

A-ordningen – om rapportering av lønn, arbeidsgiveravgift mv.

Oppdatert: 31.10.2019

Det er A-ordningen som er rapporteringsordning for arbeidsgivere og andre opplysningspliktige. A-ordningen ble innført 1. januar 2015 og hensikten er å gjøre arbeidsgivers kommunikasjon mot myndighetene så effektiv som mulig, med samkjøring av nødvendige opplysninger i en og samme rapportering.

A-ordningen er regulert i A-opplysningsloven og A-opplysningsforskriften.

Både forskriften og loven er knyttet til andre lover, ligningsloven § 5-2 som omhandler plikt til å rapportere lønn, ytelser osv. er sentral.

Det er den opplysningspliktige, arbeidsgiver, som skal levere a-melding og dette kan gjøres på tre ulike måter;

- Fra lønssystemet til Altinn
- Direkte registrering i Altinn. Tilpasset arbeidsgivere med 1 – 8 ansatte med enkle arbeidsforhold
- MERK skjemaet må sendes inn i Altinn

A-ordningen innebærer samkjørt rapportering av lønn, ytelser og opplysninger om arbeidsforhold til Skatteetaten (inkludert skatteoppkrever/kemner), NAV og Statistisk sentralbyrå. Før 2015 ble dette rapportert til de tre mottakerne på flere forskjellige skjemaer.

A-meldingen erstattet tidligere meldinger:

- Lønns- og trekkoppgave (Skatteetatens RF-1015)
- Terminoppgave for arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk (Skatteetatens RF-1037)
- Årsoppgave for arbeidsgiveravgift / følgeskriv til lønns- og trekkoppgave (Skatteetatens RF-1025)
- Melding til Aa-registeret (NAV 25-01.11)
- Oppgave til lønnsstatistikk (Statistisk sentralbyrå RA-0500)

Det er viktig å merke seg at alle etater kun får se den informasjonen de har lovhjemmel til å innhente.

Videre vil det være innsynsmuligheter både for inntektsmottakere, altså de ansatte, og for de opplysningspliktige. Denne innsynstjenesten vil være tilgjengelig gjennom pålogging i Altinn. Det vil si at den ansatte vil kunne se i Altinn når arbeidsgiver har sendt inn lønnsopplysninger hver måned.

Ingen innlevering av lønns- og trekkoppgave i Altinn

Alle opplysninger om lønn, ytelser og arbeidsforhold rapporteres månedlig og ordningen med innlevering av lønns- og trekkoppgave, samt årsoppgave til skattemyndighetene, ble avviklet med virkning for lønnsåret 2015.

Sammenstilling av opplysninger

Alle arbeidsgivere, pensjonsutbetalere og andre som utbetaler lønn, ytelser, godtgjørelser med mer plikter å lage en årlig sammenstilling til hver enkelt ansatt eller inntektsmottaker innen 1. februar året etter inntektsåret, og den skal inneholde følgende opplysninger:

- Rapporterte inntekter for foregående år (lønn, ytelser, godtgjørelser)
- Feriepengegrunnlaget
- Rapportert forskuddstrekk
- Nummer brukt til identifisering av arbeidstakeren (personnummer /d-nummer / identifikator)

Altinn tilbyr innholdstjenesten "Mine inntekter og arbeidsforhold". Denne rapporten gir arbeidstakere oversikt over og innsyn i rapporterte inntekter, forskuddstrekk og opplysninger om arbeidsforhold. Denne rapporten skal samsvare med sammenstillingen den ansatte mottar fra arbeidsgiver. Rapporten "Mine inntekter og arbeidsforhold" gir også den ansatte mulighet til å kontrollere at opplysningene som innrapporteres av arbeidsgiver fortløpende gjennom året.

Frist for rapportering – kontantprinsippet for lønn

A-meldingen skal rapporteres etter kontantprinsippet, og frist for første rapportering av første a-melding er 5. februar for lønn og ytelser utbetalt i januar 2019.

A-meldingen skal sendes inn minst en gang i måneden og senest den 5. i påfølgende måned.

A-meldingen skal inneholde opplysninger om alle ansatte, status på deres arbeidsforhold, utbetalt lønn med mer. Alle arbeidsforhold skal meldes inn i A-meldingen hver måned, også om de ikke har fått noen utbetalinger.

Betalingsfrister for arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk er uendret.

Innholdet i A-meldingen

A-meldingen sendes inn på det overordnede eller det juridiske organisasjonsnummeret, men dersom foretaket har flere virksomheter skal hver enkelt ansatt være knyttet opp mot den virksomheten man jobber i. Hvis en ansatt flyttes internt skal den ansatte meldes ut av den ene virksomheten og inn i den andre gjennom a-meldingen.

Skulle man være i tvil om hvilke virksomhetsnumre som er aktive for din bedrift, kan man finne ut dette på Brønnøysundregistrenes hjemmeside. Under "oversikt over registrerte underenheter".

Alle arbeidsforhold skal registreres med følgende opplysninger:

- Fødselsnummer, D-nummer eller utenlandsk identifikator
- ArbeidsforholdsID (hvis en person har flere arbeidsforhold i samme virksomhet)
- Startdato
- Yrkeskode (dersom du legger inn næringskoden i lønssystemet så vil du redusere antall yrkeskoder å velge blant. Opplysninger om de forskjellige yrkeskodene finner du på - ssb.no/a/yrke)
- Antall timer per uke som en full stilling tilsvarer
- Stillingsprosent/Siste dato for endring av stillingsprosent
- Avlønningstype
- Arbeidstidsordning
- Siste dato for lønnsendring

Rapportering av permisjoner

Nytt i A-meldingen var at også permisjoner og permitteringer rapporteres via lønssystemet. Permittering skal oppgis fra dag en hvor inntektsmottaker er permittert fra sitt arbeidsforhold. Det skal rapporteres uavhengig om det er hel eller delvis permittering, og det skal også rapporteres selv om det er innenfor arbeidsgiverperioden.

