle inn sone bli tilgjengelig. Ikke alle beregningsmåter krever at du oppgir sone.

### Slik gjør du:

- Fyll inn sone ved å velge fra nedtrekkslisten.
- Alternativt, huk av for «Få hjelp til å finne sone». Du får opp en liste over kommuner og kan velge kommune i stedet for sone.

## 3.3 Rapportere: Grunnlag for arbeidsgiveravgift

### Slik gjør du:

- Fyll inn beløp som grunnlag for å beregne arbeidsgiveravgift i feltet for avgiftsgrunnlag.
- Sjekk summert beløp nederst på siden. Beløpet er ment som veiledende informasjon og er automatisk beregnet basert på det du har registrert som avgiftspliktig inntekt, summert for alle inntektsmottakerne.
- Legg til annen avgiftspliktig inntekt eller ytelse som ikke er registrert på inntektsmottaker tidligere, men som skal med i grunnlaget (for eksempel inntekt som er under rapporteringsgrensen).

## 3.4 Rapportere: Tilskudd og premier kollektive pensjonsordning

### Slik gjør du:

- Fyll inn beløp for avgiftspliktig tilskudd og premie til pensjonsordninger i feltet for tilskudd og premier kollektive pensjonsordninger.

Beløpet gjelder avgiftspliktige tilskudd og premier til pensjonsordninger. Dette er blant annet tilskudd til kollektive tjenestepensjonsordninger, foretakspensjon, innskuddspensjon og obligatorisk tjenestepensjon (OTP), innbetalinger til AFP i privat og offentlig sektor.



- Arbeidsgivers tilskudd og premie er ikke skattepliktig for inntektsmottaker og skal ikke registreres på inntektsmottaker.
- Arbeidsgiverens tilskudd og premie skal tas med i avgiftsgrunnlaget for den måneden betalingen er gjort uavhengig av når fakturaen er mottatt, og uavhengig av hvilken periode kostnaden gjelder.
- Blir inntektsmottakeren trukket for tilskudd til pensjonsordning skal inntektsmottakerens egenandel rapporteres på individnivå for den kalendermåneden trekket er gjennomført. Dette rapporteres som Premie til pensjonsordninger på inntektsmottaker i Del 2, og vil være et fradrag for inntektsmottaker i skattemeldingen. Arbeidsgiver skal ikke rapportere sitt tilskudd til pensjonsordningen på inntektsmottaker.

## 3.5 Rapportere: Refusjonsgrunnlag

Dette gjelder refusjon fra NAV (sykelønn, foreldrepenge etc.).

### Slik gjør du:

- Fyll inn beløp for refusjon av sykepenge mv. som skal redusere avgiftsgrunnlaget i feltet for refusjonsgrunnlag. Du skal registrere et negativt beløp, for eksempel -2000.



Du skal bruke den arbeidsgiveravgiftssatsen som gjelder ved tidspunktet du får refundert sykepengene fra NAV, ikke den avgiftssatsen som gjaldt da arbeidstakeren var fraværende.

## Rapportere: Fribeløp

Dette gjelder bare virksomheter som kan beregne differensierte satser innenfor et fribeløp (bagatellmessig støtte):

- Beregningsmåte "Generell næring" i sone 1A
- Beregningsmåte "Godstransport på vei" i alle soner bortsett fra sone 1
- Beregningsmåte "Sektorunntatt aktivitet" i alle soner bortsett fra sone 1

Feltet for fribeløp og bagatellmessig støtte vises bare hvis du har registrert ett av de tre alternativene beskrevet over.

**Slik gjør du:**

- Fyll inn beløp for gjenstående del av fribeløp i feltet "Gjenstående del av fribeløp".
- Fyll inn beløp grunnlag for arbeidsgiveravgift, tilskudd og premie til kollektive, pensjonsordninger og refusjonsgrunnlag hvis dette er aktuelt.
- Fyll ut beløp for bagatellmessig støtte i feltet "Annen bagatellmessig støtte denne måneden".



- Eventuell gjenstående del av fribeløpet skal avkortes med annen mottatt bagatellmessig støtte.
- I DEL 4 Oppsummering og avslutning i skjemaet ser du beregningen av arbeidsgiveravgiften og en beregning av hvor mye du har igjen av fribeløpet til neste måneds rapportering.

**Skal du fjerne beregningsmåte eller sone for arbeidsgiveravgift?****Slik gjør du:**

- Huk av boksen «Jeg vil fjerne beregningsmåte for arbeidsgiveravgift/soner fra rapporten».
- Tykk «bekreft fjerning» og felter med arbeidsgiveravgift slettes.

**Skal du beregne arbeidsgiveravgiften på flere måter?**

Dette gjelder for blandet eller ambulerende virksomhet, eller hvis du driver ambulerende virksomhet i flere soner.

**Slik gjør du:**

- Huk av i boksen «Jeg trenger flere beregningsmåter/soner». Da vises knappen «+en beregningsmåte/soner til».
- Legg inn flere beregningsmåter eller soner.

Husk at du skal rapportere alle inntektsmottakere i en virksomhet (under samme virksomhetsnummer) i samme a-melding.



## 3.6 Rapportere: Finansskatt på lønn

Gjelder for virksomheter innen finanssektoren.

### Slik gjør du:

- Fyll inn sum finansskatt på lønn. Du skal bare registrere beløpet, ikke grunnlaget for beregning.



Fra og med 2017 skal selskap innen finanssektoren rapportere finansskatt på lønn.

Velg **Neste** eller trykk på «**Oppsummering og avslutning**» i venstremenyen for å gå videre til DEL 4 Oppsummering og avslutning.



# Del 4: Oppsummering og avslutning

Her vises beregnet arbeidsgiveravgift, forskuddstrekk og utleggstrekk og her kontrollerer du opplysningene du har registrert.

## 4.1 Oppsummering av det du har registrert

**DEL 4 viser oversikt over:**

- Beregning av arbeidsgiveravgift, basert på beløp som ble fylt inn i «Avgiftsgrunnlag».
- Hva du skal betale av arbeidsgiveravgift for denne måneden.
- Hva du skal betale av forskuddstrekk for denne måneden.
- Hva du skal betale av finansskatt lønn for denne måneden.
- Hva du skal betale av utleggstrekk for denne måneden.

Hva som vises i oversikten, avhenger av hva du tidligere har registrert.



- Arbeidsgiveravgift, forskuddstrekk, utleggstrekk og finansskatt lønn er basert på opplysninger du registrerte i DEL 2 Inntektsmottaker og DEL 3 Arbeidsgiveravgift.
- Du må rette opp i grunnlaget for summeringene hvis beløpene ikke stemmer.

## 4.2 Kontrollere meldingen og rette opp i feil

### Slik gjør du:

- Huk av for «Jeg bekrefter at opplysningene over er riktige».
- Huk av for «Kontroller skjema».

Felt som ikke er riktig fylt ut er markert med rødt. Gå tilbake og rett eventuelle feil.

### Slik retter du feil:

- Finn feltet som du skal rette opp ved å trykke på feilmeldingen som vises når du har kontrollert skjema.
- Rett opp i feilen, fyll ut riktig informasjon.
- Gå til DEL 4 "Oppsummering og avslutning" og huk av for "Jeg bekrefter at opplysningene over er riktige".
- Trykk på knappen "Kontroller skjema".
- Hvis skjema er fylt ut riktig uten feil, så kan du sende det inn. Se DEL 5 "Sende inn".

### Eksempel på feil:

Hvis du har registrert et fødselsnummer på inntektsmottaker som ikke er et gyldig norsk fødselsnummer eller d-nummer, vil du få en feilmelding når du kontrollerer a-meldingen. Du må da finne inntektsmottakeren med ugyldig fødselsnummer (eller d-nummer) og registrere rett nummer før du kan sende inn.



Skjerm bilde 9 – Feilmelding ugyldig fødselsnummer

Når du har kontrollert a-meldingen og rettet eventuelle feil blir knappen «Videre til innsending» aktiv. **Trykk på knappen for å gå videre.** På siden du kommer til kan du se a-meldingen i en PDF før du sender den inn.



# Del 5: Send inn

Her sender du a-meldingen.

## Slik gjør du:

- Trykk på «Send inn». Da får du oppgitt et referansenummer som er unikt for denne a-meldingen. Referansenummeret starter med AR.



Først når du har fått et referansenummer og mottatt tilbakemelding, er a-meldingen bekreftet mottatt.

Skjema er sendt inn og arkivert. Du kan senere hente opp denne kvitteringen fra din innboks.

**Skjema**  
Åpne utskriftsversjon

**▼ Sammenheng for A01 a-melding**

Du vil snart motta en tilbakemelding.

**A03 a-melding tilbakemelding** inneholder **betalingsinformasjon** og informasjon om eventuelle mangler som må rettes.

Du finner den i innboksen - kategori **meldinger**  
(velg tenken '< Til innboks' til venstre i den blå linjen i toppen av dette skjermbildet).

**Referansenummer: AR3914196**

Det er gjennomført en maskinell kontroll under utfylling, men vi tar forbehold om at det kan bli oppdaget feil under saksbehandlingen og at annen dokumentasjon kan være nødvendig. Vennligst oppgi referansenummer ved eventuelle henvendelser til etaten

Send kopi av kvittering i e-post

Skriv ut kvittering

Skjermbilde 10 – A-meldingen får et unikt referansenummer når den er sendt inn

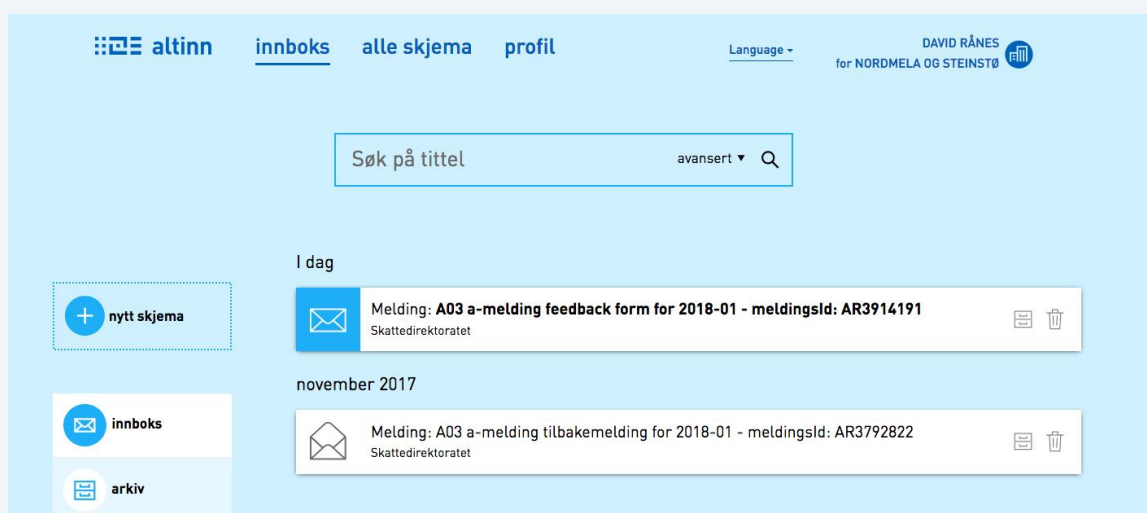
Du finner a-meldingen som arkivert i «Innboks» i Altinn.

# 6 Du får tilbakemelding på a-meldingen du sender inn

## 6.1 Forstå tilbakemeldingen

Hver gang du sender en a-melding får du en tilbakemelding. Tilbakemeldingen er resultat av en automatisk kontroll i våre systemer. Tilbakemeldingen gir deg oversikt over hva som er rapportert og hvor du eventuelt har avvik som du må rette. Den inneholder også informasjon om betaling av forskuddstrekk, arbeidsgiveravgift, finansskatt på lønn og utleggstrekk inkludert kontonummer og KID-nummer.

Du finner tilbakemeldingen i "Innboks" i Altinn.



Skjerm bilde 11 - I "Innboks" finner du dine tilbakemeldinger

Har du sendt inn a-melding for flere virksomheter på ett juridisk organisasjonsnummer inneholder tilbakemeldingen en oppsummering av alle a-meldinger for måneden.

## Har du fått tilbakemelding uten avvik?

Meldinger uten avvik betyr at den automatiske kontrollen i våre systemer ikke har funnet feil.

A-melding med Altinn-referanse AR2817836

Oppsummering av meldinger for kalendermåned juni 2016					
Arkivdato i Altinn	Altinn-referanse	Kommentar	Antall inntektsmottakere	Forskuddstrekk	Arbeidsgiveravgift
19.10.2016 09.32.19	AR2817836	Erstatter AR2544936	1	21 000	11 985
30.06.2016 10.45.15	AR2544936	Erstattet av AR2817836		0	0
			SUM	21 000	11 985

Betalingsinformasjon for juni 2016

Betalingsfrist: 15. juli 2016.

Arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk fra forrige/neste måned med samme betalingsfrist, er ikke inkludert i beløpene ovenfor.

	Kontonummer	KID	Beløp
Arbeidsgiveravgift	63450601057	0091017107006160318	11 985
Forskuddstrekk	63450601057	0091017107005160314	21 000

Skjermbilde 12 - Eksempel på tilbakemelding uten avvik. Tilbakemeldingen viser oppsummering av det du har registrert og betalingsinformasjon.

## Har du fått tilbakemelding med avvik som må kontrolleres?

Sjekk opplysningen i a-meldingen og rett opp hvis det er feil.

A-melding med Altinn-referanse AR3058418 må kontrolleres

Kontroller og vurder om det er behov for korrigeringer		
Kontroller	Detaljer	Gjelder
Avvik mellom oppgitt avgiftsgrunnlag og summen av avgiftspliktige inntekter for alle inntektsmottakerne. <small>MAGNET_EDAG-184</small>	Oppgitt avgiftsgrunnlag er 0.0. Summen av avgiftspliktige ytelser for inntektsmottakerne er 451212.0. Differansen er 451212.0. Sjekk avviket og rett opp hvis det er feil.	

Skjermbilde 13 - Eksempel på tilbakemelding med avvik som må kontrolleres

## Har du fått tilbakemelding med avvik som må rettes?

Sjekk opplysningen i a-meldingen og rett feil innen ordinær frist.

A-melding med Altinn-referanse AR2151339 må kontrolleres

Avvik som må korrigeres		
Avvik	Detaljer	Gjelder
Rapportering mangler. Innteksmottaker har åpent arbeidsforhold. <small>MAGNET_EDAG-108</small>	Alle arbeidsforhold må rapporteres hver måned til og med kalendermåneden innteksmottaker slutter.	Innteksmottaker: 01029400470 Virksomhet: 910153226

Skjermbilde 14 - Eksempel på tilbakemelding med avvik som må rettes

## Er meldingen avvist?

Avvist a-melding er ikke registrert som mottatt. Du må sende ny a-melding innen ordinær frist. I tilbakemeldingen ser du hvorfor den er avvist.

A-melding med Altinn-referanse AR2166229 er avvist

Meldingen er avvist. Rett opp feil og send inn på nytt.

Feil som må korrigeres		
Feil	Detaljer	Gjelder
Innteksmottaker sitt fødselsnummer/D-nummer må finnes i folkeregisteret. <small>MAGNET_EDAG-180D</small>	Virksomhet 910171070. Oppgitt fødselsnummer/D-nummer er 10085801983.	

Skjermbilde 15 - Eksempel på tilbakemelding når a-meldingen er avvist

## 6.2 Slik retter du en feilmelding fra tilbakemelding

### Finn a-meldingen du skal rette i

- Hent fram a-meldingen du allerede har sendt.
- Velg "Korriger tidligere innsending".
- Klikk på nedtrekkslisten i feltet «med utgangspunkt i» for å få opp dine meldinger.
- Velg a-meldingen du skal rette.

