

## Att lämna Arbetsgivardeklaration på individnivå på skatteverket.se

Den här guiden går igenom hur Du lämnar uppgifter manuellt, inte genom filinlämning från ett löneprogram.

Logga in på Din inkomstdeklaration genom att gå in på [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se) och välj fliken Företag

Välj Lämna arbetsgivardeklaration i e-tjänsten.

När Du är inloggad, klickar Du på Arbetsgivardeklaration för "aktuell månad" 2019, se bild nedan



### Mina sidor

Start

Inkomstdeklaration

Skatter

Moms

**Arbetsgivare**

Rot oc

[Arbetsgivare](#) » [Arbetsgivardeklaration](#)

## Arbetsgivardeklaration

Här lämnar du in arbetsgivardeklaration på individnivå. Du kan även se och rätta redan inlämnade deklarerationer.

### Deklarera via fil

Lämna in arbetsgivardeklaration via en fil från ett lönesystem.

Deklarera via fil



### Välj en redovisningsperiod att deklarerera

Skapa en arbetsgivardeklaration genom att registrera uppgifter och ladda upp filer.

12  
feb

Arbetsgivardeklaration för januari 2019

Deklarationen ska vara inskickad senast 12 februari 2019.



### Se och rätta inlämnade arbetsgivardeklarerationer

Inlämnade arbetsgivardeklarerationer



Du kommer då in i en ny bild. Om det är första gången Du gör det och uppgifterna skall fyllas i manuellt, välj Registrera betalningsmottagare själv, klicka sen på Lägg till betalningsmottagare.

Om Du redan lämnat deklaration tidigare månad, kommer Du kunna hämta från föreg. månad.



## Mina sidor

[Start](#)[Inkomstdeklaration](#)[Skatter](#)[Moms](#)[Arbetsgivare](#)[Rot och](#)

[Arbetsgivare](#) » [Arbetsgivardeklaration](#) » [Arbetsgivardeklaration Januari 2019](#)

# Arbetsgivardeklaration januari 2019

## Lämna in arbetsgivardeklaration

1. **Betalningsmottagare**

2. Arbetsgivare

3. Granska och skicka in

4. Kvittens

### Redovisa på betalningsmottagarnivå

Här redovisar du ersättningar och skatteavdrag per betalningsmottagare. Ersättning är exempelvis lön, förmåner eller annan ersättning för arbete. Betalningsmottagare är till exempel en anställd, en uppdragstagare eller en juridisk person.

Betalningsmottagare

Specifikationsnummer

Status

### Lägg till betalningsmottagare

Hämta uppgifter från fil.

Registrera betalningsmottagare själv. ← 1.

Lägg till betalningsmottagare

← 2.

Avbryt

Nästa >

Lägg till personnumret på den som Du betalt ut lön till i ruta 215, tryck **Tab** eller **Enter**.

Då hämtar Skatteverket namnuppgifter från sina register. Då kan Du se att det stämmer.

I ruta 570 måste det fyllas i en siffra, oftast 1.

Detta anges per betalningsmottagare, enda gången som det skall stå 2, 3 etc. är om det lämnas flera uppgifter för samma betalningsmottagare för samma period.

Klicka på Nästa för att gå vidare. Se bild.



## Mina sidor

Start

Inkomstdeklaration

Skatter

Moms

**Arbetsgivare**

Rot oc

Arbetsgivare » Arbetsgivardeklaration » Arbetsgivardeklaration Januari 2019 » Lägg till betalningsm

## Januari 2019

### Lägg till betalningsmottagare

1. Betalningsmottagare

2. Välj mall

3. Fyll i

#### Betalningsmottagare

En betalningsmottagare kan till exempel vara en anställd, en uppdragstagare eller en juridisk person.

Person-/samordnings-/org.nummer

Födelseid

Annan identitet

Person-/samordnings-  
/organisationsnummer \*



215

19690



Namn

Tomas Randér

Specifikationsnummer \*



570

1



Arbetsställenummer



060

062

Reducerad avgift först anställd



Avbryt

Spara & lägg till ny

Nästa >

Välj därefter vilken typ av uppgift som Du skall lämna, oftast underlag för arbetsgivaravgifter.

Klicka i rutan och välj nästa.



