



Hensikt

Hurtigguiden gir støtte til oppgaver som gjøres i forbindelse med utenlandske ansatte med trygderettigheter i hjemlandet (krav om A1 skjema)

Arbeidsprosess

Hurtigguiden gir støtte til registrering og behandling av utenlandsk arbeidsgiveravgift.

Målgruppe/tilganger

Medarbeidere innen lederfunksjon, HR-funksjon og konsernregnskap.

Arbeidsgivers ansvar

Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for at utenlandsk arbeidsgiveravgift er betalt.

Skjema A1

Dersom en ressurs arbeider og bor i ett land og samtidig også arbeider i et annet land, fortsetter ressursen å være omfattet av bosettingslandets trygdesystem.

Sjekklisten gir deg en veiledning til oppgaver for registrering og behandling av utenlandsk arbeidsgiveravgift:

[Generell informasjon om utenlandsk arbeidstaker](#)

[Informasjon om skjema A1/E101](#)

[Registrering av utenlandsk arbeidstaker \(HR-funksjon\)](#)

[Lønnsutbetaling til utenlandsk arbeidstaker med trygderettigheter i hjemlandet \(HR-funksjon\)](#)

[Hva skjer med refusjon hvis arbeidstaker blir syk? \(HR-funksjon\)](#)

[Innrapportering arbeidsgiveravgift for utenlands arbeidstaker med trygderettigheter i hjemlandet \(Konsernregnskap\)](#)

[Hva gjør du hvis du har betalt både utenlandsk og norsk arbeidsgiveravgift?](#)

[Sverige](#)

- [A1 skjema for svensk arbeidstaker](#)
- [Skjema for konsernregnskap](#)

[Finland](#)

- [A1 skjema for finsk arbeidstaker](#)
- [Skjema for konsernregnskap](#)
- [Oversikt over sosialforsikringsavgiftene i Finland](#)

Generell informasjon om utenlandsk arbeidstaker

Hentet fra [NAV utland – arbeid i Norge](#)

Når du arbeider i Norge skal du være medlem i folketrygden. Du skal ikke være medlem hvis du arbeider midlertidig for din utenlandske arbeidsgiver i Norge.

For arbeid i Norge er det ulike regler, avhengig av om du kommer fra EØS-land, fra land med trygdeavtale eller land utenfor EØS som ikke har trygdeavtale.

Fra EØS-land (oversikt over EØS land finner du [her](#))

Når du kommer fra et EØS-land for å arbeide her, er du pliktig medlem i folketrygden fra første dag, med mindre du er utsendt arbeidstaker fra hjemlandet.

Dersom du er utsendt arbeidstaker fra et annet EØS-land, må du dokumentere dette med skjema E101 (A1). Når du er utsendt har du ikke rett på ytelser fra NAV, men du har rett til helsetjenester for hjemlandets regning.

Fra land med trygdeavtale utenfor EØS

Du blir pliktig medlem fra første arbeidsdag, med mindre du er utsendt arbeidstaker fra hjemlandet.

Dersom du er utsendt arbeidstaker må du dokumentere dette med særskilt skjema avhengig av hvilket land du kommer fra. Når du er utsendt arbeidstaker er du unntatt medlemskap i pensjonsdelen. Du blir pliktig medlem av helsedelen med rett til dekning av medisinske utgifter i folketrygden.

Fra land uten trygdeavtale

Alle som arbeider i Norge er pliktige medlem i folketrygden fra første arbeidsdag. Du har rett til dekning av medisinske utgifter i Norge og får pensjonsopptjening etter reglene i folketrygden når du er medlem.