### Rette og send inn a-meldingen

- Finn fram til feltene du skal rette.
- Husk å justere avgiftsgrunnlaget og fyller inn beløp basert på endringer du har gjort.
- Sjekk at du har en fullstendig a-melding.
- Send korrigert a-melding, også kalt **erstatningsmelding**.



Når du retter opp i feil må du sørge for at a-meldingen du sender inn er **fullstendig**. Det vil si at den må inneholde all informasjon som skal rapporteres for måneden. Husk at det bare er den siste innsendte meldingen som gjelder for måneden.

### Feilmelding: Arbeidsforhold mangler

Feilmeldingen kommer når du setter sluttdato og fjerner inntektsmottaker i samme måned eller bare fjerner inntektsmottaker uten å sette sluttdato.

#### Slik retter du:

- Oppgi sluttdato og årsak til sluttdato for arbeidsforholdet.
- Husk at du må sende a-meldinger for alle perioder fram til arbeidsforholdet er avsluttet.
- Sjekk ny tilbakemelding for å være sikker på at registreringen er rett.





Når en inntektsmottaker slutter skal du registrere sluttdato og årsak til sluttdato den måneden vedkommende slutter.

**Inntektsmottakeren fjernes først måneden etter.**

Hvis du sletter samme måned som du registrerer sluttdato sletter du samtidig informasjon om sluttdatoen.

## Feilmelding: Virksomhetsnummer

Feilmeldingen kommer når juridisk organisasjonsnummer er brukt i stedet for virksomhetsnummer. Ordinære og maritime arbeidsforhold eller frilansere skal alltid være knyttet til et virksomhetsnummer.

Avvik som må korrigeres		
Avvik	Detaljer	Gjelder
Rapportering mangler. Inntektsmottaker har åpent arbeidsforhold. <small>MAGNET_EDAG-108</small>	Alle arbeidsforhold må rapporteres hver måned til og med kalendermåneden inntektsmottaker slutter.	Inntektsmottaker: 01029400470 Virksomhet: 910153226

Skjerm bilde 16 - Eksempel på tilbakemelding når du har glemt å rapportere et arbeidsforhold

### Slik retter du:

- Sjekk om du faktisk har oppgitt det nummeret du skal registrere på.
- Har du brukt feil nummer må du først slette/annullere a-meldingen som er sendt på feil nummer, se punkt 7.4.
- Etterpå registrer du en ny a-melding på rett virksomhetsnummer.
- Sjekk ny tilbakemelding for å være sikker på at registreringen er rett.

Når a-melding med feil virksomhetsnummer er slettet/annullert, og du har sendt inn ny a-melding på riktig nummer, vil feilen likevel vises i tilbakemeldingen for den aktuelle måneden. Sender du a-melding på riktig virksomhetsnummer de neste månedene vil du ikke få denne feilen.

Mer informasjon om virksomhetsnummer finner du i [veiledningen til a-meldingen](#).

## Feilmelding: Arbeidsforhold

### Slik retter du:

- Sjekk om du har rapportert på rett arbeidsforholdstype og også samme arbeidsforholdstype som tidligere måneder.
- Registrer rett arbeidsforholdstype.
- Sjekk ny tilbakemelding for å være sikker på at registreringen er rett.

Er arbeidsforholdstype endret siden forrige a-melding må du sette sluttdato og årsak til sluttdato på tidligere arbeidsforhold, og opprette et nytt arbeidsforhold med ny arbeidsforholdstype for a-meldingen neste måned.

I a-melding A01 kan du bare registrere ett arbeidsforhold og én arbeidsforholdstype for en inntektsmottaker for en måned.

### Eksempel:

- Kari er registrert med en arbeidsforholdstype som avsluttes 15.03. Du skal da registrere sluttdato og årsak til sluttdato i a-meldingen for mars måned.
- Ny arbeidsforholdstype for Kari gjelder fra 16.03. Du skal da registrere nytt arbeidsforhold i a-melding for april.
- Siden neste rapporteringsfrist for april ikke er før 05.05, anbefales det å sende inn informasjon om nytt arbeidsforhold umiddelbart etter den 16.03, da for april. Hvis ikke blir Kari stående uten registrert arbeidsforhold i perioden fra sluttdato er rapportert til nytt arbeidsforhold er rapportert.
- Fyll inn resten av opplysningene som skal rapporteres for april måned når dette er tilgjengelig (bruk "Korriger tidligere innsendt melding" for april) og send innen fristen 05.05 inkludert nytt arbeidsforhold for Kari.

## Feilmelding: Permisjon/permittering mangler

Feilmeldingen kommer når du setter sluttdato og fjerner inntektsmottaker i samme måned eller bare fjerner inntektsmottaker uten å sette sluttdato.

Husk at du må sende a-meldinger for alle perioder til og med perioden permisjonen/permittingen er avsluttet.

### Slik retter du:

- Oppgi sluttdato for permisjon/permittering. Sjekk ny tilbakemelding for å være sikker på at registreringen er rett.



Når en permisjon eller permittering er avsluttet rapporterer du sluttdato for permisjon eller permittering i den måneden den er avsluttet. Det betyr at inntektsmottakeren med permisjon eller permittering skal være med i rapporteringen denne måneden. Inntektsmottakeren fjernes først fra rapporteringen måneden etter. Hvis du fjerner i samme måned som du registrer sluttdato sletter du samtidig informasjon om sluttdatoen.

## 6.3 Vil du sjekke opplysningene du har sendt inn?

Avstemmingsinformasjon (A06) i Altinn oppsummerer opplysningene du har sendt inn i en eller flere a-meldinger.

### Slik gjør du:

- Søk opp skjema Avstemmingsinformasjon (A06) i Altinn.
- Bestill Avstemmingsinformasjon (A06) for perioden du ønsker.

Rapporten du får oppsummerer arbeidsgiveravgift, forskuddstrekk, finansskatt på lønn og inntektsopplysninger per virksomhet du har rapportert på. Du kan også hente ut opplysninger om arbeidsforhold, inntekter, fradrag og forskuddstrekk per inntektsmottaker. Bestiller du rapport for bare én måned, får du i tillegg oversikt over arbeidsforholdsopplysninger.

Rapporten legges i *Innboks* «A07 a-melding avstemming.»

# 7 Andre oppgaver

## 7.1 Skal du bare rapportere arbeidsgiveravgift?

Start med en tom a-melding. Du må fortsatt gjennom DEL 1 til DEL 5 som beskrevet her:

- **DEL 1: Arbeidsgiveravgift**  
Registrer måned, virksomhetsnummer og opplysninger om pensjonsinnretning.
- **DEL 2: Inntektsmottaker**  
Fjern inntektsmottakere ved å huke av for "Jeg vil fjerne inntektsmottaker fra rapporteringen". Klikk på knappen "Bekreft fjerning" som nå er blitt aktiv.
- **DEL 3: Arbeidsgiveravgift**  
Fyll inn informasjon om arbeidsgiveravgift.
- **DEL 4: Oppsummering og avslutning**  
Kontroller opplysningene og huk av for «Jeg bekrefter at opplysningene over er riktige».
- **DEL 5: Send inn**  
Send inn skjemaet.

## 7.2 Skal du bare rapportere finansskatt på lønn?

Start med en tom a-melding. Du må fortsatt gjennom DEL 1 til DEL 5 som beskrevet her:

- **DEL 1: Arbeidsgiver**  
Registrer måned, virksomhetsnummer og opplysninger om pensjonsinnretning.
- **DEL 2: Inntektsmottaker**  
Fjern inntektsmottakere ved å huke av for "Jeg vil fjerne inntektsmottaker fra rapporteringen". Klikk på knappen "Bekreft fjerning" som nå er blitt aktiv.
- **DEL 3: Arbeidsgiveravgift**  
Fjern beregningsmåte/sone for arbeidsgiveravgift ved å huke av for "Jeg vil fjerne beregningsmøte/sone fra rapporteringen". Klikk på knappen "Bekreft fjerning" som nå

er blitt aktiv. **Fyll deretter inn beløp for finansskatt på lønn.**

- **DEL 4: Oppsummering og avslutning**  
Kontroller opplysningene og huk av for «Jeg bekrefter at opplysningene over er riktige».
- **DEL 5: Send inn**  
Send inn skjemaet.

## 7.3 Skal du bare rapportere arbeidsgivers tilskudd og premie til pensjonsordning?

Dette gjelder bare arbeidsgivers andel av tilskudd og premie til kollektive pensjonsordninger og ikke arbeidstakers premie. Start med en tom a-melding. Du må fortsatt gjennom DEL 1 til DEL 5 som beskrevet her:

- **DEL 1: Arbeidsgiver**  
Registrer måned, virksomhetsnummer og opplysninger om pensjonsinnretning.
- **DEL 2: Inntektsmottaker**  
Fjern inntektsmottakere ved å huke av for "Jeg vil fjerne inntektsmottaker fra rapporteringen". Klikk på knappen "Bekreft fjerning" som nå er blitt aktiv.
- **DEL 3: Arbeidsgiveravgift**  
Fyll inn informasjon om tilskudd og premie til kollektive pensjonsordninger.
- **DEL 4: Oppsummering og avslutning**  
Kontroller opplysningene og huk av for «Jeg bekrefter at opplysningene over er riktige».
- **DEL 5: Send inn**  
Send inn skjemaet.

## 7.4 Skal du slette all innsendt informasjon for en måned?

Send inn en tom a-melding for måneden. Du må fortsatt gjennom DEL 1 til DEL 5 som beskrevet her:

- **DEL 1: Arbeidsgiver**  
Registrer måned, virksomhetsnummer og fjern opplysninger om pensjonsinnretning.
- **DEL 2: Inntektsmottaker.**  
Fjern inntektsmottakere ved å huke av for "Jeg vil fjerne inntektsmottaker fra rapporteringen". Klikk på knappen "Bekreft fjerning" som nå er blitt aktiv.
- **DEL 3: Arbeidsgiveravgift**  
Fjern beregningsmåte/sone for arbeidsgiveravgift ved å huke av for "Jeg vil fjerne beregningsmåte/sone fra rapporteringen". Klikk på knappen "Bekreft fjerning" som nå er blitt aktiv.
- **DEL 4: Oppsummering og avslutning**  
Kontroller opplysningene og huk av for «Jeg bekrefter at opplysningene over er riktige».
- **DEL 5: Send inn**  
Send inn det tomme skjemaet.



Husk å slette/annullere riktig a-melding. Har du for eksempel rapportert på feil virksomhetsnummer må du slette/annullere på samme virksomhetsnummer. Når dette er gjort kan du sende inn a-meldingen på rett virksomhetsnummer. Det samme gjelder hvis du har rapportert på fødselsnummer, men skulle rapportert på organisasjonsnummer.

## 8 Trenger du hjelp?

### Kontakt oss på telefon

Ta kontakt med oss på telefon 800 80 000, tastevalg 2-3-1.

### Kontakt oss skriftlig

Skriv til oss via kontaktskjema (RF-1306). Krever innlogging i Altinn.

VEDLEGG 1

# UTDYPNING TIL DEL 2

Oversikt over gyldige inntektskombinasjoner

# Innhold i vedlegg 1

<b>9</b>	<b>Vedlegg 1: utdypning til del 2 - oversikt over gyldige inntektskombinasjoner</b>	<b>44</b>
<b>9.1</b>	<b>Lønn, naturallytelser, utgiftsgodtgjørelser</b>	<b>45</b>
<b>9.1.1</b>	<b>Kontantytelser</b>	<b>45</b>
9.1.1.1	Rapportere: Lønn - kontantytelser	45
9.1.1.1.1	Rapportere: Bonus	46
9.1.1.1.2	Rapportere: Faste tillegg	47
9.1.1.1.3	Rapportere: Fastlønn	48
9.1.1.1.4	Rapportere: Feriepenger	49
9.1.1.1.5	Rapportere: Ferie – trekk i lønn	50
9.1.1.1.6	Rapportere: Helligdagstillegg	51
9.1.1.1.7	Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	52
9.1.1.1.8	Rapportere: Kommunal omsorgslønn/fostergodtgjørelse	52
9.1.1.1.9	Rapportere: Overtidsgodtgjørelse	53
9.1.1.1.10	Rapportere: Sluttvederlag	54
9.1.1.1.11	Rapportere: Styrehonorar og godtgjørelse/verv	55
9.1.1.1.12	Rapportere: Timelønn	56
9.1.1.1.13	Rapportere: Tips (drikkepenge)	57
9.1.1.1.14	Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid	57
9.1.1.1.15	Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid	58
9.1.1.1.16	Rapportere: Annet	59
9.1.1.2	Rapportere: Spesielt for hyre og hyretillegg	60
9.1.1.3	Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser – kontantytelse	61
<b>9.1.2</b>	<b>Naturallytelser</b>	<b>62</b>
9.1.2.1.1	Rapportere: Forsikringspremie	62
9.1.2.1.2	Rapportere: Fri bil (firmabil)	63
9.1.2.1.3	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)	64
9.1.2.1.4	Rapportere: Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	64
9.1.2.1.5	Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser	65
<b>9.1.3</b>	<b>Utgiftsgodtgjørelser</b>	<b>66</b>
9.1.3.1.1	Rapportere: Bilgodtgjørelse	66
9.1.3.1.2	Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser	66
9.1.3.1.3	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)	67
9.1.3.1.4	Rapportere: Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	68
9.1.3.1.5	Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser – utgiftsgodtgjørelse	69
<b>9.2</b>	<b>Rapportere: Pensjon og trygd</b>	<b>70</b>
<b>9.2.1</b>	<b>Kontantytelser</b>	<b>70</b>
9.2.1.1	Rapportere: Avtalefestet pensjon	70
9.2.1.2	Rapportere: Barnepensjon	70
9.2.1.3	Rapportere: Ektefelletillegg – skattepliktig	70
9.2.1.4	Rapportere: Etterbetaling	71
9.2.1.5	Rapportere: Etterlønn og etterpensjon	71
9.2.1.6	Rapportere: Føderåd	71
9.2.1.7	Rapportere: Introduksjonsstønad	71
9.2.1.8	Rapportere: Kildeskatt på pensjoner	72
9.2.1.9	Rapportere: Kvalifiseringsstønad	72



9.2.1.10	Rapportere: Ny avtafestet pensjon.....	73
9.2.1.11	Rapportere: Nye livrenter i arbeidsforhold (kollektive)/fortsettelsesforsikringer .....	73
9.2.1.12	Rapportere: Pensjon diverse.....	73
9.2.1.13	Rapportere: Pensjon i døds måneden .....	73
9.2.1.14	Rapportere: Pensjon/livrente i arbeidsforhold .....	73
9.2.1.15	Rapportere: Uførepensjon .....	74
<b>9.2.2</b>	<b>Naturalytelser</b> .....	<b>74</b>
9.2.2.1	Rapportere: Kildeskatt på pensjoner .....	74
9.2.2.2	Rapportere: Naturalytelser i pensjonsforhold .....	74
<b>9.3</b>	<b>Særskilt nettolønnsordning</b> .....	<b>75</b>
<b>9.3.1</b>	<b>Kontantytelser</b> .....	<b>75</b>
9.3.1.1	Rapportere: Nettolønn opptjent i Norge – kontantytelser .....	75
9.3.1.2	Rapportere: Nettolønn opptjent i utlandet – kontantytelser .....	75
<b>9.3.2</b>	<b>Naturalytelser</b> .....	<b>76</b>
9.3.2.1	Rapportere: Nettolønn opptjent i Norge – naturalytelser .....	76
9.3.2.2	Rapportere: Nettolønn opptjent i utlandet – naturalytelser .....	76
<b>9.3.3</b>	<b>Utgiftsgodtgjørelser</b> .....	<b>77</b>
9.3.3.1	Rapportere: Nettolønn opptjent i Norge – utgiftsgodtgjørelse .....	77
9.3.3.2	Rapportere: Nettolønn opptjent i utlandet – utgiftsgodtgjørelse .....	77
<b>9.4</b>	<b>Ytelser som gir rett til sjøfolksfradrag</b> .....	<b>78</b>
<b>9.4.1</b>	<b>Kontantytelser</b> .....	<b>78</b>
9.4.1.1	Rapportere: Annet .....	78
9.4.1.2	Rapportere: Bonus.....	79
9.4.1.3	Rapportere: Faste tillegg .....	79
9.4.1.4	Rapportere: Fastlønn .....	80
9.4.1.5	Rapportere: Feriepenger .....	80
9.4.1.6	Rapportere: Ferie – trekk i fastlønn.....	81
9.4.1.7	Rapportere: Helligdagstillegg .....	81
9.4.1.8	Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn .....	82
9.4.1.9	Rapportere: Kommunal omsorgslønn/fostergodtgjørelse .....	82
9.4.1.10	Rapportere: Overtidsgodtgjørelse .....	83
9.4.1.11	Rapportere: Sluttvederlag.....	83
9.4.1.12	Rapportere: Styrehonorar og godtgjørelse/verv .....	84
9.4.1.13	Rapportere: Timelønn .....	84
9.4.1.14	Rapportere: Tips (drikkepenge).....	84
9.4.1.15	Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid .....	85
9.4.1.16	Rapportere: Uregelmessige tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid .....	85
9.4.1.17	Rapportere: Hyretillegg .....	86
9.4.1.18	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – kontantytelser .....	86
<b>9.4.2</b>	<b>Naturalytelser</b> .....	<b>87</b>
9.4.2.1	Rapportere: Forsikringspremie .....	87
9.4.2.2	Rapportere: Fri bil – firmabil .....	87
9.4.2.3	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom) .....	88
9.4.2.4	Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji .....	88
9.4.2.5	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – naturalytelse.....	88
<b>9.4.3</b>	<b>Utgiftsgodtgjørelser</b> .....	<b>89</b>
9.4.3.1	Rapportere: Bilgodtgjørelse .....	89
9.4.3.2	Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser .....	89
9.4.3.3	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom) .....	89

9.4.3.4	Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji .....	90
9.4.3.5	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelse, godtgjørelser – utgiftsgodtgjørelse .....	90

## **9.5 Ytelser som behandles etter særskilt skatte- og avgiftsregel for skattefrie organisasjoner \_\_\_\_\_ 91**

<b>9.5.1</b>	<b>Kontantytelser _____ 91</b>	<b>91</b>
9.5.1.1	Rapportere: Fastlønn .....	91
9.5.1.2	Rapportere: Timelønn .....	91
9.5.1.3	Rapportere: Tips (drikkepenge) .....	92
9.5.1.4	Rapportere: Styrehonorar og godtgjørelse/verv .....	92
9.5.1.5	Rapportere: Feriepenger .....	92
9.5.1.6	Rapportere: Ferie – trekk i fastlønn .....	92
9.5.1.7	Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn .....	93
9.5.1.8	Rapportere: Annet .....	93
9.5.1.9	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelse, godtgjørelser – kontantytelse .....	93
<b>9.5.2</b>	<b>Naturalytelse _____ 93</b>	<b>93</b>
9.5.2.1	Rapportere: Fri bil – firmabil .....	93
9.5.2.2	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom) .....	94
9.5.2.3	Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji .....	94
9.5.2.4	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelse, godtgjørelser – naturalytelse .....	94
<b>9.5.3</b>	<b>Utgiftsgodtgjørelser _____ 94</b>	<b>94</b>
9.5.3.1	Rapportere: Bilgodtgjørelse .....	94
9.5.3.2	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom) .....	95
9.5.3.3	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelse, godtgjørelser – utgiftsgodtgjørelse .....	95

## **9.6 Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis \_\_\_\_\_ 96**

<b>9.6.1</b>	<b>Kontantytelser _____ 96</b>	<b>96</b>
9.6.1.1	Rapportere: Lønn som skattlegges etter særskilt skattelov for Jan Mayen og bilandene i Antarktis .....	96
9.6.1.2	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelse, godtgjørelser – kontantytelse .....	97
<b>9.6.2</b>	<b>Naturalytelse _____ 97</b>	<b>97</b>
9.6.2.1	Rapportere: Forsikringspremie .....	97
9.6.2.2	Rapportere: Fri bil – firmabil .....	97
9.6.2.3	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom) .....	98
9.6.2.4	Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji .....	98
9.6.2.5	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelse, godtgjørelser – naturalytelse .....	98
<b>9.6.3</b>	<b>Utgiftsgodtgjørelser _____ 99</b>	<b>99</b>
9.6.3.1	Rapportere: Bilgodtgjørelse .....	99
9.6.3.2	Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser .....	99
9.6.3.3	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom) .....	100
9.6.3.4	Rapportere: Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji .....	100
9.6.3.5	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelse, godtgjørelser .....	100

## **9.7 Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard101**

<b>9.7.1</b>	<b>Kontantytelser _____ 101</b>	<b>101</b>
9.7.1.1	Rapportere: Lønn etter Svalbardskatteloven .....	101
9.7.1.2	Rapportere: Hyre og hyretillegg .....	102
9.7.1.3	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelse, godtgjørelser .....	103
9.7.1.4	Rapportere: Pensjon og trygd .....	106
<b>9.7.2</b>	<b>Naturalytelse _____ 107</b>	<b>107</b>

9.7.2.1	Rapportere: Forsikringspremie .....	107
9.7.2.2	Rapportere: Fri bil – firmabil .....	107
9.7.2.3	Rapportere: Føderåd .....	108
9.7.2.4	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom) .....	108
9.7.2.5	Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji .....	108
9.7.2.6	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – naturalytelse.....	109
9.7.2.7	Rapportere: Pensjon og trygd .....	110
<b>9.7.3</b>	<b>Utgiftsgodtgjørelser</b> .....	<b>110</b>
9.7.3.1	Rapportere: Bilgodtgjørelse .....	110
9.7.3.2	Rapportere: Godtgjørelse tjenestereiser .....	110
9.7.3.3	Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom) .....	111
9.7.3.4	Rapportere: Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji.....	111
9.7.3.5	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – utgiftsgodtgjørelse .....	111

## 10

# 9 Vedlegg 1: utdypning til del 2 - oversikt over gyldige inntektskombinasjoner

Her følger en oversikt over gyldige inntektskombinasjoner som en utdypning til DEL 2 Inntektsmottaker, Rapportere: Inntekter/ytelser.

Oversikten følger valgene i nedtrekksliste 1 (unntatt hurtigvalg) og er deretter delt inn i kontantytelser, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser.



## **Kontantytelse**

Med kontantytelse menes enhver økonomisk fordel som ytes i kontante penger, sjekker eller lignende betalingsmidler, herunder elektronisk overføring av slike betalingsmidler via post, bank, mv.

## **Naturalytelse**

Med naturalytelse menes enhver økonomisk fordel som ytes i annet enn kontanter, sjekker og lignende betalingsmidler. Dette kan for eksempel være fri telefon eller rentefordeler og gjelder enten den gis vederlagsfritt eller til underpris.

## **Utgiftsgodtgjørelse**

Med utgiftsgodtgjørelse menes ytelser som en arbeidstaker mottar til dekning av kostnader i forbindelse med utførelse av arbeid. Godtgjørelsen kan gi arbeidstaker et overskudd eller inneholde et element av lønn.

## 9.1 Lønn, naturalytelser, utgiftsgodtgjørelser

### 9.1.1 Kontantytelser

Velg «Lønn, naturalytelser, godtgjørelser» i nedtrekksliste 1, deretter en av kontantytelsene i nedtrekksliste 2.

#### 9.1.1.1 Rapportere: Lønn - kontantytelser

Velg «Lønn, naturalytelser, godtgjørelser» i nedtrekksliste 1 og deretter «Lønn - kontantytelse» i nedtrekksliste 2. Du har følgende valg i nedtrekksliste 3:

- Bonus
- Faste tillegg
- Fastlønn
- Feriepenger
- Ferie – trekk i lønn
- Helligdagstillegg
- Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn
- Kommunal omsorgslønn/fostergodtgjørelse
- Overtidsgodtgjørelse
- Sluttvederlag
- Styrehonorar og godtgjørelse/verv
- Timelønn
- Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
- Annet

### 9.1.1.1.1 Rapportere: Bonus

Brukes for godtgjørelse som kan knyttes direkte til innsats eller resultater i en virksomhet. Godtgjørelsen kan være knyttet til en spesifikk innsats på individnivå eller gruppenivå der en inntektsmottaker mottar en godtgjørelse for utførelsen av sitt generelle arbeid, eller en spesifikk oppgave. Det kan også ytes godtgjørelse til inntektsmottakere som kan knyttes til resultater i virksomheten.

#### Eksempler på bruk:

- Resultatbonus, deling av overskudd i virksomheten, gratiale, tantiem mv.

**Unntak:** Prosentlønn, provisjon og akkordlønn. Dette skal registreres som fastlønn eller timelønn.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Bonus	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 9.1.1.1.2 Rapportere: Faste tillegg

Brukes for b-tillegg, stabiliseringstillegg, selektivt tillegg for sykepleiere samt tillegg for ansvarsvakter, fagansvar, lederansvar mv.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Faste tillegg	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 9.1.1.1.3 Rapportere: Fastlønn

#### Brukes for:

- Avtalt fast bruttolønn før skatt
- Fast avtalt overtidsgodtgjørelse
- Prosentlønn, akkordlønn og provisjon

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Fastlønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

#### Alternativt bruk hurtigvalg:

##### Hurtigvalg

Fastlønn – ordinær



#### 9.1.1.1.4 Rapportere: Feriepenger

Brukes for alle kontante ytelser for ferie, uavhengig av hvordan dette beregnes. Merk at det er store forskjeller i hvordan dette beregnes innen forskjellige næringer og tariffområder. Feriepenger omfatter samlede feriepenger, uavhengig av om beregningen er basert på prosentsats eller om det er et ferietillegg til ordinær fastlønn.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Feriepenger	Arbeidsmarkedstiltak
			Feriepenger opptjent i utland tidligere år
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesfartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

Alternativt bruk hurtigvalg:

<b>Hurtigvalg</b>
Feriepenger

### 9.1.1.1.5 Rapportere: Ferie – trekk i lønn

#### Brukes når:

- Alle feriepenger avregnes samlet i en måned og det er foretatt trekk i lønn for ferie.
- Det er foretatt trekk i lønn for ferie når feriepengene utbetales løpende etter hvert som ferie tas

Kan også brukes når det foretas trekk i lønn når arbeidstaker avvikler ferie, men ikke har opptjent feriepenger. Se mer om trekk i lønn for ferie i [veiledningen til a-meldingen](#).



Trekket skal rapporteres med et negativt beløp og skal bare brukes i kombinasjon med et positivt beløp i fastlønn på årsbasis. Trekk i lønn for ferie skal ikke rapporteres som negativ fastlønn, og samlede feriepenger skal heller ikke reduseres med slike trekk.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Ferie – trekk i lønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesfartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

## Alternativt bruk hurtigvalg:

### Hurtigvalg

Ferie – trekk i lønn

### 9.1.1.1.6 Rapportere: Helligdagstillegg

Brukes for tillegg til ordinær lønn eller godtgjørelse som utbetales for arbeid utført på helligdag.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Helligdags- tillegg	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
Utlending på norsk kontinentalsokkel			

### 9.1.1.1.7 Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 9.1.1.1.8 Rapportere: Kommunal omsorgslønn/fostergodtgjørelse

Brukes for kommunal omsorgslønn og skattepliktig del av fosterhjemsgodtgjørelse.

**Unntak:** Hvis inntektsmottaker utfører arbeidet som ansatt i kommunen skal ytelsen rapporteres som fastlønn eller timelønn.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn - kontantytelse	Kommunal omsorgslønn/ Foster- godtgjørelse	Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær

### 9.1.1.1.9 Rapportere: Overtidsgodtgjørelse

Brukes for kontantvederlag som er gitt som kompensasjon for arbeidet overtid. Alle kontante vederlag for overtidsarbeid utover avtalt arbeidstid er å betrakte som overtidsgodtgjørelse. Dette gjelder både der arbeidsgiver utbetaler ordinær timelønn og overtidstillegg eller der bare overtidstillegget kommer til utbetaling.

Du rapporterer antall timer som ligger til grunn for utbetalt overtid samtidig som du rapporterer lønn.

**Unntak:** Rapporterer du etterbetaling for timer, hvor antall timer er rapportert på en tidligere periode, skal antall settes til 0.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Overtidsgodtgjørelse	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 9.1.1.1.10 Rapportere: Sluttvederlag

Brukes for økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som ufrivillig mister jobben ved avskjed, oppsigelse eller avtale med arbeidsgiver. Det regnes også som sluttvederlag når lønn utbetales etter at den ansatte har fratrudd sin stilling.

Sluttvederlag anses som lønn og kan utbetales både løpende eller som et engangsbeløp.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Sluttvederlag	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 9.1.1.1.11 Rapportere: Styrehonorar og godtgjørelse/verv

Brukes både for honorar og godtgjørelse som medlem av styre, representantskap, utvalg, råd el. Godtgjørelsen skal rapporteres selv om vervet er et ledd i en virksomhet for mottaker.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn - kontantytelse	Styrehonorar og godtgjørelse/verv	Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utbetalt styrehonorar ikke skattepliktig

### 9.1.1.1.12 Rapportere: Timelønn

Brukes for ansatte med avtalt timelønnsats og antall timer som ligger til grunn for utbetalt timelønn. Tilsvarende gjelder ved rapportering av overtidsgodtgjørelse.

**Unntak:** Ved rapportering av etterbetaling for timer, hvor antall timer er rapportert på en tidligere periode, skal antall settes til 0. I de tilfeller akkordlønn, prosentlønn eller provisjonslønn beregnes som en del av timelønnsen skal den tas med her.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Timelønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

Alternativt bruk hurtigvalg:

Hurtigvalg
Timelønn - ordinær



### 9.1.1.1.13 Rapportere: Tips (drikkepenger)

Arbeidsgiver plikter å rapportere tips som den ansatte mottar fra arbeidsgiveren, og tips som er mottatt direkte fra kunder. Det har ingen betydning hvordan tips utbetales eller gjøres opp, eller hvordan den ansatte avlønnes. Arbeidsgiver skal foreta forskuddstrekk og beregne arbeidsgiveravgift av tips.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn - kontantytelse	Tips	Arbeidsmarkedstiltak
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig

### 9.1.1.1.14 Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid

Brukes når den ansatte har et uregelmessig tillegg knyttet til stillingen eller yrket, arbeidsmengde, arbeidstid eller arbeidssted. Så lenge den ansatte må oppholde seg på arbeidsstedet, regnes det som "arbeidet tid", selv om det ikke er utført noen arbeidsoppgaver.

#### Eksempler:

Skifttillegg, turnustillegg, offshoret tillegg, tillegg for arbeid på lørdag og søndag, tillegg for arbeid på kveld eller om natten.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA

			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 9.1.1.1.15 Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid

Brukes når den ansatte har et uregelmessig tillegg for perioder der den ansatte ikke er til stede på arbeidsplassen.

#### Eksempler:

Vakttillegg, beredskapstillegg, utkallingstillegg, hjemmevakt mv.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Uregelmessig tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år

			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesfartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 9.1.1.1.16 Rapportere: Annet

Brukes for kontantytelser som ikke naturlig hører hjemme under de andre beskrivelsene i nedtrekksliste 3.

#### Eksempler på bruk:

- Hvis opplysningspliktig dekker utdanning for inntektsmottaker gjennom refusjon av utgifter, og vilkårene for skattefritak ikke er til stede, skal beløpet registreres her.  
**Unntak:** Permisjon med lønn i forbindelse med eksamen og lesedager, regnes ikke som lønn under utdanning i denne sammenheng.
- Overskudd på overtidsmat (utover gjeldene satser).

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Annet	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Skattefri inntekt til barn under 13 år

			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesfartøy
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 9.1.1.2 Rapportere: Spesielt for hyre og hyretillegg

Velg «Lønn, naturalytelser, godtgjørelser» i nedtrekksliste 1 og deretter «Spesielt for hyre og hyretillegg» i nedtrekksliste 2.

