

# Beskattnings- uppgifter m.m. för inkomstår 2017

Deklarationsår 2018

Teknisk beskrivning för beställning av beskattningsuppgifter

## Innehåll

1	Utlämnande av beskattningsuppgifter .....	2
1.1	Allmänt.....	2
1.2	Nyheter avseende 2018 .....	2
2	Beställning via e-transport på Internet.....	2
2.1	Information om e-transport.....	2
2.2	Beställning av certifikat och lämnande av kunduppgifter .....	2
2.3	Teckenrepresentation m.m. ....	3
2.4	Felaktigheter i frågefilen .....	4
3	Test av rutinen.....	4
4	Produktionstidpunkter.....	4
5	Fakturering .....	5
6	Fil från och till kund.....	5
6.1	Allmänt.....	5
6.2	Fil från kund.....	6
6.3	Fil till kund.....	7
6.4	Värdeförråd för fil.....	10
6.5	Fältnamn, som kan anges i frågefilen, och beskrivande text .....	10

## **1 Utlämnande av beskattningsuppgifter**

### **1.1 Allmänt**

Skatteverket får lämna ut uppgifter om beskattningsuppgifter- och beskattningsbeslut på medium för automatiserad behandling endast till kommunala och statliga myndigheter, till kreditupplysningsföretag och till registrerade trossamfund. Närmare bestämmelser om behandling och utlämnande av uppgifterna finns i lagen (2001:181) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet och i förordningen (2001:588) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet.

I denna broschyr beskrivs den rutin som används för beställning av beskattningsuppgifter för inkomstår 2017 (deklarationsår 2018).

En förteckning på samtliga uppgifter som kan beställas och fältnamnen till dessa finns i avsnitt 6.5.

### **1.2 Nyheter avseende 2018**

Inga ändringar

## **2 Beställning via e-transport på Internet**

### **2.1 Information om e-transport**

På Skatteverkets webbplats under flik Företag, menyn ”Självservice”, ”Alla e-tjänster”, ”e-transport”, finns information om e-transport och vad som krävs för att göra beställning av beskattningsuppgifter via e-transport.

### **2.2 Beställning av certifikat och lämnande av kunduppgifter**

Av informationen på Skatteverkets webbplats framgår av avsnittet ”Innan du börjar” under ”Att använda e-transport” vilka webbläsare som krävs för att kunna använda e-transport. Din dator måste dessutom ha ett certifikat installerat som ger dig behörighet att använda e-transportsystemet. I exemplet på hur man lämnar respektive hämtar filer nämns om ”Produkt”. Produkten (Produkttypen) i detta fall är SKV.Inkomsttaxering.TEAB (uuid: ad83d862-ce52-f6fc-35bb-e9a1cd261a13) för produktionsfiler och SKV.Inkomsttaxering.TEAB.Test (uuid: dcb40fe6-080b-f647-41b0-a6804e5e6829) för testfiler.

Certifikat kan endast utfärdas av Steria AB, eid.steria.se. På Sterias webbplats finns beställningsformulär och fullmakt som ska fyllas i vid ansökan om certifikat. Vid frågor som rör Sterias beställningsrutiner kontaktas Sterias ServiceDesk, 08-505 315 44 eller [certifikat@steria.se](mailto:certifikat@steria.se).

Vid frågor som rör fråge- och svarsfiler via e-transport kontaktas Skatteverkets tekniska support 0771-787 787 eller supporten@skatteverket.se.

Förutom certifikat krävs att man är inlagd i Skatteverkets kundregister. För kundregistret krävs följande uppgifter:

Organisationsnummer

Organisationsnamn

Adress

Postnummer

Ort

Kontaktperson

Telefon

e-mailadress

Ev. teknisk kontaktperson

Vilka uppgifter som ska hämtas samt syftet med uppgifterna

Uppgifterna skickas till tea.gavle@skatteverket.se.