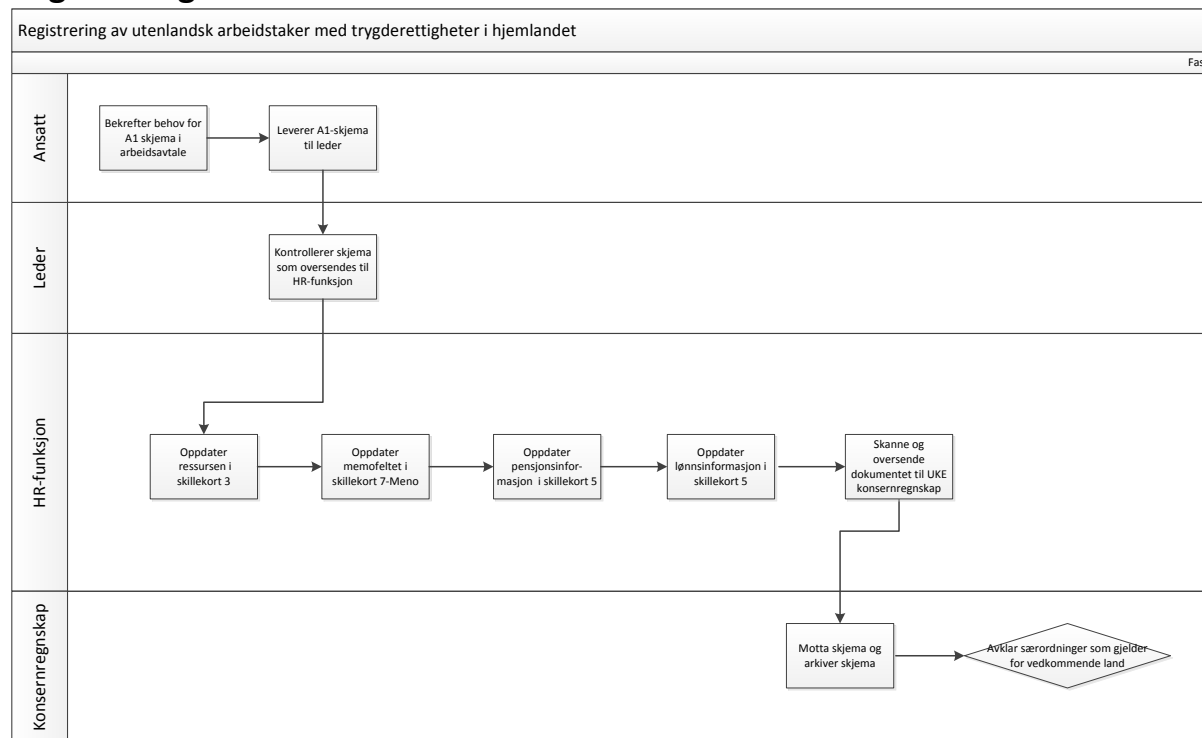
Skjema A1/E101

Dersom den utenlandske arbeidstakeren kan fremvise en blankett som heter A1/E101 skal det uansett arbeidsforhold i andre EØS/EU-land ikke betales norsk arbeidsgiveravgift av vedkommendes lønn i Norge. Derimot kan det oppstå plikt til å betale arbeidsgiveravgift eller lignende avgift til det landet hvor arbeidstakeren har sin trygdemessige tilhørighet, altså det landet hvor vedkommende er trygdet. Dersom du har ansatt en svensk butikkmedarbeider og han/hun har slik blankett, skal det betales svensk arbeidsgiveravgift til svenske myndigheter.

Hva kan norsk arbeidsgiver gjøre for å sikre seg at det betales arbeidsgiveravgift til riktig land? Arbeidsgiveren bør før ansettelse av utenlandsk arbeidstaker spørre om vedkommende utfører arbeid i andre EØS/EU-land, i tillegg til Norge. Dersom han/hun svarer ja, bør det avklares om vedkommende har fått utstedt A1/E101 blankett eller har søkt om dette.

Dersom han/hun svarer nei på spørsmålet om arbeid i annet EØS/EU-land i tillegg til Norge, bør arbeidsgiver ta inn et punkt i arbeidsavtalen hvor den ansatte erklærer at han/hun ikke har et arbeidsforhold i annet EØS/EU-land.

Registrering av utenlandsk arbeidstaker



Ansatt

~~Ansatt bekrefter i arbeidsavtalen at A1 skjema skal leveres~~
~~Har du trygderettigheter i hjemlandet og skal levere A1 skjema til Oslo kommune?~~

☐ JA ☐ NEI

Forslag til endring av arbeidsavtale er sendt Finans, men er ennå ikke vedtatt.

Punktet oppdateres ved vedtak.

1. Ansatt informerer leder under ansettelsen at han/hun arbeider i 2 land og har behov for A1 skjema.
2. Ansatt leverer A1 skjema til leder

Leder

1. Leder sjekker at A1 skjema er korrekt og videresender skjema til HR-funksjon.

A1 skjema bør ha gyldighetsdato 1 måneden etter 31.12.slik at feriepengene kan utbetales uten at ressursen trenger å be om nytt A1 skjema.

HR-funksjon

1. Skanner og oversender A1 skjema til konsernregnskap (konsernregnskap@uke.oslo.kommune.no)



2. Oppdaterer ressursinformasjon i skillekort 3

- Mappen NAV i skillekort 3 i skjermbildet ressurser oppdateres med:

NAV	KUNDENR	592101	NAV INTERNASJONALT	PR	01.01.2010	31.12.2099	N
-----	---------	--------	--------------------	----	------------	------------	---

- Mappen *Utland* i skillekort 3 i skjermbildet ressurser oppdateres med:

16	NAV	KU14		PR		
17	Utland	UTENLP		PR		
18		KU14SELSKAP		PR		
19		KU14LANDKODE		PR		
20		KU14SKVKODE		PR		
	Trekk					

MERK!

Selv om relasjonene i mappen *Utland* i utgangspunktet er opprettet for svenske arbeidstakere for å få riktig lønnsinnberetning til det svenske skatteverket i forbindelse med årsoppgjør på lønn, så SKAL disse feltene benyttes for alle utenlandske arbeidstakere som skal ha utenlandsk arbeidsgiveravgift.

