

## Vejledning til indberetning af lønsumsoplysninger 2012

Kontingentet beregnes i henhold til Dansk Erhvervs kontingentregulativ. Ved beregning af kontingent tages der udgangspunkt i den totale årlige lønsum i det foregående kalenderår, samt antallet af ansatte henholdsvis omregnet til fuldtidsstillinger (årsværk) og i hoveder.

Indberetning sker på [www.danskerhverv.dk/loensum](http://www.danskerhverv.dk/loensum) – eller klik på link på forsiden.

Du skal igennem fire trin:

Login > Indberetning > Godkendelse > Kvittering

### Login

Anvend dit medlemsnummer og password, som fremgår øverst på brevet.

### Indberetning

Øverst vises de oplysninger, vi har registreret om virksomheden. Har du korrektioner, benyt da knappen under oplysningerne.

Skal din indberetning også omfatte filialer, vises en vejledning og en liste med filialerne.

Dernæst følger felterne til indberetning. Vedlagt denne vejledning er en beskrivelse af hvordan du finder tallene i SKATs eIndkomst, hvis virksomheden har ansatte. Er der ingen ansatte indberettes nul ansatte og nul kroner i lønsum.

Når du indberetter antal ansatte og lønsum kan du fraregne følgende:

- Aflønning af administrerende direktør eller eventuelt flere direktører i en direktion, der har prokura og/eller er tilmeldt Selskabsregistret.
- Medarbejdere med en ejerandel på mindst 20 pct., samt medarbejdere, der ikke er lønmodtagere i LG-lovens forstand.
- Medarbejdere udstationeret i mindst ét år, eller hvor udstationeringen har en tilsigtet varighed på mindst ét år.
- Honorarer og vederlag til bestyrelsesmedlemmer samt pensionslignende ydelser til tidligere ansatte.
- Løn til medarbejdende ægtefælle i personligt drevet virksomhed.

Der skal indberettes i fire felter:

#### **Antal ansatte**

Her taster du gennemsnitligt antal fuldtidsbeskæftigede personer i 2011 – også kaldet årsværk.

En let måde at finde det gennemsnitlige antal fuldtidsansatte på, er at tage den samlede indberetning af ATP-bidrag (Felt nr. 0046 i eIndkomst) divideret med 3.240 (=samlet ATP-bidrag per medarbejder). En anden metode er at dividere leverede timer med 1.924.

#### **Antal ansatte den 30/9**

Dernæst udfyldes *Antal ansatte d. 30/9*: Her skal anføres totalt antal ansatte talt som antal personer den 30. september 2011 og det vil sige et tal uden decimaler.

### **Opgørelse af kontingentpligtig lønsum**

Virksomhedernes opgørelse af kontingentgrundlaget kan tage udgangspunkt i indberetningen for 2011 til eIndkomst hos SKAT, og udgør summen af følgende løndelev:

- Bruttoindkomst – beløbet kan tages fra feltnr. 0200 i eIndkomst.
- Jubilæumsgratiale/fratrædelsesgodtgørelse (dvs. éngangsindkomster). Beløbet kan tages fra feltnr. 0069 i eIndkomst:
- Bruttotræksordninger (dvs. hvor medarbejderen går ned i løn, mod at virksomheden stiller et eller flere personalegoder til rådighed). Eksempler er sundhedsordning, medarbejderbredbånd, aviser, pendlerkort mv.). Beløbet findes ikke hos Skat, men kan tages fra den lovpligtige DA-lønstatistik, IL-oplysning 0091.

NB! Har virksomheden ingen ansatte, har I ikke adgang til eIndkomst og skal blot indberette nul ansatte og nul i lønsum.

### **P-nummer**

For at kvalificere vores data, beder vi i år om jeres P-nummer (Produktionsenhedsnummer) på ti cifre. Du kan finde jeres P-nummer på [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk), hvor du blot indtaster CVR-nummeret og nederst i skærbilledet finder du det eller de tilknyttede P-numre.

Når du har indtastet din indberetning, klikker du Videre.

Hvis vi ikke kan få din indtastning til at passe, vil du blive gjort opmærksom på hvilke felter der ikke stemmer. Ret dem og klik igen Videre.

### **Godkendelse**

På denne side får du mulighed for at tjekke, om din indberetning er korrekt.

For at sikre kvaliteten af indberetningerne, stiller vi muligvis et eller flere spørgsmål til din indberetning. F.eks. hvis gennemsnitslønnen er meget høj, lav eller fordi lønsummen er væsentligt lavere end sidste år. Er der tale om en fejl, kan du gå tilbage og rette. Er det korrekt, så skriv en kort forklaring i kommentarfeltet, så vi undgår misforståelser.

Endelig skal vi bede dig skrive dit navn og kontaktoplysninger i fald vi har spørgsmål.

Alle felter markeret med rød stjerne skal udfyldes.

Klik Godkend.

### **Kvitteringssiden**

Ved klik på Godkend får du en kvitteringsside samt en email med alle oplysninger.

Giver indberetningen alligevel anledning til spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Medlemssekretariatet:

- Telefon: 3374 6170.
- Mail: [medlem@danskerhverv.dk](mailto:medlem@danskerhverv.dk)  
- skriver du jeres medlemsnummer i emnelinjen letter du vores arbejdsgang.

Tak for din hjælp!