

### 1. Numer wniosku

- Wniosek należy ponumerować lub oznaczyć. Można użyć zarówno cyfr, jak i liter. Maksymalnie można użyć 10 znaków. Numer ułatwia identyfikację wniosków, jeśli wnioskodawca składa ich więcej niż jeden w ciągu roku.

### 2. Dane osoby otrzymującej płatność

- Należy podać imię i nazwisko oraz numer organizacyjny/ewidencyjny.
- Skatteverket (Urząd skarbowy) dokonuje wypłaty na konto podane wcześniej przez wnioskodawcę.
- Jeśli wnioskodawca nie przekazał do Skatteverket danych bankowych, musi to zrobić, zanim urząd dokona wypłaty.
- Jeśli wnioskodawca jest wykonawcą/przedsiębiorcą posiadającym szwedzki numer organizacyjny, podane konto powinno być firmowym kontem w szwedzkim banku.  
Można także wypełnić formularz (SKV 4802) i przesłać go do swojego banku lub Bankgirot (zarejestrowanie konta w systemie Skatteverket trwa zwykle około czterech tygodni). Formularz dostępny jest na stronie internetowej urzędu [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se).
- Jeśli wnioskodawca jest wykonawcą/przedsiębiorcą nieposiadającym szwedzkiego konta w banku, powinien przekazać dane dotyczące numeru IBAN (numer konta bankowego) oraz kod BIC/SWIFT.

### 3. Dane nabywcy

- W przypadku każdej osoby, której dotyczy wniosek o wypłatę, należy podać jej numer ewidencyjny (w formacie RRRRMDD-NNNN lub RRMDDNNNN), datę płatności, cenę wykonanych prac domowych, część ceny zapłaconej przez nabywcę oraz kwotę, którą wnioskodawca chciałby otrzymać od Skatteverket.
- Jeśli z ulgi podatkowej korzysta kilka osób, należy podać dane każdego nabywcy oddzielnie poprzez dodanie kolejnych nabywców. Kwoty należy podzielić odpowiednio na wszystkich nabywców.
- Data płatności to data, kiedy wnioskodawca otrzymał zapłatę od nabywcy.
- Każdy formularz wniosku może zawierać tylko daty płatności mieszczące się w jednym i tym samym roku kalendarzowym. Jeśli np. wnioskodawca otrzymał płatność od jednego nabywcy w jednym roku, a od drugiego nabywcy w innym roku, powinien złożyć dwa wnioski. Należy podać numer faktury, która została wysłana do nabywcy, wystawionej za prace domowe, za które wnioskowany jest zwrot. Można użyć zarówno cyfr, jak i liter.

### 4. Koszt wykonanych prac domowych

Cena prac domowych to całkowity koszt wykonanych prac wraz z podatkiem. Kwota, którą wnioskodawca otrzymał, to część ceny prac domowych wraz z podatkiem, którą zapłacił nabywca. Wnioskowana kwota zwrotu to różnica pomiędzy ceną wykonanych prac domowych a kwotą otrzymaną od nabywcy. Wnioskowaną kwotę należy podać z uwzględnieniem podatku. W żadnym wypadku nie może być ona większa niż kwota, którą wnioskodawca otrzymał od nabywcy.

### 5. Wykonywanie usług domowych

Proszę podać ilość godzin przepracowanych w zakresie odpowiednich prac domowych. Zaokrąglenia należy dokonać w górę do najbliższej pełnej godziny. Należy podać ilość rzeczywiście przepracowanych godzin bez względu na to czy praca odbywała się ustaloną z góry cenę czy według bieżącego rachunku. Należy również podać godziny ewentualnych podwykonawców.

#### 5A Opieka nad dziećmi

Opieka na dziećmi w ich domu. Odprowadzanie oraz przyprowadzanie do/ze szkoły, przedszkola oraz świetlicy. Gotowanie posiłków w związku z opieką nad dziećmi tylko jeśli jest to w ograniczonym zakresie.

#### 5B Pomoc przy przeprowadzkach

Przeniesienie mienia. Koszt pakowania, załadunku, transportu, rozładunku oraz rozpakowania. Koszt pojazdu transportowego nie daje podstaw do redukcji podatkowej.

#### 5C Usługi informatyczne

Prostsze instalacje, naprawy oraz konserwacja baz danych oraz wyposażenia informatycznego, programów komputerowych oraz sieci komputerowych, które mają miejsce w domu zamawiającego. Również doradztwo i wskazówki związane z pracą.

#### 5D Pranie odzieży

Pranie, prasowanie oraz prostsze naprawy odzieży i tkanin, które odbywa się w domu zamawiającego.

#### 5E Opieka osobista

Opieka osobista, która nie wymaga specjalnych kwalifikacji w domu oraz na spacerach, przy wizytach w bankach oraz w punktach opieki zdrowotnej.

#### 5F Naprawa sprzętu AGD

Naprawa i konserwacja sprzętu AGD, np. lodówek, zamrażarek, pralek - prace są wykonywane w mieszkaniu nabywcy usługi.

#### 5G Odśnieżanie

Odśnieżanie podjazdów, dachu lub altan.

#### 5H Sprzątanie

Drobniejsze sprzątanie, sprzątanie po przeprowadzkach, mycie okien lub zmywanie naczyń. Sprzątanie, które zazwyczaj wykonywane jest przez zamawiającego i która nie wymaga zaawansowanego wyposażenia.

#### 5I Prace ogrodnicze

Koszenie trawy, pielienie, przycinanie żywopłotów, przycinanie drzew, usuwanie drzew i krzewów.

**6. Koszt nabytych materiałów**

Koszty materiałowe, w tym podatek VAT, musi być powiązane z zakresem pracy, którą podano w godzinach. Jeżeli nie zaistniały koszty materiałowe należy podać 0.

**7. Pozostały koszt prac domowych**

Należy podać kwotę pozostałych kosztów brutto poniesionych w związku z wykonaniem takich prac. Na przykład koszty administracyjne, zobowiązań gwarancyjnych, maszyn, podróży, serwisowania lub transportu. Jeśli nie można odliczyć żadnych kosztów pozostałych wykonanych prac domowych, należy wpisać 0 koron.

**8. Podpis odreczny**

Formularz musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy lub jej przedstawiciela. Należy także wpisać pełne imię i nazwisko.

Zaznacz kratkę podpisu i złóż swój podpis za pomocą myszki, panelu dotykowego lub innego narzędzia.