

Bemærkninger til lovforslaget

Almindelige bemærkninger

1. Indledning

1.1. Baggrund

Som led i finanslovaftalen for 2000 blev det aftalt, at der skal etableres et elektronisk indberetningssystem for lønoplysninger til offentlige myndigheder. Systemet har fået navnet LetLøn (tidligere EDI-løn).

Baggrunden er, at lønområdet har vist sig at være et af de områder, der generelt stiller store krav til virksomhedernes administration. Erhvervsministeriet har derfor sammen med brancheorganisationerne og relevante myndigheder undersøgt forskellige muligheder for at tilpasse indberetningsstrukturen ved hjælp af moderne informationsteknologi, således at det bliver muligt løbende at udveksle lønoplysninger mellem offentlige og private interessenter.

Resultatet af dette arbejde er beslutningen om at etablere et nyt indberetningssystem, LetLøn, der gør det muligt for virksomhederne løbende at udveksle detaljerede oplysninger på lønmodtagerniveau på en sådan måde, at visse indberetninger helt vil kunne afskaffes og andre gøres lettere at håndtere.

På baggrund af en analyse foretaget af Erhvervsministeriet besluttede regeringen, at den myndighed, der skal stå for drift og udvikling af LetLøn, skulle findes ved et udbud blandt de myndigheder, der måtte være interesseret i disse opgaver. Told- og Skattestyrelsens tilbud opfyldte bedst de opstillede tildelingskriterier, og der er efterfølgende indgået en kontrakt mellem Erhvervsministeriet og Skatteministeriet om drift og udvikling af LetLøn.

Kontraktindgåelsen er udtryk for regeringens ønske om en stram styring af denne type udviklingsopgaver. Dette sker mest hensigtsmæssigt ved indgåelse af egentlige kontrakter mellem den udførende myndighed, "entreprenøren", og den ordregivende myndighed, "bygherren", som har det overordnede ansvar for opgavens løsning.

1.2. Generelt om lønadministration

Ved lønadministration forstås den administration, som arbejdsgiveren har i forbindelse med lønudbetaling til de ansatte. For at kunne foretage en korrekt lønadministration skal arbejdsgiveren være opmærksom på en lang række forhold.

For det første har arbejdsgiveren indgået en aftale med den ansatte. I denne aftale vil der typisk være bestemmelser, som arbejdsgiveren skal tage hensyn til, når der udbetales løn. Endvidere er mange arbejdsforhold reguleret af en overenskomst.

Fle elementer i aftalen/overenskomsten har naturligvis direkte betydning for arbejdsgiverens lønadministration. Der vil typisk være fastsat regler om mindsteløn og hvilke tillæg, der skal betales, hvis en ansat eksempelvis har overarbejde eller arbejder i weekenden. Det vil også være aftalt, om den ansatte får løn under ferie, eller om der indbetales feriegodtgørelse til FerieKonto eller en privat feriekortordning. Indbetalinger til pensionsordninger vil også være aftalt herunder fordelingen af pensionsbidraget mellem lønmodtager og arbejdsgiver.

Udover aftale og overenskomst skal arbejdsgiveren i forbindelse med lønadministrationen tage højde for en række regler, der er reguleret i love og bekendtgørelser. Nogle af de væsentligste er reglerne om indeholdelse af A-skat, AM- og SP-bidrag, ATP-reglerne, reglerne om lønindeholdelse og reglerne om indgivelse af oplysninger til Danmarks Statistik.

For at kunne anvende/opfylde alle disse regler og for at kunne udbetale løn skal arbejdsgiveren udføre en række konkrete registreringer vedrørende den enkelte ansatte. Er den ansatte eksempelvis timelønnet, skal det konkrete antal arbejdstimer i perioden registreres, eventuelt fordelt på almindelige ugedage samt lørdage og søndage. Også sygedage skal typisk registreres. Endvidere skal den ansattes timeløn registreres.

Når den konkrete registrering er sket, kan den endelige lønberegning effektueres. Beregningen skal anvendes til følgende: