

18 01	Lønterm. 3	Lønmodtagernummer 5	* 17	* (17) Kode for oprettelse eller ændring - skal udfyldes 1 = Oprettelse af lønmodtager 2 = Ændring af lønmodtagers oplysninger		UDFYLDSELSEVEJLEDNING: SE BAGSIDEN
----------	---------------	------------------------	------	--	--	------------------------------------

NAVN OG ADRESSEOPLYSNINGER

18 01	Navn 20	Ansatsdato (dd.mm.åå) 52 57
18 02	Adresse 20	Postnummer 52 55

STAMOPLYSNINGER

18 03	Personnummer 20	Reg.nummer 30	Lønkontonummer 34	* Feriekode 44	Feriepenge-% 45	Ferietillæg-% 49	SH-% 52	ATP-kode 55					
61	Ferie optjent i timer: 1 = Ja 0 = Nej	62	Arbejdstimer pr. uge	66	Normaltimer pr. uge	70	Ferieuge beregnes med 6 dage: 1 = Ja 0 = Nej	71	FF	73	75	76	85
				71		73		75		76		85	

SKATTEKORTOPLYSNINGER

18 04	Fradrag pr. måned i hele kr. 20	Træk-% 26	Frikort max. i hele kr. 28	Frikort afskrevet i hele kr. 35	AM-bidragpligtig: 42 1 = Ja 0 = Nej	65	Forhøjet træk-% 67	Skattekorttype 1 = Hovedkort 2 = Bikort
----------	------------------------------------	--------------	-------------------------------	------------------------------------	--	----	-----------------------	---

BARSELSORDNINGER

18 04	Barselsordning 60	Slet barselsordning Sæt X	63	64	Frivillig barselsordning 1 = Ja 0 = Nej
----------	----------------------	------------------------------	----	----	---

INDKOMSTTYPE OG SLUTDATO FOR KODE 08

18 05	B-kode* 62	Slutdato kode 08 (dd.mm.åå) 64	69	*B-kode = Indkomsttype oplyst af SKAT. Se også www.multidata.dk
----------	---------------	-----------------------------------	----	--

PENSIONSORDNING I PENGEINSTITUT

vedr. * i pos. 65: Se bagsiden

18 06	Ordning 20	Arbejdsgiver-% 23	Lønmodtager-% 28	Arbejdsgiverbeløb 33	Lønmodtagerbeløb 42	Reg.nummer 51	Pensionskontonummer 55	* 65
18 06	PO1							
18 06	Ordning 20	Arbejdsgiver-% 23	Lønmodtager-% 28	Arbejdsgiverbeløb 33	Lønmodtagerbeløb 42	Reg.nummer 51	Pensionskontonummer 55	* 65
18 06	PO2							

PENSIONSORDNING I PENSIONS-/FORSIKRINGSELSKAB

vedr. * i pos. 65: Se bagsiden

18 07	Ordning 20	Arbejdsgiver-% 23	Lønmodtager-% 28	Arbejdsgiverbeløb 33	Lønmodtagerbeløb 42	* 65
18 07	FO1					
18 08	Ordning 20	Selskab (PBS-nummer) 23	Kundenummer 31	45		
18 08	FO1					
18 07	Ordning 20	Arbejdsgiver-% 23	Lønmodtager-% 28	Arbejdsgiverbeløb 33	Lønmodtagerbeløb 42	* 65
18 07	FO2					
18 08	Ordning 20	Selskab (PBS-nummer) 23	Kundenummer 31	45		
18 08	FO2					

ARBEJDSMARKEDSPENSION

vedr. * i pos. 65: Se bagsiden

18 07	Ordning 20	Arbejdsgiver-% 23	Lønmodtager-% 28	Arbejdsgiverbeløb 33	Lønmodtagerbeløb 42	Pensionsgruppe 51	** 56	Frivillig løn-% 57	Grundlagskode 61	* 65
18 07	AMP									
18 08	Ordning 20	Selskab (PBS-nummer) 23	Kundenummer 31	45						
18 08	AMP									

** (56) Lønmodtagerbidrag behandles som fradrag før skat
1 = Ja
0 = Nej

GRUPPELIV I FORBINDELSE MED ARBEJDSMARKEDSPENSION

18 09	Ordning 20	Beløb pr. lønbehandling 23	29	Indeholdt i lønmodtagers AMP-bidrag 1 = Ja 0 = Nej	30	Medregnes i A-indkomst 1 = Ja 0 = Nej
18 09	AMP					

GRUPPELIV. SELVSTÆNDIG ORDNING

18 09	Ordning 20	Beløb pr. lønbehandling 23	30	Medregnes i A-indkomst 1 = Ja 0 = Nej	Selskab (PBS-nummer) 31	Kundenummer 39	53
18 09	GRL						

FRATRÆDELSE/FERIEPENGEANVISNING MV.

