

# Skattedeklarations- broschyren

**Skattedeklarationsbroschyren för moms, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt.**

**Broschyren vänder sig till**

- företag som ska deklarerar 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](http://www.skatteverket.se/skattedeklaration)**

Skicka annars deklarationen till adressen på blanketten.

Länsrätterna blir tolv förvaltningsrätter från den 15 februari 2010. I den här broschyren används ordet länsrätt, men det kommer att ersättas av förvaltningsrätt i nästa utgåva.

## INNEHÅLL

<b>Deklarera i skattedeklarationen och betala till skattekontot</b> .....	3	<b>Så fyller du i skattedeklarationens arbetsgivarandel</b> .....	16
<b>Skattedeklaration</b> .....	4	Arbetsgivaravgifter att deklarerat för månaden .....	16
När får du skattedeklarationen? .....	4	Bruttolön, förmåner och kostnadsavdrag .....	16
Vem ska lämna skattedeklaration? .....	4	Underlag för arbetsgivaravgifter • Arbetsgivaravgifter .....	16
Lämna skattedeklarationen via Internet eller på originalblankett .....	4	Underlag för avdrag från arbetsgivaravgifter • Avdrag .....	17
Underskrift .....	4	<b>Avdragen skatt att deklarerat för månaden</b> .....	18
När och var ska du lämna skattedeklarationen? .....	5	Underlag för skatteavdrag • Avdragen skatt ..	18
Redovisningsperiod – månad .....	5	Summa avgift och skatt att betala .....	19
Hur fyller du i skattedeklarationen? .....	5	<b>Beslut och överklagande</b> .....	20
Ska du rätta uppgifter i en lämnad deklarat	5	Beskattningsbeslut .....	20
Beställa skattedeklaration via Internet eller telefon .....	6	Hur man överklagar .....	20
Anstånd med skattedeklaration och betalning .....	6	<b>Ansvar och påföljder</b> .....	20
<b>Betalning</b> .....	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
<b>Datum för deklaration och betalning</b> .....	7	<b>Bra att veta</b> .....	22
Deklarationsdag framgår av skattedeklarationen .....	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
<b>Så fyller du i skattedeklarationens momsdel</b> ...	8	När du avslutat verksamheten .....	22
Moms att deklarerat för perioden .....	8	När du bytt företagsform eller övertagit verksamhet .....	22
Beräkna din betalning .....	15	Särskild skattedeklaration .....	22
Behöver du en extra blankett? .....	15	Periodisk sammanställning .....	22
<b>Moms i inkomstdeklarationen</b> .....	15	<b>Skatteverkets e-tjänster</b> .....	23
		<b>Ordlista</b> .....	23
		<b>Blanketter och broschyrer till din hjälp</b> .....	24

Gällande datum och procentsatser finns i skattedeklarationen. Nyheter för året om moms och arbetsgivaravgifter beskrivs i bilagor som följer med skattedeklarationen 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.

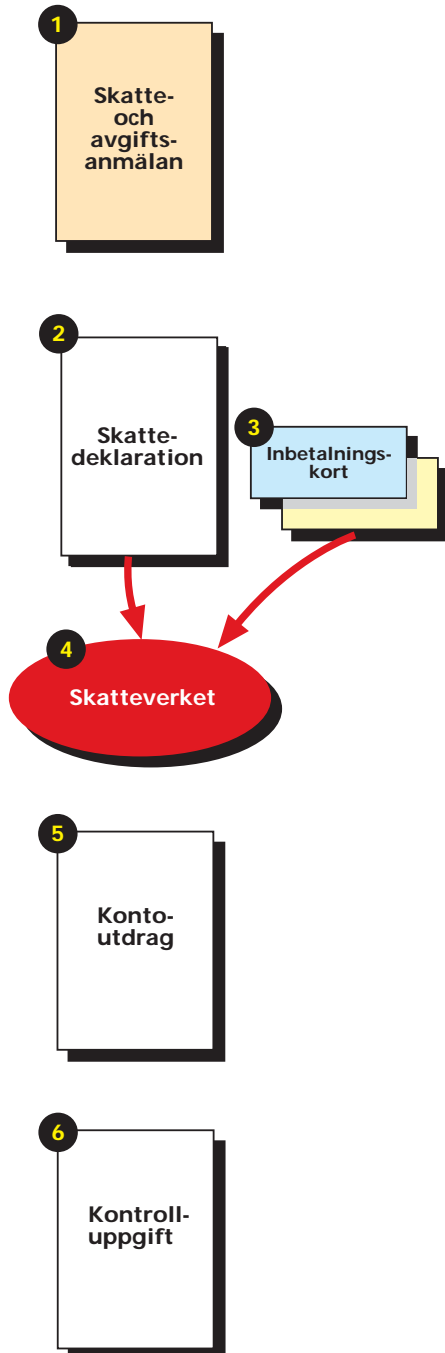
Broschyrerna kan laddas ner som pdf-filer från [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se).