### 2.3 Teckenrepresentation m.m.

Frågefilen ska utformas som en textfil med filändelse .txt. Teckenrepresentation sker med ANSI-teckenset (=ISO 8859-1) enligt följande:

Tecken	Decimal ASCII-kod
Å	143
Ä	142
Ö	153
Ü	154
å	134
ä	132
ö	148
ü	129
É	144
é	130
#	35
_	95*
@	64

\* Tecknet \_ = understrykningstecken

Fråge- och svarsfil består av ett antal rader där fältnamnet inleds med tecknet #. Efter fältnamnet kommer de värden, som ska redovisas i raden, åtskilda av ett mellanslag.

Samtliga fältnamn i frågefilen måste skrivas med versaler t.ex. #PERSONNR. Data i form av textsträngar får skrivas med versaler eller gemena om inte annat angetts under rubriken "REGEL" i avsnitt 6.

#### **2.4 Felaktigheter i frågefilen**

Om några felaktigheter upptäcks i frågefilen skickas information om detta till beställaren via e-transport.och och levereras i fil tytb820x2\_9999 där 9999 är ett internt löpnummer inom Skatteverket.

### **3 Test av rutinen**

Fr.o.m. vecka 1847 kan testfil lämnas in. Filen bör innehålla några av nedanstående personnummer för att uppgifter ska komma med på svarsfilen. Uppgift om att testfil skickats in ska meddelas till [monika.e.moller@skatteverket.se](mailto:monika.e.moller@skatteverket.se) via mail.

Personnummer för testpersoner

193704297450

193910108020

194503135883

194910141854

195110102166

195203132393

195808052384

195903302783

196009302560

196609063091

197206179298

197510179281

197603299376

198208212392

198605202384

195402192222

Vid frågor som rör fråge- eller svarsfil för test kontaktas  
Monika Möller, IT-avdelningen Verksamhet och System  
- tfn 010-574 98 53  
- e-post [tina.master@skatteverket.se](mailto:tina.master@skatteverket.se)

### **4 Produktionstidpunkter**

Uppgifter för inkomstår 2017 (deklarationsår 2018) kan hämtas fr.o.m. vecka 1847. Fram t.o.m. vecka 1846(torsdag) kan uppgifter för inkomstår 2016 (deklarationsår 2017) hämtas. Svarsfil, på frågefil som lämnats in före kl. 20.00, kan hämtas dagen efter.

## **5 Fakturering**

Samtidigt som svarsfilen skickas till beställaren översänds faktureringsunderlag till Statens servicecenter som utfärdar och skickar faktura till beställaren. På fakturan anges den uppgift i "EXREF" som angetts i frågefilen.

Har särskild fakturaadress angivits skickas fakturan dit, annars skickas den till medielämnarens adress.

Fakturering görs med en fast kostnad per beställning på 350 kr och en rörlig kostnad på 10 öre per frågeperson för de första 100 000 posterna, därefter debiteras 5 öre per frågeperson, moms tillkommer.

Test görs utan kostnad.

## **6 Fil från och till kund**

### **6.1 Allmänt**

Filnamnet får innehålla a-z och 0-9 men inte blanktecken och specialtecken.

För filen från kund gäller att raderna (urvalskriterierna) som står mellan #POST\_START\_URVAL - #POST\_SLUT\_URVAL får redovisas i valfri ordning medan övriga rader måste redovisas i den ordning som de beskrivs i avsnitt 6.2.

Minst ett fältnamn måste anges i blocket mellan #POST\_START\_URVAL och #POST\_SLUT\_URVAL

I raderna som står mellan #POST\_START\_URVAL - #POST\_SLUT\_URVAL i filen från kund anges fältnamn för de uppgifter som önskas. Fältnamn och beskrivande text framgår av avsnitt 6.5. Observera att slutlig skatt kan vara negativ.

I raderna som står mellan #POST\_START\_PERSONER - #POST\_SLUT\_PERSONER i filen från kund anges personnummer för de personer för vilka uppgifter önskas. Se även här avsnitt 6.5.