- KU14 – J* = utenlandsk arbeidsgiveravgift
Ressurser med J i feltet overføres til GAT som igjen legger på regelsett for utenlandsk arbeidsgiveravgift slik at variable lønnstransaksjoner som overføres fra GAT inneholder riktige lønnarter.
I tillegg vil disse ressursene komme ut på skjema KU14. Dette skjemaet er kun for Svenske arbeidstakere slik at andre lands arbeidstakere må tas ut av bunken etter utskrift. Informasjonen i skjemaet kan eventuelt brukes ved kontakt mot andre land
- UTENLP* – ressursens utenlandske personnummer
- KU14SELSKAP* – angir om ressursen er eier/deleier i foretaket
- KU14LANDKODE* – oppgi NO for Norge – informasjon her legges i KU14 skjema under feltet:

Inkomsttagers arbeidsland	90 Landskod
Norge	NO

- KU14SKVKODE* - Hver bilmodell identifiseres med en kode som skal rapporteres på KU14-skjemaet. Koden har sju karakterer og angir årsmodell, bilmerke og bilvariant.



- Oppdater memofeltet i skillekort 7-Meno i skjermbildet ressurser med:
 - a. A1 skjema mottatt
 - b. Land
 - c. Gjeldende dato fra/til på mottatt A1 skjema

	Beskrivelse
1	A1 skjema mottatt, Finland, 01.05.2014 - 31.12.2014

- Oppdater mappen pensjon i skillekort 5

Pensjon	PENSJON	INGEN	Ikke innmeldt i pensjonsordning
---------	---------	-------	---------------------------------

”De som er unntatt medlemskap i folketrygden kommer ikke inn i tjenestpensjonsordningen, det vil si skal ikke meldes inn i Oslo Pensjonsforsikring.”

- Oppdaterer fastlønnsinformasjon i skillekort 5
 - a. Dersom ressursen skal ha fast lønn, legg inn lønngruppe = *Utlønn – fast lønn utenlandsk arbeidstaker* i stillingsinformasjon på ansettelsen i skillekort 5 – *ansettelse* i skjermbildet ressurser.

Lønn	LONNGRP	UTLLONN	Fast lønn utenlandsk arbeidstaker
	REGCODE	K1	Kommunalt regulativ
	LARLING		
	LTILLEGG		
	LTILLEGUND		
	GODT_FOLKEVALGT		
	EKOM		

Utlønn er knyttet til oppgavepunkt 129 og skjermbildet nedenfor viser «noen» lønntyper
lønngruppe Utlønn er knyttet til (Lønnsystem/lønntyper/oppslag lønntyper)

	Lønnart	Tekst	T	S	Fortegn	L&T ref	Konto	Motkonto
1	1300	Månedslønn - utlendinger i Norge (u/arb.giv.avg).	F	N	N	129	10160	
2	1300E	Etterbetaling månedslønn - utlendinger i Norge (u/arb.giv.avg)	V	N	N	129	10160	
3	1300F	Ferietrekk Månedslønn - utlendinger i Norge (u/arb.giv.avg).	F	N	P	129	10160	
4	1300FE	Etterbetaling Ferietrekk Månedslønn - utlendinger i Norge (u/arb.giv.avg).	V	N	N	129	10160	
5	1420	Avgiftsfritt kvelds- og nattillegg - turnus						
6	1420E	Etterbetaling, Avgiftsfritt kvelds- og nattillegg - turnus						
7	1420F	Ferietrekk - Avgiftsfritt kvelds- og nattillegg - turnus						
8	1420FE	Etterbetaling Ferietrekk - Avgiftsfritt kvelds- og nattillegg - turnus,						
9	1421	Avgiftsfritt nattillegg	G	N	N	129	10160	
10	1421E	Etterbetaling, Avgiftsfritt nattillegg	G	N	N	129	10160	
11	1421F	Ferietrekk - Avgiftsfritt fast nattillegg	C	N	P	129	10160	
12	1421FE	Etterbetaling Ferietrekk - Avgiftsfritt fast nattillegg	V	N	N	129	10160	
13	1422	Avgiftsfritt lør- og søndagstillegg	G	N	N	129	10160	

Dette er kun et utdrag
av skjermbildet.

- b. Ved behov for andre faste ytelser, må HR-funksjon først sjekke om HR-systemet inneholder slike tillegg. Alle tillegg som har med utenlandske arbeidstakere begynner med UTL*.

