

hjælp, pensioner og lignende, hvorfor også andre end arbejdsgivere kan være indeholdelsespligtige.

Der er etableret et system - Det Fælles Lønindeholdelsessystem - som administreres af Finansstyrelsen. Systemet har til formål at koordinere lønindeholdelsen mellem restancemyndighederne og den indeholdelsespligtige. Den enkelte myndighed indberetter afgørelser om lønindeholdelse til Det Fælles Lønindeholdelsessystem, som herefter prioriterer kravene. I henhold til en prioriteringsrækkefølge dækkes først skatter, så underholdsbidrag og derefter andre krav. Ved flere krav på samme prioritetstrin har det først indberettede krav fortrin.

På baggrund af prioriteringen udsender Det Fælles Lønindeholdelsessystem et restancetrækkort vedrørende de samlede restancer til den indeholdelsespligtige. Restancetrækkortet angiver altid en fast procentsats, som skal indeholdes i den ansattes nettoløn m.v.

Den indeholdelsespligtige er forpligtet til at efterkomme restancetrækkortet og skal afregne det indeholdte beløb til Det Fælles Lønindeholdelsessystem, som herefter fordeler beløbene til restancemyndighederne i prioritetsorden. Betaling skal ske senest den 15. i den efterfølgende måned. Ved hver afregning skal den indeholdelsespligtige indberette CPR-nummer, og på CPR-nummer-niveau angive størrelsen af det indeholdte beløb og datoen for, hvornår beløbet ville have været udbetalt til skyldneren, hvis beløbet ikke havde været indeholdt.

Hvis betaling ikke sker, rykker Det Fælles Lønindeholdelsessystem den indeholdelsespligtige. Modtages der ikke indbetaling inden den i rykkeren angivne frist, adviseres restancemyndigheden herom. Det er herefter op til restancemyndigheden at følge op på rykkeren og i den forbindelse anvende de sanktioner, som den enkelte myndighed har mulighed for, når en indeholdelsespligtig ikke efterkommer et pålæg om lønindeholdelse.

Som kompensation for det ekstra administrative arbejde, den indeholdelsespligtige har i forbindelse med lønindeholdelse, har den indeholdelsespligtige mulighed for hos den ansatte at tilbageholde en administrationsgodtgørelse på 20 kr. pr. løntræk, dog maksimalt 20 kr. pr. måned, jf. § 2 i bek. nr. 1128 af 18. december 1997.

2.4. FerieKonto

Arbejdsgivere, der har ansatte, som løbende optjener feriegodtgørelse, skal efter hvert kvartals udløb indbetale og indberette feriepenge til FerieKonto for disse lønmodtagere. Det gælder dog ikke for arbejdsgivere, som benytter en feriekortordning i henhold til

en kollektiv overenskomst i stedet for at benytte FerieKonto-systemet.

FerieKonto, der administreres af Direktoratet for Arbejdsløshedsforsikringen med teknisk-administrativ bistand af ATP, udsender i slutningen af hvert kvartal indbetalingskort og indberetningslister til arbejdsgiveren. Det gælder dog ikke, hvis arbejdsgiveren anvender et lønservicebureau. Indberetningslisten er på forhånd udfyldt med navne og CPR-numre på de personer, der sidst blev indberettet feriepenge for. Nye lønmodtagere skal arbejdsgiveren selv skrive på listen. Den nye ferielov træder i kraft 1. januar 2001. De nærmere regler for indberetning og indbetaling af feriegodtgørelse er ikke endeligt fastlagt af direktøren for Arbejdsløshedsforsikringen, men reglerne tilsigtes ikke væsentligt ændret i forhold til de hidtil gældende regler.

Indberetningen sendes samtidig med betalingen, der forfalder den 1. i måneden efter et kvartals udløb med seneste rettidige betalingsdag den 10. i måneden efter hvert kvartals udløb. For oktober kvartal er betalingsfristen dog den 17. januar. Hvis betaling ikke sker rettidigt, pålægger FerieKonto en morarente på 1,5% pr. påbegyndt måned.

Der gælder særlige regler, når en lønmodtager, som får løn under ferie, fratræder. I disse tilfælde skal der indberettes og indbetales til FerieKonto på et særligt indbetalingskort, som skal udfyldes for hver lønmodtager, der fratræder. FerieKonto fremsender ikke indbetalingskort til brug for indbetaling af feriepenge ved fratrædelser.

Feriepenge forfalder i disse tilfælde til betaling den 1. i måneden efter fratrædelsen. Sidste rettidige betalingsdag er den 10. i måneden efter fratrædelsen - i januar dog den 17. januar. Betales beløbet ikke rettidigt, pålægges en morarente på 1,5% pr. påbegyndt måned.

Der skal indeholdes A-skat, AM-bidrag og SP-bidrag og ske lønindeholdelse, inden feriepengene indbetales. Indbetaling af A-skat m.v. af feriepenge sker efter reglerne i kildeskatteloven og arbejdsmarkedsfondsloven henholdsvis opkrævningsloven - dvs. månedsvis, jf. ovenfor under pkt. 2.1. - selv om feriepengene indbetales til FerieKonto kvartalsvis.

2.5. Danmarks Statistik

Oplysninger til lønstatistikken indsamles i henhold til lov om Danmarks Statistik.

Lønstatistikken består dels af en årlig strukturstatistik, der har til formål at give detaljerede oplysninger om lønmodtagernes indtjening efter branche, stilling, køn osv. dels kvartalsvise konjunkturstatistikker, der