Hyretillegg brukes for utbetaling av perioden sjøfolk bor hjemme. Av praktiske og administrative grunner blir hyretillegget utbetalt som et fast beløp per måned uavhengig av om det samsvarer med faktisk friperiode i hver enkelt måned.

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Lønn, naturalytelse, godtgjørelse	Spesielt for hyre og hyretillegg	Annet
		Bonus
		Faste tillegg
		Fastlønn
		Feriepenger
		Ferie – trekk i fastlønn
		Helligdagstillegg
		Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn
		Hyretillegg – trekkpliktig
		Overtidsgodtgjørelse
		Sluttvederlag
		Timelønn
		Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
		Uregelmessig tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid

### 9.1.1.3 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – kontantytelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Erstatning, skattefri	
		Fond idrettsutøvere	Betaling til fond
			Betaling til fond – ikke avgiftspliktig
			Utbetaling fra fond
		Fri tjenestebolig statsansatt utland	Kompensasjonstillegg
			Ferie – trekk i fastlønn
		Kapitalinntekt (royalties mv)	
		Lønn etter dødsfall	
		Lønn for barnepass i barnets hjem	
		Lønn for lønnsarbeid i hjemmet	
		Lønn fra utenlandsk diplomatisk stasjon	
		Lønn fra veldedig/allmennyttig institusjon/organisasjon	
		Lønn mv til utenlandsk artist	
		Næringsinntekt	Vederlag - lott eller part
			Vederlag til dagmamma i eget hjem – kontantytelse
			Lott for EØS-fiskere (kun trygdeavgift) - trekkfri
Lott for EØS-fiskere (kun trygdeavgift) - trekkpliktig			
Opsjoner og aksjer	Opsjonsytelse – kontantytelse		
Sluttvederlag - trekkfritt			

## 9.1.2 Naturalytelser

Velg «Lønn, naturalytelser, godtgjørelser» i nedtrekksliste 1, deretter en av naturalytelsene i listen i nedtrekksliste 2.

### 9.1.2.1.1 Rapportere: Forsikringspremie

Brukes for å registrere fordeler ved forsikringspremier mv. betalt av arbeidsgiver.

**Gjør følgende valg:**

Valg 1	Valg 2
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Forsikringspremier - skattepliktig del

**Alternativt bruk hurtigvalg:**

Hurtigvalg
Forsikringspremier - skattepliktig del

### 9.1.2.1.2 Rapportere: Fri bil (firmabil)

Brukes for å registrere fordel ved fri bil. Rapporter fri bil for hver hel eller påbegynt kalendermåned (beregnet etter tolvdel) som bilen har vært til disposisjon.

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Fri bil (firmabil)	Standardregel	Bilpool
			Ordinær
		Standardregel - utland	Bilpool
			Ordinær
		Utenfor standardregelen	
		Øvrig	Bilpool
			Ordinær
		Yrkesbil listepris	
		Yrkesbil listepris – BRUKE DENNE FRA 2017	
		Yrkesbil listepris utland	
		Yrkesbil listepris – utland – BRUKE DENNE FRA 2017	
		Yrkesbil kilometer	
		Yrkesbil kilometer – utland	

*Bilpool også kjent som Carpool.*

### 9.1.2.1.3 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Brukes for å registrere fordel ved elektronisk kommunikasjon når arbeidstaker får dekket én eller flere ekom-tjenester som naturalytelse (fri telefon mv). Hvis arbeidsgiver, og ikke arbeidstaker, er abonnent og mottar faktura direkte, er det en naturalytelse.

Gjør følgende valg:

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Mobiltelefon mv (ekom)	Naturalytelse

Alternativt bruk hurtigvalg:

Hurtigvalg
Mobiltelefon mv (ekom)



Hvis det er en kombinasjon av naturalytelse og utgiftsgodtgjørelse, må du rapportere inntekten hver for seg, etter type ytelse (om det er en naturalytelse eller en utgiftsgodtgjørelse).

### 9.1.2.1.4 Rapportere: Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	Fordel fri kost – trekkpliktig	
		Fordel fri losji – trekkpliktig	
		Kostbesparelse i hjemmet – pendler	
		Naturalytelser – trekkfri	Pendler



			Utenlandsk pendler (skattekort uten standardfradrag)
--	--	--	--

### 9.1.2.1.5 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Fri bolig	Helt/delvis fri bolig i arbeidsforhold
			Norsk pendler
			Utenlandsk pendler
		Fri kost	Norsk pendler
			Utenlandsk pendler
		Fri losji	Norsk pendler
			Utenlandsk pendler
		Fri reise til og fra arbeidet	
		Fri tjenestebolig statsansatt utland – kompensasjonstillegg	
		Kost – sokkelarbeider	Trekkfri
			Trekkpliktig
		Naturalytelse trekkfri – annet	
		Naturalytelse trekkpliktig – annet	Ikke avgiftspliktig - arbeid utført i Norge
			Ordinær
			Utland/kontinentalsokkel
		Opsjoner og aksjer	Aksjer/grunnfonds-bevis til underkurs
			Opsjonsytelse – naturalytelse
Personalrabatt - skattepliktig	Ordinær		
	Utland		
Rentefordel rimelig lån i arbeidsforhold			

## 9.1.3 Utgiftsgodtgjørelser

Velg «Lønn, naturalytelser, godtgjørelser» fra nedtrekksliste 1, deretter en av utgiftsgodtgjørelsene i nedtrekksliste 2.

### 9.1.3.1.1 Rapportere: Bilgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Bilgodtgjørelse	Fast bilgodtgjørelse	
		Kilometergodtgjørelse - trekkfri	Bil Øvrige fremkomstmidler
		Passasjertillegg – trekkfritt	
		Trekkpliktig bilgodtgjørelse	

Alternativt bruk hurtigvalg:

Hurtigvalg
Kilometergodtgjørelse – trekkfri – vanlig bil

### 9.1.3.1.2 Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Kost – trekkfri godtgjørelse	Arbeidsopphold utover 28 døgn
			Arbeidsopphold utover 28 døgn – utland
			Hotell
			Hybel, brakke, privat

			Langtransportsjåfør innenlands
			Langtransportsjåfør i utlandet
			Pensjonat
			Uten overnatting
		Kost – trekkpliktig godtgjørelse	
		Losji – trekkpliktig godtgjørelse	
		Nattillegg – trekkfritt	
		Trekkpliktig godtgjørelse annet	

### 9.1.3.1.3 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Brukes for å registrere fordel ved elektronisk kommunikasjon når arbeidstakeren får dekket én eller flere EK-tjenester som utgiftsgodtgjørelse. Hvis arbeidstaker er abonnent og mottar fakturaen, og arbeidstakeren får dekket fakturaen av arbeidsgiver, er dette en utgiftsgodtgjørelse. Utgiftsgodtgjørelsen rapporteres når du faktisk foretar utbetalingen til arbeidstaker.

#### Gjør følgende valg:

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Mobiltelefon mv (ekom)	Utgiftsgodtgjørelse

#### Alternativt bruk hurtigvalg:

<b>Hurtigvalg</b>
Mobiltelefon mv (ekom)



Hvis det er en kombinasjon av naturallytelse og utgiftsgodtgjørelse, må inntekten rapporteres hver for seg, etter type ytelse (om det er en naturallytelse eller en utgiftsgodtgjørelse).

#### 9.1.3.1.4 Rapportere: Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	Kilometergodtgjørelse besøksreiser hjem - trekkfri	Pendler
		Kilometergodtgjørelse besøksreiser hjem - trekkfri	Utenlandsk pendler (skattekort uten standardfradrag)
		Kost - godtgjørelse/refusjon arbeidsopphold i Norge	
		Kost – trekkfri godtgjørelse	Besøksreiser hjem med fri kost på arbeidsted
			Besøksreiser hjem med fri kost på arbeidsted - utenlandsk pendler (skattekort uten standardfradrag)
		Losji - godtgjørelse/refusjon arbeidsopphold i Norge	
		Losji - trekkfri godtgjørelse	Egen brakke/campingvogn
			Utenlandsk pendler (skattekort uten standardfradrag)
Refusjon trekkfri utgift besøksreiser hjem	Pendler		
	Utenlandsk pendler (skattekort uten standardfradrag)		
Refusjon trekkpliktig utgift besøksreiser hjem -			

		utenlandsk arbeidstaker opphold i Norge	
		Trekkpliktig bilgodtgjørelse - besøksreiser hjem utlending	

### 9.1.3.1.5 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Flyttegodtgjørelse	
		Næringsinntekt	Vederlag til dagmamma i eget hjem – utgiftsgodtgjørelse
		Smusstillegg	
		Stipend	Trekkfritt
		Stipend Særavtale tillegg/godtgjørelse/ytelser utenriktjenesten	Trekkpliktig
		Utgiftsgodtgjørelse - skattefri	
		Utgiftsgodtgjørelse trekkfri - annet	
		Utgiftsgodtgjørelse trekkpliktig – annet	

## 9.2 Rapportere: Pensjon og trygd

### 9.2.1 Kontantytelser

#### 9.2.1.1 Rapportere: Avtalefestet pensjon

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Avtalefestet pensjon

#### 9.2.1.2 Rapportere: Barnepensjon

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Barnepensjon

#### 9.2.1.3 Rapportere: Ektefelle tillegg – skattepliktig

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Ektefelle tillegg – skattepliktig

### 9.2.1.4 Rapportere: Etterbetaling

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Pensjon og trygd	Etterbetaling	Avtalefestet pensjon
		Barnepensjon
		Ektefelle tillegg – skattepliktig
		Introduksjonsstønad
		Ny avtalefestet pensjon
		Pensjon diverse
		Pensjon/livrenter i arbeidsforhold
		Uførepensjon
		Uførepensjon uten uføregrad fra 2018

### 9.2.1.5 Rapportere: Etterlønn og etterpensjon

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Pensjon og trygd	Etterlønn og etterpensjon	Skattefri etterlønn
		Skattepliktig

### 9.2.1.6 Rapportere: Føderåd

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Pensjon og trygd	Føderåd	Ordinær

### 9.2.1.7 Rapportere: Introduksjonsstønad

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Introduksjonsstønad

### 9.2.1.8 Rapportere: Kildeskatt på pensjoner

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4	
Pensjon og trygd	Kildeskatt på pensjoner	Avtalefestet pensjon		
		Barnepensjon		
		Ektefelletillegg – skattepliktig		
		Etterbetaling	Avtalefestet pensjon	
			Barnepensjon	
			Ny avtalefestet pensjon	
			Pensjon diverse	
			Pensjon/livrenter	
			Skattepliktig ektefelletillegg	
			Uførepensjon	
			Uførepensjon uten uføregrad fra 2018	
		Etterlønn og etterpensjon - skattepliktig		
		Ny avtalefestet pensjon		
		Pensjon diverse		
Pensjon/livrenter i arbeidsforhold				
Uførepensjon uten uføregrad				

### 9.2.1.9 Rapportere: Kvalifiseringsstønad

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Kvalifiseringsstønad



### 9.2.1.10 Rapportere: Ny avtalefestet pensjon

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Ny avtalefestet pensjon

### 9.2.1.11 Rapportere: Nye livrenter i arbeidsforhold (kollektive)/fortsettelsesforsikringer

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Nye livrenter i arbeidsforhold (kollektive)/fortsettelsesforsikringer

### 9.2.1.12 Rapportere: Pensjon diverse

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Pensjon diverse

### 9.2.1.13 Rapportere: Pensjon i døds måneden

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Pensjon i døds måneden

### 9.2.1.14 Rapportere: Pensjon/livrente i arbeidsforhold

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Pensjon/livrente i arbeidsforhold

## 9.2.1.15 Rapportere: Uførepensjon

Fra andre enn folketrygden.

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Uførepensjon uten uføregrad

## 9.2.2 Naturalytelser

Velg «Pensjon og trygd» i nedtrekksliste 1 og deretter «Kildeskatt på pensjon» eller «Naturalytelser i pensjonsforhold» i nedtrekksliste 2.

### 9.2.2.1 Rapportere: Kildeskatt på pensjoner

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Pensjon og trygd	Kildeskatt på pensjoner	Naturalytelser i pensjonsforhold	Bil
			Bolig
			Mobiltelefon mv (ekom)
			Rentefordel lån
			Øvrig

### 9.2.2.2 Rapportere: Naturalytelser i pensjonsforhold

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Pensjon og trygd	Naturalytelser i pensjonsforhold	Bil
		Bolig
		Mobiltelefon mv (ekom)
		Rentefordel lån
		Øvrig

## 9.3 Særskilt nettolønnsordning

Velg «Særskilt nettolønnsordning» i nedtrekksliste 1 og deretter ett av alternativene i nedtrekksliste 2.

Brukes når arbeidstaker har inngått avtale med arbeidsgiver om en fast netto utbetalt lønn mv., og at arbeidsgiver har forpliktet seg helt eller delvis til å betale arbeidstakerens skatter. Arbeidsgiveren er forpliktet til å rapportere bruttolønn. Det er arbeidsgiveren som har ansvaret for riktig beregning av bruttolønn (oppgrossing) når han praktiserer nettolønnsordninger.

Nettolønnsordningen har egne skatte- og avgiftsregler og skal behandles etter disse.

### 9.3.1 Kontantytelser

#### 9.3.1.1 Rapportere: Nettolønn opptjent i Norge – kontantytelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt nettolønnsordning	Inntekt opptjent i Norge	Beregnet skatt nettolønn
		Utbetalt nettolønn (fastlønn)

#### 9.3.1.2 Rapportere: Nettolønn opptjent i utlandet – kontantytelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt nettolønnsordning	Inntekt opptjent i utlandet	Beregnet skatt nettolønn
		Utbetalt nettolønn (fastlønn) – BRUK DENNE FRA 2017
		Utenlandsk skatt betalt

## 9.3.2 Naturalytelser

### 9.3.2.1 Rapportere: Nettolønn opptjent i Norge – naturalytelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt nettolønnsordning	Inntekt opptjent i Norge	Bil (naturalytelse)	Bilpool
			Ordinær
			Yrkesbil listepreis
			Yrkesbil listepreis – BRUK DENNE FRA 2017
			Yrkesbil kilometer
		Bolig (naturalytelse)	
		Personalrabatt - skattepliktig	
Øvrige naturalytelser			

*Bilpool også kjent som Carpool.*

### 9.3.2.2 Rapportere: Nettolønn opptjent i utlandet – naturalytelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt nettolønnsordning	Inntekt opptjent i utlandet	Bil (naturalytelse)	Bilpool
			Ordinær
			Yrkesbil listepreis
			Yrkesbil listepreis – BRUK DENNE FRA 2017
			Yrkesbil kilometer
		Bolig (naturalytelse)	

		Personalrabatt - skattepliktig	
		Øvrige naturalytelser	

*Bilpool også kjent som Carpool.*

## 9.3.3 Utgiftsgodtgjørelser

### 9.3.3.1 Rapportere: Nettolønn opptjent i Norge – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt nettolønnsordning	Inntekt opptjent i Norge	Utgiftsgodtgjørelse

### 9.3.3.2 Rapportere: Nettolønn opptjent i utlandet – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt nettolønnsordning	Inntekt opptjent i utlandet	Utgiftsgodtgjørelse

## 9.4 Ytelser som gir rett til sjøfolksfradrag

Sjøfolk har i noen tilfeller krav på eget fradrag i inntekten når den er opptjent ved arbeid om bord på skip i fart. Hvis inntektsmottaker har krav på dette skal du velge «Rett til sjøfolksfradrag – lønn, naturalytelser, godtgjørelser» i nedtrekksliste 1.

