

Skattedeklarations- broschyren

Skattedeklarationsbroschyren för moms, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt.

Broschyren vänder sig till

- företag som ska deklarerera moms i skattedeklaration
- arbetsgivare.

Lämna skattedeklarationen elektroniskt du också!

Det är oftast säkrast och snabbast och du sparar porto. Anmäl dig på www.skatteverket.se/skattedeklaration

Skicka annars deklarationen till adressen på blanketten.

INNEHÅLL

Deklarera i skattedeclarationen och betala till skattekontot	3	Så fyller du i skattedeclarationens arbetsgivarandel	16
Skattedeclaration	4	Arbetsgivaravgifter att deklarerera för månaden	16
När får du skattedeclarationen?	4	Bruttolön, förmåner och kostnadsavdrag	16
Vem ska lämna skattedeclaration?	4	Underlag för arbetsgivaravgifter • Arbetsgivaravgifter	16
Lämna skattedeclarationen via Internet eller på originalblankett	4	Underlag för avdrag från arbetsgivaravgifter • Avdrag	17
Underskrift	4	Avdragen skatt att deklarerera för månaden	18
När och var ska du lämna skattedeclarationen?	5	Underlag för skatteavdrag • Avdragen skatt ...	18
Redovisningsperiod – månad	5	Summa avgift och skatt att betala	19
Hur fyller du i skattedeclarationen?	5	Beslut och överklagande	20
Ska du rätta uppgifter i en lämnad deklARATION?	5	Beskattningsbeslut	20
Beställa skattedeclaration via Internet eller telefon	6	Hur man överklagar	20
Anstånd med skattedeclaration och betalning	6	Ansvar och påföljder	20
Betalning	6	Betalningsansvar	20
Vad ska du betala?	6	Bokförings- och anteckningsskyldighet	21
Hur ska du betala?	6	Vite	21
När ska du betala?	6	Skattetillägg	21
Ränta på skattekontot	6	Straffrättsliga påföljder	21
Datum för deklARATION och betalning	7	Bra att veta	22
Deklarationsdag framgår av skattedeclarationen	7	Skönsbeskattning	22
Beskattningsunderlagen för moms bestämmer deklARATIONs- och betalningsdagarna	7	Koppling till bokföring	22
Beskattningsunderlag högst 40 miljoner kronor ...	7	Enkla bolag eller partrederier	22
Beskattningsunderlag över 40 miljoner kronor	7	Gruppregistrering för moms	22
Så fyller du i skattedeclarationens momsdel ...	8	När du avslutat verksamheten	22
Moms att deklarerera för perioden	8	När du bytt företagsform eller övertagit verksamhet	22
Beräkna din betalning	15	Särskild skattedeclaration	22
Behöver du en extra blankett?	15	Periodisk sammanställning	22
Moms i inkomstdeklARATIONen	15	Skatteverkets e-tjänster	23
		Ordlista	23
		Blanketter och broschyrer till din hjälp	24

Gällande datum och procentsatser finns i skattedeclarationen. Årets nyheter om moms och arbetsgivaravgifter beskrivs i bilagor som följer med skattedeclarationen vid årsskiftet. Procentsatserna i exemplen och övriga regler är de som gällde vid broschyrens tryckning.

Om du behöver ytterligare information finns många broschyrer att få gratis hos Skatteverket.

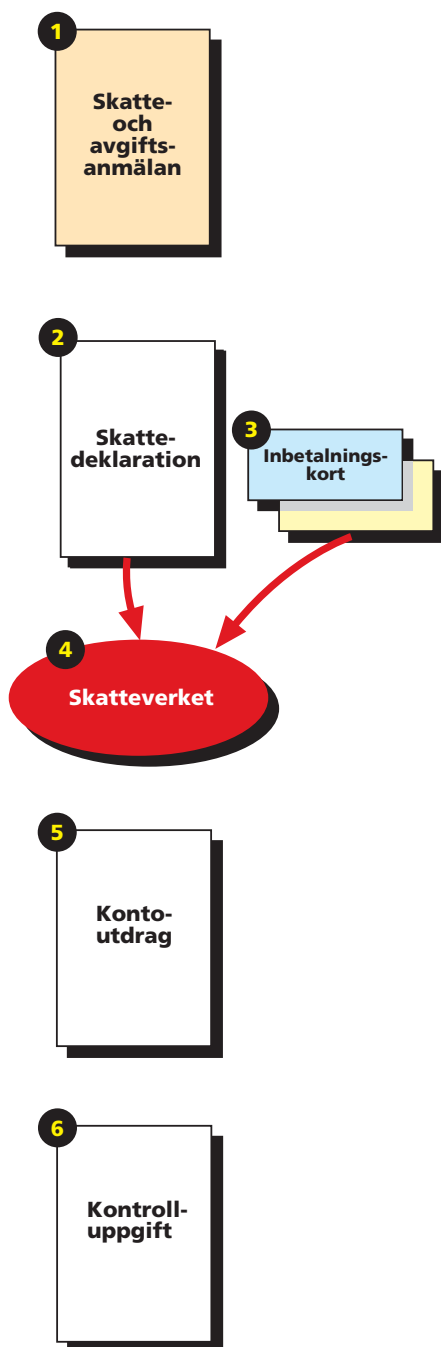
Broschyrerna kan laddas ner som pdf-filer från www.skatteverket.se.

Du kan också beställa dem via Skatteverkets service-telefon. Ring **020-567 000**, vänta på svar och slå sedan ditt direktval.

Deklarera i skattedeklarationen och betala till skattekontot

I skattedeklarationen redovisar du moms, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt. För att få en skattedeklaration måste du vara registrerad till moms och/eller som arbetsgivare.

Betala skatter och avgifter till Skatteverkets plusgiro eller bankgiro, så bokförs den på ditt skattekonto.



Steg för steg

- 1 Lämna skatte- och avgifts-anmälan till Skatteverket
 - för att få F-skatt och rätt debitering av preliminärskatt
 - för att bli momsregistrerad
 - för att bli registrerad som arbetsgivare.

Efter registreringen skickar Skatteverket automatiskt ut skattedeklaration och inbetalningskort.

Privata arbetsgivare som vill använda förenklad skattedeklaration ska inte lämna någon skatte- och avgifts-anmälan. Information och blankett finns i broschyren "Förenklad skattedeklaration för privata tjänster" (SKV 448).

- 2 Fyll i skattedeklarationen och skicka in den till Skatteverket.

För företag eller arbetsgivare som vill deklarerera via Internet och få åtkomst till skattekontot finns information och anmälningsblanketter på www.skatteverket.se.
- 3 Betala in månadens skatter och avgifter till Skatteverkets plusgiro eller bankgiro.
- 4 Skatteverket registrerar deklarationen och betalningen samt stämmer av om det finns ett överskott eller underskott på ditt skattekonto.
- 5 Om du har en skuld (underskott) på ditt skattekonto får du ett kontoutdrag med en betalningsuppmaning. Skulden måste du betala tillsammans med de nya skatter och avgifter som förfaller under månaden, så att det inte kvarstår någon skuld vid nästa avstämning. Avstämningen görs normalt första helgen i månaden.
- 6 Arbetsgivare ska lämna en kontrolluppgift i januari efter årets utgång.

Skattedeklaration

Skattedeklarationen består av ett ark med två sidor. Den ena sidan används för redovisning av moms och den andra för redovisning av arbetsgivaravgifter och avdragen skatt. Dessutom får du kopia-/upplysningsblad och kuvert att sända in deklarationen i.

På skattedeklarationen finns det ifyllda uppgifter om

- företagets namn, adress och organisationsnummer
- vilken månad (period) som ska deklarerars
- vilket datum deklarationen ska finnas hos Skatteverket
- vilken adress som deklarationen ska sändas till.

Börja med att kontrollera att de ifyllda uppgifterna på skattedeklarationen är riktiga. Kontakta Skatteverket snarast om något är fel.

Dessutom finns uppgifter om

- momsregistrerade företags momsregistreringsnummer (VAT-nummer)
- plusgiro och bankgiro samt referensnummer (OCR) för betalning till skattekonto.

När får du skattedeklarationen?

Du måste vara registrerad för moms eller som arbetsgivare för att kunna få en skattedeklaration. Är du registrerad skickas deklarationen till dig cirka en månad innan det är dags att deklarerars, dvs. omkring den 15 i månaden.

Vem ska lämna skattedeklaration?

Ditt företag ska lämna skattedeklaration om det är momsregistrerat och inte redovisar momsen i inkomstdeklarationen. Som arbetsgivare ska du lämna skattedeklaration om du varit skyldig att betala arbetsgivaravgifter och göra skatteavdrag eller har gjort skatteavdrag utan att vara skyldig att göra avdrag. Avdragen skatt, även på ränta, ska alltid redovisas i en skattedeklaration.

Tumregel: Om du har fått en skattedeklaration ska du fylla i den och sända in den. Utebliven deklaration medför förseningsavgift och skönsbeskattning.

En enda deklaration för hela företaget

Skattedeklarationen ska avse hela företaget. Det innebär att om en person bedriver flera verksamheter i samma företag ska alla verksamheterna redovisas i samma deklaration.

Lämna skattedeklarationen via Internet eller på originalblankett

Du ska lämna skattedeklarationen via Skatteverkets e-tjänst eller på den originalblankett som Skatteverket skickar ut. Lämna du skattedeklarationen via Internet kan du utse ett deklaraationsombud för att skriva under och lämna in den.

På www.skatteverket.se under meny E-tjänster hittar du allt du behöver för att lämna en elektronisk skattedeklaration, t.ex. ansökningsblanketter, villkor och en demoversion som visar hur det går till. Där ser du också hur du skaffar en e-legitimation.

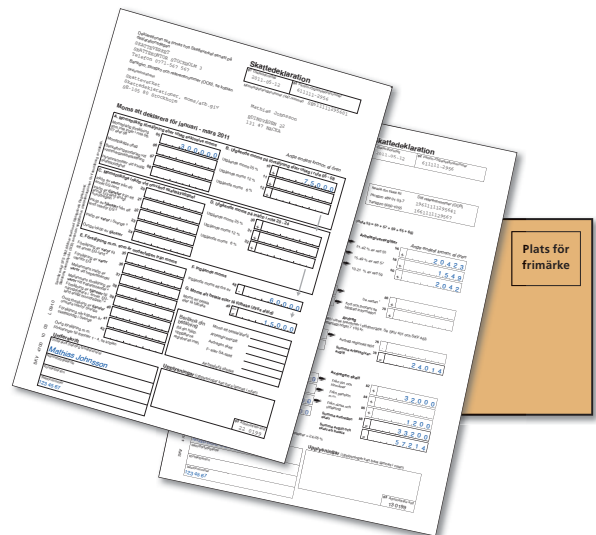
Du behöver e-legitimationen för att t.ex. lämna skattedeklarationen via Internet och för att läsa skattedeklarationsuppgifter och skattekontouppgifter via Internet. En e-legitimation kan jämföras med en vanlig id-handling, t.ex. ett id-kort eller körkort. Med e-legitimationen legitimerar du dig på ett säkert sätt när du vill använda Skatteverkets e-tjänster för att läsa eller lämna uppgifter via Internet.