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

Inbetalning görs till Skatteverkets plusgiro eller bankgiro och bokförs på inbetalarens 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](http://www.skatteverket.se).
- 3 Företaget betalar in månadens skatter och avgifter till Skatteverkets plusgiro eller bankgiro.
- 4 Skatteverket registrerar deklarationen och betalningen samt stämmer av om det finns överskott eller underskott på företagets skattekonto.
- 5 Om du har en skuld (underskott) på ditt skattekonto får du ett kontoutdrag med 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 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
- 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 deklarerar, dvs. omkring den 15 i månaden.

## Vem ska lämna skattedeklaration?

Ett företag ska lämna skattedeklaration om det är momsregistrerat och inte redovisar momsen i inkomstdeklarationen. En arbetsgivare ska lämna skattedeklaration om denne 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 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 med Skatteverkets e-tjänst eller på den originalblankett som Skatteverket

skickar ut. Lämnar du skattedeklarationen via Internet kan du utse ett deklaraationsombud för att skriva under och lämna in den.

På [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se) under menyn 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.

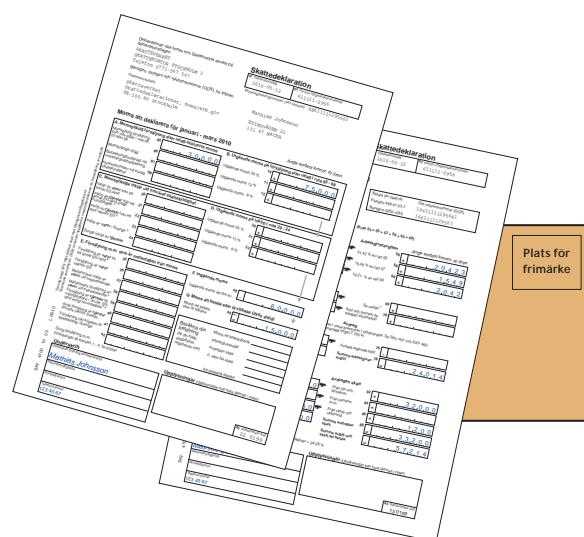
Du behöver e-legitimationen för att t.ex. lämna skattedeklaration via Internet och för att läsa skattedeklarationsuppgifter och skattekontouppgifter via Internet. En e-legitimation kan jämföras med en vanlig id-handling, t.ex. id-kort eller körkort. Med e-legitimationen legitimerar du dig på ett säkert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

## Underskrift

Skattedeklarationen ska vara underskriven av den skattskyldige. Om den skattskyldige är en juridisk person ska deklarationen vara underskriven av behörig firma-tecknare.

## Deklarationsombud

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



Skattedeklarationen ska skickas 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 deklara-tionsdag som finns angiven överst på deklara-tionsblanketten (se tabeller på sidan 7).