	Beg.verdi	BEGREP	Periode til	Rel.verdi	Beskrivelse	S
?	UTL*	LTILLEGG	0			N
1	UTL_FAST_NATTILL	LTILLEGG	209999		Avgiftsfri fast nattillegg (K127)	N
2	UTL_KVOGNATT541	LTILLEGG	209999		Avgiftsfri kvelds- og nattillegg 541 (utlendinger) (K130)	N
3	UTL_LOROGSON	LTILLEGG	209999		Avgiftsfri lør- og søndagstillegg (utlendinger) (I137)	N

HR-forvaltning har ikke duplisert alle typer ytelser, men opprettet de tillegg som er i bruk i dag. Ved behov for nye ytelser, ta kontakt med HR-forvaltning slik at det kan vurderes om:

- Nye koder skal opprettes
 - Eventuelt hvilke eksisterende variable koder som kan benyttes
- Hva skjer med variabel lønn der ressursen skal ha utenlandsk arbeidsgiveravgift?
 - Ved bruk av GAT
Når en ressurs er merket med KU14, vil den ved overgang til GAT merkes slik at GAT knytter ressursen til regelverk for utenlandsk arbeidsgiveravgift. Dette gir igjen variable lønnstransaksjoner med lønnarter knyttet til oppgavepunkt 29.
 - Uten bruk av GAT
HR-funksjon må registrere variabel lønn med lønnarter merket for utenlandsk arbeidsgiveravgift.

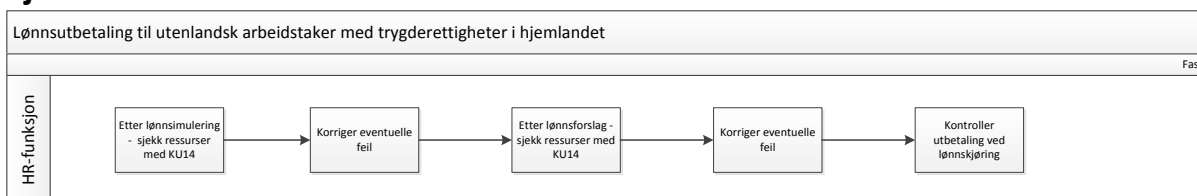
Oppslag lønnarter med oppgavepunkt 129 gir en oversikt over tilgjengelige lønnarter for variabel lønn.

OK Oppslag lønnarter						
Oppsett Mal Ny kobling Organiser koblinger						
?	Lønnart	Tekst	T	S	Fortegn	L&T ref
1	1300E	Etterbetaling månedslønn - utlendinger i Norge (u/arb.giv.avg)	V	N	N	129
2	1300FE	Etterbetaling Ferietrekk Månedslønn - utlendinger i Norge (u/arb.giv.avg).	V	N	N	129
3	1420FE	Etterbetaling Ferietrekk - Avgiftsfritt kvelds- og nattillegg - turnus,	V	N	N	129
4	1421FE	Etterbetaling Ferietrekk - Avgiftsfritt fast nattillegg	V	N	N	129
5	1422FE	Etterbetaling Ferietrekk - Avgiftsfritt lør- og søndagstillegg	V	N	N	129
6	1805	Feriepenger opptjent i fjor (forskudd), utlend. i Norge (u/arb.giv.avg.)	V	N	N	129
7	1815	Feriepenger over 60 år opptjent i fjor (forskudd), utlend. i Norge (u/arb.giv.avg.)	V	N	N	129
8	1824	Feriepenger opptjent inneværende år (forskudd), utlend. i Norge (u/arb.giv.avg.)	V	N	N	129
9	1825	Feriepenger over 60 år opptjent inneværende år (forskudd), utlend. i Norge (u/arb.giv.avg.)	V	N	N	129
10	2700	Avgiftsfri timelønn	V	N	N	129
11	2700E	Etterbetaling Avgiftsfri timelønn	V	N	N	129
12	2705	Avgiftsfri overtid 50%	V	N	N	129
13	2705E	Etterbetaling Avgiftsfri overtid 50%	V	N	N	129
14	2706	Avgiftsfri overtid 100%	V	N	N	129
15	2706E	Etterbetaling Avgiftsfri overtid 100%	V	N	N	129
16	2707	Avgiftsfri overtid 133 %				129
17	2707E	Etterbetaling Avgiftsfri overtid 133%				129
18	2710	Avgiftsfri kvelds- og nattillegg				129
19	2710F	Etterbetaling Avgiftsfri kvelds- og nattillegg				129

Dette er kun et utdrag av skjermbildet.



Lønnsutbetaling til utenlandsk arbeidstaker med trygderettigheter i hjemlandet



Det er laget 1 rapport for å sjekke utenlandsk arbeidsgiveravgift.

- DPR0131 Kontroll av lønnarter for utl. arb. g. av.

Rapporten viser lønnstransaksjoner pr. ressurs som er merket med KU14 i skillekort 3 under utland i ressurs-skjermbildet. Lønnarter som gir utenlandsk arbeidsgiveravgift skal komme fram av teksten. Denne rapporten skal benyttes for å sjekke at ressurser som skal ha utenlandsk arbeidsgiveravgift er registrert med lønnarter for utenlands arbeidsgiveravgift.

Rapporten ligger under menyvalget lønnstransaksjoner. Vær oppmerksom på at rapporten som default har kryss på C-poster (bekreftede transaksjoner) i skillekortet Oppsett. Det betyr at dersom du ønsker å kontrollere lønnsimulering eller lønnsforslag, må du endre krysset til B-poster (lønnforslag poster).