18 10	Fratrædtsdato (dd.mm.åå) 20	26	Anviste feriepenge 1 = Forbliver på virksomhedens konto F = Overføres til FerieKonto	Ferie dage indv. år 27	Feriepenge sidste år 31	Ferie dage sidste år 39	Feriepenge forrige år 43	Ferie dage forrige år 51	54
18 11	Til arbejdsgivers eget brug 27	54							



UDFYDELSESVEJLEDNING

ÆNDRING AF OPLYSNINGER

Du skal kun udfylde løntermin, lønmodtagerens nummer, kode 2 for ændring og de oplysninger, der skal ændres.

SLET OPLYSNINGER

Hvis der ikke er skrevet andet, kan tidligere indsendte stamoplysninger slettes med minus (-) i det pågældende felt.

*BEMÆRK

Lønmodtager bør oprettes 3 dage inden lønindberetning. I modsat fald skal træk-%, fradrag og/eller frikort max. udfyldes.

LINIE 91 - SKAL ALTID UDFYLDES

Lønterm.: Udfyldes med lønmodtagerens løntermin.

Lønmodtagerens nummer: Udfyldes med lønmodtagerens 12 cifrede nummer.

LINIE 01 OG 02 - NAVN OG ADRESSEOPLYSNINGER

Navn: Udfyldes ved oprettelse.

Ansatdato (dd.mm.åå): Udfyldes med dag, måned og år.

Adresse: Udfyldes med gade/vej og nr. samt evt. lokalitet.

Postnummer: Udfyldes ved oprettelse. Bynavn indsættes automatisk.

LINIE 03 - STAMOPLYSNINGER

Personnummer: Udfyldes ved oprettelse.

Reg.nummer og lønkontonummer: Udfyldes med det reg.- og kontonr. nettolønnen skal overføres til. Begge felter skal altid udfyldes sammen.

* **(44) feriekode:** Se vejledningen. Udfyldes feltet ikke ved oprettelse, indsættes feriekode 1.

Feriepenge-%: Udfyldes feltet ikke ved oprettelse, indsættes 12,50%.

Ferietillæg-%: Udfyldes feltet ikke ved oprettelse, indsættes 1,00%, hvis feriekode er 1.

SH-%: Udfyldes feltet ikke ved oprettelse, indsættes 0,00%.

ATP-kode: Se vejledningen. Udfyldes feltet ikke ved oprettelse, indsættes ATP-kode A1.

Ferie optjent i timer: Udfyldes feltet ikke ved oprettelse, indsættes kode 0.

Faktiske arbejdstimer pr. uge: Udfyldes med det antal timer pr. uge som lønmodtageren faktisk arbejder, hvis 'Ferie optjent i timer' er udfyldt med kode 1. Udfyldes feltet ikke, indsættes 37 timer.

Normaltimer pr. uge: Udfyldes med det antal timer pr. uge som overenskomsten angiver, hvis 'Ferie optjent i timer' er udfyldt med kode 1. Udfyldes feltet ikke, indsættes 37 timer.

Ferieuge beregnes med 6 dage: Udfyldes feltet ikke ved oprettelse, indsættes kode 0.

Nummer for feriefriordning: Udfyldes, hvis der skal beregnes en feriefriordningsopsparring. Feriefriordninger oprettes på arbejdsgiverniveau - lønmodtagerne registreres med det aktuelle nummer.

Vis ferieregnskab: Udfyldes feltet ikke ved oprettelse, indsættes kode 0.

P-nummer: Udfyldes med Virksomhedens Produktionsnummer fra SKAT.

LINIE 04 - SKATTEKORTOPLYSNINGER

Frdrag pr. måned i hele kr.: Udfyldes med månedsfradrag - også for 14-dages lønede. Udfyldes kun, hvis lønmodtager oprettes samtidig med lønindberetning.

Træk-%: Udfyldes kun hvis lønmodtager oprettes samtidig med lønindberetning. Hvis feltet ikke udfyldes, indsættes 60%.

Frikort max i hele kr. (A-indkomst uden skattetræk): Udfyldes med frikortets maksimumbeløb.

Frikort afskrevet i hele kr.: Udfyldes med A-indkomst optjent andet sted. Feltet er et saldofelt, der reguleres ved lønbehandling, korrektion og feriepengebeskatning.

Ved manuel regulering skrives kun det beløb, der skal op- eller nedskrives med. Ved nedskrivning skrives minus (-) foran beløbet.

AM-bidragspligtig: Udfyldes feltet ikke ved oprettelse, indsættes kode 1.

Forhøjet træk-%: Udfyldes, hvis lønmodtager har en frivillig forhøjet træk-%. Ved sletning udfyldes med 00.

Skattekorttype: Udfyldes med:

1, hvis hovedkort herunder frikort skal rekvireres

2, hvis bikort skal rekvireres

* Se BEMÆRK øverst på blanketten.

LINIE 04 - BARSÆLSORDNINGER

Barselsordning: Udfyldes med koden, hvis du vil oprette eller ændre barselsordning med overførsel til:

DAB = DA Barselsfond

FMB = Frisørernes Barselsfond

DIB = Industriens Barselsfond

Slet barselsordning: Udfyldes med X, hvis du ønsker at slette barselsordning. Koden for barselsordningen du vil slette, skriver du under barselsordning.