Skicka deklara-tionen till deklara-tionsadressen 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 sända 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 – månad

### Moms – en månad eller tre månader

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

### Undantag för moms, årsredovisning

Handelsbolag och den som inte är skyldig att lämna inkomstdeklara-tion 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 nolldeklara-tion 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 arbetsgivar-e 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 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 din hjälp för att du inte ska skriva ihop tecknen, men du behöver inte följa dem.

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 fel-aktiga 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 skattedeklaration 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/skattedeklaration](http://www.skatteverket.se/skattedeklaration) eller via **Servicetelefonen 020-567 000**, direktval **6805**. Du kan beställa blanketter för tidigare perioder eller för deklaraionsdag i den innevarande eller de tre kommande månaderna.

Är företaget nystartat ska du i stället kontakta Skatteverket.

## Anstånd med skattedeklaration och betalning

Om det finns särskilda skäl, t.ex. sjukdom eller datorfel, kan Skatteverket ge ett företag anstånd med att lämna skattedeklaration. Ansökan om anstånd ska ha kommit in till Skatteverket senast den dag då deklarationen skulle ha kommit in.

Om företaget fått anstånd med att lämna deklaration kan Skatteverket också i vissa fall medge anstånd med betalningen.

### Redovisa i tid

Om skattedeklarationen kommer in senare än deklaraionsdagen tas en förseningsavgift ut. 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 momsdelens 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 skattedeklarationen, kontoutdraget från skattekontot och inbetalningskortet. Du kan också ta fram numret via [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se).

## När ska du betala?

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

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

Företag som enligt Skatteverkets beslut (se sidan 5, "Undantag för moms, årsredovisning") ska lämna moms-uppgifterna i en skattedeklaration för ett helt beskattningsår ska betala momsen *en gång om året*. I dessa fall är förfallodagen 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 värdet av gemenskapsinterna förvärv och import inte räknas med.

## Beskattningsbeslut

Skatter och avgifter som påförs genom ett omprövningsbeslut ska företaget betala senast på den förfallodag (vanligen den 12 eller den 26) som inträffar närmast efter det att 30 dagar har gått från beslutdagen. Förfallodagen anges 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 förfallodagen.

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 deklarerars. Företag som har tremånadersmoms får momsdelen i 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

För arbetsgivare som inte är momsregistrerade och 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 beskattningsunderlag 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 moms 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 högst 40 miljoner kronor

Företaget deklarerar och betalar en gång per månad. Av deklarationen framgår om företaget ska deklarerar moms varje månad eller var tredje månad. Tremånadersmoms deklarerars 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 över 40 miljoner kronor

Företaget 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
<b>12 augusti</b>	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 deklarerars, 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 skattedeklarationens 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.

Från den 1 januari 2010 gäller ny regler för beskattning av tjänster vid utrikeshandel. Skatteverket

har därför gjort några ändringar av vilka uppgifter du ska redovisa i rutorna 21, 24, 39 och 40. Genom ändringarna kommer det även i fortsättningen att finnas en överensstämmelse mellan de uppgifter som lämnas i skattedeklarationer och i periodiska sammanställningar. Ändringarna gäller för redovisningsperioder som börjar i januari 2010.

## 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 EG-länder kan räknas som momspliktig försäljning i Sverige. Det gäller i de fall köparen i det andra EG-landet inte är momsregistrerad, t.ex. en privatperson, eller en företagare som inte åberopar ett giltigt momsregistreringsnummer.

Här redovisar du som är hästägare även prispengar från trav- och galoppssport för vilka Svenska Travsportens Centralförbund (STC) eller Svenska Galoppförbundet (SG) redovisar utgående moms. 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 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 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.

### Ruta 07 Beskattningsunderlag vid vinstmarginalbeskattning

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

### Begagnade varor, konstverk, samlarföremål och antikviteter

Beskattningsunderlaget är vinstmarginalen minskad med momsen på vinstmarginalen.