Underskrift

Skriv under skattedeklarationen. Om ditt företag är en juridisk person ska deklarationen vara underskriven av behörig firmatecknare.

Deklarationsombud

Du kan utse ett deklaraationsombud som får skriva under och lämna skattedeklarationen via Internet.



Skicka skattedeklarationen i original.
Fax eller kopia är ingen deklaration och accepteras inte.

När och var ska du lämna skattedeklarationen?

Skattedeklarationen ska ha kommit in till Skatteverket senast den deklarationsdag som finns angiven överst på deklarationsblanketten (se tabeller på sidan 7).

Skicka deklarationen till deklarationsadressen som står till vänster om din egen adress på blanketten. Det är både snabbast och säkrast. Använd det bifogade kuvertet och kom ihåg frimärke.

Inga bilagor i kuvertet

Du ska inte bifoga några bilagor med skattedeklarationen. Om du vill lämna mer upplysningar än vad som ryms i rutan för upplysningar ska du skicka dem till ditt företags skattekontor.

Redovisningsperiod

Moms – en månad eller tre månader

De stora företagen ska deklarerar moms varje månad. Mindre företag deklarerar moms var tredje månad (tremånadersredovisning), men kan välja att deklarerar moms en gång varje månad.

Undantag för moms, årsredovisning

Handelsbolag och andra som inte är skyldiga att lämna inkomstdeklaration får, efter beslut av Skatteverket, redovisa moms en gång för ett helt beskattningsår om omsättningen för beskattningsåret uppgår till högst 200 000 kr (se "Beskattningsunderlag för moms" på sidan 6).

Arbetsgivare – en månad

Arbetsgivare ska alltid deklarerar arbetsgivaravgifter och avdragen skatt i månaden efter den månad då lön betalas ut eller en anställd har t.ex. en bilförmån.

Undantag för arbetsgivare, enstaka månad

Betalar du ut lön eller arvode någon enstaka månad under året kan du meddela Skatteverket detta för att få en s.k. säsongsregistrering. Då behöver du bara deklarerar för den eller de månader då du har betalat ut lön.

Med säsongsregistrering får du en skattedeklaration i januari med bara årtal i ruta 01 (utan månad och dag). Den sparar du för att använda för den månad du gjort en löneutbetalning. I december får du en ny deklara-tion som du kan använda i januari. Om du är säsongs-registrerad, men inte betalat ut någon lön under året, ska du lämna en nolldeklaration i januari.

Du kan inte bli säsongsregistrerad om du deklarerar moms i skattedeklarationen. I så fall måste du också fylla i arbetsgivar delen varje månad. Du kan inte heller bli säsongsregistrerad om någon anställd har en förmån, t.ex. en bilförmån, som du ska deklarerar varje månad.

Hur fyller du i skattedeklarationen?

På sidorna 8–15 finns information om hur du fyller i moms delen. På sidorna 16–19 finns information om hur du fyller i arbetsgivar delen.

Fyll i alla delar

Är du registrerad både för moms och som arbetsgivare måste du fylla i båda delarna. I arbetsgivar delen ska både avgifts delen och skatteavdrags delen fyllas i. Kom ihåg underskriften.

Inga onödiga nollor

Fyll bara i de rutor där du har belopp att deklarerar och lämna övriga rutor blanka. Fyll inte i nollor i onödan. Skriv heller aldrig kommatecken, punkter, streck eller ören.

Inget att deklarerar för perioden – sätt 0 i ruta 49, 78 och 88

Har du ingen moms att deklarerar sätter du 0 i ruta 49. Har du ingen arbetsgivaravgift att deklarerar sätter du 0 i ruta 78. Har du ingen avdragen skatt att deklarerar sätter du 0 i ruta 88.

Inga plus- eller minustecken – undantag moms

Plus- och minustecken är tryckta före de beloppsfält som ska summeras. Du ska därför aldrig ange tecken i arbetsgivar delen och normalt inte heller i moms delen.

I moms delen kan du dock behöva ändra tecken, t.ex. på grund av kreditering. I så fall skriver du det tecken som ska gälla före beloppet i rutan. I ruta 49 ska du inte skriva något tecken.

Hur ska siffrorna skrivas?

Skatteverket skannar och tolkar deklara-tionerna elektroniskt. Därför är det viktigt att du skriver tydliga siffror.

Siffrorna kan skrivas till höger, till vänster eller mitt i fältet, bara de är tydliga och inom rutans ram. **Skriv inte siffrorna på ramen utan lämna mellanrum.** Strecken är till för att du inte ska skriva ihop tecknen.

Använd blått eller svart bläck. Grönt eller rosa bläck och blyerts går inte att läsa och tolka.

Om du skriver fel

Om du råkar skriva fel, stryker du över det felaktiga beloppet och skriver det rätta i avsedd ruta.

Ska du rätta uppgifter i en lämnad deklara-tion?

När du lämnat en skattedeklaration anses skatten beslutad i enlighet med uppgifterna i deklara-tionen. Om du anser att uppgifterna ska rättas gör du det genom att begära att Skatteverket omprövar de tidigare besluten.

Det kan du göra antingen genom att

- lämna en ny rättad deklara-tion (helst e-deklara-tion) eller
- skriva till Skatteverket och tala om vad som ska rättas och skälen för rättelsen.

Om du lämnar en rättad deklARATION skriver du en kort förklaring under "Upplysningar". Vill du lämna förklaringen i ett brev, hänvisar du i stället till brevet. Brev skickar du direkt till ditt skattekontor.

Beställa skattedeclaration via Internet eller telefon

Behöver du en ny blankett, t.ex. för att rätta en gammal deklARATION? Då kan du beställa den på www.skatteverket.se/skattedeclaration eller via **Servicetelefonen 020-567 000**, direktval **6805**. Du kan beställa blanketter för tidigare perioder eller för en deklARATIONSDAG i den innevarande eller de tre kommande månaderna.

Är företaget nystartat ska du i stället kontakta Skatteverket.

Anstånd med skattedeclaration och betalning

Om det finns särskilda skäl, t.ex. sjukdom eller datorfel, kan Skatteverket ge ditt företag anstånd med att lämna skattedeclaration. En ansökan om anstånd ska ha kommit in till Skatteverket senast den dag då deklARATIONEN skulle ha kommit in.

Om ditt företag fått anstånd med att lämna deklARATIONEN kan Skatteverket i vissa fall också medge anstånd med betalningen.

Redovisa i tid

Om skattedeclarationEN kommer in senare än deklARATIONSDAGEN får du betala en förseningsavgift. Den är 500 kr vid en enstaka försening och 1000 kr vid upprepade förseningar.

Betalning

Vad ska du betala?

Du räknar själv ihop hur mycket du ska betala för månaden. Det kan du göra i rutan "Beräkna din betalning" som finns i momsdelEN och i kopie-/upplYSNINGSBLADEN. Där kan du summera de aktuella beloppen. Det kan vara moms, arbetsgivaravgifter, avdragen skatt och din F- eller SA-skatt. Det kan också vara andra beslutade belopp eller fyllnadsbelopp.

Hur ska du betala?

Betala till Skatteverkets plusgiro **489 01 03-7** eller bankgiro **5050-1055**. Betala via Internet eller använd de inbetalningskort som du fått från Skatteverket. Referensnumret (OCR) som du behöver vid Internetbetalning finns på skattedeclarationEN, kontoutdraget från skattekontot och inbetalningskortEN. Du kan också ta fram numret via www.skatteverket.se.

När ska du betala?

Förfallodagar för redovisning och betalning framgår av tabellerna på sidan 7.

Om ditt företag har ett beskattningsunderlag för moms på högst 40 miljoner kr per år betalar du *i regel den 12*. Om ditt företag har ett beskattningsunderlag på över 40 miljoner kr betalar du *två gånger i månaden, i regel den 12 och den 26*. Detta gäller även om ditt företag har fått tillstånd att redovisa den 26 trots att beskattningsunderlaget inte överstiger 40 miljoner kr.

Du ska betala momsen *en gång om året* om ditt företag enligt Skatteverkets beslut (se sidan 5, "Undantag för moms, årsredovisning") ska lämna momsuppgifterna i en skattedeclaration för ett helt beskattningsår. I dessa fall är förfalldagen den 12 i andra månaden efter redovisningsperiodens utgång.

Beskattningsunderlag för moms

Med beskattningsunderlag avses summan av beskattningsunderlagen enligt mervärdesskattelagen. Beskattningsunderlaget utgörs normalt av varans eller tjänstens pris före moms. I detta sammanhang ska du inte räkna med värdet av unionsinterna förvärv och import.

Beskattningsbeslut

Skatter och avgifter som påförs genom ett omprövningsbeslut ska ditt företag betala senast på den förfalldagen (vanligen den 12 eller den 26) som inträffar närmast efter det att 30 dagar har gått från beslutsdagen. Förfalldagen står på beslutet eller på bifogat besked.

Ränta på skattekontot

På överskott och underskott på skattekontot räknas intäKTS- respektive kostnadsränta. Läs mer om detta i "Skattekontobroschyren" (SKV 408).

Betala i tid

Betalningen måste vara bokförd på Skatteverkets plusgiro eller bankgiro senast på förfalldagen.

Du kan inte betala kontant hos Skatteverket.

Datum för deklaration och betalning

Deklarations- och betalningsdagar för moms, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt samt betalningsdagar för F- eller SA-skatt

Deklarationsdag framgår av skattedeklarationen

Skattedeklarationen sänds ut cirka en månad före varje deklarationsdag. Av skattedeklarationen framgår deklarationsdag och för vilken månad (period) moms, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt ska deklaras. Om ditt företag har tremånadersmoms får du momsdelen med den skattedeklaration som sänds ut i april, juli, oktober och januari, dvs. var tredje månad. De övriga månaderna får dessa företag bara arbetsgivar delen.

I tabellerna nedan ser du vilka datum skattedeklarationen ska ha kommit in och betalningen ska vara bokförd på Skatteverkets plusgiro eller bankgiro.

Beskattningsunderlagen för moms bestämmer deklarations- och betalningsdagarna

Om du är en arbetsgivare som inte är momsregistrerad eller ett företag med beskattningsunderlag för moms på högst 40 miljoner kr per år ska skattedeklarationen vara inlämnad och betalningen bokförd på Skatteverkets konto senast den 12 i månaden (se "Beskattningsunderlag för moms" på sidan 6). I januari och augusti gäller dock den 17.

För företag med ett beskattningsunderlag på över 40 miljoner kr per år ska arbetsgivaravgifter, avdragen skatt samt F- eller SA-skatt vara betald den 12 i månaden (i januari den 17). Skattedeklarationen ska vara lämnad och momsen betald den 26 varje månad. Företag med beskattningsunderlag på högst 40 miljoner kr kan begära att få lämna skattedeklaration och betala moms vid samma tidpunkter som företag med beskattningsunderlag över 40 miljoner kr.

Beskattningsunderlag på högst 40 miljoner kronor

Ditt företag deklarerar och betalar en gång per månad. Av deklarationen framgår om företaget ska deklarerar moms varje månad eller var tredje månad. Tremånadersmoms deklarerar och betalas i maj, augusti, november och februari.

Deklarations- och betalningsdagar*

12 februari	12 mars	12 april	12 maj	12 juni	12 juli
17 augusti	12 september	12 oktober	12 november	12 december	17 januari

Exempel: Den 12 februari ska företaget deklarerar och betala arbetsgivaravgifter och avdragen skatt för januari, moms för oktober–december samt F- eller SA-skatt.

Företag med tremånadersmoms deklarerar och betalar arbetsgivaravgifter och avdragen skatt den 12 mars och 12 april samt både moms, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt den 12 maj.

Beskattningsunderlag på över 40 miljoner kronor

Ditt företag deklarerar en gång varje månad, men betalar två gånger

Betalningsdagar för arbetsgivaravgifter och avdragen skatt samt för F- eller SA-skatt*

12 februari	12 mars	12 april	12 maj	12 juni	12 juli
12 augusti	12 september	12 oktober	12 november	12 december	17 januari

Deklarationsdagar för moms, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt samt betalningsdagar för moms*

26 februari	26 mars	26 april	26 maj	26 juni	26 juli
26 augusti	26 september	26 oktober	26 november	27 december	26 januari

Exempel: Den 12 februari ska företaget betala arbetsgivaravgifter och avdragen skatt för januari samt F- eller SA-skatt. Den 26 februari ska företaget deklarerar och

betala moms för januari. Dessutom ska arbetsgivaravgifter och avdragen skatt för januari deklarerar, dvs. de belopp som betalades den 12 februari.

*Om den 12, 17 eller 26 är en lördag, söndag eller helgdag gäller i stället närmast följande vardag.

Så fyller du i skatte- deklarationens momsdel

Moms att deklarerera för perioden

Här framgår vilken period som deklarationen gäller för (se ”Redovisningsperiod – månad” på sidan 5). Varken denna uppgift eller uppgifterna i rutorna 01 (Deklarationsdag) och 02 (Person-/Organisationsnummer) får ändras.

Benämningen EG har ersatts med EU enligt Lissabonfördraget, och i informationen nedan används därför EU genomgående. I skattedeklarationen (SKV 4700) finns dock begreppet EG fortfarande kvar.

A. Momspliktig försäljning eller uttag exklusive moms

Beloppen i rutorna 05–08 ska avse samma redovisningsperiod som momsen i rutorna 10–12. Du ska därför redovisa ett förskott i den period du får betalningen.

Ruta 05 Momspliktig försäljning som inte ingår i ruta 06, 07 eller 08

Här redovisar du den momspliktiga försäljningen av varor och tjänster inom Sverige exklusive moms. Även försäljning till köpare i andra EU-länder kan räknas som momspliktig försäljning i Sverige.

Det gäller om köparen i det andra EU-landet

- inte är momsregistrerad, t.ex. är en privatperson eller
- är en företagare som inte åberopar ett giltigt momsregistreringsnummer.

Här redovisar du som är hästägare även prispengar från trav- och galoppssport som Svenska Travsportens Centralförbund (STC) eller Svenska Galoppförbundet (SG) redovisar utgående moms för. Den utgående momsen på prispengar redovisas centralt av STC och SG. Du ska alltså inte själv redovisa den utgående momsen.

Undantag

- Du ska inte redovisa någon omsättning när du använt vinstmarginalbeskattning vid försäljning av varor eller resetjänster. Du ska i stället redovisa beskattningsunderlaget i ruta 07.
- Hyresinkomsterna när du är frivilligt skattskyldig för uthyrning av verksamhetslokal, ska du redovisa i ruta 08.

Ruta 06 Momspliktiga uttag

Här redovisar du värdet exklusive moms av varor och tjänster som du ska uttagsbeskatta dig för.

Varor

Du ska uttagsbeskatta dig för uttag av en vara om du utan ersättning

- tar ut varan ur verksamheten för privat bruk
- ger bort varan
- för över varan till en verksamhet som inte är momspliktig.

Tjänster

Du ska uttagsbeskatta dig för uttag av en tjänst om du utan ersättning

- använder en tillgång i verksamheten för privat bruk
- låter någon annan använda en tillgång i verksamheten
- utför eller låter utföra en tjänst åt dig själv, din personal eller någon annan.

För vissa tjänster inom fastighetsområdet gäller särskilda regler för uttagsbeskattning.

Omvärdering

Omvärdering som du gör av beskattningsunderlaget vid under- och överpristransaktioner ska du också redovisa i denna ruta trots att det inte är uttag.

Ruta 07 Beskattningsunderlag vid vinstmarginalbeskattning

Här redovisar du beskattningsunderlaget för de varor och resetjänster som du har använt reglerna för vinstmarginalbeskattning för. Med beskattningsunderlag menas det värde på vilket momsen ska beräknas. Vid negativ vinstmarginal anger du värdet 0 kr.

Begagnade varor, konstverk, samlarföremål och antikviteter

Beskattningsunderlaget är vinstmarginalen minskad med momsen på vinstmarginalen. Vinstmarginalen är skillnaden mellan en varas försäljningspris och dess inköpspris. Om förenklad vinstmarginalbeskattning får användas är vinstmarginalen skillnaden mellan periodens sammanlagda försäljningsinkomster och periodens sammanlagda inköpsutgifter för varor som får redovisas på detta sätt.

Resetjänster

Vid försäljning av en resetjänst med vinstmarginalbeskattning är beskattningsunderlaget lika med reseföretagets vinstmarginal utan moms. Vinstmarginalen är skillnaden mellan resans pris (inklusive moms) och reseföretagets kostnader (inklusive moms) för de varor och tjänster som ingår i resetjänsten och som kommer resenären direkt till godo.

Ruta 08 Hyresinkomster vid frivillig skattskyldighet

Här redovisar du hyresinkomster, exklusive moms, för fastigheter där du är frivilligt skattskyldig för uthyrning av verksamhetslokal. Du måste ha ett beslut från Skatteverket om att du är frivilligt skattskyldig för lokalen. Om Skatteverket inte har fattat ett sådant beslut ska du inte ta ut moms av dina hyresgäster.

B. Utgående moms på försäljning eller uttag i rutorna 05–08

Ruta 10 Utgående moms 25 %

Ruta 11 Utgående moms 12 %

Ruta 12 Utgående moms 6 %

Här redovisar du för respektive skattesats summan av den utgående momsen på

- försäljning av varor och tjänster som omsatts inom Sverige (inklusive hyresinkomster vid frivillig skattskyldighet och försäljning där momsen beräknas på vinstmarginalen)
- uttag av varor och tjänster
- förskott för vara eller tjänst som en kund i Sverige har beställt av dig.

C. Momspliktiga inköp vid omvänd skattskyldighet

Ruta 20 Inköp av varor från ett annat EU-land

Här redovisar du värdet av varor som du köpt av en säljare i ett annat EU-land och som transporterats till

- Sverige eller
- ett annat EU-land och du åberopat ditt momsregistreringsnummer (se undantag för mellanman nedan).

Här redovisar du också värdet av överföring (gränsöverskridande transport) till Sverige från egen verksamhet i ett annat EU-land som ska beskattas i Sverige.

Du ska själv redovisa moms på dessa s.k. unionsinterna förvärv.

Här ska även utländska företagare redovisa värdet av överföringar från verksamheter som de bedriver i ett annat EU-land, även om överföringen inte ska beskattas i Sverige. Det gäller utländska företagare som är momsregistrerade i Sverige p.g.a. att de gör unionsinterna förvärv som är undantagna från skatteplikt.

Undantag

Inköp som du gjort för att direkt sälja varan vidare (som s.k. mellanman vid trepartshandel) ska du inte redovisa här utan i ruta 37. Med trepartshandel menas att någon säljer en vara i ett EU-land till en köpare (mellanman) i ett annat EU-land, men varan levereras direkt till en kund i ett tredje EU-land. Alla tre parterna förutsätts vara momsregistrerade.

Ruta 21 Inköp av tjänster från ett annat EU-land, enligt huvudregeln

Här redovisar du värdet av tjänster som du köpt från en säljare i ett annat EU-land enligt huvudregeln när du som köpare är skattskyldig och ska redovisa den utgående momsen. Huvudregeln innebär att tjänsterna anses vara omsatta i Sverige och gäller alla momspliktiga tjänster med följande undantag:

- Fastighetstjänster.
- Persontransporter.
- För redovisningsperioder under 2010:
 - kulturella, pedagogiska, idrottsliga och vetenskapliga tjänster samt tjänster av underhållningskaraktär och liknande.
- För redovisningsperioder fr.o.m. 2011:
 - tillträde till kulturella, pedagogiska, idrottsliga och vetenskapliga tjänster samt tjänster av underhållningskaraktär och liknande.

- Restaurang- och cateringtjänster.
- Korttidsuthyrning av transportmedel.

Inköp av vissa fastighetstjänster som är undantagna från huvudregeln redovisar du i stället i ruta 24.

Jämför med sambandet mellan rutorna 39 och 40.

Ruta 22 Inköp av tjänster från ett land utanför EU

Här redovisar du värdet av tjänster som du köpt från en säljare i ett land utanför EU enligt huvudregeln när du som köpare är skattskyldig och därför ska redovisa den utgående momsen.

Se under ruta 21 vilka tjänster som inte omfattas av huvudregeln.

Inköp av vissa fastighetstjänster som är undantagna från huvudregeln redovisar du i stället i ruta 24.

Ruta 23 Inköp av varor i Sverige

Här redovisar du värdet av varor som du köpt i Sverige när du som köpare är skattskyldig och därför ska redovisa den utgående momsen.

Exempel på varuinköp där du som köpare ska redovisa momsen:

- Inköp av varor från en utländsk företagare i Sverige som inte begärt att vara skattskyldig för försäljning till momsregistrerade köpare i Sverige.
- Inköp av guldmaterial eller halvfärdiga produkter med minst 325 tusendelars finhalt.
- Inköp av investeringsguld när säljaren är frivilligt skattskyldig för omsättningen.
- För redovisningsperioder t.o.m. 2010:
 - inköp av gas genom distributionsnätet för naturgas och av el från en utländsk företagare, om du är skattskyldig återförsäljare eller förbrukar varan i Sverige.
- För redovisningsperioder fr.o.m. 2011:
 - inköp av gas, el, värme eller kyla från en utländsk företagare som du som skattskyldig återförsäljare eller förbrukare av varan i Sverige är skattskyldig för.

Ruta 24 Övriga inköp av tjänster

Här redovisar du värdet av andra tjänster än dem du ska redovisa i ruta 21 eller 22 och för vilka du också som köpare är skattskyldig och ska redovisa den utgående momsen.

Exempel på inköp av tjänster som du ska redovisa här:

- Tjänster inom byggsektorn som du som köpare ska redovisa och betala moms för – s.k. omvänd skattskyldighet. Omvänd skattskyldighet gäller också om du som köpare säljer byggtjänsten till någon som i sin tur säljer byggtjänster.

- Vissa tjänster som har anknytning till fastigheter i Sverige och som utförs av en utländsk företagare som inte har begärt att bli skattskyldig för försäljning till momsregistrerade köpare i Sverige.
- För redovisningsperioder fr.o.m. 2011:
 - inköp av utsläppsrätter för växthusgaser.

D. Utgående moms på inköp i rutorna 20–24

Ruta 30 Utgående moms 25 %

Ruta 31 Utgående moms 12 %

Ruta 32 Utgående moms 6 %

Här redovisar du för respektive skattesats summan av den utgående momsen på inköp av

- varor från ett annat EU-land
- tjänster från säljare i ett annat EU-land
- tjänster från säljare i ett land utanför EU
- varor i Sverige där omvänd skattskyldighet ska tillämpas
- tjänster i Sverige där omvänd skattskyldighet ska tillämpas.

E. Försäljning m.m. som är undantagen från moms

Ruta 35 Försäljning av varor till ett annat EU-land

Här redovisar du följande:

- Det fakturerade värdet av varor som du *säljer* utan moms till en kund i ett annat EU-land därför att kunden åberopat ett giltigt momsregistreringsnummer i ett annat EU-land än Sverige och varorna transporterats ut ur Sverige. Förskott för en sådan varuleverans redovisar du först vid leveransen.
- Anskaffningsvärdet för varor som *överförts* till en egen filial eller en egen verksamhet i ett annat EU-land om verksamheten är momsregistrerad där. Med överföring menas en gränsöverskridande varutransport inom EU utan att varan byter ägare.

Undantag

Du ska inte redovisa värdet av varuöverföringar till ett annat EU-land när varan anses omsatt i det andra EU-landet och är överförd i samband med en monteringsleverans. Monteringsleveranser ska du redovisa i ruta 42.

Periodisk sammanställning

Belopp som du redovisar i ruta 35 ska du även redovisa i den periodiska sammanställningen.

Ruta 36 Försäljning av varor utanför EU

Här redovisar du värdet av varuförsäljning utanför EU. I mervärdesskattelagen kallas sådan försäljning export. Med export avses följande:

- direkt utförsel till en plats utanför EU
- hämtköp som en utländsk företagare gör för direkt utförsel till en plats utanför EU
- leverans till en exportbutik
- leverans till ett fartyg eller flygplan i utrikestrafik
- försäljning ombord på fartyg och flygplan i utrikestrafik
- försäljning av tillfälligt registrerade bilar och motorcyklar
- leverans av bilar och motorcyklar utanför EU
- försäljning till personer bosatta utanför EU (taxfree).

Här ska du även redovisa värdet av varor som du överför från Sverige till ett land utanför EU. Om du därefter säljer varorna utanför EU ska du inte redovisa den försäljningen i skattedeklarationen.

Här ska du även redovisa förskott som avser beställda varor som ska exporteras. Ett förskott ska du redovisa i den period du tar emot beloppet.

Här kan du även redovisa varuförsäljningar när du köper en vara

- i ett annat EU-land och den levereras till ett land utanför EU
- i ett land utanför EU och den levereras till ett annat land utanför EU.

Ruta 37 Mellanmans inköp av varor vid trepartshandel

Här redovisar du varor du köpt av en momsregistrerad säljare i ett annat EU-land än Sverige för att direkt sälja vidare. Då kallas du mellanman vid trepartshandel. Med trepartshandel menas att någon säljer en vara i ett EU-land till en köpare (mellanman) i ett annat EU-land, men varan levereras direkt till en kund i ett tredje EU-land. Alla tre parterna förutsätts vara momsregistrerade.

Du som mellanman betalar inte moms på trepartsförvärv. Detta är ett undantag från ”vanliga” unionsinterna förvärv som du ska redovisa i ruta 20.

Ruta 38 Mellanmans försäljning av varor vid trepartshandel

Här redovisar du försäljning till en momsregistrerad köpare i ett annat EU-land än Sverige av varor som du köpt som s.k. mellanman vid trepartshandel. Med trepartshandel menas att någon säljer en vara i ett EU-land till en köpare (mellanman) i ett annat EU-land, men varan levereras direkt till en kund i ett tredje EU-land. Alla tre parterna förutsätts vara momsregistrerade.

Periodisk sammanställning

Det belopp som du redovisar här ska du även redovisa som värde av trepartshandel i den periodiska sammanställningen.

Ruta 39 Försäljning av tjänster till en näringsidkare i ett annat EU-land, enligt huvudregeln

Här redovisar du värdet av tjänster du sålt utan moms till en näringsidkare i ett annat EU-land enligt huvudregeln för försäljning till näringsidkare. Huvudregeln innebär att tjänsterna anses omsatta i det andra EU-landet. Köparen är skattskyldig för inköpet.

Huvudregeln gäller alla momspliktiga tjänster med följande undantag:

- Fastighetstjänster.
- Persontransporttjänster.

- För redovisningsperioder under 2010:
 - kulturella, pedagogiska, idrottsliga och vetenskapliga tjänster samt tjänster av underhållningskaraktär och liknande.
- För redovisningsperioder fr.o.m. 2011:
 - tillträde till kulturella, pedagogiska, idrottsliga och vetenskapliga tjänster samt tjänster av underhållningskaraktär och liknande.
- Restaurang- och cateringtjänster.
- Korttidsuthyrning av transportmedel.

Försäljning av tjänster som är undantagna från huvudregeln och som är omsatta utanför Sverige redovisar du i stället i ruta 40.

Periodisk sammanställning

Du ska även redovisa värdet av de sålda tjänsterna i en periodisk sammanställning, under förutsättning att köparen har ett momsregistreringsnummer och att tjänsterna är skattepliktiga i det andra EU-landet. Annars ska du inte redovisa värdet i den periodiska sammanställningen, vilket i sin tur innebär att uppgifterna kommer att vara annorlunda där än i skattedeklarationen.

Ruta 40 Övrig försäljning av tjänster omsatta utanför Sverige

Här redovisar du övrig försäljning av tjänster omsatta utanför Sverige och som du inte ska redovisa i ruta 39. Det gäller t.ex.

- tjänster som inte följer huvudregeln och som du säljer till en näringsidkare i ett annat EU-land, jämför med ruta 39
- tjänster som avser förmedling, transporter och arbete på lös egendom som du säljer till köpare som inte är näringsidkare i ett annat EU-land
- tjänster du säljer till köpare i ett land utanför EU
- resor till andra länder, när du inte ska använda vinstmarginalbeskattning. (Vid vinstmarginalbeskattning ska du i stället redovisa beskattningsunderlaget i ruta 07.)

Ruta 41 Försäljning när köparen är skattskyldig i Sverige

Här redovisar du försäljning när köparen finns i Sverige och är skattskyldig för det du säljer, s.k. omvänd skattskyldighet.

Exempel på sådan försäljning:

- Tjänster inom byggsektorn som köparen ska redovisa och betala momsen för.
- En utländsk företagares försäljning av varor och vissa fastighetstjänster till momsregistrerade köpare i Sverige när den utländske företagaren inte begärt att vara skattskyldig för försäljningen.

- Försäljning av guldmaterial eller halvfärdiga produkter med minst 325 tusendelars finhalt.
- Försäljning av investeringsguld när du som säljare är frivilligt skattskyldig för omsättningen. Trots att du som säljare är frivilligt skattskyldig ska köparen redovisa och betala moms.
- För redovisningsperioder fr.o.m. 2011:
 - försäljning av utsläppsrätter för växthusgaser.

Ruta 42 Övrig försäljning m.m.

Här redovisar du försäljning m.m. som är undantagen från moms och som du inte ska redovisa i någon annan ruta. Här ska du också redovisa försäkringsersättningar och bidrag du tagit emot som inte är ersättningar för sålda varor eller tjänster. Observera att du enbart behöver redovisa inkomster som kan ha något samband med din momspliktiga verksamhet. Det är alltså inte meningen att du här ska redovisa samtliga affärshändelser som du inte redovisat i någon annan ruta i skattedeklarationen.

Exempel på försäljning som ska redovisas:

- Monteringsleveranser (se undantag till ruta 35).
- Momsfri uthyrning av fastighet.
- Anläggningstillgångar, t.ex. bilar, när du inte haft avdragsrätt vid inköpet.
- Läkemedel på recept.
- Nya transportmedel som du sålt till en köpare i ett annat EU-land när denne köpare inte återopat ett giltigt momsregistreringsnummer.
- Flygbensin och flygfotogen.
- Skepp för yrkesmässig sjöfart och fiske.

- Vissa medlemsblad och tidskrifter.
- Investeringsguld när du inte är frivilligt skattskyldig för omsättningen.
- För redovisningsperioder t.o.m. 2010:
 - gas genom distributionsnätet för naturgas och av el till en utländsk skattskyldig återförsäljare eller till någon som förbrukar varan utanför Sverige.
- För redovisningsperioder fr.o.m. 2011:
 - gas, el, värme eller kyla till en utländsk skattskyldig återförsäljare eller till någon som förbrukar varan utanför Sverige när denne är skattskyldig för sitt inköp.