Frivillig barselsordning: Udfyldes kun ved brug.

LINIE 05 - INDKOMSTTYPE OG SLUTDATO FOR KODE 08

Indkomsttype: udfyldes med den indkomsttype oplyst af SKAT. Udfyldes feltet ikke, indsættes kode 00.

Slutdato for indkomsttype 08 (dd.mm.åå): udfyldes med dag, måned og år. udfyldes kun ved brug af indkomsttype 08.

LINIE 06 - PENSIONSORDNING I PENGEINSTITUT

Arbejdsgiver-%:

Lønmodtager-%:

Arbejdsgiverbeløb:

Lønmodtagerbeløb:

Udfyldes både % og fast beløb, beregnes begge dele i lønbehandlingen.

* **(65):** Pensionsordningen er et led i ansættelsesforholdet (pensionsbidraget fratrækkes før beregning af eventuel lønindeholdelse) udfyldes med kode:

1 = Ja

0 = Nej

Udfyldes feltet ikke, indsættes kode 1.

Reg.nummer og pensionskontonummer: Udfyldes med den bankkonto, bidraget skal overføres til. Begge felter skal altid udfyldes sammen.

LINIE 07 OG 08 - PENSIONSORDNING I PENSIONS-/FORSIKRINGSSKAB

Arbejdsgiver-%:

Lønmodtager-%:

Arbejdsgiverbeløb:

Lønmodtagerbeløb:

Udfyldes både % og fast beløb, beregnes begge dele i lønbehandlingen.

* **(65):** Pensionsordningen er et led i ansættelsesforholdet (pensionsbidraget fratrækkes før beregning af eventuel lønindeholdelse) udfyldes med kode:

1 = Ja

0 = Nej

Selskab og kundenummer: Udfyldes med det PBS-nr. og kundens bidrag skal overføres til. Begge felter udfyldes sammen også ved ændring.

LINIE 07 OG 08 - ARBEJDSMARKEDSPENSION

Arbejdsgiver-%:

Lønmodtager-%:

Arbejdsgiverbeløb:

Lønmodtagerbeløb:

Udfyldes både % og fast beløb, beregnes begge dele i lønbehandlingen.

Pensionsgruppe: Udfyldes med f.eks. en overenskomstkode. Koden oplyses af pensions-/forsikringsselskabet.

** **(56) Lønmodtagerbidrag behandles som fradrag før skat:** Udfyldes feltet ikke, indsættes kode 1.

Frivillig lønm.-%: Udfyldes, hvis lønmodtageren ønsker yderligere indbetaling af arbejdsmarkedspension.

Grundlagskode: Udfyldes med den aktuelle AMP-ordning. Kan kun udfyldes med bogstaver. Udfyldes feltet ikke, indsættes AMP.

* **(65):** Pensionsordningen er et led i ansættelsesforholdet (pensionsbidraget fratrækkes før beregning af eventuel lønindeholdelse) udfyldes med kode:

1 = Ja

0 = Nej

Selskab og kundenummer: Udfyldes med det PBS-nr. og kundens bidrag skal overføres til. Begge felter udfyldes sammen også ved ændring.

LINIE 09 - GRUPPELIV I FORBINDELSE MED ARBEJDSMARKEDSPENSION

Beløb pr. lønbehandling: Udfyldes med gruppelevsbeløbet.

Indeholdt i lønmodtagerens AMP-bidrag: Udfyldes feltet ikke, indsættes kode 0.

Medregnes i A-indkomsten: Udfyldes feltet ikke, indsættes kode 0.

LINIE 09 - GRUPPELIV. SELVSTÆNDIG ORDNING

Beløb pr. lønbehandling: Udfyldes med gruppelevsbeløbet.

Medregnes i A-indkomsten: Udfyldes feltet ikke, indsættes kode 0.

Selskab og kundenummer udfyldes med det PBS- og kundens bidrag skal overføres til. Begge felter skal udfyldes sammen, også ved ændring.

LINIE 10 - FRATRÆDELSE/FERIEPENGEANVISNING MV.

Fratrætdato (dd.mm.åå): Udfyldes med dag, måned og år.

Anviste feriepenge: Ved anvisning af feriepenge for fratrådte lønmodtagere med feriekode 1, 2, 4 og 6, kan nettoferiepengene forblive på virksomhedens konto.

Ved anvisning af feriepenge for lønmodtagere med feriekode 1, kan nettoferiepengene overføres til FerieKonto.

Ferie dage indev. år: Udfyldes med optjente feriedage indeværende kalenderår.

Feriepenge sidste år: Udfyldes med feriepenge for endnu ikke afholdt ferie optjent sidste kalenderår.

Ferie dage sidste år: Udfyldes med endnu ikke afholdte feriedage optjent sidste kalenderår.

Feriepenge forrige år: Udfyldes med feriepenge, for endnu ikke afholdt ferie optjent forrige kalenderår.

Ferie dage forr. år: Udfyldes med endnu ikke afholdte feriedage optjent forrige kalenderår.

LINIE 11

Til arbejdsgivers eget brug: Teksten fremgår kun af stamkort for lønmodtagere.