### 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 utyrning av verksamhetslokal. Du måste ha ett beslut från Skatteverket om att du är frivilligt skattskyldig för den 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 ruta 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 utgående moms 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 som omsatts inom Sverige
- 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 annat EG-land

Här redovisar du värdet av

- varuinköp som du gjort från säljare i annat EG-land när du åberopat ditt momsregistreringsnummer
- överföring (gränsöverskridande transport) från egen verksamhet i ett annat EG-land som ska beskattas i Sverige.

Du ska själv redovisa moms på dessa s.k. gemenskaps-interna förvärv.

Här ska utländska företagare redovisa värdet av överföringar från verksamheter som företagaren bedriver i annat EG-land, även i de fall överföringen inte ska beskattas i Sverige. Det gäller utländska företagare som är momsregistrerade i Sverige pga. att de gör gemenskapsinterna 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 en säljare säljer en vara i ett EG-land till en köpare (mellanman) i ett annat EG-land, men varan levereras direkt till en kund i ett tredje EG-land. Alla tre parterna förutsätts vara momsregistrerade.

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

Här redovisar du värdet av tjänster som du köpt från en säljare i ett annat EG-land enligt huvudregeln.

Huvudregeln innebär att tjänsterna anses vara omsatta i Sverige och att du som köpare är skattskyldig och ska redovisa den utgående momsen. Huvudregeln gäller alla momspliktiga tjänster med följande undantag:

- fastighetstjänster
- persontransporter
- kulturella, pedagogiska, idrottsliga, vetenskapliga, av underhållningskaraktär och liknande aktiviteter
- 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 land utanför EG

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

### 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 valt att inte vara skattskyldig för försäljning till momsregistrerade köpare i Sverige. Från denna regel finns undantag för vissa varor.
- Inköp av guldmaterial eller halvfärdiga produkter med minst 325 tusendelars finhalt.
- Inköp av investeringsguld när säljaren är frivilligt skattskyldig för omsättningen.
- Inköp av gas genom distributionsnätet för naturgas och el från en utländsk företagare om du är skattskyldig återförsäljare eller förbrukar varan i Sverige.

### Ruta 24 Övriga inköp av tjänster

Här redovisar du värdet av andra tjänster än de tjänster du ska redovisa i ruta 21 eller 22 och där 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 den som säljer byggtjänster till någon som i sin tur säljer byggtjänster.
- Tjänster med anknytning till fastigheter som finns i Sverige från en utländsk företagare som **inte** begärt att bli skattskyldig för försäljningen av sådana tjänster. Från denna regel finns vissa undantag.

## D. Utgående moms på inköp i ruta 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 utgående moms på inköp av

- varor från annat EG-land
- tjänster från annat EG-land
- tjänster från säljare i ett land utanför EG
- 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 annat EG-land

Här redovisar du

- det fakturerade värdet av varor som du *säljer* utan moms till en kund i ett annat EG-land därför att kunden återopat ett giltigt momsregistreringsnummer i ett annat EG-land än Sverige. Förskott för en sådan varuleverans redovisar du först vid leveransen.
- anskaffningsvärdet för varor som *överförs* till en egen filial, eller till en egen verksamhet i ett annat EG-land om verksamheten är momsregistrerad där. Med överföring menas en gränsöverskridande varu-transport inom EG utan att varan byter ägare.

#### Undantag

Du ska inte redovisa värdet av varuöverföringar till ett annat EG-land när varan anses omsatt i det andra EG-landet. Detta gäller när en vara överförs i samband med monteringsleverans. Monteringsleveranser ska du redovisa i ruta 42.

#### Kvartalsredovisning

Belopp som du redovisar i ruta 35 ska du även redovisa i kvartalsredovisningen.

### Ruta 36 Försäljning av varor utanför EG

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

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

Här ska du även redovisa värdet av varor som du överför från Sverige till ett land utanför EG. Om du därefter säljer varorna utanför EG 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.

### Ruta 37 Mellanmans inköp av varor vid trepartshandel

Här redovisar du inköp som du gjort från en momsregistrerad säljare i ett annat EG-land än Sverige för

att direkt sälja varan vidare. Då kallas du mellanman vid trepartshandel. Med trepartshandel menas att en säljare säljer en vara i ett EG-land till en köpare (mellanman) i ett annat EG-land, men varan levereras direkt till en kund i ett tredje EG-land. Alla tre parterna förutsätts vara momsregistrerade.