Exempel på bidrag:

- vissa EU-bidrag
- näringsbidrag.

Periodisk sammanställning

En periodisk sammanställning ska i vissa fall lämnas även om tjänsten inte är skattepliktig vid omsättning i Sverige. Det gäller tjänster som omfattas av huvudregeln om köparen är en utländsk näringsidkare som är etablerad i ett EU-land där tjänsterna är skattepliktiga. I de fall en periodisk sammanställning ska lämnas ska beloppet även redovisas i ruta 42 i en skattedeklaration.

Exempel på tjänster som ska redovisas:

- Vissa varutransporter, se broschyren "Moms på varutransporttjänster – omsättningsland" (SKV 557).
- För redovisningsperioder fr.o.m. 2011:
 - artisters gage.

F. Ingående moms

Ruta 48 Ingående moms att dra av

Här redovisar du summan av avdragsgill ingående moms (moms som du betalat på inköp).

I beloppet ingår

- moms på varor och tjänster som du köpt inom Sverige
- moms som lagts på i tullräkning

- moms på tjänster som du köpt från länder utanför EU
- moms på varor och tjänster som du köpt från andra EU-länder.

Observera att du aldrig får dra av utländsk moms. Sådan moms kan dock i vissa fall återbetalas av en utländsk skattemyndighet. Du kan däremot ha avdragsrätt för momsen på inköp i Sverige även om du ska redovisa den utgående momsen i ett annat land.

G. Moms att betala eller få tillbaka

Ruta 49 Moms att betala eller få tillbaka

Här redovisar du moms som du ska betala eller få tillbaka för perioden, dvs. summan av beloppen i

rutorna 10, 11, 12, 30, 31 och 32 minskad med beloppet i ruta 48.

Om du inte har någon moms att redovisa för perioden skriver du 0 här.

Exempel:

Mathias företag har tremånadersmoms och ska deklarerar moms för januari–mars den 12 maj. Företaget har en momspliktig försäljning på 300 000 kr under denna period. Den utgående momsen på försäljningen är enligt bokföringen 75 000 kr vid skattesatsen 25 %.

Företaget har under samma period haft bokförda inköp där ingående moms att dra av ingår med 60 000 kr.

Mathias börjar med att fylla i den momspliktiga försäljningen, 300 000, i ruta 05. Sedan fyller han i den utgående momsen, 75 000, i ruta 10. Den ingående momsen, 60 000, drar han av i ruta 48.

Mathias räknar ut att han ska betala 15 000 kr i moms för januari–mars ($75\,000 - 60\,000 = 15\,000$). Han fyller i 15 000 i ruta 49.

Skriva under, sända in och betala

Nu är momsdeklarationen klar att skrivas under och sändas in. Om Mathias bara är momsregistrerad skriver han under på moms-sidan. Om han både är moms- och arbetsgivarregistrerad skriver han under på arbetsgivarsidan när hela deklarationen (både moms- och arbetsgivar-delarna) är ifylld.

I rutan "Beräkna din betalning" kan Mathias, om han vill, göra sin sammanställning över hur mycket han ska betala eller få tillbaka.

Deklarerationen ska finnas hos Skatteverket senast på deklarerationsdagen
SKATTEVERKET
SKATTEKONTOR STOCKHOLM 3
Telefon 0771-567 567
Bankgiro, plusgiro och referensnummer (OCR), se kopian.
Deklarationsadress
Skatteverket
Skattedeclarationer, moms/arb.giv
SE-105 80 Stockholm

Skattedeklaration
01 Deklarationsdag 2011-05-12
02 Person-/Organisationsnummer 611111-2956
Momsregistreringsnummer (VAT-nummer) SE611111295601

Mathias Johnsson
EDINSVÄGEN 22
131 47 NACKA

De aktuella procent-satserna är alltid ifyllda på din skattedeklaration.

Ange endast kronor, ej ören

Moms att deklarerar för januari - mars 2011

A. Momspliktig försäljning eller uttag exklusive moms
Momspliktig försäljning ruta 05: 300 000,00
Uttag ruta 07: _____
Utgående moms på försäljning eller uttag i ruta 05 - 08
10 + 75 000,00
11 + _____
12 + _____

B. Utgående moms på försäljning eller uttag i ruta 05 - 08
Utgående moms 25 %
Utgående moms 12 %
Utgående moms 6 %

C. Momspliktiga inköp vid omvänd skattskyldighet
Inköp av varor från ett annat EG-land 20 _____
Inköp av tjänster från ett annat EG-land enligt huvudregeln 1 21 _____
Inköp av tjänster från ett land utanför EG 2 22 _____
Inköp av varor i Sverige 3 23 _____
Inköp av varor i Sverige 3 24 _____
Övriga inköp av tjänster _____

D. Utgående moms på inköp i ruta 20 - 24
Utgående moms 25 % 30 _____
Utgående moms 12 % 31 _____
Utgående moms 6 % 32 _____

E. Försäljning m.m. som är undantagen från moms
Försäljning av varor till ett annat EG-land 4 35 _____
Försäljning av varor utanför EG 36 _____
Mellanmans inköp av varor vid trepartshandel 37 _____
Mellanmans försäljning av varor vid trepartshandel 4 38 _____
Försäljning av tjänster till näringsidkare i annat EG-land enligt huvudregeln 1,4 39 _____
Övrig försäljning av tjänster omsatta utanför Sverige 40 _____
Försäljning när köparen är skattskyldig i Sverige 41 _____
Övrig försäljning m.m. 42 _____
Förklaringar till fotnoter 1 - 4, se kopian

F. Ingående moms
Ingående moms att dra av 48: 60 000,00

G. Moms att betala eller få tillbaka (ifylls alltid)
Moms att betala eller få tillbaka 49: 15 000,00

Beräkna din betalning
(till din hjälp, uppgifterna registreras inte)
Moms att betala/återfå _____
Arbetsgivaravgift _____
Avdragen skatt _____
F- eller SA-skatt _____
Att betala/få tillbaka _____

Upplysningar (Upplysningar kan bara lämnas i rutan)

Underskrift
Underskrift (behörig firmatecknare)
Mathias Johnsson
Namnförtydligande _____
Kontaktperson _____
Telefonnummer 123 45 67

03 Administrativ kod 22 0199

Fyll bara i hela kronor, inga ören i rutorna!

Beräkna din betalning

Vill du beräkna din betalning kan du göra det i rutan i momsdelen eller på kopian (se "Betalning" på sidan 6). Lägg ihop moms att betala eller få tillbaka med övriga skatter och avgifter, t.ex. F-skatt, som du ska betala.

Behöver du en extra blankett?

Om du, på grund av överskjutande ingående moms, vill lämna momsredovisning före ordinarie deklarationsmånad kan du beställa en extra blankett. Det gör du på www.skatteverket.se eller via **Servicetelefonen 020-567 000**, direktval **6805**. Läs om ränteberäkning i "Skattekontobroschyren" (SKV 408).

Moms i inkomstdeklarationen

Moms redovisas antingen i en skattedeklaration eller i en inkomstdeklaration.

Om du uppfyller följande tre villkor ska du redovisa moms i inkomstdeklarationen:

- Du har ett beskattningsunderlag för moms som uppgår till högst en miljon kr per år. Med beskattningsunderlag avses summan av beskattningsunderlagen enligt mervärdesskattelagen. Beskattningsunderlaget utgörs normalt av varans eller tjänstens pris före moms. I detta sammanhang ska värdet av unionsinterna förvärv och import inte räknas med.
- Du är skyldig att lämna inkomstdeklaration.
- Du bedriver inte verksamheten i handelsbolag och är inte heller gruppchef.

Om du begär det ska Skatteverket besluta att momsen även i dessa fall ska redovisas i en skattedeklaration. Ett sådant beslut gäller hela beskattningsår och minst två beskattningsår efter varandra.

Du som inte ska redovisa momsen i en skattedeklaration ska redovisa den i momsbilagan (SKV 2168) till din inkomstdeklaration. Det innebär att du redovisar momsen för ett helt beskattningsår. Deklarationsdagen för moms är då densamma som för inkomstdeklarationen.

För dig som redovisar momsen i inkomstdeklarationen finns inga särskilda betalningsdagar för moms. Den moms du ska betala ingår i den slutliga skatten och ska ingå i beräkningen av den F-skatt eller särskilda A-skatt som du ska betala varje månad.

Så fyller du i skatte- deklarationens arbetsgivarandel

Arbetsgivaravgifter att deklarerera för månaden

Här framgår vilken månad som deklarationen gäller för. Varken denna uppgift eller uppgifterna i rutorna 01 (Deklarationsdag) och 02 (Person-/organisationsnummer) får ändras.

Bruttolön, förmåner och kostnadsavdrag

Ersättning till en person för en månad ska du redovisa om den sammanlagt under ett år uppgår till 1000 kr. Ersättning till personer som är födda 1937 eller tidigare ska inte ingå i redovisningen av arbetsgivaravgifter, men du ska göra skatteavdrag.

Ruta 50 Avgiftspliktig bruttolön utom förmåner

Börja med att fylla i samtliga löner och kontanta ersättningar. Dessa ska ingå i underlaget för arbetsgivaravgifter i rutorna 55–69. Ta med bilersättningar, traktamenten som överstiger den skattefria delen samt belopp avsatta till vinstandelsstiftelse. Ta inte med förmåner.

Ruta 51 Avgiftspliktiga förmåner

Fyll i samtliga förmåner (bil, kost, bostad m.m.). Bränsleförmån ska tas upp till verkligt avgiftspliktigt värde. Det verkliga värdet ska alltså inte räknas upp med 1,2.

Ruta 52 Kostnadsavdrag

Här fyller du i kostnadsavdrag enligt Skatteverkets beslut eller en fastställd schablon. Se "Fakta för arbetsgivare och företag om datum, belopp och procentsatser" (SKV 463), bilaga till skattedeklarationen i januari.

Ruta 53 Sammanlagt underlag för arbetsgivaravgifter och särskild löneskatt

Denna summa är det sammanlagda underlaget för arbetsgivaravgifter och särskild löneskatt på vissa förvärvsinkomster (SLF). Den ska du fördela på rutorna för "Underlag för arbetsgivaravgifter" så att beloppen i rutorna $55 + 57 + 59 + 65 + 69 =$ beloppet i ruta 53.

Tips: Många arbetsgivare deklarerar samma belopp i rutorna 50, 53 och 55 och inget i övriga underlag. Då räcker det att skriva detta belopp en gång i ruta 55.