Av avsnitt 6.3 framgår utseendet på filen till kund och av avsnitt 6.4 framgår värdeförråd för de olika datatyperna för både fil från kund och fil till kund.

Under rubriken OBL. (Obligatoriskt) anges om värde är tvingande eller inte.

J = Ja, innebär att uppgiften är tvingande.

N = Nej, innebär att raden inte ska tas med om information saknas. Om en tagg tas utan innehåll så blir det fel i frågefilen.

Under REGEL anges vad som måste anges i raden för att det ska vara en riktig redovisning.

## 6.2 Fil från kund

ATTRIBUT	FÄLTNAMN	DATATYP	OBL	REGEL
Filstart	FIL_START		J	
Start medielämnare	MEDIELEV_START		J	
Medielämnarens referens	EXREF	Strang_50	J	
Medielämnarens org.nr/pers.nr	ORGNR	Id	J	För juridisk person ska de två första tecknen vara 16
Medielämnarens namn	NAMN	Strang_50	J	
Medielämnarens avdelning	AVDELNING	Strang_50	N	
Medielämnarens Kontaktperson	KONTAKT	Strang_50	N	
Medielämnarens utdelningsadress	ADRESS	Strang_50	N	
Medielämnarens Postnummer	POSTNR	Strang_15	J	
Medielämnarens postort	POSTORT	Strang_50	J	
Medielämnarens telefonnummer	TELEFON	Strang_15	N	
Medielämnarens faxnummer	FAX	Strang_15	N	
Medielämnarens e-postadress	EMAIL	Strang_50	N	
Kontaktperson för faktura	KONTAKT_FAKT	Strang_50	N	
Utdelningsadress för faktura	ADRESS_FAKT	Strang_50	N	
Postnummer för fakturaadress	POSTNR_FAKT	Strang_15	N	
Postort för fakturaadress	POSTORT_FAKT	Strang_50	N	
Slut medielämnare	MEDIELEV_SLUT		J	
Start av data	DATA_START		J	
Start av urvalspost	POST_START_URVAL		J	
Här redovisas de fältnamn uppgifter önskas för	Se avsnitt 6.5		J	Upprepas för varje urvalskriterie
Slut av urvalspost	POST_SLUT_URVAL		J	
Start av personpost	POST_START_PERSONER		J	
Personnummer för Frågeperson	PERSONNR	Id	J	Upprepas för varje frågeperson

Slut av personpost	POST_SLUT_PERSONER		J	
Slut av data	DATA_SLUT		J	
Filslut	FIL_SLUT		J	

Exempel på frågefil från kund.

```
#FIL_START
#MEDIELEV_START
#EXREF Solna kommun
#ORGNR 165560143066
#NAMN Servicebyrå AB
#AVDELNING Data
#KONTAKT Lisa Larsson
#ADRESS Box 123
#POSTNR 12345
#POSTORT Staden
#TELEFON 123456789
#FAX 123456789
#MEDIELEV_SLUT
#DATA_START
#POST_START_URVAL
#INK_TAX_FORV
#USKOTT_KAP
#SK_SLUT
#POST_SLUT_URVAL
#POST_START_PERSONER
#PERSONNR 195203132393
#PERSONNR 196009302560
#PERSONNR 197510179281
#POST_SLUT_PERSONER
#DATA_SLUT
#FIL_SLUT
```

### 6.3 Fil till kund

Svarsfilen till kund har filnamn tytb820x1\_9999 och där 9999 är ett internt löpnummer inom Skatteverket.

Om ett personnummer, som angetts i frågefilen, saknas i skatterregistret eller är ogiltigt sätts enbart #SIGNALKOD 1 som svar för personen.

Om ett personnummer, som angetts i frågefilen, enligt Skatteverkets register har ändrats sätts enbart #SIGNALKOD 2 som svar för personen.

Om efterfråga personnummer i frågefilen har maskinellt nollbeskattats avseende förvärvsinkomster då personen inte är skattskyldig för förvärvsinkomster, sätts #TYP\_NOLLTAX 1 som svar för personen.