Nedenfor viser eksempler der ressursen er merket med Ku14, men der det er registrert lønnarter for utbetaling som IKKE gir utenlandsk arbeidsgiveravgift:

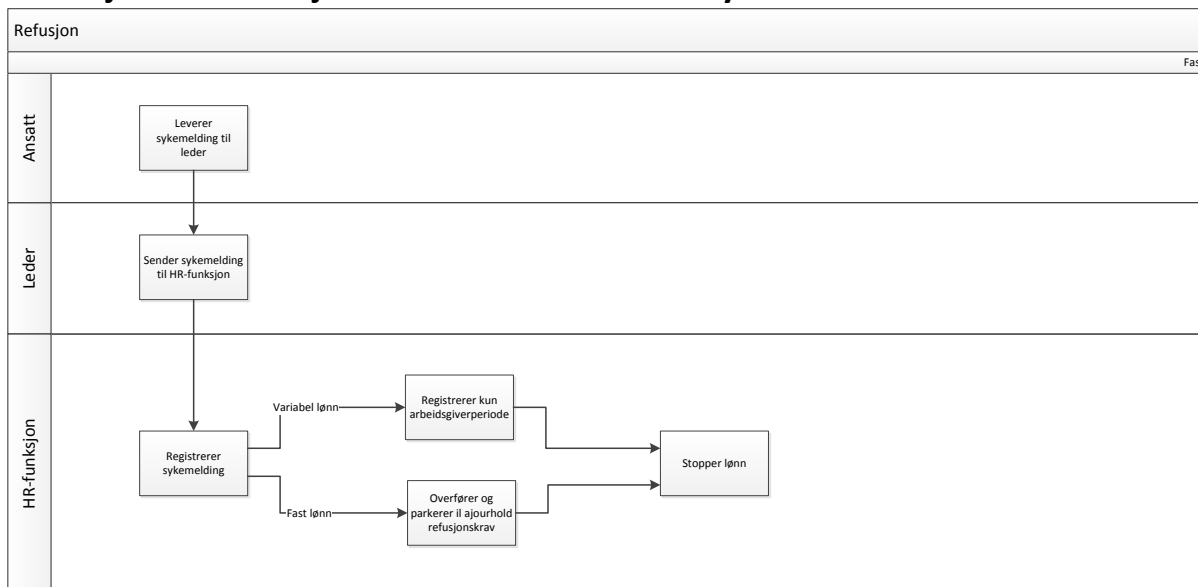
DPR0131 - Kontroll av u.arbavgift ...												
1 - Oppsett 2 - Skolebet 3 - Resultat												
Ressur	RessurT1	Fødselsnr	Ku14	Ku14 Data fra	Ku14 Data til	Lønnart	Tekst	Periode	Bilagsnr	S	Virksomhet	PG Ant/Gr/Ag
1	A 50058640		J	01.11.2012	31.12.2099	2000	Tidslønn	201404	65067679	N	71	13,50
2	A 50058640		J	01.11.2012	31.12.2099	2505	Helge og høytdstlegg - variabel	201404	65067679	N	71	13,50
21												27,00
4	A 50056640		J	01.01.2012	31.12.2099	2505	Helge og høytdstlegg - variabel	201404	65067679	N	71	27,75
21												27,75
6	A 50081336		J	01.11.2012	31.12.2099	2505	Helge og høytdstlegg - variabel	201404	65067679	N	71	28,75
7	A 50081336		J	01.11.2012	31.12.2099	2700	Avgiftsfr. tidslønn	201404	65067679	N	71	6,50
8	A 50081336		J	01.11.2012	31.12.2099	2706	Avgiftsfr. over tid 100%	201404	65067679	N	71	13,00
9	A 50081336		J	01.11.2012	31.12.2099	2710	Avgiftsfr. kvelds- og nattlegg	201404	65067679	N	71	4,25
21												32,50
11	A 50045697		J	01.01.2013	31.12.2013	2000	Tidslønn	201404	65067081	N	48	20,25
12	A 50045697		J	01.01.2013	31.12.2013	2501	Kvelds- og nattlegg turnus - ikke pensjonsgiv	201404	65067081	N	48	15,00
13	A 50045697		J	01.01.2013	31.12.2013	2505	Helge og høytdstlegg - variabel	201404	65067081	N	48	20,25
21												55,50
15	B 50058640		J	01.11.2012	31.12.2099	2000	Tidslønn	201405	65067679	N	71	13,50
16	B 50058640		J	01.11.2012	31.12.2099	2505	Helge og høytdstlegg - variabel	201405	65067679	N	71	13,50
17	B 50058640		J	01.11.2012	31.12.2099	8910	Skatterekk tabel	201405			71	-2 138,00
18	B 50058640		J	01.11.2012	31.12.2099	8910H	Hjelpepennart skatterekk tabel	201405			71	0,00
19	B 50058640		J	01.11.2012	31.12.2099	9710	Avsetning feriepenger	201405			02	-6 167,47
20	B 50058640		J	01.11.2012	31.12.2099	9710	Avsetning feriepenger	201405			71	6 167,47
21	B 50058640		J	01.11.2012	31.12.2099	9810	Ans. arbeidsgiveravgift ordnær	201405			02	-6 167,47