Underlag för arbetsgivaravgifter • Arbetsgivaravgifter

Rutorna 55–56 Full arbetsgivaravgift för födda 1946–1984

Arbetsgivaren ska betala full arbetsgivaravgift för en anställd fr.o.m. det år han eller hon fyller 27 år t.o.m. det år då han eller hon fyller 65 år. År 2011 gäller det de som är födda 1946–1984. År 2012 gäller det de som är födda 1947–1985 osv. Beträffande anställda som vid årets ingång inte har fyllt 26 år, se rutorna 57–58.

Fyll i underlaget som du ska betala full arbetsgivaravgift för i ruta 55. Multiplicera underlaget med procentsatsen efter pilen på samma rad och fyll i den uträknade avgiften i ruta 56.

Rutorna 57–58 Födda 1985–

Arbetsgivaravgiften är lägre för en anställd t.o.m. det år han eller hon fyller 26 år. År 2011 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1985. År 2012 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1986 osv.

(För anställda hos ambassader och företag utan fast driftställe i Sverige och utsända till Kanada, Québec och USA, se rutorna 65–66 respektive 67 och 69–70.)

Fyll i underlaget i ruta 57. Multiplicera det med procentsatsen efter pilen på samma rad och fyll i den uträknade avgiften i ruta 58.

Rutorna 59–60 Ålderspensionsavgift för födda 1938–1945

Fr.o.m. det år en anställd, som är född 1938 eller senare, fyller 66 år ska arbetsgivaren bara betala ålderspensionsavgift. År 2011 gäller det personer som är födda 1938–1945. År 2012 gäller det personer som är födda 1938–1946 osv.

Fyll i underlaget i ruta 59. Multiplicera med procentsatsen efter pilen på samma rad och fyll i den uträknade avgiften i ruta 60.

Rutorna 65–66 Ambassader och företag utan fast driftställe i Sverige samt särskild löneskatt

Ambassader och företag utan fast driftställe i Sverige ska redovisa lön och avgift för en anställd i rutorna 65–66 t.o.m. det år han eller hon fyller 65 år. År 2011 gäller det personer som är födda 1946 eller senare. År 2012 gäller det personer som är födda 1947 eller senare osv. Lön och arbetsgivaravgift för personer som är födda 1938 eller senare, och som fyllt 65 år vid årets ingång, redovisar du i rutorna 59–60, se sidan 16.

Arbetsgivaravgiften är lägre för en anställd t.o.m. det år han eller hon fyller 26 år. År 2011 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1985. År 2012 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1986 osv.

Räkna ut arbetsgivaravgiften för personer som är upp till 26 år för sig och de som är 27–65 år för sig. Fyll i det sammanlagda underlaget för arbetsgivaravgifter i ruta 65. Fyll därefter i den sammanlagda arbetsgivaravgiften för dessa i ruta 66.

Tips: Procentsatserna för arbetsgivaravgifterna finns på www.skatteverket.se och i "Fakta för arbetsgivare och företag om datum, belopp och procentsatser" (SKV 463) som är bilaga till skattedeklarationen i januari.

Särskild löneskatt ska du betala på vissa förvärvsinkomster, såsom avsättning till vinstandelsstiftelser och premier för avtalsförsäkringar. Fyll i underlaget för särskild löneskatt i ruta 65 och den särskilda löneskatten i ruta 66.

Ruta 67 Kod Rutorna 69–70 USA, Kanada, Québec

Enligt konventioner om social trygghet med USA och Kanada och avtal med Québec ska arbetsgivare i Sverige som sänder en anställd för arbete i USA eller Kanada i vissa fall inte betala alla arbetsgivaravgifter. Samma sak gäller för arbetsgivare i USA och Kanada som sänder en anställd för arbete i Sverige. Om konventioner om social trygghet, se "Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter" (SKV 401).

Arbetsgivaravgiften är lägre för en anställd t.o.m. det år han eller hon fyller 26 år. År 2011 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1985. År 2012 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1986 osv.

Underlag för avdrag från arbetsgivaravgifter • Avdrag

Du får bara göra avdrag från arbetsgivaravgifterna (regionalt stöd) om du är en arbetsgivare som bedriver verksamhet vid ett fast driftställe i vissa branscher inom stödområden.

Rutorna 75–76 Regionalt stöd

Regionalt stöd beräknas på den del av underlagen för arbetsgivaravgifter i rutorna 55 och 57 som avser sådan nedsättningsberättigad verksamhet.

Avdraget beräknas med olika procentsatser på underlagen i ruta 55 och 57. År 2011 är avdraget 10% på underlaget i ruta 55 och 5,28% på underlaget i ruta 57. Du får sammanlagt dra av högst 7 100 kr per månad. Se bilaga till skattedeklarationen i januari

"Fakta för arbetsgivare och företag om datum, belopp och procentsatser" (SKV 463).

I ruta 75 fyller du i den del av underlaget i rutorna 55 och 57 som avser stödberättigad verksamhet. Räkna sedan ut avdraget för regionalt stöd på den del av underlaget som hör till ruta 55 för sig och den del som hör till ruta 57 för sig. Räkna ihop avdragen och fyll i summan i ruta 76. Om summan blir större än 7 100 kr skriver du 7 100 i ruta 76.

Det regionala stödet är ett riktat stöd som enligt EU:s regler ingår i "statsstöd av mindre betydelse". Stödet får tillsammans med andra stöd i samma grupp inte överstiga 200 000 euro under en treårsperiod.

Ruta 77 Summa underlag (uppgiften registreras ej)

Om du för din egen kontroll vill summera underlagen i rutorna 55–69 kan du göra det i ruta 77.

Ruta 78 Summa arbetsgivaravgift

Räkna ner kolumnen för arbetsgivaravgifter och avdrag (rutorna 56–76) och fyll i beloppet i ruta 78.

Avdragen skatt att deklarerera för månaden

Här framgår vilken månad som deklarationen gäller för. Varken denna uppgift eller uppgifterna i rutorna 01 (Deklarationsdag) och 02 (Person-/organisationsnummer) får ändras.

Underlag för skatteavdrag • Avdragen skatt

Rutorna 81–82 Lön och förmåner inkl. SINK

Fyll i underlaget som du ska göra skatteavdrag på (bruttolön och förmåner) i ruta 81. Fyll i den sammanlagda avdragna skatten på lön och förmåner i ruta 82. Beloppet i ruta 81 får inte vara lägre än beloppet i ruta 82.

Rutorna 83–84 Pension, livränta och försäkringsersättning inkl. SINK

I ruta 83 fyller pensionsinstitut, försäkringsföretag, arbetslöshetskassor m.fl. i underlaget för preliminär skatt eller särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK) på pension, livränta, försäkringsersättning eller studiestöd. Fyll i avdragen skatt på dessa ersättningar i ruta 84.

Arbetsgivare som betalar ut pension till tidigare anställda och redovisar den i ruta 30 på den vanliga lönekontrolluppgiften (KU 10) ska använda rutorna 81 och 82 i stället för rutorna 83 och 84.

Rutorna 85–86 Ränta och utdelning

Näringsidkare, kapitalförvaltande bolag, banker och kreditinstitut som ska göra skatteavdrag på ränta och utdelning fyller i underlaget (räntan och utdelningen) som skatteavdraget ska göras på i ruta 85 och avdragen skatt på ränta och utdelning i ruta 86.

Rutorna 87–88 Summa underlag för skatteavdrag Summa avdragen skatt

Summan av underlagen för skatteavdrag i rutorna 81, 83 och 85 skriver du i ruta 87 och summan av den avdragna skatten i rutorna 82, 84 och 86 skriver du i ruta 88.

Tips: De allra flesta deklarerar samma belopp i rutorna 81–82 och 87–88 och inget i rutorna 83–84 och 85–86. Då räcker det att skriva underlaget en gång i ruta 81 och avdragen skatt i ruta 82.

Exempel:

Mathias har ett företag med anställda. I april 2011 betalade företaget ut

- 65 000 kr till anställda födda 1946–1984
- 10 000 kr till en anställd född 1989
- 20 000 kr till en anställd född 1938.

På dessa löner har han gjort skatteavdrag med 32 000 kr. När han startade företaget lånade han pengar av sin mamma (privatperson). I april betalade han ränta till henne. På räntan, 4 000 kr, gjorde han skatteavdrag med 1 200 kr.

Arbetsgivaravgift

Mathias fyller i sammanlagd kontant bruttolön i ruta 50, dvs. 95 000 (65 000 + 10 000 + 20 000).

Företaget ska betala full arbetsgivaravgift på 65 000 kr. Mathias fyller i 65 000 i ruta 55 och räknar ut arbetsgivaravgiften. Den blir 20 423 (31,42 % av 65 000), som han skriver i ruta 56.

Mathias fyller i 10 000 i ruta 57, "Arbetsgivaravgift för födda 1985–" och räknar ut arbetsgivaravgiften. Den blir 1 549 (15,49 % av 10 000), som han skriver i ruta 58.

Mathias fyller slutligen i 20 000 i ruta 59 som underlag för "Ålderspensionsavgift för födda 1938–1945", räknar ut arbetsgivaravgiften och fyller i avgiften i ruta 60. Den blir 2 042 (10,21 % av 20 000).

Avdrag

Mathias har ingen verksamhet i ett s.k. stödområde. Därför får han inte göra avdrag för regionalt stöd (ruta 75 och 76).

Nu kan Mathias beräkna "Summa arbetsgivaravgift". Summan blir 24 014 (20 423 + 1 549 + 2 042) som han skriver i ruta 78.

Exemplet fortsätter på nästa sida!

Fortsättning på exempel från föregående sida:

Skatteavdrag

Mathias hade gjort skatteavdrag från löner och ränta. Han fyller i löneunderlaget, 95 000, i ruta 81 och skatteavdraget från lönen, 32 000, i ruta 82. Sedan fyller han i räntebeloppet, 4 000, i ruta 85 och skatteavdraget från räntan, 1 200, i ruta 86. Slutligen räknar han ihop "Summa underlag för skatteavdrag" och "Summa avdragen skatt" och fyller i 99 000 (95 000 + 4 000) i ruta 87 och 33 200 (32 000 + 1 200) i ruta 88.

Skriva under, sända in och betala

Nu är deklarationen klar att skrivas under och sändas in, men Mathias behöver också räkna ihop hur mycket han sammanlagt ska betala denna månad. Därför lägger han ihop beloppen i rutorna 78 och 79 samt fyller i summan i rutan "Summa avgift och skatt att betala". Där fyller han i 57 214.