Du som mellanman betalar inte moms på treparts- förvärv. Detta är ett undantag från "vanliga" gemenskapsinterna 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 EG-land än Sverige av varor som du köpt som s.k. mellanman vid trepartshandel. Med trepartshandel menas att en säljare säljer en vara i ett EG-land till en köpare (mellanman) i ett annat EG-land, men varan levereras direkt till en kund i ett tredje EG-land. Alla tre parterna förutsätts vara momsregistrerade.

#### Kvartalsredovisning

Det belopp som du redovisar här ska du även redovisa som värde av trepartshandel i kvartalsredovisningen.

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

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

Du ska även redovisa värdet av de sålda tjänsterna i en periodisk sammanställning, under förutsättning att köparen har ett momsregistreringsnummer och tjänsterna är skattepliktiga i det andra EG-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.

Huvudregeln gäller alla momspliktiga tjänster med följande undantag:

- fastighetstjänster
- persontransporttjänster
- kulturella, pedagogiska, idrottsliga, vetenskapliga, av underhållningskaraktär och liknande aktiviteter
- 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.

## 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 EG-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 EG-land
- tjänster du säljer till köpare i ett land utanför EG
- resor du säljer till köpare i 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 där köparen ska redovisa och betala moms. Omvänd skattskyldighet inom byggsektorn ska tillämpas fr.o.m. den 1 juli 2007.
- En utländsk företagares försäljning av varor och tjänster till momsregistrerade köpare i Sverige. Från denna regel finns vissa undantag.
- 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.

## 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 och som inte är ersättningar för sålda varor eller tjänster. Observera att du enbart behöver redovisa sådana 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 skattedeclarationen.

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 EG-land när denne inte åberopat 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.

Exempel på bidrag:

- vissa EU-bidrag
- näringsbidrag.

## 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 förvärv av varor och tjänster som har skett inom Sverige
- moms som lagts på i tullräkning

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

Observera att du aldrig får dra av utländsk moms. Sådan moms kan 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 minskat 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 deklarera 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 skriva under och sända in. Om Mathias bara är momsregistrerad skriver han under på momsidan. Om han både är moms- och arbetsgivarregistrerad skriver han under på arbetsgivar sidan 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.

Deklareringsformuläret "Skattedeclaration" för januari-mars 2010. Dokumentet innehåller följande information:

- Skattedeclaration**
  - 01 Deklarationsdag: 2010-05-12
  - 02 Person-/Organisationsnummer: 611111-2956
  - Momsregistreringsnummer (VAT-nummer): SE611111295601
- 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
- Declarerande**
  - Mathias Johnsson
  - EDINSVÄGEN 22
  - 131 47 NACKA
- De aktuella procent-satserna är alltid ifyllda på din skattedeclaration.** (Ange endast kronor, ej ören)
- Moms att deklarera för januari - mars 2010**
  - A. Momspliktig försäljning eller uttag exklusive moms**
    - 05 Momspliktig försäljning (ruta 06): 300.000
    - 06
    - 07 Uttag
    - 08 Underlag vid beskattning
  - B. Utgående moms på försäljning eller uttag i ruta 05 - 08**
    - 10 Utgående moms 25 %: 75.000
    - 11 Utgående moms 12 %
    - 12 Utgående moms 6 %
  - C. Momspliktiga inköp vid omvänd skattskyldighet**
    - 20 Inköp av varor från ett annat EG-land
    - 21 Inköp av tjänster från ett annat EG-land enligt huvudregeln<sup>1</sup>
    - 22 Inköp av tjänster från ett land utanför EG<sup>2</sup>
    - 23
    - 24 Inköp av varor i Sverige<sup>3</sup>
    - Övriga inköp av tjänster
  - D. Utgående moms på inköp i ruta 20 - 24**
    - 30 Utgående moms 25 %
    - 31 Utgående moms 12 %
    - 32 Utgående moms 6 %
  - E. Försäljning m.m. som är undantagen från moms**
    - 35 Försäljning av varor till ett annat EG-land<sup>4</sup>
    - 36 Försäljning av varor utanför EG
    - 37 Mellanmans inköp av varor vid trepartshandel
    - 38 Mellanmans försäljning av varor vid trepartshandel<sup>4</sup>
    - 39 Försäljning av tjänster till näringsidkare i annat EG-land enligt huvudregeln<sup>1,4</sup>
    - 40 Övrig försäljning av tjänster omsatta utanför Sverige
    - 41 Försäljning när köparen är skattskyldig i Sverige
    - 42 Övrig försäljning m.m. Förklaringar till fotnoter 1 - 4, se kopian
  - F. Ingående moms**
    - 48 Ingående moms att dra av: 60.000
  - G. Moms att betala eller få tillbaka (ifylls alltid)**
    - 49 Moms att betala eller få tillbaka: 15.000
  - 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
    - Namn/förtydligande
    - 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](http://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 skattedeklaration eller i 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 gemenskapsinterna 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 momsen i momsbilagan (SKV 2168) till din inkomstdeklaration. Detta 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 arbetsgivardel