### 9.4.1 Kontantytelser

#### 9.4.1.1 Rapportere: Annet

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Annet	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

### 9.4.1.2 Rapportere: Bonus

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Bonus	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesfartøy
Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017			

### 9.4.1.3 Rapportere: Faste tillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Faste tillegg	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 9.4.1.4 Rapportere: Fastlønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Fastlønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 9.4.1.5 Rapportere: Feriepenger

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Feriepenger	Arbeidsmarkedstiltak
			Feriepenger opptjent i utlandet tidligere år
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017



### 9.4.1.6 Rapportere: Ferie – trekk i fastlønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Ferie – trekk i fastlønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017			

### 9.4.1.7 Rapportere: Helligdagstillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Helligdags-tillegg	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

### 9.4.1.8 Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesfartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

### 9.4.1.9 Rapportere: Kommunal omsorgslønn/fostergodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Kommunal omsorgslønn/ Fostergodtgjørelse	Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær

### 9.4.1.10 Rapportere: Overtidsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Overtidsgodtgjørelse	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

### 9.4.1.11 Rapportere: Sluttvederlag

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Sluttvederlag	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

### 9.4.1.12 Rapportere: Styrehonorar og godtgjørelse/verv

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Styrehonorar og godtgjørelse/verv	Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær

### 9.4.1.13 Rapportere: Timelønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Timelønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Konkurs/statsgaranti
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

### 9.4.1.14 Rapportere: Tips (drikkepenger)

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Tips	Arbeidsmarkedstiltak
			Opptjent i utlandet
			Ordinær

### 9.4.1.15 Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

### 9.4.1.16 Rapportere: Uregelmessige tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Uregelmessige tillegg knyttet til ikke arbeidet tid	Arbeidsmarkedstiltak
			Fra den norske stat opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

### 9.4.1.17 Rapportere: Hyretillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Spesielt for hyre og hyretillegg	Annet
		Bonus
		Faste tillegg
		Fastlønn
		Feriepenger
		Ferie – trekk i fastlønn
		Helligdagstillegg
		Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn
		Hyretillegg – trekkpliktig
		Overtidsgodtgjørelse
		Sluttvederlag
		Timelønn
		Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
Uregelmessig tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid		

### 9.4.1.18 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – kontantytelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Opsjoner og aksjer	Opsjonsytelse - kontantytelse

## 9.4.2 Naturalytelser

### 9.4.2.1 Rapportere: Forsikringspremie

Valg 1	Valg 2
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Forsikringspremier - skattepliktig del

### 9.4.2.2 Rapportere: Fri bil – firmabil

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Fri bil (firmabil)	Standardregel	Bilpool
			Ordinær
		Standardregel - utland	Bilpool
			Ordinær
		Utenfor standardregelen	
		Øvrig	Bilpool
			Ordinær
		Yrkesbil listepris	
		Yrkesbil listepris – BRUK DENNE FRA 2017	
		Yrkesbil listepris – utland	
		Yrkesbil listepris – utland – BRUK DENNE FRA 2017	
		Yrkesbil kilometer	
Yrkesbil kilometer - utland			

*Bilpool også kjent som Carpool.*

### 9.4.2.3 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Mobiltelefon mv (ekom)	Naturallytelse

### 9.4.2.4 Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	Fordel fri kost – trekkpliktig
		Fordel fri losji – trekkpliktig
		Kostbesparelse i hjemmet – pendler

### 9.4.2.5 Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser – naturallytelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Fri bolig	
		Kost sokkelarbeider	Trekkfri
		Kost sokkelarbeider	Trekkpliktig
		Naturallytelse trekkpliktig - annet	Ikke avgiftspliktig – arbeid utført i Norge
			Ordinær
			Utland/kontinentalsokkel
		Opsjoner og aksjer	Aksjer/grunnfondsbevis til underkurs
			Opsjonsytelse – naturallytelse
		Personalrabatt - skattepliktig	Ordinær
Utland			
Rentefordel rimelig lån i arbeidsforhold			



## 9.4.3 Utgiftsgodtgjørelser

### 9.4.3.1 Rapportere: Bilgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Bilgodtgjørelse	Fast bilgodtgjørelse
		Trekkpliktig bilgodtgjørelse

### 9.4.3.2 Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Kost – trekkfri godtgjørelse	Arbeidsopphold utover 28 døgn
			Hotell
			Hybel, brakke, privat
			Pensjonat
		Kost – trekkpliktig godtgjørelse	
		Losji – trekkpliktig godtgjørelse	
		Trekkpliktig godtgjørelse annet	

### 9.4.3.3 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Mobiltelefon mv (ekom)	Utgiftsgodtgjørelse

#### 9.4.3.4 Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	Kost - godtgjørelse/refusjon arbeidsopphold i Norge
		Losji - godtgjørelse/refusjon arbeidsopphold i Norge
		Refusjon trekkpliktig utgift besøksreiser hjem - utenlandsk arb.taker opphold i Norge
		Trekkpliktig bilgodtgjørelse - besøksreiser hjem utlending

#### 9.4.3.5 Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Smusstillegg	
		Stipend	Trekkpliktig
		Utgiftsgodtgjørelse trekkpliktig - annet	

## 9.5 Ytelser som behandles etter særskilt skatte- og avgiftsregel for skattefrie organisasjoner

Skatte- og avgiftsregelen skal bare brukes av opplysningspliktige som er skattefrie selskaper, foreninger og institusjoner som nevnt i skatteloven § 2-32 første ledd, her kalt skattefri organisasjon.

En skattefri organisasjon som ønsker å rapportere lønn fortløpende uten å vurdere om inntekten til en inntektsmottaker kommer til å passere grensen for opplysningsplikten i løpet av året eller ikke, skal benytte denne skatte- og avgiftsregelen. Hvis den opplysningspliktige velger å bruke skatte- og avgiftsregelen, må den brukes fra første krone og for utbetalinger hele året.

**NB!** Den opplysningspliktige kan la være å rapportere lønn inntil grensen for opplysningsplikt er passert. I disse tilfellene skal ikke den særskilte skatte- og avgiftsregelen brukes.

### 9.5.1 Kontantytelser

#### 9.5.1.1 Rapportere: Fastlønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Fastlønn	Ordinær
			Opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling

#### 9.5.1.2 Rapportere: Timelønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Timelønn	Ordinær
			Opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling

### 9.5.1.3 Rapportere: Tips (drikkepenger)

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Tips	Opptjent i utlandet
			Ordinær

### 9.5.1.4 Rapportere: Styrehonorar og godtgjørelse/verv

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Styrehonorar og godtgjørelse/verv	Ordinær
			Opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling

### 9.5.1.5 Rapportere: Feriepenger

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Feriepenger	Ordinær
			Opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling

### 9.5.1.6 Rapportere: Ferie – trekk i fastlønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Ferie – trekk i fastlønn	Ordinær
			Opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling

### 9.5.1.7 Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	Ordinær
			Opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling

### 9.5.1.8 Rapportere: Annet

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Annet	Ordinær
			Opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling

### 9.5.1.9 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – kontantytelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Utbetalt styrehonorar ikke skattepliktig i Norge

## 9.5.2 Naturalytelser

### 9.5.2.1 Rapportere: Fri bil – firmabil

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Fri bil (firmabil) - standardregel	Bilpool
		Ordinær

*Bilpool også kjent som Carpool.*

### 9.5.2.2 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Mobiltelefon mv (ekom)	Naturalytelse

### 9.5.2.3 Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	Fordel fri kost – trekkpliktig
		Fordel fri losji - trekkpliktig

### 9.5.2.4 Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser – naturalytelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Naturalytelse trekkpliktig - annet	Ordinær
			Ikke avgiftspliktig - arbeid utført i Norge
		Personalrabatt - skattepliktig	

## 9.5.3 Utgiftsgodtgjørelser

### 9.5.3.1 Rapportere: Bilgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Trekkpliktig bilgodtgjørelse

### 9.5.3.2 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Mobiltelefon mv (ekom)	Utgiftsgodtgjørelse

### 9.5.3.3 Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Stipend – trekkpliktig
		Utgiftsgodtgjørelse trekkpliktig - annet

## 9.6 Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis

Personer som omfattes av Jan Mayen-skatteloven skal beskattes etter bestemmelsene om lønnstrekk i svalbardskatteloven, men skatten skal betales til fastlandet. Rapportering av slik inntekt må derfor markeres for slik betaling.

### 9.6.1 Kontantytelser

#### 9.6.1.1 Rapportere: Lønn som skattlegges etter særskilt skattelov for Jan Mayen og bilandene i Antarktis

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Lønn etter skattlegging av personer på Jan Mayen og bilandene	Annet – BRUK FRA 2018
		Bonus – BRUK FRA 2018
		Faste tillegg – BRUK FRA 2018
		Fastlønn – BRUK FRA 2018
		Feriepenger – BRUK FRA 2018
		Ferie – trekk i fastlønn – BRUK FRA 2018
		Helligdagstillegg – BRUK FRA 2018
		Overtidsgodtgjørelse – BRUK FRA 2018
		Sluttvederlag – BRUK FRA 2018
		Styrehonorar og godtgjørelse/verv – BRUK FRA 2018
		Timelønn – BRUK FRA 2018
		Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid – BRUK FRA 2018
		Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid – BRUK FRA 2018



### 9.6.1.2 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – kontantytelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Erstatning – skattefri	
		Etterlønn og etterpensjon	
		Hyretillegg	Trekkpliktig
		Opsjoner og aksjer	Opsjonsytelse - kontantytelse

## 9.6.2 Naturalytelser

### 9.6.2.1 Rapportere: Forsikringspremie

Valg 1	Valg 2
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Forsikringspremier - skattepliktig del

### 9.6.2.2 Rapportere: Fri bil – firmabil

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Fri bil (firmabil)	Standardregel	Bilpool
			Ordinær
		Utenfor standardregelen	
		Øvrig	Bilpool
			Ordinær

*Bilpool også kjent som Carpool.*

### 9.6.2.3 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Mobiltelefon mv (ekom)	Naturalytelse

### 9.6.2.4 Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	Fordel fri kost - trekkpliktig
		Fordel fri losji – trekkpliktig
		Kostbesparelse i hjemmet – pendler
		Naturalytelse – trekkfri

### 9.6.2.5 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – naturalytelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Fri bolig	
		Fri reise til og fra arbeidet	
		Naturalytelse trekkpliktig - annet	Ikke avgiftspliktig - arbeid utført i Norge
			Ordinær
		Opsjoner og aksjer	Aksjer/grunnfondsbevis til underkurs
	Opsjonsytelse – naturalytelse		
		Personalrabatt - skattepliktig	

		Rentefordel rimelig lån i arbeidsforhold	
--	--	--	--

## 9.6.3 Utgiftsgodtgjørelser

### 9.6.3.1 Rapportere: Bilgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Jan Mayen og bilandene	Bilgodtgjørelse	Fast bilgodtgjørelse	
		Kilometergodtgjørelse – trekkfri	Bil Øvrige fremkomstmidler
		Passasjertillegg – trekkfritt	
		Trekkpliktig bilgodtgjørelse	

### 9.6.3.2 Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Jan Mayen og bilandene	Godtgjørelse tjenestereiser , kost og losji	Kost – trekkfri godtgjørelse	Arbeidsopphold utover 28 døgn
			Hotell
			Hybel, brakke, privat
			Pensjonat
			Uten overnatting
		Kost – trekkpliktig godtgjørelse	
		Losji – trekkpliktig godtgjørelse	
Nattillegg - trekkfritt			
Trekkpliktig godtgjørelse annet			

### 9.6.3.3 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Mobiltelefon mv (ekom)	Utgiftsgodtgjørelse

### 9.6.3.4 Rapportere: Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	Kilometergodtgjørelse besøksreiser hjem pendler - trekkfri
		Kost - trekkfri godtgjørelse
		Losji - trekkfri godtgjørelse
		Refusjon trekkfri utgift besøksreiser hjem
		Refusjon trekkpliktig utgift besøksreiser hjem - utenlandsk arb.taker opphold i Norge

### 9.6.3.5 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Flyttegodtgjørelse	
		Smusstillegg	
		Stipend	Trekkfritt
			Trekkpliktig
		Utgiftsgodtgjørelse trekkpliktig – annet	

## 9.7 Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard

For bosatte på Svalbard er alle typer inntekt skattepliktige til øygruppen, og aktuelle for lønnstrekkordningen. Lønn eller annen godtgjørelse for arbeid på Svalbard skattlegges også etter reglene om lønnstrekk dersom det enkelte opphold varer sammenhengende i minst 30 dager. **Unntak:** Inntekt som er opptjent på fastlandet eller i utlandet.

### 9.7.1 Kontantytelser

#### 9.7.1.1 Rapportere: Lønn etter Svalbardskatteloven

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Svalbard	Lønn etter Svalbardskatteloven	Annet
		Bonus
		Faste tillegg
		Fastlønn
		Feriepenger
		Ferie – trekk i fastlønn
		Helligdagstillegg
		Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn
		Kommunal omsorgslønn/fostergodtgjørelse
		Overtidsgodtgjørelse
		Sluttvederlag
		Styrehonorar og godtgjørelse/verv
		Timelønn
		Tips
Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid		
Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid		

### 9.7.1.2 Rapportere: Hyre og hyretillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Svalbard	Spesielt for hyre og hyretillegg	Annet
		Bonus
		Faste tillegg
		Fastlønn
		Feriepenger
		Ferie – trekk i fastlønn
		Helligdagstillegg
		Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn
		Hyretillegg – trekkpliktig
		Overtidsgodtgjørelse
		Sluttvederlag
		Timelønn
		Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
		Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid

### 9.7.1.3 Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Arbeidsmarkedstiltak	Annet
			Bonus
			Faste tillegg
			Fastlønn
			Feriepenger
			Ferie – trekk i fastlønn
			Helligdagstillegg
			Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn
			Overtidsgodtgjørelse
			Sluttvederlag
			Timelønn
			Tips
			Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
		Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid	
		Erstatning - skattefri	
		Fond idrettsutøvere	
		Kommunal omsorgslønn/ fostergodtgjørelse - opptjent i utlandet – BRUK FRA 2018	
		Lønn konkurs/statsgaranti	Annet
			Faste tillegg
			Fastlønn
Feriepenger			
Ferie – trekk i fastlønn			
Overtidsgodtgjørelse			

			Timelønn
		Lønn opptjent i utlandet	Annet – BRUK FRA 2018
			Bonus – BRUK FRA 2018
			Faste tillegg – BRUK FRA 2018
			Fastlønn – BRUK FRA 2018
			Feriepenger – BRUK FRA 2018
			Ferie – trekk i fastlønn – BRUK FRA 2018
			Helligdagstillegg – BRUK FRA 2018
			Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn
			Overtidsgodtgjørelse – BRUK FRA 2018
			Sluttvederlag – BRUK FRA 2018
			Styrehonorar og godtgjørelse/verv – BRUK FRA 2018
			Timelønn – BRUK FRA 2018
			Tips
			Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid – BRUK FRA 2018
		Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid – BRUK FRA 2018	
		Lønn utbetalt fra den norske stat opptjent i utlandet	Annet
			Bonus
			Faste tillegg
			Fastlønn
			Feriepenger



			Ferie – trekk i fastlønn
			Helligdagstillegg
			Overtidsgodtgjørelse
			Sluttvederlag
			Timelønn
			Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
			Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid
		Næringsinntekt	Vederlag - lott eller part
		Opsjoner og aksjer	Opsjonsytelse – kontantytelse
		Utbetalt styrehonorar ikke skattepliktig i Norge	Styrehonorar og godtgjørelse/verv

### 9.7.1.4 Rapportere: Pensjon og trygd

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4	
Særskilt skattelov - Svalbard	Pensjon og trygd	Avtalefestet pensjon		
		Barnepensjon		
		Ektefelle tillegg – skattepliktig		
		Etterbetaling	Avtalefestet pensjon	
			Barnepensjon	
			Ny avtalefestet pensjon	
			Pensjon diverse	
			Pensjon/livrenter i arbeidsforhold	
			Skattepliktig ektefelle tillegg	
			Uførepensjon	
			Uførepensjon uten uføregrad fra 2018	
		Etterlønn og etterpensjon		
		Ny avtalefestet pensjon		
		Nye livrenter arbeidsforhold (kollektive)/fortsettelsesforsikringer		
		Pensjon diverse		
		Pensjon/livrenter i arbeidsforhold		
Uførepensjon uten uføregrad				