Han kan också göra sin betalningssammanställning i kopian eller momsdelen.

Skattedeclaration

01 Deklarationsdag: 2011-05-12 02 Person-/Organisationsnummer: 611111-2956

Deklarationen ska finnas hos Skatteverket senast på deklareringsdagen (deklarationsadress, se andra sidan)

Mathias Johansson

Arbetsgivaravgifter att deklarerar för april 2011

Bruttolön, förmåner och kostnadsavdrag

50 Avgiftspliktig bruttolön utom förmåner: 95 000

51 Avgiftspliktiga förmåner: _____

52 Kostnadsavdrag: _____

53 Sammanlagt underlag för arbetsgivaravgifter och särskild löneskatt: 95 000

(Ruta 53 = 55 + 57 + 59 + 65 + 69)

Underlag för arbetsgivaravgifter

55 Full arbetsgivaravgift för födda 1946 - 1984: 65 000

57 Arbetsgivaravgift för födda 1985 - : 10 000

59 Ålderspensionsavgift för födda 1938 - 1945: 20 000

65 Ambassader och företag utan fast driftställe i Sverige samt särskild löneskatt

67 USA, Kanada, Québec

69 _____

Arbetsgivaravgifter

56 31,42 % av rad 55: 20 423

58 15,49 % av rad 57: 1 549

60 10,21 % av rad 59: 2 042

66 Se nedan*

70 Kod och procent se bifogad information

Underlag för avdrag från arbetsgivaravgifter

75 Regionalt stöd, underlag (= 55 + 57): _____

77 Summa underlag (Uppgiften registreras ej): _____

Avdrag

76 Avdrag regionalt stöd: _____

78 Summa arbetsgivaravgift: 24 014

Avdragen skatt att deklarerar för

81 Lön och förmåner inkl. SINK: 95 000

83 Pension, livränta, försäkringsersättning inkl. SINK: _____

85 Ränta och utdelning: 4 000

87 Summa underlag för skatteavdrag: 99 000

82 Från lön och förmåner: 32 000

84 Från pension m.m.: _____

86 Från ränta och utdelning: 1 200

88 Summa avdragen skatt: 33 200

Summa avgift och skatt att betala: 57 214

* Ruta 66, födda 1946-1984 = 22,19 % födda fr.o.m. 1985 = 13,19 % vissa försäkringar och avsättning till vinstandelsstiftelser = 24,26 %

Underskrift

Underskrift (behörig firmatecknare): Mathias Johansson

Namnfortydligande: _____

Kontaktperson: _____

Telefonnummer: 123 45 67

Upplysningar (Upplysningar kan bara lämnas i rutan)

03 Administrativ kod: 13 0199

De aktuella procent-satserna är alltid ifyllda på din skattedeclaration.

Fyll bara i hela kronor, inga ören, i rutorna!

Procentsatser och uträkning i exemplet gäller för april 2011. De aktuella procentsatserna finns alltid i skattedeclarationen för den månad som du ska deklarerar för.

Summa avgift och skatt att betala

I sista rutan i arbetsgivar delen kan du summera arbetsgivaravgift och avdragen skatt att betala. Vill du räkna ut vad du sammanlagt ska betala för månaden kan du göra det i rutan "Beräkna din betalning" på

kopian eller i momsdelen (se "Betalning" på sidan 6). Lägg ihop arbetsgivaravgift och avdragen skatt att betala med moms att betala eller få tillbaka och F-skatt.

Beslut och överklagande

Beskattningsbeslut

I ett beskattningsbeslut bestäms om företaget ska betala eller få tillbaka skatt samt skattens storlek. Genom beskattningsbeslutet regleras alltså endast frågan om skattekontot ska debiteras eller krediteras ett belopp samt beloppets storlek. Det reglerar inte frågan om inbetalning eller återbetalning.

Moms, avdragen skatt och arbetsgivaravgifter beslutas för varje redovisningsperiod. I och med att deklarationen har lämnats i rätt tid anses beskattningsbeslutet ha fattats i enlighet med deklarationen. Om någon skattedeklaration inte har lämnats eller någon skatt inte har redovisats anses varje oredovisad skatt ha bestämts till noll kronor. Skatteverket skickar i dessa fall inte något formellt beslut till företaget.

Om någon skatt inte kan fastställas med ledning av deklarationen eller någon annan handling, eller om företaget inte har lämnat någon deklaration, kan Skatteverket bestämma skatten efter skälig grund, s.k. skönsbeskattning.

Omprövning

Omprövning kan begäras inom sex år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut (i vissa fall inom två månader). Inom samma tid kan Skatteverket på eget initiativ meddela beslut till den skattskyldiges fördel.

Är det fråga om ett beslut till den skattskyldiges nackdel kan det meddelas inom två år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut. Omprövningsbeslut till den skattskyldiges nackdel kan därefter och intill utgången av det sjätte året fattas i form av efterbeskattningsbeslut. Besluten, som kan överklagas, skickas alltid till den skattskyldige.

Efterbeskattning

Efterbeskattning får ske om den skattskyldige i deklarationen eller på något annat sätt lämnat en oriktig uppgift som lett till att ett beskattningsbeslut blivit felaktigt eller inte fattats. Detsamma gäller om den skattskyldige inte har lämnat en deklaration eller någon annan uppgift som Skatteverket begärt.

Efterbeskattning får även ske vid rättelse av en felräkning, felskrivning eller något annat uppenbart förbiseende samt när en ändring föranleds av ett beskattningsbeslut som avser en annan redovisningsperiod eller skattskyldig.

Hur man överklagar

Beskattningsbeslut och beslut som gäller skattskyldighet, redovisningsskyldighet, anstånd m.m. kan överklagas till förvaltningsrätten. Hur du överklagar och vilka tider som gäller för att överklaga ska framgå av varje beslut från Skatteverket.

Ansvar och påföljder

Betalningsansvar

Betalningsansvar för skatt som en annan person i första hand är skyldig att betala, s.k. sidoansvar, kan uppkomma bl.a. när

- arbetsgivaren har ansvar för skatt som inte dragits av
- utbetalaren i vissa fall vid uppenbart anställningsförhållande har ansvar för betalningsmottagarens obetalda skatt
- en företrädare har ansvar för bolagets obetalda skatt samt i vissa fall har för mycket tillgodoräknad ingående moms
- en handelsbolagsdelägare har ansvar för handelsbolagets obetalda skatt
- en näringsidkare i en mervärdesskattegrupp tillsammans med övriga i gruppen ansvarar för inbetalning som gruppövudmannen underlåtit att göra.

Skatt som inte dragits av

Om du som arbetsgivare inte dragit av rätt belopp i skatt är du, tillsammans med arbetstägaren, betalningsansvarig för den skatt som skulle ha dragits av.

När ett beslut om arbetstägarens slutliga skatt ännu inte har fattats får Skatteverket besluta att även arbetstägaren är betalningsskyldig för det belopp som skulle ha dragits av. Även om ett beslut om slutlig skatt meddelats, kan arbetstägaren bli ansvarig om det kan antas att den slutliga skatten kommer att höjas med minst motsvarande belopp.

Ansvar för obetald skatt

Som uppdragsgivare är du skyldig att skriftligen anmäla till Skatteverket om en person som du anlitat åberopar eller har F-skattsedel i ett uppenbart anställningsförhållande.

Om du inte gör en sådan anmälan kan Skatteverket besluta att du, tillsammans med betalningsmottagaren, är ansvarig för den del av skatten och räntan som är obetalda.

Har arbetet utförts av betalningsmottagaren själv får ditt ansvar inte överstiga 60 % av ersättningen för arbetet. Detsamma gäller om betalningsmottagaren är ett handelsbolag och en delägare har utfört arbetet.

Företrädare för juridisk person

Den som, i egenskap av företrädare för en juridisk person, inte betalat skatt enligt skattebetalningslagen, är tillsammans med den juridiska personen skyldig att betala skatten och ränta på den. Detsamma gäller om den som i egenskap av företrädare inte i rätt tid gjort skatteavdrag. Han är då tillsammans med den juridiska personen skyldig att betala det belopp han är skyldig.

En företrädare kan ha lämnat oriktiga uppgifter som lett till att den juridiska personen har fått för mycket överskjutande ingående moms. Företrädaren är då, tillsammans med den juridiska personen, skyldig att betala det belopp samt ränta som han är skyldig.

Det är allmänna domstolar som beslutar om betalningsansvar för företrädare för juridiska personer.

Om en arbetsgivare för sjömän inte är redare och bara har fast driftställe här i landet på fartyg, svarar redaren för att arbetsgivaren fullgör sina skyldigheter.

Delägare i handelsbolag

En delägare i ett handelsbolag är tillsammans med bolaget ansvarig för bolagets skatteskulder.

Skatteverket kan besluta om att handelsbolagsdelägare är ansvariga för belopp som inte betalats av bolaget.

Näringsidkare i mervärdesskattegrupp

Om en huvudman i en mervärdesskattegrupp inte betalar den mervärdesskatt huvudmannen är skyldig att betala, blir hela gruppen, inklusive huvudmannen, skyldig att betala skatten och räntan på den. Varje näringsidkare i gruppen är bara skyldig att betala skatt på verksamhet som gruppen bedrivit så länge näringsidkaren varit medlem i gruppen.

Bokförings- och anteckningsskyldighet

Alla näringsidkare, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag och ekonomiska föreningar är bokföringskyldiga. Med näringsidkare menas varje fysisk eller juridisk person som yrkesmässigt bedriver verksamhet av ekonomisk art.

Vite

Skatteverket kan förena ett föreläggande enligt skattebetalningslagen med vite, t.ex. att lämna skattedeklaration.

Skattetillägg

Skatteverket tar ut skattetillägg av den som lämnar en oriktig uppgift i en deklaration eller någon annan handling som lämnas som underlag för beskattningen.

Skattetillägg tas också ut i de fall skatten bestäms skönsmässigt när någon deklaration inte har lämnats. Om den skönsmässigt bestämda skatten är obetydlig tas skattetillägg inte ut.

Beroende på uppgiftens art och hur den har kunnat rättas, är skattetillägget 20 %, 5 % eller 2 % av den skatt som inte skulle ha påförts, eller felaktigt skulle ha tillgodoräknats, om den oriktiga uppgiften hade godtagits.

Man kan under vissa omständigheter bli helt eller delvis befriad från skattetillägg. Om skattetillägget har tagits ut på grund av att någon deklaration inte har lämnats, tas det bort om deklarationen kommer in inom en viss tid.