## 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 redovisas om den sammanlagda ersättningen under ett år uppgår till 1 000 kr. Ersättning till personer som är födda 1937 eller tidigare ska inte ingå i redovisningen av arbetsgivaravgifter, men skatteavdrag ska göras.

### 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 skattefri del och 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.

*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.*

### Ruta 52 Kostnadsavdrag

Här fyller du i kostnadsavdrag enligt Skatteverkets beslut eller 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.

## Underlag för arbetsgivaravgifter • Arbetsgivaravgifter

### Rutorna 55–56 Full arbetsgivaravgift för födda 1945–1983

Arbetsgivaren ska betala full arbetsgivaravgift för en anställd fr.o.m. det år en anställd fyller 27 år och t.o.m. det år då denne fyller 65 år. År 2010 gäller det de som är födda 1945–1983. År 2011 gäller det de som är födda 1946–1984 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 1984–

Arbetsgivaravgiften är lägre för en anställd t.o.m. det år denne fyller 26 år. År 2010 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1984. År 2011 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1985 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, 69–70.)

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

### Rutorna 59–60 Ålderspensionsavgift för födda 1938–1944

Fr.o.m. det år en anställd, som är född 1938 eller senare, fyller 66 år ska arbetsgivaren bara betala ålderspensionsavgift. År 2010 gäller det personer som är födda 1938–1944. År 2011 gäller det personer som är födda 1938–1945 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 denne fyller 65 år. År 2010 gäller det personer som är födda 1945 eller senare. År 2011 gäller det personer som är födda 1946 eller senare osv. Lön och arbetsgivaravgift för personer som är födda 1938 eller senare och som fyllt 65 år vid årets ingång redovisas i rutorna 59–60, se sidan 16.

Arbetsgivaravgiften är lägre för en anställd t.o.m. det år denne fyller 26 år. År 2010 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1984. År 2011 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1985 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](http://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 betalas 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 denne fyller 26 år. År 2010 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1984. År 2011 gäller det personer som är födda fr.o.m. 1985 osv.

## Underlag för avdrag från arbetsgivaravgifter • Avdrag

Det är bara arbetsgivare som bedriver verksamhet i vissa branscher inom stödområde som får göra avdrag från arbetsgivaravgifterna (regionalt stöd).

### **Rutorna 75–76** Regionalt stöd

Regionalt stöd gäller för arbetsgivare med verksamhet vid fast driftställe i vissa branscher inom stödområde och 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 2010 är avdraget 10 % på underlaget i ruta 55 och 5,28 % på underlaget i ruta 57. Avdrag får sammanlagt göras med högst 7 100 kr

per månad. Se bilaga till skattedeklarationen i januari "Fakta för arbetsgivare och företag om datum, belopp och procentsatser" (SKV 463).

