|  |
| --- |
| **Indberetning af fejl i eIndkomst (Indkomstregisterlovens § 4, stk. 5)** |
| Indberetning af fejl i indkomstregistret skal ske i de tilfælde, hvor en myndighed lægger anden indkomstoplysning end oplysning fra indkomstregistret til grund for en afgørelse, udbetaling eller lign. Myndigheden eller lønmodtageren/ydelsesmodtageren skal kontakte den arbejdsgiver eller anden udbetaler, der har indberettet forkerte oplysninger, for at få denne til at rette oplysningerne. Indberetning om fejl skal ske i de tilfælde, hvor der er viden eller formodning om at arbejdsgiver eller anden udbetaler ikke retter fejlen. **Sendes som sikker post til: indkomstregistret@sktst.dk** |
| **Beskrivelse af fejl** |
| Cpr-nr. på lønmodtager/ ydelsesmodtager mv.  |  |
| Cvr-/se-nr. på arbejdsgiver/udbetaler, der har indberettet forkerte oplysninger | Her anføres cvr-/se-nr. – ikke p-nr. |
| Periode(r), hvori fejlen er konstateret |  |
| Beskrivelse af fejlen, fx A-indkomst, personalegode, A-skat mv. og evt. beløb | Hvad er indberettet – hvad burde være indberettet (Medsend gerne udbetalingsbilag, der ikke stemmer med indberetning i eIndkomst) |
| Øvrige oplysninger om fejlen |  |
| **Beskrivelse af rettelse** |
| Har myndighed eller indkomstmodtager kontaktet arbejdsgiver-/udbetaler for at få rettet fejlen? | JA |  | NEJ |  |
| Hvis JA, hvad er årsagen til at arbejdsgiver mv. ikke har rettet fejlen? |  |
| Hvis NEJ, beskrives hvorfor |  |
| Bemærkninger |  |
| **Kontaktoplysninger på den, der sender oplysningen om fejlen til eIndkomst** |
| Myndighed og afdeling |  |
| Blanketten udfyldt af:  | Navn |  |
| Mail |  |
| Telefon  |  |
| Dato |  |