## 9.7.2 Naturalytelser

### 9.7.2.1 Rapportere: Forsikringspremie

Valg 1	Valg 2
Særskilt skattelov - Svalbard	Forsikringspremier - skattepliktig del

### 9.7.2.2 Rapportere: Fri bil – firmabil

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Fri bil (firmabil)	Standardregel	Bilpool
			Ordinær
		Standardregel - utland	Bilpool – BRUK FRA 2018
			Ordinær – BRUK FRA 2018
		Utenfor standardregelen	
		Øvrig	Bilpool
			Ordinær
		Yrkesbil listepris	
		Yrkesbil listepris – BRUK DENNE FRA 2017	
		Yrkesbil listepris - utland	
		Yrkesbil listepris – utland – BRUK DENNE FRA 2017	
		Yrkesbil kilometer	
		Yrkesbil kilometer - utland	

*Bilpool også kjent som Carpool.*

### 9.7.2.3 Rapportere: Føderåd

Valg 1	Valg 2
Særskilt skattelov - Svalbard	Føderåd

### 9.7.2.4 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov - Svalbard	Mobiltelefon mv (ekom)	Naturalytelse

### 9.7.2.5 Rapportere: Utgifter til besøksreiser, pendlere, kost og losji

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov - Svalbard	Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	Fordel fri kost – trekkpliktig
		Fordel fri losji – trekkpliktig
		Kostbesparelse i hjemmet – pendler
		Naturalytelse – trekkfri

### 9.7.2.6 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – naturalytelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Fri bolig	Helt/delvis fri bolig i arbeidsforhold
			Norsk pendler
			Utenlandsk pendler
		Fri kost	Norsk pendler
			Utenlandsk pendler
		Fri losji	Norsk pendler
			Utenlandsk pendler
		Fri reise til og fra arbeidet	
		Naturalytelse trekkpliktig - annet	Ikke avgiftspliktig – arbeid utført i Norge
			Ordinær
			Utland
		Opsjoner og aksjer	Aksjer/grunnfondsbevis til underkurs
			Opsjonsytelse - naturalytelse
		Personalrabatt - skattepliktig	Ordinær
Utland			
Rentefordel rimelig lån i arbeidsforhold			

### 9.7.2.7 Rapportere: Pensjon og trygd

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Pensjon og trygd	Naturalytelser i pensjonsforhold	Bolig
			Bil
			Mobiltelefon mv (ekom)
			Rentefordel lån
			Øvrig

### 9.7.3 Utgiftsgodtgjørelser

#### 9.7.3.1 Rapportere: Bilgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Bilgodtgjørelse	Fast bilgodtgjørelse	
		Kilometergodtgjørelse – trekkfri	Bil Øvrige fremkomstmidler
		Passasjertillegg - trekkfritt	
		Trekkpliktig bilgodtgjørelse	

#### 9.7.3.2 Rapportere: Godtgjørelse tjenestereiser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Kost - trekkfri godtgjørelse	Arbeidsopphold utover 28 døgn
			Hotell
			Hybel, brakke, privat
			Pensjonat

			Uten overnatting
		Kost - trekkpliktig godtgjørelse	
		Losji - trekkpliktig godtgjørelse	
		Nattilegg – trekkfritt	
		Trekkpliktig godtgjørelse annet	

### 9.7.3.3 Rapportere: Mobiltelefon mv (ekom)

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov - Svalbard	Mobiltelefon mv (ekom)	Utgiftsgodtgjørelse

### 9.7.3.4 Rapportere: Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov - Svalbard	Utgifter ved besøksreiser, pendlere, kost og losji	Kilometergodtgjørelse besøksreiser hjem pendler – trekkfri
		Kost - godtgjørelse/refusjon arbeidsopphold i Norge
		Kost - trekkfri godtgjørelse
		Losji - godtgjørelse/refusjon arbeidsopphold i Norge
		Losji - trekkfri godtgjørelse
		Refusjon trekkfri utgift besøksreiser hjem
		Refusjon trekkpliktig utgift besøksreiser hjem - utenlandsk arb.taker opphold i Norge
		Trekkpliktig bilgodtgjørelse - besøksreiser hjem utlending

### 9.7.3.5 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
--------	--------	--------	--------

Særskilt skattelov - Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Flyttegodtgjørelse	
		Smusstillegg	
		Stipend	Trekkfritt
			Trekkpliktig
Utgiftsgodtgjørelse trekkpliktig - annet			



VEDLEGG 2

# **ENDRINGSLOGG FOR INNTEKTER OG ANNEN INFORMASJON**

# Innhold i vedlegg 2

<b>10</b>	<b>Vedlegg 2: Utdypning til Del 2 - endringslogg for inntekter og annen informasjon</b>	<b>119</b>
<b>10.1</b>	<b>Nye inntekter for 2022</b>	<b>119</b>
10.1.1	Lønn, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser	119
10.1.1.1	Utgiftsgodtgjørelser	119
10.1.1.1.1	Rapportere: Kost og losji - tjenestereiser	119
<b>10.2</b>	<b>Informasjon som er ny fra 2021</b>	<b>119</b>
10.2.1	Pensjonsinnretning	119
10.2.2	Nye opplysninger på arbeidsforholdet	120
10.2.2.1	Årsak til sluttdato	120
10.2.2.2	Ansettelsesform	120
10.2.3	Utleggstrekk	120
<b>10.3</b>	<b>Nye inntekter for 2019</b>	<b>121</b>
10.3.1	Lønn, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser	121
10.3.1.1	Kontantytelser	121
10.3.1.1.1	Rapportere: Tips	121
10.3.1.2	Naturalytelser	121
10.3.1.2.1	Rapportere: Skattepliktig personalrabatt	121
10.3.2	Særskilt nettolønnsordning	121
10.3.2.1	Naturalytelser	121
10.3.2.1.1	Rapportere: Nettolønn opptjent i Norge – skattepliktig personalrabatt	122
10.3.2.1.2	Rapportere: Nettolønn opptjent i utlandet – skattepliktig personalrabatt	122
10.3.3	Ytelser som gir rett til sjøfolksfradrag	122
10.3.3.1	Kontantytelser	122
10.3.3.1.1	Rapportere: Tips	122
10.3.3.2	Naturalytelser	122
10.3.3.2.1	Rapportere: Skattepliktig personalrabatt	122
10.3.4	Ytelser som behandles etter særskilt skatte- og avgiftsregel for skattefrie organisasjoner	123
10.3.4.1	Kontantytelser	123
10.3.4.1.1	Rapportere: Tips	123
10.3.4.2	Naturalytelser	123
10.3.4.2.1	Rapportere: Skattepliktig personalrabatt	123
10.3.5	Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis	123
10.3.5.1	Naturalytelser	123
10.3.5.1.1	Rapportere: Skattepliktig personalrabatt	123
10.3.6	Ytelser som behandles etter særskilt skattelov - Svalbard	124
10.3.6.1	Kontantytelser	124
10.3.6.1.1	Rapportere: Lønn etter Svalbardskatteloven - tips	124
10.3.6.1.2	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	124
10.3.6.2	Naturalytelser	124
10.3.6.2.1	Rapportere: Skattepliktig personalrabatt	124
<b>10.4</b>	<b>Nye inntekter for 2018</b>	<b>125</b>

<b>10.4.1</b>	<b>Lønn, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser</b>	<b>125</b>
10.4.1.1	Kontantytelser.....	125
10.4.1.1.1	Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	125
10.4.1.1.2	Rapportere: Spesielt for hyre og hyretillegg – honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	125
<b>10.4.2</b>	<b>Rapportere: Pensjon og trygd</b>	<b>126</b>
10.4.2.1	Kontantytelser.....	126
10.4.2.1.1	Rapportere: Uførepensjon uten uføregrad fra 2018	126
10.4.2.1.2	Rapportere: Kildeskatt - uførepensjon uten uføregrad fra 2018	126
10.4.2.1.3	Rapportere: uførepensjon uten uføregrad	126
<b>10.4.3</b>	<b>Rapportere: Ytelser som gir rett på sjøfolksfradrag</b>	<b>126</b>
10.4.3.1	Kontantytelser.....	126
10.4.3.1.1	Rapportere: Kontantytelse - annet til utlending på norsk kontinentalsokkel	126
10.4.3.1.2	Rapportere: Bonus til utlending på norsk kontinentalsokkel	127
10.4.3.1.3	Rapportere: Faste tillegg til utlending på norsk kontinentalsokkel	127
10.4.3.1.4	Rapportere: Fastlønn til utlending på norsk kontinentalsokkel	127
10.4.3.1.5	Rapportere: Feriepenger til utlending på norsk kontinentalsokkel	127
10.4.3.1.6	Rapportere: Ferie – trekk i fastlønn til utlending på norsk kontinentalsokkel	128
10.4.3.1.7	Rapportere: Helligdagstillegg til utlending på norsk kontinentalsokkel	128
10.4.3.1.8	Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn til utlending på norsk kontinentalsokkel	128
10.4.3.1.9	Rapportere: Overtidsgodtgjørelse til utlending på norsk kontinentalsokkel	128
10.4.3.1.10	Rapportere: Sluttvederlag til utlending på norsk kontinentalsokkel	129
10.4.3.1.11	Rapportere: Timelønn til utlending på norsk kontinentalsokkel	129
10.4.3.1.12	Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid til utlending på norsk kontinentalsokkel	129
10.4.3.1.13	Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid til utlending på norsk kontinentalsokkel	129
10.4.3.1.14	Rapportere: Hyretillegg - honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	130
<b>10.4.4</b>	<b>Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skatte- og avgiftsregel for skattefrie organisasjoner</b>	<b>130</b>
10.4.4.1	Kontantytelser.....	130
10.4.4.1.1	Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	130
<b>10.4.5</b>	<b>Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis</b>	<b>130</b>
10.4.5.1	Kontantytelser.....	130
10.4.5.1.1	Rapportere: Lønn som skattlegges etter særskilt skattelov for Jan Mayen og bilandene i Antarktis	130
<b>10.4.6</b>	<b>Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard</b>	<b>131</b>
10.4.6.1	Kontantytelser.....	131
10.4.6.1.1	Rapportere: Lønn etter Svalbardskatteloven – honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	131
10.4.6.1.2	Rapportere: Hyre og hyretillegg – honorar	132
10.4.6.1.3	Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	132
10.4.6.1.4	Rapportere: Uførepensjon uten uføregrad	133
10.4.6.2	Naturalytelser .....	133
10.4.6.2.1	Rapportere: Fri bil – standardregel utland	133
<b>10.5</b>	<b>Informasjon som er ny for 2018</b>	<b>133</b>
<b>10.5.1</b>	<b>Nye permisjonsbeskrivelser fra 2018</b>	<b>133</b>
10.5.1.1	Velferdspermisjon.....	133
10.5.1.2	Permisjon med foreldrepenger.....	134
10.5.1.3	Permisjon ved militærtjeneste.....	134
10.5.1.4	Utdanningspermisjon .....	134

10.5.1.5	For mer veiledning i bruk av type permisjon.....	134
<b>10.6</b>	<b>Ugyldig inntekter fra 2022</b> _____	<b>135</b>
<b>10.6.1</b>	<b>Lønn, naturallytelser, godtgjørelser</b> _____	<b>135</b>
10.6.1.1	Kontantytelser.....	135
10.6.1.1.1	Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser _____	135
<b>10.6.2</b>	<b>Ytelser som gir rett på sjøfolksfradrag</b> _____	<b>135</b>
10.6.2.1	Utgiftsgodtgjørelser.....	135
10.6.2.1.1	Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser _____	135
<b>10.6.3</b>	<b>Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis</b> _____	<b>135</b>
10.6.3.1	Utgiftsgodtgjørelser.....	135
10.6.3.1.1	Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser _____	135
<b>10.6.4</b>	<b>Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard</b> _____	<b>136</b>
10.6.4.1	Utgiftsgodtgjørelser.....	136
10.6.4.1.1	Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser _____	136
<b>10.7</b>	<b>Ugyldig inntekter fra 2020</b> _____	<b>136</b>
<b>10.7.1</b>	<b>Pensjon og trygd</b> _____	<b>136</b>
10.7.1.1	Kontantytelser.....	136
10.7.1.2	Underholdsbidrag til tidligere ektefelle.....	136
<b>10.8</b>	<b>Ugyldig inntekter fra 2019</b> _____	<b>136</b>
<b>10.8.1</b>	<b>Lønn, naturallytelser, godtgjørelser</b> _____	<b>137</b>
10.8.1.1	Naturallytelser.....	137
10.8.1.1.1	Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser _____	137
<b>10.8.2</b>	<b>Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis</b> _____	<b>137</b>
10.8.2.1	Utgiftsgodtgjørelse.....	137
10.8.2.1.1	Rapportere: Bilgodtgjørelse _____	137
10.8.2.1.2	Rapportere: Overtidsmat _____	137
<b>10.8.3</b>	<b>Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard</b> _____	<b>138</b>
10.8.3.1	Naturallytelser.....	138
10.8.3.1.1	Rapportere: Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser _____	138
10.8.3.2	Utgiftsgodtgjørelse.....	138
10.8.3.2.1	Rapportere: bilgodtgjørelse _____	138
10.8.3.2.2	Rapportere: Overtidsmat _____	138
<b>10.9</b>	<b>Ugyldige inntekter fra 2018</b> _____	<b>139</b>
<b>10.9.1</b>	<b>Lønn, naturallytelser, godtgjørelser</b> _____	<b>139</b>
10.9.1.1	Kontantytelser.....	139
10.9.1.1.1	Rapportere: Næringsinntekt - honorar/godtgjøring til opphavsmann av åndsverk – kontantytelse	139
10.9.1.1.2	Rapportere: Trekkfritt hyretillegg _____	139
10.9.1.2	Naturallytelser.....	139
10.9.1.2.1	Rapportere: Næringsinntekt - honorar/godtgjøring til opphavsmann av åndsverk – naturallytelse	139
<b>10.9.2</b>	<b>Pensjon og trygd</b> _____	<b>140</b>
10.9.2.1	Kontantytelser.....	140
10.9.2.1.1	Rapportere: Føderåd _____	140
10.9.2.1.2	Rapportere: Uførepensjon _____	140
10.9.2.2	Rapportere: Uførepensjon.....	140
<b>10.9.3</b>	<b>Ytelser som gir rett til sjøfolksfradrag</b> _____	<b>140</b>
10.9.3.1	Rapportere: Trekkfritt hyretillegg.....	140
<b>10.9.4</b>	<b>Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis</b> _____	<b>141</b>