Om efterfråga personnummer i frågefilen har manuellt nollbeskattas avseende förvärvsinkomster då personen inte är skattskyldig för förvärvsinkomster, sätts #TYP\_NOLLTAX 2 som svar på personen.

ATTRIBUT	FÄLTNAMN	DATATYP	OBL	REGEL
Filstart	FIL_START		J	
Inkomstår uppgifterna avser	AR_INK	Numeriskt_4	J	2015
Start medielämnare	MEDIELEV_START		J	
Medielämnarens referens	EXREF	Strang_50	J	
Medielämnarens org.nr/pers.nr	ORGNR	Id	J	
Medielämnarens namn	NAMN	Strang_50	J	
Medielämnarens avdelning	AVDELNING	Strang_50	N	
Medielämnarens Kontaktperson	KONTAKT	Strang_50	N	
Medielämnarens utdelningsadress	ADRESS	Strang_50	N	
Medielämnarens postnummer	POSTNR	Strang_15	J	
Medielämnarens Postort	POSTORT	Strang_50	J	
Medielämnarens telefon-Nummer	TELEFON	Strang_15	N	
Medielämnarens faxnummer	FAX	Strang_15	N	
Medielämnarens e-postadress	EMAIL	Strang_50	N	
Slut medielämnare	MEDIELEV_SLUT		J	
Start av data	DATA_START		J	
Start av svarspost för Frågeperson	POST_START		J	Upprepas för varje frågeperson
Personnummer för Frågeperson	PERSONNR	Id	J	
Maskinell/Manuell nollbeskattning	TYP_NOLLTAX	Numeriskt_1	N	1 = maskinell nollbeskattning 2 = manuell nollbeskattning
Fältnamn för önskad numerisk uppgift		Numeriskt_1 1	N	Upprepas för varje numeriskt urvalskriterier för vilken uppgift ≠ 0 finns
Fältnamn för önskad icke numerisk uppgift		Strang_36	N	Upprepas för varje icke numerisk

				urvalskriterier
Slut på svarspost för Frågeperson	POST_SLUT		J	Upprepas för varje frågeperson
Slut på data	DATA_SLUT		J	
Filslut	FIL_SLUT		J	

Exempel på svarsfil till kund.

```
#FIL_START
#MEDIELEV_START
#EXREF Solna kommun
#ORGNR 165560143066
#NAMN Servicebyrå AB
#AVDELNING Data
#KONTAKT Lisa Larsson
#ADRESS Box 123
#POSTNR 12345
#POSTORT Staden
#TELEFON 123456789
#FAX 123456789
#MEDIELEV_SLUT
#DATA_START
#POST_START
#PERSONNR 195203132393
#INK_TAX_FORV 383100
#USKOTT_KAP 35989
#SK_SLUT 77417
#POST_SLUT
#POST_START
#PERSONNR 196009302560
#INK_TAX_FORV 1951900
#USKOTT_KAP 57800
#SK_SLUT 1327185
#POST_SLUT

#POST_START
#PERSONNR 197510179281
#INK_TAX_FORV 30600
#USKOTT_KAP 7300
#SK_SLUT 2327
#POST_SLUT
#DATA_SLUT
#FIL_SLUT
```

#### 6.4 Värdeförråd för fil

DATATYP	FORMAT	VÄRDEFÖRRÅD
Id	ÅÅÅÅMMDDNNNK	För juridiska personer ska de två första tecknen vara 16
Numeriskt_1	Heltal, ett tecken	1-2
Numeriskt_4	Heltal, fyra tecken	2013
Numeriskt_11	Heltal, max. 11 siffror	1-99999999999
Strang_15	Sträng, max. 15 tecken	
Strang_36	Sträng, max. 36 tecken	
Strang_50	Sträng, max. 50 tecken	