HR-funksjon

1. Etter lønnsimulering, kjør rapport DPR0131 - Kontroll av lønnarter for utl. arb. g. av. Husk å endre kryss på C-poster (bekreftede transaksjoner) i skillekort Oppsett til B-poster for lønnsimulering.
(Lønn og personal/lønssystem/Lønnstransaksjoner/DPR0131 - Kontroll av lønnarter for utl. arb.g.av.)
2. Rett eventuelle feilregistrerte lønnarter
 - a. se punktet [Oppdater lønninformasjon i skillekort 5](#) for fast lønn

- b. se punktet [Hva skjer med variabel lønn?](#) for variabel lønn
3. Etter lønnsforslag, kjør rapport DPR0131 - Kontroll av lønnarter for utl. arb. g. av.
Husk å endre kryss på C-poster (bekreftede transaksjoner) i skillekort Oppsett til B-poster for lønnforslag.
(Lønn og personal/lønnssystem/Lønnstransaksjoner/DPR0131 - Kontroll av lønnarter for utl. arb.g.av.)
4. Rett eventuelle feilregistrerte lønnarter
 - a. se punktet [Oppdater lønninformasjon i skillekort 5](#) for fast lønn
 - b. se punktet [Hva skjer med variabel lønn?](#) for variabel lønn
5. Etter lønnsbekreftelse, kjør rapport rapport DPR0131 - Kontroll av lønnarter for utl. arb. g. av.
(Lønn og personal/lønnssystem/Lønnstransaksjoner/ DPR0131 - Kontroll av lønnarter for utl. arb.g.av.)
6. Gjør eventuelle korrigeringer

Hva skjer med refusjon hvis arbeidstaker blir syk?



Ansatt har ikke rettigheter på refusjon fra NAV. Den ansatte er dekket av trygderettigheter i hjemlandet – ikke i Norge.

Ansatt

1. Ansatt sender sykemelding til leder

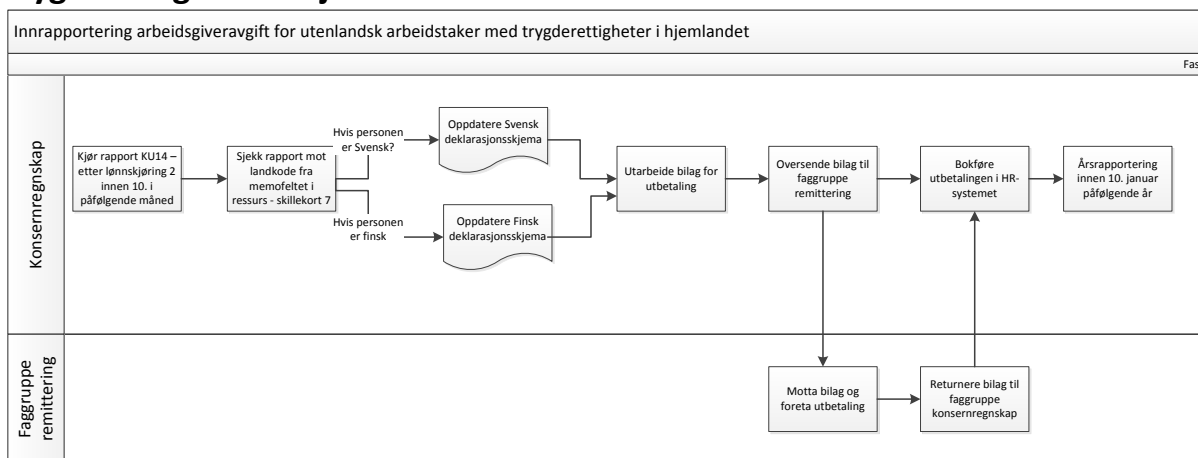
Leder

1. Leder sender sykemelding til HR-funksjon

HR-funksjon

1. HR-funksjon registrerer sykemelding
 - a. Timelønnet
 - i. Registrerer kun arbeidsgiverperiode
 - b. Fastlønn
 - i. Registrerer sykemeldingen
 - ii. Overfører og parkerer ressursen i *Ajourhold refusjonskrav*
NB!
HR-funksjon bør selv overføre ressursen til *Ajourhold refusjonskrav* ved PRN06 og parkere ressursen. Hvis ressursen overføres ved sentral kjøring er det fort gjort å glemme å parkere ressursen.
2. HR-funksjon stopper lønn

Innrapportering arbeidsgiveravgift for utenlands arbeidstaker med trygderettigheter i hjemlandet



HR1023 – som henter de med J i

Konsernregnskap

1. Kjør rapport HR1023 – KU14 Svensk kontrolloppgave
(*Lønn og personal/Lønssystem/Rapporter/KU14 Svensk kontrolloppgave*)

NB! Selv om rapporten «er laget for innrapportering av Svenske arbeidstakere, benyttes rapporten for å liste ut alle utenlandske ansatte med trygderettigheter i hjemlandet

1. Sjekk rapporten mot memofeltet på ressursene for å se hvilket land ressursen tilhører og del rapporten i land.
2. For svenske ansatte, fyll ut skjema «Arbeidsgiverdeklarasjon». Se eksempel [her](#).



