

# Angivelse af afgiftsbeløb vedrørende tilbagebetaling af efterlønsbidrag

## Vejledning

### 1. Indledning:

Denne vejledning beskriver, hvordan A-kasser kan angive (indberette) afgiften af den udbetalte afgiftspligtige del, når der er tale om mange udbetalinger pr. udbetalingsdag.

Den nedenfor beskrevne løsning er et alternativ til den manuelle angivelse (indberetning) på blanket 07.033. Blanketten kan nedtages fra SKAT.DK: Menu – Virksomhed – Blanketter.

I stedet for at udfylde og indsende en særskilt blanket for hvert enkelt medlem, kan der angives (indberettes) for op til 5.000 medlemmer ad gangen på den medsendte regnearksskabelon.

Regnearket er konstrueret til brug for en række andre angivelser (indberetninger).

Regnearket indeholder derfor kolonner, som er uden betydning i relation til angivelse (indberetning) af jeres udbetalinger. Af hensyn til SKATs videre behandling af regnearket kan vi ikke ændre på regnearksstrukturen, hverken ved at fjerne eller skjule enkelte kolonner.

### 2. Udfyldelse af regnearket:

Regnearket skal for så vidt udfyldes som om, det er en blanket 07.033.

Af hensyn til SKATs videre behandling, er det særdeles vigtigt, at der ikke ændres i regnearksstrukturen.

Det er også vigtigt, at der ikke ændres i cellernes formateringer.

Det er ligeledes vigtigt, at efterfølgende regler følges punktligt. Er der blot et enkelt datasæt i et regneark, som ikke følger regelsættet eller er et personnummer ukorrekt, vil hele regnearket blive afvist i SKATs afgiftssystem, og a-kassen skal fejlrette og indsende et nyt regneark.

Vær specielt opmærksom på at personnummer og afgiftsberegning er korrekt.

Et regneark må ikke indeholde mere end 5.000 rækker.

#### 2.1 Afgift og nedrundingsregler:

Udbetaling af efterlønsbidrag, som er indbetalt for perioder efter 22. juni 2017 og indtil udbetaling af efterlønsbidraget, er pålagt en afgift på 30 %.

Der skal gøres opmærksom på nedrundingsreglen i pensionsbeskatningslovens § 49 A. Det afgiftspligtige beløb nedrundes altid til nærmeste 100 kr.

## 2.2 Sådan udfyldes regnearket, når der er tale om en blanket 07.033:

Kolonne	Overskrift	Bemærkninger
A	PensionsAfgift	Her skrives: P31
B	Senr	A-kassens CVR/SE nr. UDEN mellemrum
C	Cprnr	Kontohaverens cpr. nr. UDEN bindestreg og UDEN mellemrum
D	Kontonr	Kontohaverens cpr. nr. UDEN bindestreg og UDEN mellemrum
E	Reference	Kontohaverens cpr. nr. UDEN bindestreg og UDEN mellemrum
G	Udbetalingsdato	Dato for udbetaling af beløbet Datoformat: dd-mm-åååå
N	Efterloensordning	Der skal sættes et X.
R	Ophaevaarsagskode	Her skrives koden 45 fra punkt 10 på blanket 07.033
T	Samlet_vaerdi	Her skrives det afgiftspligtige beløb i hele kroner og uden tusindadskiller
AD	Afregningsbeloeb	Her skrives afgiftsbeløbet i hele kroner og uden tusindadskiller

Alle andre kolonner skal efterlades blanke og må følgelig ikke udfyldes med bogstaver, tal eller ”mellemrum”.

I fanebladet ”Eksempel” i regnearket er vist et eksempel på et udfyldt regneark.

## 2.3 Sådan navngives et regneark:

Regnearket navngives med A-kassens CVR/SE-nr., efterfulgt af et punktum og dato for udbetaling i det viste format. Eks. ”10023004.09.04.2018”.

Skal A-kassen genfremsende et regneark efter fejlrettelse, tilføjes et versionsnummer således: ”10023004.09.04.2018.ver2”.

## 2.4 Sådan afstemmes indbetalt afgift med regnearket:

Summen i kolonnen ”Afregningsbeloeb” på et regneark skal være afstemt med og i overensstemmelse med den foretagne afgiftsindbetaling.

Omfatter regnearket afgift, der er indbetalt over to eller flere gange, skal der vedlægges en afstemning, der viser sammenhængen mellem regnearkets samlede afgift og de foretagne indbetalinger. Afstemningen kan vises på faneblad ”Afgifts afstemning” i regnearket.

## 3. Indsendelse til SKAT:

Regnearket sendes til SKAT via kontaktformular på Tast Selv Erhverv. Vejledning herom er vedlagt.

### 3.1 Kontaktperson:

A-kassen bedes oplyse navn, telefonnummer og e-mail adresse på en eller flere kontaktpersoner ved hver indsendelse. Sættes ind i fanblad ”Kontaktperson” i regnearket.

### 3.2 Frister:

Afgiften skal afregnes og angives senest 3 bankdage efter udbetaling til medlemmet. Indbetaling til Danske Bank reg.nr.: 0216 kontonr.: 4069046371 og skriv i tekstfeltet til modtager: CVR-/SE-nr., ”efterløn” og A-kassens navn i den nævnte rækkefølge.

### 4. Spørgsmål:

Eventuelle spørgsmål kan rettes til SKAT via kontaktformular på Tast Selv Erhverv.