Fyll i den del av underlaget i rutorna 55 och 57 som avser stödberättigad verksamhet i ruta 75. 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 sammanlagt 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, 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 skatteavdrag 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 avdragen skatt 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 2010 betalade företaget ut

- 65 000 kr till anställda som är födda 1945–1983
- 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 1984–" 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 1938–1944", 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 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 lön 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 Mathias ihop beloppen i rutorna 78 och 88 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 i momsdelen.

**Skattedeklaration**

01 Deklarationsdag: 2010-05-12      02 Person-/Organisationsnummer: 611111-2956

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

Mathias Johansson

**Arbetsgivaravgifter att deklarerera för april 2010**  
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)

**Uderlag för arbetsgivaravgifter**

55 Full arbetsgivaravgift för födda 1945 - 1983: 65 000  
57 Arbetsgivaravgift för födda 1984 - : 10 000  
59 Alderspensionsavgift för födda 1938 - 1944: 20 000  
65 Ambassader och företag utan fast driftställe i Sverige samt särskild löneskatt  
67 USA, Kanada, Québec  
69 Kod och procent se bifogad information

**Arbetsgivaravgifter** Ange endast kronor, ej ören

56 31,42 % av rad 55: 20 423  
58 15,49 % av rad 57: 1 549  
60 10,21 % av rad 59: 2 042

**Uderlag för avdrag från arbetsgivaravgifter**  
Avdrag för regionalt stöd får bara göras för verksamhet i vissa branscher i stömdområde. Se SKV 401 och SKV 463.  
Avdrag: 10 % av ruta 55 och 5,28 % av ruta 37, sammanlagt högst 7 100 kr.

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 deklarerera för**  
Underlag för skatteavdrag

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

**Avdragen skatt**

82 Från lön och förmåner: 3 200  
84 Från pension m.m.  
86 Från ränta och utdelning: 1 200  
88 Summa avdragen skatt: 3 320  
Summa avgift och skatt att betala: 57 214

**Underskrift**  
Underskrift (behörig firmatecknare)  
Mathias Johansson  
Namnförtydligande  
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 skattedeklaration.

Fyll bara i hela kronor, inga ören i rutorna!

Procentsatser och uträkning i exemplet gäller för april 2010. De aktuella procentsatserna finns alltid i skattedeklarationen för den månad som du ska deklarerera 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 om 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 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 annat sätt lämnat oriktig uppgift som lett till att ett beskattningsbeslut blivit felaktigt eller inte fattats. Detsamma gäller om den skattskyldige inte har lämnat deklaration eller någon annan uppgift som Skatteverket begärt.

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

## Hur man överklagar

Beskattningsbeslut och beslut som gäller skattskyldighet, redovisningsskyldighet, anstånd m.m. kan överklagas till förvaltningsrätten (före den 15 februari 2010, länsrätten). 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 annan person i första hand är skyldig att betala, s.k. sidoansvar, kan uppkomma bl.a. när

- arbetsgivare 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 för mycket tillgodoräknad ingående moms
- en handelsbolagsdelägare har ansvar för handelsbolagets obetalda skatt
- en näringsidkare i en mervärdesskattegrupp ansvarar tillsammans med övriga i gruppen för inbetalning som gruppövudmannen underlåtit att göra.

## Skatt som inte dragits av

Arbetsgivare som inte gjort skatteavdrag med rätt belopp är, tillsammans med arbetstagaren, betalningsansvarig för den skatt som skulle ha dragits av.

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

## Ansvar för obetald skatt

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

Om utbetalaren inte gör en sådan anmälan kan Skatteverket besluta att han, tillsammans med betalningsmottagaren, är ansvarig för skatten på ersättningen och räntan på skatten till den del de är obetalda.

Har arbetet utförts av betalningsmottagaren själv får utbetalarens 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 belopp för vilket han ålagts betalningsskyldighet.