10.9.4.1	Kontantytelser.....	141
10.9.4.1.1	Rapportere: Lønn som skattlegges etter særskilt skattelov for Jan Mayen og bilandene i Antarktis	141
10.9.4.1.2	Rapportere: Øvrig kontantytelser - inntekt opptjent i utlandet	141
10.9.4.1.3	Rapportere: Trekkfritt hyretillegg	142
10.9.4.2	Naturalytelser .....	142
10.9.4.2.1	Rapportere: Fri bil – standardregel utland	142
10.9.4.3	Utgiftsgodtgjørelse .....	143
10.9.4.3.1	Rapportere: Trekkfri kost for arbeidsopphold utover 28 døgn i utlandet	143
<b>10.9.5</b>	<b>Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard</b>	<b>143</b>
10.9.5.1	Kontantytelser.....	143
10.9.5.1.1	Rapportere: Trekkfritt hyretillegg	143
10.9.5.1.2	Rapportere: Øvrig kontantytelser	143
10.9.5.1.3	Rapportere: Pensjon og trygd - uførepensjon	145
10.9.5.2	Naturalytelser .....	145
10.9.5.2.1	Rapportere: Fri bil standardregel utland	145
10.9.5.2.2	Rapportere: trekkpliktig naturalytelse annet og næringsinntekt	145
10.9.5.3	Utgiftsgodtgjørelser .....	145
10.9.5.3.1	Rapportere: arbeidsopphold i utlandet utover 28 døgn	145
<b>10.10</b>	<b>Informasjon som ikke skal registreres fra 2018</b>	<b>146</b>
10.10.1	Avlønningstype	146
<b>10.11</b>	<b>Ugyldige inntekter for 2017</b>	<b>146</b>
10.11.1	Pensjon og trygd	146
10.11.1.1	Kontantytelser.....	146
10.11.1.1.1	Rapportere: Ektefelletillegg – skattefritt	146
10.11.1.1.2	Rapportere: Etterbetaling – ektefelletillegg – skattefritt	146
10.11.1.1.3	Rapportere: Etterlønn og etterpensjon	147
10.11.2	Særskilt nettolønnsordning	147
10.11.2.1	Kontantytelser.....	147
10.11.2.1.1	Rapportere: Utbetalt nettolønn – nettolønn opptjent i utlandet	147
10.11.3	Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	147
10.11.3.1	Kontantytelser.....	147
10.11.3.1.1	Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid – utenlandske inntektsmottakere	147
10.11.4	Særskilt skattelov - Svalbard	148
10.11.4.1	Kontantytelser.....	148
10.11.4.1.1	Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid – utenlandske inntektsmottakere	148
10.12	<b>Ugyldige inntekter fra 2016</b>	<b>148</b>
10.12.1	<b>Lønn, naturalytelser, godtgjørelser</b>	<b>148</b>
10.12.1.1	Utgiftsgodtgjørelser.....	148
10.12.1.1.1	Rapportere: Administrativ forpleining – utgiftsgodtgjørelse	148
10.12.1.1.2	Rapportere: Administrativ forpleining pendlere – utgiftsgodtgjørelse	148
10.12.2	<b>Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser</b>	<b>149</b>
10.12.2.1	Kontantytelser.....	149
10.12.2.1.1	Rapportere: Annet	149
10.12.2.1.2	Rapportere: Bonus	149
10.12.2.1.3	Rapportere: Faste tillegg	149
10.12.2.1.4	Rapportere: Fastlønn	149
10.12.2.1.5	Rapportere: Feriepenger	150

10.12.2.1.6	Rapportere: Helligdagstillegg _____	150
10.12.2.1.7	Rapportere: Overtidsgodtgjørelse _____	150
10.12.2.1.8	Rapportere: Sluttvederlag _____	150
10.12.2.1.9	Rapportere: Timelønn _____	151
10.12.2.1.10	Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid _____	151
10.12.2.1.11	Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid _____	151
10.12.2.2	Utgiftsgodtgjørelser .....	151
10.12.2.2.1	Rapportere: Administrativ forpleining _____	151
10.12.2.2.2	Rapportere: Administrativ forpleining pendlere – utgiftsgodtgjørelse _____	152
<b>10.12.3</b>	<b>Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene _____</b>	<b>152</b>
10.12.3.1	Utgiftsgodtgjørelser .....	152
10.12.3.1.1	Rapportere: Administrativ forpleining _____	152
<b>10.12.4</b>	<b>Særskilt skattelov – Svalbard _____</b>	<b>152</b>
10.12.4.1	Utgiftsgodtgjørelser .....	152
10.12.4.1.1	Rapportere: Administrativ forpleining _____	152
10.12.4.1.2	Rapportere: Administrativ forpleining pendlere – utgiftsgodtgjørelse _____	152
<b>10.13</b>	<b>Informasjon som ikke skal registreres fra 2016 _____</b>	<b>153</b>
10.13.1	Rapportere: Antall dager om bord uten dekning av småutgifter _____	153

# 10 Vedlegg 2: Utdypning til Del 2 - endringslogg for inntekter og annen informasjon

## 10.1 Nye inntekter for 2022

### 10.1.1 Lønn, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser

#### 10.1.1.1 Utgiftsgodtgjørelser

##### 10.1.1.1.1 Rapportere: Kost og losji - tjenestereiser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Kost – trekkfri godtgjørelse	Langtransportsjåfør innenlands

## 10.2 Informasjon som er ny fra 2021

Fra og med 2021 er det en del nye opplysninger du må oppgi når du sender a-melding.

### 10.2.1 Pensjonsinnretning

Gjennom pensjonsregelverket er private arbeidsgivere, som oppfyller kravene i [lov om obligatorisk tjenstepensjon](#), pålagt å opprette tjenstepensjonsavtale og spare pensjon for sine ansatte. Du skal oppgi pensjonsinnretning det er inngått avtale om sparing med i a-meldingen.

I skjemaet kan du velge mellom de vanligste pensjonsinnretningene i Norge. Har du avtale med en annen pensjonsinnretning, kan du oppgi organisasjonsnummeret til denne. Er den en utenlandsk pensjonsinnretning, oppgir du ID'en til denne, eksempelvis TIN (tax identification number).

## 10.2.2 Nye opplysninger på arbeidsforholdet

### 10.2.2.1 Årsak til sluttdato

Fra og med 2021 må du oppgi en årsak når du avslutter et arbeidsforhold med en sluttdato. Du kan velge mellom følgende årsaker til sluttdato:

- Arbeidstaker har sagt opp selv
- Arbeidsgiver har sagt opp arbeidstaker
- Kontrakt, engasjement eller vikariat er utløpt
- Arbeidsforholdet skulle aldri vært rapportert
- Endring i organisasjonsstruktur eller byttet jobb internt
- Byttet lønssystem eller regnskapsfører

### 10.2.2.2 Ansettelsesform

For alle ordinære og maritime arbeidsforhold må du fra 2021 oppgi ansettelsesform. Ansettelsesform angir hvilken tilknytning arbeidstaker har i ansettelsesforholdet. Ansettelsesformen kan være **fast** eller **midlertidig**.

Har arbeidstaker en fast stilling, så er arbeidsforholdet løpende og tidsubegrenset. For at en fast stilling skal opphøre så må reglene om opphør av arbeidsforhold følges. Ansettelser skal som hovedregel være faste for å skape stabile og forutsigbare rammebetingelser for begge parter i et arbeidsforhold.

Er arbeidsforholdet midlertidig så er arbeidsforholdet avtalt for en bestemt tidsperiode eller for et bestemt arbeid, og skal være avtalt i kontrakten.

Oppgi den ansettelsesformen som står i arbeidsavtalen til den ansatte.

## 10.2.3 Utleggstrekk

Hvis skatte- eller avgiftskrav ikke betales til rett tid, kan skattekontoret pålegge arbeidsgiveren å foreta trekk i den ansattes lønnsutbetaling e.l.

Ved utleggstrekk nedlagt av Skatteetaten skal arbeidsgivere som har plikt til å ha skattetrekkskonto, følge de reglene som gjelder for oppgjør mv. for forskuddstrekk og rapportere opplysningene om gjennomført utleggstrekk i a-meldingen.

Utleggstrekket skal gjennomføres ved siden av forskuddstrekket. Trekket skal foretas i samsvar med det mottatte pålegget når du utbetaler eller på annen måte gir oppgjør for lønn eller annen godtgjørelse eller ytelse.



I a-meldingen skal du gi opplysninger om hvor mye du har trukket i utleggstrekk på den enkelte inntektsmottaker, og dette summeres så du får oppgitt hva du skal betale totalt i utleggstrekk for dine inntektsmottakere.

## 10.3 Nye inntekter for 2019

### 10.3.1 Lønn, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser

#### 10.3.1.1 Kontantytelser

##### 10.3.1.1.1 Rapportere: Tips

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn - kontantytelse	Tips	Arbeidsmarkedstiltak
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig

#### 10.3.1.2 Naturalytelser

##### 10.3.1.2.1 Rapportere: Skattepliktig personalrabatt

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Personalrabatt - skattepliktig	Ordinær
			Utland

## 10.3.2 Særskilt nettolønnsordning

### 10.3.2.1 Naturalytelser

### 10.3.2.1.1 Rapportere: Nettolønn opptjent i Norge – skattepliktig personalrabatt

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt nettolønnsordning	Inntekt opptjent i Norge	Personalrabatt - skattepliktig	

### 10.3.2.1.2 Rapportere: Nettolønn opptjent i utlandet – skattepliktig personalrabatt

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt nettolønnsordning	Inntekt opptjent i utlandet	Personalrabatt - skattepliktig	

## 10.3.3 Ytelser som gir rett til sjøfolksfradrag

### 10.3.3.1 Kontantytelser

#### 10.3.3.1.1 Rapportere: Tips

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Tips	Arbeidsmarkedstiltak
			Opptjent i utlandet
			Ordinær

### 10.3.3.2 Naturalytelser

#### 10.3.3.2.1 Rapportere: Skattepliktig personalrabatt

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
--------	--------	--------	--------

Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Personalrabatt - skattepliktig	Ordinær
			Utland

## 10.3.4 Ytelser som behandles etter særskilt skatte- og avgiftsregel for skattefrie organisasjoner

### 10.3.4.1 Kontantytelser

#### 10.3.4.1.1 Rapportere: Tips

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Tips	Opptjent i utlandet
			Ordinær

### 10.3.4.2 Naturalytelser

#### 10.3.4.2.1 Rapportere: Skattepliktig personalrabatt

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Personalrabatt - skattepliktig	

## 10.3.5 Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis

### 10.3.5.1 Naturalytelser

#### 10.3.5.1.1 Rapportere: Skattepliktig personalrabatt

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Personalrabatt - skattepliktig	

## 10.3.6 Ytelser som behandles etter særskilt skattelov - Svalbard

### 10.3.6.1 Kontantytelser

#### 10.3.6.1.1 Rapportere: Lønn etter Svalbardskatteloven - tips

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Svalbard	Lønn etter Svalbardskatteloven	Tips

#### 10.3.6.1.2 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Arbeidsmarkedstiltak	Tips
		Lønn opptjent i utlandet	Tips

### 10.3.6.2 Naturalytelser

#### 10.3.6.2.1 Rapportere: Skattepliktig personalrabatt

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Personalrabatt - skattepliktig	Ordinær
			Utland

## 10.4 Nye inntekter for 2018

### 10.4.1 Lønn, naturalytelser og utgiftsgodtgjørelser

#### 10.4.1.1 Kontantytelser

##### 10.4.1.1.1 Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Ikke skattepliktig lønn til medlem av folketrygden
			Inntektsmottaker bosatt i USA
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

##### 10.4.1.1.2 Rapportere: Spesielt for hyre og hyretillegg – honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Lønn, naturalytelse, godtgjørelse	Spesielt for hyre og hyretillegg	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

## 10.4.2 Rapportere: Pensjon og trygd

### 10.4.2.1 Kontantytelser

#### 10.4.2.1.1 Rapportere: Uførepensjon uten uføregrad fra 2018

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Pensjon og trygd	Etterbetaling	Uførepensjon uten uføregrad fra 2018

#### 10.4.2.1.2 Rapportere: Kildeskatt - uførepensjon uten uføregrad fra 2018

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Pensjon og trygd	Kildeskatt på pensjoner	Etterbetaling	Uførepensjon uten uføregrad fra 2018
		Uførepensjon uten uføregrad	

#### 10.4.2.1.3 Rapportere: uførepensjon uten uføregrad

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Uførepensjon uten uføregrad

## 10.4.3 Rapportere: Ytelser som gir rett på sjøfolksfradrag

### 10.4.3.1 Kontantytelser

#### 10.4.3.1.1 Rapportere: Kontantytelse - annet til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
--------	--------	--------	--------

Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Annet	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017
--	----------------------	-------	--

#### 10.4.3.1.2 Rapportere: Bonus til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Bonus	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.3 Rapportere: Faste tillegg til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Faste tillegg	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.4 Rapportere: Fastlønn til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Fastlønn	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.5 Rapportere: Feriepenger til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Feriepenger	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.6 Rapportere: Ferie – trekk i fastlønn til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Ferie – trekk i fastlønn	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.7 Rapportere: Helligdagstillegg til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Helligdagstillegg	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.8 Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	Arbeidsmarkedstiltak
			Ikke avgiftspliktig utbetaling
			Opptjent i utlandet
			Ordinær
			Utenlandsk inntektsmottaker hjelpesfartøy
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

#### 10.4.3.1.9 Rapportere: Overtidsgodtgjørelse til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Overtidsgodtgjørelse	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017



#### 10.4.3.1.10 Rapportere: Sluttvederlag til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Sluttvederlag	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.11 Rapportere: Timelønn til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Timelønn	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.12 Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.13 Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid til utlending på norsk kontinentalsokkel

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Uregelmessig tillegg knyttet til ikke-arbeidet tid	Utlending på norsk kontinentalsokkel – BRUK DENNE FRA 2017

#### 10.4.3.1.14 Rapportere: Hyretillegg - honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Spesielt for hyre og hyretillegg	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

### 10.4.4 Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skatte- og avgiftsregel for skattefrie organisasjoner

#### 10.4.4.1 Kontantytelser

##### 10.4.4.1.1 Rapportere: Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt for skattefrie organisasjoner	Lønn – kontantytelse	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn	Ordinær
			Opptjent i utlandet
			Ikke avgiftspliktig utbetaling

### 10.4.5 Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis

#### 10.4.5.1 Kontantytelser

##### 10.4.5.1.1 Rapportere: Lønn som skattlegges etter særskilt skattelov for Jan Mayen og bilandene i Antarktis

Valg 1	Valg 2	Valg 3
		Annet – BRUK FRA 2018

Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Lønn etter skattlegging av personer på Jan Mayen og bilandene	Bonus – BRUK FRA 2018
		Faste tillegg – BRUK FRA 2018
		Fastlønn – BRUK FRA 2018
		Feriepenger – BRUK FRA 2018
		Ferie – trekk i fastlønn – BRUK FRA 2018
		Helligdagstillegg – BRUK FRA 2018
		Overtidsgodtgjørelse – BRUK FRA 2018
		Sluttvederlag – BRUK FRA 2018
		Styrehonorar og godtgjørelse/verv – BRUK FRA 2018
		Timelønn – BRUK FRA 2018
		Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid – BRUK FRA 2018
Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid – BRUK FRA 2018		

## 10.4.6 Rapportere: Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard

### 10.4.6.1 Kontantytelser

#### 10.4.6.1.1 Rapportere: Lønn etter Svalbardskatteloven – honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Svalbard	Lønn etter Svalbardskatteloven	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

### 10.4.6.1.2 Rapportere: Hyre og hyretillegg – honorar

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Svalbard	Spesielt for hyre og hyretillegg	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn

### 10.4.6.1.3 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Arbeidsmarkeds-tiltak	Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn
		Kommunal omsorgslønn/ fostergodtgjørelse - opptjent i utlandet – BRUK FRA 2018	
		Lønn opptjent i utlandet	Annet – BRUK FRA 2018
			Bonus – BRUK FRA 2018
			Faste tillegg – BRUK FRA 2018
			Fastlønn – BRUK FRA 2018
			Feriepenger – BRUK FRA 2018
			Ferie – trekk i fastlønn – BRUK FRA 2018
			Helligdagstillegg – BRUK FRA 2018
			Honorar, akkord, prosent eller provisjonslønn
			Overtidsgodtgjørelse – BRUK FRA 2018
			Sluttvederlag – BRUK FRA 2018
		Styrehonorar og godtgjørelse/verv – BRUK FRA 2018	
Timelønn – BRUK FRA 2018			

			Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid – BRUK FRA 2018
			Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid – BRUK FRA 2018

#### 10.4.6.1.4 Rapporterer: Uførepensjon uten uføregrad

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Pensjon og trygd	Etterbetaling	Uførepensjon uten uføregrad fra 2018
		Uførepensjon uten uføregrad	

#### 10.4.6.2 Naturalytelser

##### 10.4.6.2.1 Rapportere: Fri bil – standardregel utland

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Fri bil (firmabil)	Standardregel - utland	Bilpool – BRUK FRA 2018
			Ordinær – BRUK FRA 2018

## 10.5 Informasjon som er ny for 2018

### 10.5.1 Nye permisjonsbeskrivelser fra 2018

Fra og med 2018 må du oppgi type permisjon.