3. For finske ansatte, fyll ut skjema "Authorisation for taking out Finnish statutory social insurance" som du finner [her](#).
4. For andre land, ta kontakt med HR-forvaltning. (HR-forvaltning vil i samarbeid med konsernregnskap følge opp framgangsmåten mot aktuelt land)
5. Utarbeid bilag for utbetaling
6. Send bilag til faggruppe remittering

Faggruppe remittering

1. Motta bilag og foreta utbetaling via remittering
2. Returner bilaget til konsernregnskap

Konsernregnskap

1. Bokfør utbetalingen i HR-systemet
2. Avregn riktig beløp for regnskapsåret mot mottatte A1 skjema.
3. Rapporter årsrapporten for påfølgende år.

Hva gjør du hvis du har betalt både utenlandsk og norsk arbeidsgiveravgift?

For tidligere år:

1. Konsernregnskap sender krav til kemneren om å få tilbake arbeidsgiveravgiften. Dokumentasjon er A1 skjema.
2. Når kemneren har godkjent endringen, må arbeidsgiveravgiften-avsetningen korrigeres manuelt i HR-systemet.

For inneværende år:

1. HR-funksjon korrigerer ansettelsen slik at etterbetalingsjobben kan gjøre nødvendige korrigeringer for fast lønn. Dersom korreksjonen går lengre tilbake enn de 3 siste månedene, må HR-forvaltning kontaktes, for å få kjørt riktig lengde på etterbetalingen.
2. For korrigeringer på variabel lønn, må HR-funksjon ompostere.



HR-systemet
Oslo kommune

Hurtigguide Utenlandsk arbeidsgiveravgift

Arbeidsgiverdeklarasjon - Sverige

Deklarasjonen ska finnas hos Skatteverket senast på deklarasjonsdagen (Innferingsadressa, se andra sidan)

OSLO KOMMUNE

Arbetsgivardeklarasjon

01 Deklarasjonsdag 02 Person-/Organisasjonsnummer
2014-05-12 502070-5876

Arbetsgivaravgifter att deklarerer for april 2014
Brutto-løn, förmåner och avdrag for utgifter i arbeidet

50 + Avgiftspliktig brutto-løn uten förmåner 1 6 6 2 0 4
51 + Avgiftspliktiga förmåner
52 - Avdrag for utgifter i arbeidet
53 = Sammenlagt underlag for arbeidsgiveravgifter og særskild lønsskatt
(Rute 53 = 55 + 57 + 59 + 65 + 69)

Betala din skatt 58 Ditt referensnummer (OCR)
Bankgiro 5050-1055 1650207058760

Underlag for arbeidsgiveravgifter

55 Full arbeidsgiveravgift for lønns 1949 - 1987 31,42 % av rad 55
57 Arbeidsgiveravgift for lønns 1988 - 15,49 % av rad 57
59 Alderspensjonsavgift for lønns 1938 - 1948 10,21 % av rad 59

65 Ambassader og foretag uten fast driftsstelle i Sverige samt særskild lønsskatt 3 5 8 0 0
67 USA, Kanada, Quebec
Kod, se nedenfor

Arbetsgivaravgifter Ange endast kronor, ej ören
59 +
69 +
70 +

Underlag for avdrag från arbeidsgiveravgifter

73 Forskning og utveckling, underlag
75 Regionalt stöd, underlag (=55+57)
77 Summa underlag (Uppgifterna registreras ej)

Avdrag
74 Avdrag forskning og utveckling, se nedenfor
76 Avdrag regionalt stöd, se nedenfor
78 Summa arbeidsgiveravgift

Avdragen skatt att deklarerer for april 2014
Underlag for skatteavdrag

81 Løn og förmåner inkl. SINK
83 Pension, livränta, försäkringsersättning inkl. SINK
85 Ränta och utdelning
87 Summa underlag for skatteavdrag

Avdragen skatt
82 Från løn og förmåner
84 Från pension m.m.
86 Från ränta och utdelning
88 Summa avdragen skatt
89 Summa avgift og skatt att betale

*For procentsatser og kod, se SKV 463.

Opplysninger (Opplysninger kan bare finnes i ruten)
03 Administrativ kod 33 0178

Underskrift
Underskrift (håndskrevet)
Navn/betydnings
LIV B. BJERDET
Kontaktperson
OLE ROBERT HOLTEN
Telefonnummer
00 47 23494554

SKV 4700 13 02 L 13-05

63292804_mad050a3_140327_0608VERAV_01-4700-4145 - 63292804060008

33201405121650207058760178

A1 skjema for svenske arbeidstakere

*Svenske arbeidstakere kan ikke være medlem av folketrygden dersom han/hun arbeider midlertidig for sin utenlandske arbeidsgiver i Norge. Da vil de fortsatt være forsikret i Sverige.

