|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | |  | | | |