Företrädare som lämnat oriktiga uppgifter som har lett till att den juridiska personen tillgodoräknats överskjutande ingående moms med ett för stort belopp, är tillsammans med den juridiska personen skyldig att betala beloppet och ränta på detta.

Talan om att ålägga betalningsansvar för företrädare för juridisk person förs vid allmän domstol.

När en annan arbetsgivare för sjömän än redare endast har fast driftställe här i landet på fartyg, svarar redaren för att arbetsgivaren fullgör sina förpliktelser.

## Delägare i handelsbolag

Delägare i handelsbolag är tillsammans med bolaget ansvarig för bolagets skatteskulder.

Skatteverket kan besluta om ansvar för handelsbolagsdelägare för belopp som inte betalats av bolaget.

## Näringsidkare i mervärdesskattegrupp

Om en huvudman i en mervärdesskattegrupp inte har betalt mervärdesskatt, som han var skyldig att betala, är alla övriga näringsidkare i gruppen tillsammans med huvudmannen skyldiga att betala skatten och räntan på den. Varje näringsidkares betalningsansvar begränsar sig till den del av skatten som hör till den verksamhet som gruppen bedrivit under tiden 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.

Mer information om bokförings- och anteckningsskyldighet finns i broschyren "Så fyller du i Skatte- och avgiftsanmälan" (SKV 418).

## 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 till ledning 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, tas skattetillägget ut med 20 %, 5 % eller 2 % av den skatt som inte skulle ha påförts, eller felaktigt skulle ha tillgodoräknats, om den oriktiga uppgiften hade godtagits.

Befrielse helt eller delvis från skattetillägg kan under vissa omständigheter medges. Om skattetillägget tagits ut på grund av att någon deklaration inte har lämnats, tas det bort om deklarationen kommer in inom 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 skattedeklaration kan bli skönsbeskattade. Storleken av skönsbeskattningen kan då bestämmas till 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 BAS 2010 eller dess föregångare finns särskilda konton för exempelvis in- och utgående moms, avdragen skatt och arbetsgivaravgifter med koppling till skattedeklarationen. I BAS 2010 kan underlag för skattedeklarationen även byggas in i klass 0 (se [www.bas.se](http://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 skattedekclarationer 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 i de fall en verksamhet ska vara vilande under en längre eller kortare tid kan det vara bra att underätta Skatteverket om detta.

## När du bytt företagsform eller övertagit verksamhet

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

Detsamma gäller om du har övertagit verksamhet. Då ska det företag som överlätit sin verksamhet lämna redovisning 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 den felaktiga momsen togs upp i en faktura eller motsvarande handling.

## Periodisk sammanställning

Du ska lämna uppgift om värdet av varuleveranser **och tjänster** i en periodisk sammanställning (f.d. kvartalsredovisning) om du

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

Den periodiska sammanställningen ska normalt göras för varje

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

**Om uppgifter ska lämnas avseende både varor och tjänster ska sammanställningen göras 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 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. Det 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. För dig som 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.

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

**E-tjänster.** Skatteverkets tjänster på [www.skatteverket.se](http://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.

**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 i förening med någon annan person 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, förmögenhetskatt eller fastighetsskatt. 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](http://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](http://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**
- Skattedeclarationsbroschyren (SKV 409) **direktval 7702**
- Du vet väl om att du kan lämna skattedeclaration via Internet (eSKD)? (SKV 466)
- Skattekontobroschyren (SKV 408) **direktval 7701**
- Så fyller du i Skatte- och avgiftsanmälan (SKV 418) **direktval 7605**
- Deklarera moms och arbetsgivaravgifter via Internet, du också! (SKV 467)

## Självbetjäning dygnet runt

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

Servicetelefon: 020-567 000

## Personlig service

Ring Skatteupplysningen,

inom Sverige: 0771-567 567

från utlandet: +46 8 564 851 60

Skatteupplysningens öppettider:

Måndag–torsdag kl. 8–19, fredag kl. 8–16



SKV 409 utgåva 12. Utgiven i december 2009.