Arbeidsgiver i Norge må ha:

- A1 skjema fra arbeidstaker. Se nedenfor for hvordan en svensk arbeidstaker henter A1 skjema:

Informasjon hentet fra [Forsäkringskassen](#):

"När du är försäkrad i Sverige omfattas du bland annat av följande förmåner:



- *sjukvård - under arbeidet utomlands har du • rett till nødvendig vård även i landet där du arbetar*
- *sjukförsäkring*
- *arbetsskadeförsäkring*
- *bidrag till barnfamiljer, till exempel föräldrapenning och barnbidrag*
- *pension*
- *arbetslöshetsförsäkring*

För att visa att du fortfarande är försäkrad i Sverige under den period som du arbetar utomlands behöver du "Intyg om tillämplig lagstiftning" (A1). Intyget visar att du inte ska betala sociala avgifter i det tillfälliga arbetslandet.

Du ansöker om intyget med blanketten "6210 Begäran om intyg för egenföretagare vid tillfälligt arbete i annat EU/EES-land eller i Schweiz".

Blanketten hentes fram ved å søke etter A1 i skjermbildet til forsäkringskassen

<https://www.forsakringskassen.se/>.

A1 skjema skal leveres til leder ved ansettelse.

Skjema for "Authorisation for taking out Finnish statutory social insurance"

http://public.brandgate.fi/etk/etk.fi/fi/tiedostot/80183/ETK_2148_W.pdf

Fyll ut følgende skjema. Du kan lagre data som er angitt i dette skjemaet.

PDF-ohje Ohjeita Instructions Tyhjennä lomake Reset form

VALTAKIRJA SUOMEN LAKISÄÄTEISTEN SOSIAALIVAKUUTUSTEN OTTAMISEKSI
AUTHORISATION FOR TAKING OUT FINNISH STATUTORY SOCIAL INSURANCE

European parliamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 987/2009 artikla 21.2 / Regulation (EC) No 987/2009 of the European Parliament and of the Council Article 21.2
Neuvoston asetus (EY) N:o 574/72 artikla 109 / Council Regulation (EEC) No 574/72 Article 109

VALTUUTTAJA, VAKUUTUKSEN OTTAJA (työnantaja) / ASSIGNOR, POLICYHOLDER (employer)

Nimi / Name Y-tunnus / Business Identity Code
Yrityksen pääasiallinen toimiala / Company's principal line of business
Osoite / Address
Puhelinnumero / Telephone number Sähköpostiosoite / E-mail address
Yhteyshenkilö / Contact person

VALTUUTETTU (työntekijä) / AUTHORISED PERSON (employee)

Sukunimi / Surname
Etunimi / Given name(s) Henkilötunnus (syntymäaika) / Identity number (date of birth)



Oversikt over sosialforsikringsavgiftene i Finland

Nedenfor følger en oversikt over de ulike sosialforsikringsavgiftene i Finland. Konsernregnskap er i kontakt med Finland for å få bekreftet hvilke forsikringer Oslo kommune må betale og størrelsen på beløpet:

OVERSIKT OVER SOSIALFORSIKRINGSavgIFTER I FINLAND.				
TYPE FORSIKRING	HVEM ADMINISTRERER	PREMIE AV BRUTTO LØNN	HVEM BETALER	I HVILKE TILFELLER BETALES
Arbetspensjonsforsikringsavgifter	Private			
Olykksfallsforsikringsavgift	Private	0,1 til 7,0 %	Arbeidsgiver	
Grupplivforsikringsavgift	Private	0,07 %	Arbeidsgiver	
Arbetsløshetsforsikringsavgift	Arbetsløshetsforsikringsfondet	0,50 %	Arbeidsgiver/arbeidstaker	
Sosialsykdoms- og sjukforsikringsavgift	Skattemyndighetene	2,142 og 2,16%	Arbeidsgiver/arbeidstaker	Betales ikke når A1

A1 skjema for finske arbeidstakere

Finske arbeidstakere kan ikke være medlem av folketrygden dersom han/hun arbeider midlertidig for sin utenlandske arbeidsgiver i Norge. De vil fortsatt være forsikret i Finland.

For finske arbeidstakere gjelder:

- A1 skjema
- Forsikring

Hentet fra [Finnish senter for pension – working abroad](#)

“However, when the period of posting is short, it is often preferred to insure posted employees in their home country. Therefore, an exception has been agreed on regarding the insurance of posted workers. An employee working abroad may be covered by Finnish social security for two to five years, depending on the country that the employee is posted to.

A posted worker needs a certificate on coverage by the Finnish social security (e.g. Certificate A1).

“The employer shall apply for a certificate for the posted worker from the Finnish Centre for Pensions. In cases such as these, please contact the Finnish Centre for Pensions/Insurance matters during employment abroad, tel. +358 29 411 2816 .