#### 6.5 Fältnamn, som kan anges i frågefilen, och beskrivande text

Fältnamn för önskad uppgift	Beskrivande text
INK_TJ	Överskott av tjänst
INK_NRV_AKT	Överskott av aktiv enskild näringsverksamhet och aktiv näringsverksamhet för delägare i handelsbolag
INK_NRV_PASS	Överskott av passiv enskild näringsverksamhet och passiv näringsverksamhet för delägare i handelsbolag
AVDR_SALLM	Allmänna avdrag; Socialförsäkringsavgift enligt EU-förordning m.m. och underskott av aktiv näringsverksamhet som får kvittas mot förvärvsinkomst
INK_TAX_FORV	Fastställd förvärvsinkomst
INK_BESK_FORV	Beskattningsbar förvärvsinkomst
OSKOTT_KAP	Överskott av kapital
USKOTT_KAP	Underskott av kapital
SK_KINK_FORV	Kommunal inkomstskatt på förvärvsinkomster
SK_SINK_FORV	Statlig inkomstskatt på förvärvsinkomster

SK_SINK_KAP	Statlig inkomstskatt på kapitalinkomster
AVG_FAST	Fastighetsavgift
SK_FAST	Fastighetsskatt
SK_SUM_SUPPL	Summa avgifter m.m. avseende sjukförsäkringsavgift, efterlevandepensionsavgift, ålderspensionsavgift, föräldraförsäkringsavgift, arbetsskadeavgift, arbetsmarknadsavgift, allmän löneavgift, särskild löneskatt på vissa förvärvsinkomster, avkastningsskatt, särskild löneskatt på pensionskostnader för anställda, särskild löneskatt på egna pensionskostnader minus nedsättningsbelopp för aktiv näringsverksamhet och regional nedsättning av egenavgifter
AVG_TROSBEGR	Avgift till registrerat trossamfund och begravningsavgift
AVG_PENS_ALLM	Allmän pensionsavgift
SK_EXP	Expansionsfondsskatt
SK_EXP_NEG	Tillgodoräknad expansionsfondsskatt
BEL_FAVGSKRED	Skattereduktion för fastighetsavgift
BEL_SJOSKRED	Skattereduktion för sjöinkomst
BEL_PENSSKRED	Skattereduktion för allmän pensionsavgift
BEL_ARBINKSKRED	Skattereduktion för arbetsinkomster (jobbskatteavdrag)
BEL_KAPSKRED	Skattereduktion för underskott av kapital
BEL_HUSSKRED	Skattereduktion för husarbete rot-/rutarbete
BEL_ELSKRED	Skattereduktion för förnybar el.
SK_SLUT	Slutlig skatt, kan vara negativ

## Skaffa e-legitimation?

En e-legitimation är en elektronisk identitetshandling, och en vanlig e-legitimation är BankID. En e-legitimation fungerar ungefär som ett körkort eller ett vanligt id-kort. Skillnaden är att du använder den när du ska göra ärenden elektroniskt, t.ex. betala räkningar eller använda tjänster hos myndigheter och kommuner.

På **www.skatteverket.se** kan du bland annat göra följande om du skaffar en e-legitimation:

- anmäla flyttning
- anmäla bankkonto för skatteåterbäring
- ansöka om skattejämkning (ändrad beräkning av preliminär skatt)
- lämna din inkomstdeklaration inklusive de flesta bilagor
- lägga till eller ändra uppgifter i inkomstdeklarationen
- låta ett deklarationsombud lämna de flesta av dina deklarerationer
- lämna kontrolluppgifter
- lämna moms- eller arbetsgivardeklarerationer
- lämna din preliminära inkomstdeklaration
- se saldot på ditt skattekonto
- se hur mycket rot- eller rutavdrag du utnyttjat (s.k. köparintyg)
- skriva ut personbevis.

### **Självbetjäning dygnet runt:**

Webbplats: [skatteverket.se](http://skatteverket.se)

### **Personlig service:**

Ring Skatteupplysningen,  
inom Sverige: 0771-567 567,  
från utlandet: +46 8 564 851 60