Permisjon skal oppgis dersom en arbeidstaker har hel eller delvis permisjon fra arbeidsforholdet i mer enn 14 dager. Det som for eksempel regnes som permisjon er kurs/studier som ikke er pålagt av arbeidsgiver og som innvilges etter ønske fra den ansatte. Velferdspermisjon ut over 14 dager skal rapporteres. Dette gjelder også permisjoner nevnt i arbeidsmiljøloven § 12 – svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon, fødselspermisjon, foreldrepermisjon, permisjon ved militærtjeneste og så videre.

Rapportering av ansatte uten fødselsnummer/D-nummer

Dersom du har utenlandske ansatte som venter på å få tildelt D-nummer skal du oppgi en internasjonal identifikator ved rapportering av a-melding.

Den internasjonale identifikatoren må være utstedt av det landet vedkommende kommer fra og bestå av tre deler; ID nummer, identifikator og Landkode.

Det er fire typer identifikatorer som kan brukes;

- Passnummer
- Sosial security number
- Tax identification number
- Value added tax identification number

Rapportering av nettolønn

Nettolønn skal rapporteres på lik linje som all annen lønn og andre ytelser. Det vil si at det skal rapporteres månedlig, innen fristen og man skal følge kontantprinsippet.

Gjennom A-meldingen skal man rapportere nettobeløpene og skattetrekket/beregnet skatt som en egen ytelse. Man skal altså ikke rapportere det oppgrossede beløpet.

Ved innføring av A-melding ble 12-deler fjernet fra den månedlige rapporteringen. Opptjeningsperiode skal istedenfor fremgå implisitt av de månedlige rapporteringene.

Det imidlertid viktig å merke seg at antall 12-deler fortsatt skal oppgis i selvangivelsen for den enkelte.

Finansskatt på lønn

Gjelder fra 1.1.2017.

Arbeidsgivere med ansatte som utfører aktiviteter innen områder som omfattes av næringshovedområde K i [SSBs Standard for Næringsgruppering \(SN2007\)](#) plikter å betale finansskatt på lønn på visse vilkår.

Næringshovedområde K omfatter følgende næringskoder:

- 64 Finansieringsvirksomhet
- 65 Forsikringsvirksomhet og pensjonskasser, unntatt trygdeordninger underlagt offentlig forvaltning
- 66 Tjenester tilknyttet finansierings- og forsikringsvirksomhet

Det er den faktiske aktiviteten som er avgjørende, ikke registreringen i Enhetsregisteret

Tilbakemelding på rapportert A-melding

Tilbakemeldingen på A-meldingen viser resultatet av de automatiske kontrollene av A-meldingen. Det er lagt inn regler for hva A-meldingen skal inneholde.

For eksempel vil du få tilbakemelding hvis du har lagt inn ugyldige inntektskombinasjoner i lønssystemet, hvis en inntektsmottaker mangler i en a-melding uten at arbeidsforholdet er opphørt (meldt sluttdato), opplysninger mangler eller er feil.

Feil som uriktig yrkeskode eller stillingsprosent er det kun arbeidsgiver som kan oppdage. Det er bare feil som bryter med reglene som blir oppdaget og tilbakemeldt.

Alle feil i tilbakemeldingene må rettes fortløpende.

Gebyrer ved manglende eller forsinket rapportering

A-opplysningsloven § 10 - Tvangsmulkt ved manglende innrapportering

Skattedirektoratet kan ilegge den som ikke innrapporterer alle opplysninger innen fristen i § 4, en daglig løpende tvangsmulkt frem til opplysningene er levert. Tvangsmulkten er 115 kr dag per inntektsmottaker med feil per dag (1/10 av rettsgebyr).

Mulkten løper til feilen er rettet. Samlet tvangsmulkt kan ikke overstige

1 000 x 1 150 (1 rettsgebyr) = 1 150 000. Departementet kan i forskrift gi regler om hvordan den daglige tvangsmulkten skal fastsettes. Bestemmelser i § 10 annet til sjette ledd, blant annet hjemmel til å gi utfyllende bestemmelser i forskrift.

A-opplysningsloven § 11 - Overtredelsesgebyr ved for sen innrapportering

Skattedirektoratet kan ilegge den som ikke leverer alle opplysninger innen fristen i § 4, et overtredelsesgebyr. Gebyret kan ikke overstige 15 ganger rettsgebyret. Departementet kan i forskrift gi regler om hvordan gebyret skal fastsettes.

Bestemmelsene i § 10 annet til sjette ledd gjelder tilsvarende for overtredelsesgebyr.

Gjeldende rapporterings- og betalingsfrister for 2019

Rapportering gjelder måned	Innleveringsfrist a-melding	Betalingsfrist skattetrekk og arbeidsgiveravgift
Januar	5. februar	15. mars
Februar	5. mars	
Mars	5. april	15. mai
April	6. mai	
Mai	5. juni	16. juli
Juni	5. juli	
Juli	5. august	17. september
August	5. september	
September	7. oktober	15. november
Oktober	5. november	
November	5. desember	15. januar (2020)
Desember	6. januar 2020	

For mer informasjon kontakt:



Elin Frimo
Senior Manager

+47 4063 9393



Tanja Skjevdal
Manager

+47 4063 9025



Øyvind Borvik
Senior Manager

+47 4063 9426

Om KPMG



Hold deg oppdatert



Redaktør for Verdt å vite