Straffrättsliga påföljder

Den som avsiktligt eller av grov oaktsamhet lämnar en oriktig uppgift eller underlåter att lämna sin deklaration, kontrolluppgift eller någon annan föreskriven uppgift kan dömas för bland annat skattebrott, grovt skattebrott eller skatteredovisningsbrott beroende på gärningens art. Straffen varierar från böter till fängelse i högst sex år.

Bra att veta

Skönsbeskattning

Företag som inte lämnar någon skattedeklaration kan bli skönsbeskattade. Skönsbeskattningen blir då lika stor som det högsta av vart och ett av de skatte- och avgiftsbelopp som bestämts för någon av de tre närmast föregående månaderna.

Koppling till bokföring

Det är enklare att lämna uppgifterna i skattedeklarationen om dina konton i bokföringen har någon form av koppling till de olika raderna i skattedeklarationen.

Baskontoplanen

Om du har ett redovisningssystem som baseras på BAS2011 eller dess föregångare finns särskilda konton för exempelvis in- och utgående moms, avdragen skatt och arbetsgivaravgifter med koppling till skattedeklarationen. I BAS2011 kan underlag för skattedeklarationen även byggas in i klass 0 (se www.bas.se).

Enkla bolag eller partrederier

Företag som drivs som enkla bolag eller partrederier kan efter ansökan till Skatteverket begära att en av delägarna registreras som representant för bolaget. Samtliga delägare ska skriva under ansökan. Representanten lämnar skattedeklarationer samt betalar skatter och avgifter för hela bolaget. Representanten får ett särskilt skattekonto för dessa redovisningar och betalningar.

Om företaget inte anmäler en representant ska varje delägare lämna en skattedeklaration för sin andel och även betala sin andel själv.

Gruppregistrering för moms

Företag inom den finansiella sektorn och kommissionärsföretag kan bilda en *mervärdesskattegrupp*. Kontakta ditt skattekontor för närmare information.

När du avslutat verksamheten

När du lagt ned den verksamhet som du har registrerats för är det viktigt att du så snart som möjligt anmäler detta till Skatteverket. Om du gör det slipper du att få redovisningshandlingar och information som du inte längre ska ha. Du riskerar då inte heller att bli skönsbeskattad på grund av att du inte har lämnat skattedeklaration eller att få en schablondebiterad preliminärskatt.

Även när en verksamhet ska vara vilande under en längre eller kortare tid kan det vara bra att underrätta Skatteverket om det.

När du bytt företagsform eller övertagit verksamhet

När du har bytt företagsform, t.ex. från enskild firma till handelsbolag, ska du redovisa varje företagsforms verksamhet för sig. Det betyder att du inte i efterhand kan redovisa verksamhet som den enskilda firman bedrivit i handelsbolagets skattedeklarationer.

Detsamma gäller om du har övertagit verksamhet. Då ska det företag som överlätit sin verksamhet lämna redovisning för tiden fram till överlåtelsen.

Särskild skattedeklaration

Om du i en faktura eller motsvarande handling uppger att ett belopp är moms måste du betala beloppet till staten. Det gäller även om beloppet inte är moms i mervärdesskattelagens mening.

Om du inte är momsregistrerad ska du redovisa beloppet i en särskild skattedeklaration (SKV 4705). Du kan ladda ner deklarationen från Skatteverkets webbplats. Deklarationen ska ha kommit in till Skatteverket senast den sista i månaden efter att du tog upp den felaktiga momsen i en faktura eller motsvarande.

Periodisk sammanställning

Du ska lämna uppgift om värdet av varuleveranser och tjänster i en periodisk sammanställning om du

- har sålt varor momsfritt till en köpare som är momsregistrerad i ett annat EU-land
- har fört över varor till egen verksamhet i ett annat EU-land
- som mellanman har sålt varor momsfritt till en köpare som är momsregistrerad i ett annat EU-land (s.k. trepartshandel)
- har sålt en tjänst momsfritt enligt huvudregeln till en näringsidkare i ett annat EU-land och köparen har uppgett sitt momsregistreringsnummer.

Du ska normalt göra den periodiska sammanställningen för varje

- kalendermånad för uppgifter om varor
- kalenderkvartal för uppgifter om tjänster.

Om du ska lämna uppgifter för både varor och tjänster ska du göra sammanställningen för varje kalendermånad.

Läs mer om detta i broschyren "Moms vid utrikes-handel" (SKV 560).

Skatteverkets e-tjänster

Med en e-legitimation kan du använda alla Skatteverkets e-tjänster. Du kan t.ex.

- lämna din inkomstdeklaration
- se ställningen på ditt skattekonto
- lämna din skattedeklaration
- se skattedeklarationsuppgifterna
- registrera ett nytt företag
- ansöka om momsåterbetalning från ett annat EU-land.

Deklarationsombud

Du kan utse ett deklarationsombud för att skriva under och sända in skattedeklarationen via Internet. Ombudet kan t.ex. vara den som gör bokföringen eller en person på ekonomisidan.

Läsombud

Du kan ge en eller flera personer, t.ex. din revisor, rätt att se skattedeklarationsuppgifterna och ställningen på skattekontot.

Ordlista

A-skatt. Den som har anställning eller pension har nästan alltid A-skatt. Om du har A-skatt gör utbetalaren av t.ex. lön avdrag för preliminärskatt.

Beskattningsår

- Arbetsgivaravgifter och avdragen skatt: det kalenderår för vilket skatten ska betalas.
- Moms: i regel samma som inkomstår.

Datafångst. Överföring av t.ex. deklarationsuppgifter som lämnats på papper till dataregister och databearbetningsbar form.

Debiterad preliminärskatt. För dig som har F- eller SA-skatt räknar Skatteverket ut ett belopp som ska betalas varje månad. Det beloppet kallas debiterad preliminärskatt.

EG. Europeiska gemenskapens mervärdesskatteområde (benämningen EG har ersatts med EU enligt Lissabonfördraget men finns kvar i vissa av Skatteverkets blanketter och broschyrer).

E-legitimation. Elektronisk legitimation som krävs för att deklarerat eller läsa personuppgifter via Internet med Skatteverkets e-tjänster. E-legitimationen kan vara en datafil eller ett kort.

E-tjänster. Skatteverkets tjänster på www.skatteverket.se för att deklarerat, göra ansökningar och anmälningar eller få tillgång till uppgifter via Internet i stället för på papper. E-tjänsterna kräver e-legitimation.

EU. Europeiska unionen. I broschyren avses med EU eller EU-land ett land eller ett område som tillhör Europeiska unionens mervärdesskatteområde (bl.a. Åland ingår inte).

F-skatt. Tilldelas efter ansökan den som bedriver näringsverksamhet. Personer med F-skatt betalar själva sin preliminärskatt och sina socialavgifter.

Firmatecknare. Person som ensam eller tillsammans med någon annan har rätt att teckna företagets firma,

dvs. är bolagets ställföreträdare (behöriga företrädare).

Fysisk person. En enskild individ till skillnad från en juridisk person.

Inkomstdeklaration. En deklaration som används för redovisning av skattepliktiga inkomster och avdragsgilla utgifter vid den årliga inkomsttaxeringen.

Inkomstår. Det beskattningsår som föregår taxeringsåret.

Juridisk person. En självständig, ej fysisk, registrerad person, t.ex. ett aktiebolag, handelsbolag eller en förening som, på liknande sätt som en fysisk person, kan ha egna fordringar och skulder, sluta avtal och ställas till svars inför domstol.

Punktskatt. En speciell konsumtionsskatt som tas ut på särskilt utvalda varor, t.ex. alkohol och tobak.

SA-skatt. Du som har A-skatt kan också ha en debiterad särskild A-skatt (SA-skatt). SA-skatt avser preliminärskatt som inte kan tas ut genom skatteavdrag och som du själv måste betala. Det kan exempelvis vara skatt på utländska inkomster eller kommunal fastighetsavgift. Delägare i handelsbolag har ofta SA-skatt.

Skanning. Bildfångst (fotokopiering) för lagring av t.ex. deklarerat på ett elektroniskt medium.

Skattedeklaration. En deklaration som används för redovisning av

- moms, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt
- punktskatter.

Taxeringsår. Året efter inkomståret, dvs. det år då inkomstdeklarationen lämnas och den slutliga skatten räknas ut.

Tolkning. Tolkning av elektronisk bild med hjälp av dataprogram för datafångst.

Blanketter och broschyrer till din hjälp

Beställ med direktval i vår servicetelefon 020-567 000
eller ladda ner från www.skatteverket.se

Blanketter

- Skattedeclaration, moms och arbetsgivare (SKV 4700), **direktval 6805**
- Anstånd med betalning av skatt (SKV 4305), **direktval 6602**
- Begäran om utbetalningsspärr/tilläggsdebitering (SKV 4813), **direktval 6707**
- Anmälan om skatteöverföring till bankkonto (SKV 426) **direktval 6705**
- Skatteinbetalningskort, **direktval 6704**
- Kopia av senaste kontoutdrag (SKV 4814), **direktval 6708**
- Saldobesked för skattekontot (SKV 4812) **direktval 6706**
- Skattetabell för löntagare och pensionärer (SKV 403), **direktval 6703**

Broschyrer

- Fakta för arbetsgivare och företag om datum, belopp och procentsatser (SKV 463) **direktval 7902**. De senaste utgåvorna finns som informationsbilaga till skattedeclarationen på www.skatteverket.se/skattedeclaration.
- Förenklad skattedeclaration för privata tjänster (SKV 448) **direktval 7714**
- Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter (SKV 401) **direktval 7606**
- Momsbroschyren (SKV 552) **direktval 7607**
- Moms vid utrikeshandel (SKV 560) **direktval 7608**
- Moms på varutransporttjänster – omsättningsland (SKV 557)*
- Fakturans innehåll – särskild notering eller uppgift (SKV 558)*
- Skattedeclarationsbroschyren (SKV 409) **direktval 7702**
- Du vet väl om att du kan lämna skattedeclaration via Internet (eSKD)? (SKV 466)
- Skattekontobroschyren (SKV 408) **direktval 7701**
- Företagsregistrering (SKV 418) **direktval 7605**
- Deklarera moms och arbetsgivaravgifter via Internet, du också! (SKV 467)

* Finns bara som pdf-fil på www.skatteverket.se.

Självbetjäning dygnet runt

Webbplats: skatteverket.se

Servicetelefon: 020-567 000

Personlig service

Ring Skatteupplysningen,

inom Sverige: 0771-567 567

från utlandet: +46 8 564 851 60