#### 10.5.1.1 Velferdspermisjon

Velferdspermisjon er den vanligste type permisjon.

Den skal du bruke for eksempel ved:

- Ammefri
- Barn og barnepassers sykdom

- Foreldrepermisjon (permisjon i inntil 2 år etter perioden med foreldrepenger),
  - Offentlige verv
  - Omsorg for og pleie av nærstående
  - Omsorgspermisjon
- 
- Religiøse høytider
  - Svangerskapskontroll
  - Svangerskapspermisjon

### **10.5.1.2 Permisjon med foreldrepenger**

Permisjon med foreldrepenger skal du bruke når arbeidstaker mottar foreldrepenger fra NAV.

Gjelder:

- Fødselspermisjon (mors rett de første 6 ukene etter fødsel)
- Foreldrepermisjon (med foreldrepenger)

### **10.5.1.3 Permisjon ved militærtjeneste**

Permisjon ved militærtjeneste skal du bruke når arbeidstaker har permisjon ved pliktig eller frivillig militærtjeneste mv.

### **10.5.1.4 Utdanningspermisjon**

Utdanningspermisjon skal du bruke for lønnet og ulønnet permisjon ved utdanning.

### **10.5.1.5 For mer veiledning i bruk av type permisjon**

Er du usikker på hvilken type du skal bruke, kan du finne mer informasjon under tema permisjon i [generell veiledning til a-meldingen](#).

Her finner du også informasjon om hva du skal gjøre i overgangen mellom 2017 til 2018.

Sender du inn en a-melding med permisjonsopplysninger for 2015, 2016 eller 2017, skal du bruke den gamle typen beskrivelse som bare er permisjon.

## 10.6 Ugyldig inntekter fra 2022

### 10.6.1 Lønn, naturalytelser, godtgjørelser

#### 10.6.1.1 Kontantytelser

##### 10.6.1.1.1 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Lønn, natural-ytelser, godt-gjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn til verge fra Fylkesmann

### 10.6.2 Ytelser som gir rett på sjøfolksfradrag

#### 10.6.2.1 Utgiftsgodtgjørelser

##### 10.6.2.1.1 Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Kost – trekkfri godtgjørelse	Langtransportsjåfør i utlandet

### 10.6.3 Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis

#### 10.6.3.1 Utgiftsgodtgjørelser

##### 10.6.3.1.1 Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
--------	--------	--------	--------

Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Kost – trekkfri godtgjørelse	Langtransportsjåfør i utlandet
---	--	------------------------------	--------------------------------

## 10.6.4 Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard

### 10.6.4.1 Utgiftsgodtgjørelser

#### 10.6.4.1.1 Rapportere: Kost og losji – tjenestereiser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Svalbard	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Kost – trekkfri godtgjørelse	Langtransportsjåfør i utlandet

## 10.7 Ugyldig inntekter fra 2020

### 10.7.1 Pensjon og trygd

#### 10.7.1.1 Kontantytelser

#### 10.7.1.2 Underholdsbidrag til tidligere ektefelle

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Underholdsbidrag til tidligere ektefelle

## 10.8 Ugyldig inntekter fra 2019



## 10.8.1 Lønn, naturalytelser, godtgjørelser

### 10.8.1.1 Naturalytelser

#### 10.8.1.1.1 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Barnehage	Bedriftsbarnehage skattefri
			Skattefritt tilskudd

## 10.8.2 Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis

### 10.8.2.1 Utgiftsgodtgjørelse

#### 10.8.2.1.1 Rapportere: Bilgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Bilgodtgjørelse	Kilometergodtgjørelse - trekkfri	Ei-bil

#### 10.8.2.1.2 Rapportere: Overtidsmat

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Overtidsmat	

## 10.8.3 Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard

### 10.8.3.1 Naturalytelser

#### 10.8.3.1.1 Rapportere: Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Barnehage	Bedriftsbarnehage skattefri

### 10.8.3.2 Utgiftsgodtgjørelse

#### 10.8.3.2.1 Rapportere: bilgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Svalbard	Bilgodtgjørelse	Kilometergodtgjørelse - trekkfri	Ei-bil

#### 10.8.3.2.2 Rapportere: Overtidsmat

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Overtidsmat	

## 10.9 Ugyldige inntekter fra 2018

### 10.9.1 Lønn, naturalytelser, godtgjørelser

#### 10.9.1.1 Kontantytelser

##### 10.9.1.1.1 Rapportere: Næringsinntekt - honorar/godtgjøring til opphavsmann av åndsverk – kontantytelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Næringsinntekt	Honorar/godtgjøring til opphavsmann av åndsverk – kontantytelse

##### 10.9.1.1.2 Rapportere: Trekkfritt hyretillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Lønn, naturalytelse, godtgjørelse	Spesielt for hyre og hyretillegg	Hyretillegg – trekkfri

#### 10.9.1.2 Naturalytelser

##### 10.9.1.2.1 Rapportere: Næringsinntekt - honorar/godtgjøring til opphavsmann av åndsverk – naturalytelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Næringsinntekt	Honorar/godtgjøring til opphavsmann av åndsverk – naturalytelse

## 10.9.2 Pensjon og trygd

### 10.9.2.1 Kontantytelser

#### 10.9.2.1.1 Rapportere: Føderåd

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Pensjon og trygd	Føderåd	Kildeskatt på pensjon

#### 10.9.2.1.2 Rapportere: Uførepensjon

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Pensjon og trygd	Kildeskatt på pensjoner	Uførepensjon

### 10.9.2.2 Rapportere: Uførepensjon

Fra andre enn folketrygden.

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Uførepensjon

## 10.9.3 Ytelser som gir rett til sjøfolksfradrag

### 10.9.3.1 Rapportere: Trekkfritt hyretillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Spesielt for hyre og hyretillegg	Hyretillegg – trekkfri

## 10.9.4 Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Jan Mayen og de norske bilandene i Antarktis

### 10.9.4.1 Kontantytelser

#### 10.9.4.1.1 Rapportere: Lønn som skattlegges etter særskilt skattelov for Jan Mayen og bilandene i Antarktis

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Lønn etter skattlegging av personer på Jan Mayen og bilandene	Annet
		Bonus
		Faste tillegg
		Fastlønn
		Feriepenger
		Ferie – trekk i fastlønn
		Helligdagstillegg
		Overtidsgodtgjørelse
		Sluttvederlag
		Styrehonorar og godtgjørelse/verv
		Timelønn
		Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
		Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid

#### 10.9.4.1.2 Rapportere: Øvrig kontantytelser - inntekt opptjent i utlandet

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Inntekt opptjent i utlandet	Annet
			Bonus
			Faste tillegg

			Fastlønn
			Feriepenger
			Ferie – trekk i fastlønn
			Helligdagstillegg
			Kommunal omsorgslønn/ fostergodtgjørelse
			Overtidsgodtgjørelse
			Sluttvederlag
			Styrehonorar og godtgjørelse/ verv - opptjent i utlandet
			Timelønn
			Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
			Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid

#### 10.9.4.1.3 Rapportere: Trekkfritt hyretillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Hyretillegg	Trekkfri

#### 10.9.4.2 Naturalytelser

##### 10.9.4.2.1 Rapportere: Fri bil – standardregel utland

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Fri bil (firmabil)	Standardregel - utland	Bilpool
			Ordinær

### 10.9.4.3 Utgiftsgodtgjørelse

#### 10.9.4.3.1 Rapportere: Trekkfri kost for arbeidsopphold utover 28 døgn i utlandet

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Jan Mayen og bilandene	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Kost – trekkfri godtgjørelse	Arbeidsopphold utover 28 døgn - utland

### 10.9.5 Ytelser som behandles etter særskilt skattelov – Svalbard

#### 10.9.5.1 Kontantytelser

##### 10.9.5.1.1 Rapportere: Trekkfritt hyretillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Svalbard	Spesielt for hyre og hyretillegg	Hyretillegg – trekkfri

##### 10.9.5.1.2 Rapportere: Øvrig kontantytelser

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Feriepenger opptjent i utland tidligere år	Feriepenger
		Kommunal omsorgslønn/fostergodtgjørelse - opptjent i utlandet	
		Lønn opptjent i utland tidligere år	Bonus
		Lønn opptjent i utlandet	Annet
			Bonus
			Faste tillegg

			Fastlønn
			Feriepenger
			Ferie – trekk i fastlønn
			Helligdagstillegg
			Overtidsgodtgjørelse
			Sluttvederlag
			Styrehonorar og godtgjørelse/verv
			Timelønn
			Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
			Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid
		Lønn utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy	Annet
			Bonus
			Faste tillegg
			Fastlønn
			Ferie – trekk i fastlønn
			Helligdagstillegg
			Overtidsgodtgjørelse
			Sluttvederlag
			Timelønn
			Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid
		Næringsinntekt	Honorar/godtgjøring til opphavsmann av åndsverk - kontantytelse



### 10.9.5.1.3 Rapportere: Pensjon og trygd - uførepensjon

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov - Svalbard	Pensjon og trygd	Uførepensjon

## 10.9.5.2 Naturalytelser

### 10.9.5.2.1 Rapportere: Fri bil standardregel utland

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Fri bil (firmabil)	Standardregel - utland	Bilpool
			Ordinær

### 10.9.5.2.2 Rapportere: trekkpliktig naturalytelse annet og næringsinntekt

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Naturalytelse trekkpliktig - annet	Utland/kontinentalsokkel
		Næringsinntekt	Honorar/godtgjøring til opphavsmann av åndsverk - naturalytelse

## 10.9.5.3 Utgiftsgodtgjørelser

### 10.9.5.3.1 Rapportere: arbeidsopphold i utlandet utover 28 døgn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Kost - trekkfri godtgjørelse	Arbeidsopphold utover 28 døgn - utland

## 10.10 Informasjon som ikke skal registreres fra 2018

### 10.10.1 Avlønningstype

Fra og med januar 2018 skal du ikke lenger oppgi informasjon om avlønningstype på arbeidsforholdet i a-meldingen. Feltene for avlønningstype er bare obligatorisk å oppgi på arbeidsforholdet i a-meldinger for årene 2015, 2016 og 2017.

Sender du inn en a-melding med arbeidsforholdsopplysninger for 2015, 2016 eller 2017, fyll inn avlønningstype som gjelder for arbeidsforholdet når inntekten betales ut. Når inntektsmottaker har flere avlønningstyper skal du velge den vanligste.

## 10.11 Ugyldige inntekter for 2017

På grunn av regelendringer er inntektene nedenfor ikke lenger i bruk. Du kan derfor ikke rapportere på dem i 2017, men du kan bruke dem når du retter a-meldinger som gjelder for 2016.

### 10.11.1 Pensjon og trygd

#### 10.11.1.1 Kontantytelser

##### 10.11.1.1.1 Rapportere: Ektefelletillegg – skattefritt

Valg 1	Valg 2
Pensjon og trygd	Ektefelletillegg – skattefritt

##### 10.11.1.1.2 Rapportere: Etterbetaling – ektefelletillegg – skattefritt

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Pensjon og trygd	Etterbetaling	Ektefelletillegg – skattefritt

### 10.11.1.1.3 Rapportere: Etterlønn og etterpensjon

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Pensjon og trygd	Etterlønn og etterpensjon	Skattefri

## 10.11.2 Særskilt nettolønnsordning

### 10.11.2.1 Kontantytelser

#### 10.11.2.1.1 Rapportere: Utbetalt nettolønn – nettolønn opptjent i utlandet

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt nettolønnsordning	Inntekt opptjent i utlandet	Utbetalt nettolønn (fastlønn)

## 10.11.3 Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser

### 10.11.3.1 Kontantytelser

#### 10.11.3.1.1 Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid – utenlandske inntektsmottakere hjelpefartøy

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn - kontantytelse	Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid	Utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy

## 10.11.4 Særskilt skattelov - Svalbard

### 10.11.4.1 Kontantytelser

#### 10.11.4.1.1 Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid – utenlandske inntektsmottakere hjelpefartøy

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Særskilt skattelov - Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn utenlandsk inntektsmottaker hjelpefartøy	Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid

## 10.12 Ugyldige inntekter fra 2016

På grunn av regelendringer er inntektene nedenfor ikke lenger i bruk. Du kan derfor ikke rapportere på dem i 2016, men du kan bruke dem når du retter a-meldinger som gjelder for 2015.

### 10.12.1 Lønn, naturalytelser, godtgjørelser

#### 10.12.1.1 Utgiftsgodtgjørelser

##### 10.12.1.1.1 Rapportere: Administrativ forpleining – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Administrativ forpleining

##### 10.12.1.1.2 Rapportere: Administrativ forpleining pendlere – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Administrativ forpleining	Norsk pendler
			Utenlandsk pendler (skattekort uten standardfradrag)

## 10.12.2 Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser

### 10.12.2.1 Kontantytelser

#### 10.12.2.1.1 Rapportere: Annet

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Annet	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

#### 10.12.2.1.2 Rapportere: Bonus

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Bonus	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

#### 10.12.2.1.3 Rapportere: Faste tillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Faste tillegg	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

#### 10.12.2.1.4 Rapportere: Fastlønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
	Lønn – kontantytelse	Fastlønn	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig

Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser			Utlending på norsk kontinentalsokkel
--	--	--	--------------------------------------

#### 10.12.2.1.5 Rapportere: Feriepenger

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Feriepenger	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

#### 10.12.2.1.6 Rapportere: Helligdagstillegg

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Helligdagstillegg	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

#### 10.12.2.1.7 Rapportere: Overtidsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Overtidsgodtgjørelse	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

#### 10.12.2.1.8 Rapportere: Sluttvederlag

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Sluttvederlag	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 10.12.2.1.9 Rapportere: Timelønn

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Timelønn	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 10.12.2.1.10 Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Uregelmessig tillegg knyttet til arbeidet tid	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

### 10.12.2.1.11 Rapportere: Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Lønn – kontantytelse	Uregelmessig tillegg knyttet til ikke arbeidet tid	Utenlandsk sjøfolk – ikke skattepliktig
			Utlending på norsk kontinentalsokkel

## 10.12.2.2 Utgiftsgodtgjørelser

### 10.12.2.2.1 Rapportere: Administrativ forpleining

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Administrativ forpleining

### 10.12.2.2 Rapportere: Administrativ forpleining pendlere – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
Rett til sjøfolksfradrag - lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Øvrig lønn, naturallytelser, godtgjørelser	Administrativ forpleining	Norsk pendler
			Utenlandsk pendler (skattekort uten standardfradrag)

## 10.12.3 Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene

### 10.12.3.1 Utgiftsgodtgjørelser

#### 10.12.3.1.1 Rapportere: Administrativ forpleining

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov – Jan Mayen og bilandene	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Administrativ forpleining

## 10.12.4 Særskilt skattelov – Svalbard

### 10.12.4.1 Utgiftsgodtgjørelser

#### 10.12.4.1.1 Rapportere: Administrativ forpleining

Valg 1	Valg 2	Valg 3
Særskilt skattelov - Svalbard	Godtgjørelse tjenestereiser, kost og losji	Administrativ forpleining

#### 10.12.4.1.2 Rapportere: Administrativ forpleining pendlere – utgiftsgodtgjørelse

Valg 1	Valg 2	Valg 3	Valg 4
			Norsk pendler



Særskilt skattelov - Svalbard	Øvrig lønn, naturalytelser, godtgjørelser	Administrativ forpleining	Utenlandsk pendler (skattekort uten standardfradrag)
-------------------------------	---	---------------------------	--

## **10.13 Informasjon som ikke skal registreres fra 2016**

### **10.13.1 Rapportere: Antall dager om bord uten dekning av småutgifter**

Fra 2016 skal du ikke lenger registrere opplysninger om antall døgn om bord uten dekning av småutgifter. Du får feilmelding hvis du fyller inn feltet for en kalendermåned i 2016.