

Veiledning til Skjema for avregningsklage (forskuddstrekk)

Generelt

Skjemaet skal benyttes av arbeidstakere som ikke har fått godskrevet alt forskuddstrekket som er trukket av arbeidsgiveren. Manglende godskriving kan skyldes at det ikke er mottatt lønns- og trekkoppgave fra arbeidsgiveren og/eller at forskuddstrekk som arbeidsgiveren har foretatt, ikke er kommet med ved arbeidstakeren skatteoppgjør/avregning. Ved manglende godskriving fra flere arbeidsgivere skal det benyttes ett skjema for hver arbeidsgiver.

Klagefrist

Skatteavregningen er å anse som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Klage over skatteavregningen (manglende godskriving av forskuddstrekk) må sendes skatteoppkreveren innen tre uker etter at skatteoppgjør/avregningen er kommet frem. Avregningsklagen kan i enkelte tilfeller behandles selv om klagefristen (3 uker) er oversittet. Det må gis en begrunnelse for at fristen er oversittet, og klagen må sendes innen ett år etter vedtaket/avregningen.

Nærmere om utfylling av de enkelte poster i klageskjemaet

1 Arbeidstakeren (klageren)

Arbeidstakerens navn, adresse, kontaktopplysninger og fødselsnummer (eller D-nummer) må alltid oppgis ved avregningsklagen. Dette har betydning for riktig identifisering av arbeidstakeren, og sikrer at klagen blir korrekt registrert hos skatteoppkreveren (kemnerkontoret). Fødselsnummer eller D-nummer fremgår blant annet av skattekortet. Adresse, telefonnummer og e-postadresse er viktig for at kemnerkontoret raskt skal kunne kontakte arbeidstakeren for utfyllende opplysninger. Arbeidstakeren stilling hos arbeidsgiveren kan i enkelte tilfeller ha betydning for godskriving av forskuddstrekk som arbeidsgiveren ikke har innbetalt. Det må derfor gis nøyaktige opplysninger om formelle og reelle arbeidsoppgaver, ansvarsområder og styreverv. Utfyllende opplysninger kan gis i merknadsfeltet.

2 Arbeidsgiveren

Opplysninger om arbeidsgiverens navn, organisasjonsnummer, adresse og kontaktperson må alltid oppgis. Organisasjonsnummer (9 siffer) brukes for å identifisere arbeidsgiveren, og det skal være oppgitt på faktura eller annet salgsdokument utstedt av arbeidsgiveren. Dersom arbeidsgiveren er en privatperson, kan fødselsnummer benyttes. Arbeidsgiverens postadresse, besøksadresse, telefonnummer og e-postadresse er viktig for at kemnerkontoret skal få kontakt med arbeidsgiveren. For enkelt å komme i kontakt med arbeidsgiveren er det ønskelig å få oppgitt navn, adresse og fødselsnummer til en reell kontaktperson hos arbeidsgiveren (f.eks. daglig leder). Utfyllende opplysninger kan gis i merknadsfeltet.

3 Avregningsklagen (lønn og forskuddstrekk)

Arbeidstakeren (klageren) må gi en nøyaktig beskrivelse av feil eller mangler ved forskuddstrekket og/eller innberetningen, og for øvrig gi utfyllende opplysninger om grunnlaget for avregningsklagen. Arbeidstakeren må opplyse om det totale forskuddstrekket som er foretatt og hvilket tidsrom forskuddstrekket gjelder, samt avregnet/avtalt bruttolønn og netto utbetalt lønn fra arbeidsgiveren for gjeldende inntektsår. Dersom klagen gjelder flere år må forskuddstrekk og lønnsutbetaling, lønns- og arbeidsavtale og eventuelt andre spesielle forhold. Det bør også gis opplysninger om skattekort og tidspunkt for levering av dette til arbeidsgiveren. Utfyllende opplysninger kan gis i merknadsfeltet.

4 Dokumentasjon

Det er viktig at de forhold som avregningsklagen gjelder, blir dokumentert. Arbeidsgiveren skal ved hver lønnsutbetaling gi arbeidstakeren kvittering (lønnsslipp) som viser foretatt forskuddstrekk. I tillegg skal samlet forskuddstrekk for året være dokumentert ved lønns – og trekkoppgave som arbeidstakeren skal ha mottatt fra arbeidsgiveren innen 1.februar i året etter inntektsåret. Det må klart fremgå om arbeidstakeren har mottatt kvitteringer, arbeidsavtale og/eller lønns- og trekkoppgave fra

arbeidsgiveren.

Dersom arbeidstakeren ikke kan dokumentere det påståtte forskuddstrekket ved lønsslipper og lønns – og trekkoppgaver, må forholdet sannsynliggjøres på annen måte. Avtalt bruttolønn vil f.eks. fremgå av lønns – og/eller arbeidsavtale, og bruttolønnen (inkl. feriepenge) skal også oppgis i arbeidstakerens selvmelding. Bankoppgaver eller kontoutskrifter kan vise netto utbetalt beløp fra arbeidsgiveren, enten ved overføringer fra arbeidsgiveren eller ved faste innskudd foretatt av arbeidstakeren (kan brukes til å sannsynliggjøre bruttolønn og forskuddstrekk). Skattekort kan si noe om det sannsynlige trekkbeløpet.

Behandling av avregningsklagen

Etter at avregningsklagen er mottatt, vil Nordmøre kemnerkontor be arbeidsgiveren om en redegjørelse for de feil eller mangler ved forskuddstrekket og/eller innberetningen som klagen gjelder. Dersom det ikke er fremlagt tilstrekkelige opplysninger, vil klageren motta et varsel som redegjør for manglende opplysninger og en foreløpig konklusjon. Det vil da bli gitt en frist for å komme med utfyllende opplysninger og tilleggsdokumentasjon. Kemnerkontoret vil deretter fatte et vedtak på grunnlag av de tilgjengelige opplysningene. Arbeidstakeren vil ha rett til å klage over kemnerkontorets vedtak etter forvaltningslovens regler.