## Mina sidor

Start

Inkomstdeklaration

Skatter

Moms

**Arbetsgivare**

Rot och

[Arbetsgivare](#) » [Arbetsgivardeklaration](#) » [Arbetsgivardeklaration Januari 2019](#) » [Lägg till betalningsr](#)

## Januari 2019

### Lägg till betalningsmottagare


1. Betalningsmottagare

**2. Välj mall**

3. Fyll i

#### Välj mall

Hur vill du fylla i individuppgiften? Det finns mallar med förvalda rutor. Du kan välja att visa alla rutor om du inte vill använda en mall.

- Ersättning som är underlag för arbetsgivaravgifter ? 
- Ersättning som inte är underlag för socialavgifter ?
- Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta artister m. fl. (A-SINK) ?
- Visa alla rutor ?

[← Föregående](#)

[Avbryt](#)

[Nästa >](#)

Fyll i avdragen skatt i ruta 001 – OBS! att det är avdragen skatt som fylls i först, INTE bruttolönen.

Fyll i Bruttolön i ruta 011

Fyll i eventuell bilförmån eller annan förmån, samt kryssa i vilken annan förmån som gäller.

Välj Spara och gå till utkast. – Ha tålamod, det kan ta tid.



## Mina sidor

Start

Inkomstdeklaration

Skatter

Moms

**Arbetsgivare**

Rot och

Arbetsgivare » Arbetsgivardeklaration » Arbetsgivardeklaration Januari 2019 » Lägg till betalningsm

## Januari 2019

### Lägg till betalningsmottagare

1. Betalningsmottagare

2. Välj mall

3. Fyll i

Fyll i uppgifter

Ersättning som är underlag för arbetsgivaravgifter <sup>?</sup>

|  |              |     |        |
|--|--------------|-----|--------|
| Avdragen preliminär skatt  | <sup>?</sup> | 001 | 6 250  |
| Kontant bruttolön m.m.   | <sup>?</sup> | 011 | 25 000 |
| Skattepliktig bilförmån  | <sup>?</sup> | 013 |        |
| Drivmedel vid bilförmån  | <sup>?</sup> | 018 |        |
| Övriga skattepliktiga förmåner                                     | <sup>?</sup> | 012 |        |
| 041 <input type="checkbox"/> Bostadsförmån, småhus <sup>?</sup>    |              |     |        |
| 043 <input type="checkbox"/> Bostadsförmån, ej småhus <sup>?</sup> |              |     |        |
| 050 <input type="checkbox"/> Bilersättning <sup>?</sup>            |              |     |        |
| 051 <input type="checkbox"/> Traktamente <sup>?</sup>              |              |     |        |
| 048 <input type="checkbox"/> Förmån har justerats <sup>?</sup>     |              |     |        |



< Föregående

Avbryt

Spara & lägg till ny

Spara & gå till utkast >

Kontrollera att rätt personnummer är registrerat och att det finns ett specifikationsnummer.

Klicka på nästa.



## Mina sidor

Start

Inkomstdeklaration

Skatter

Moms

**Arbetsgivare**

Rot och

Arbetsgivare » Arbetsgivardeklaration » Arbetsgivardeklaration Januari 2019

# Arbetsgivardeklaration januari 2019

## Lämna in arbetsgivardeklaration

1. Betalningsmottagare

2. Arbetsgivare

3. Granska och skicka in

4. Kvittens

### Redovisa på betalningsmottagarnivå

Här redovisar du ersättningar och skatteavdrag per betalningsmottagare. Ersättning är exempelvis lön, förmåner eller annan ersättning för arbete. Betalningsmottagare är till exempel en anställd, en uppdragstagare eller en juridisk person.

Betalningsmottagare ▾

Specifikationsnummer ▾

Status ▾

▼ 69060 ██████████

1



Lägg till betalningsmottagare



1.

Ladda upp fil...



2.

Avbryt

Nästa >

Nästa sida/flik är på arbetsgivarnivå, här skall Du fylla i om bolaget har haft sjuklönekostnad under månaden, fyll även i kontaktuppgifter. Klicka på nästa!



## Mina sidor

[Start](#)[Inkomstdeklaration](#)[Skatter](#)[Moms](#)[Arbetsgivare](#)[Rot och](#)

Arbetsgivare » Arbetsgivardeklaration » Arbetsgivardeklaration Januari 2019

# Arbetsgivardeklaration januari 2019

## Lämna in arbetsgivardeklaration

[1. Betalningsmottagare](#)[2. Arbetsgivare](#)[3. Granska och skicka in](#)[4. Kvittens](#)

### Redovisa på arbetsgivarnivå

Här fyller du i uppgifter som ska redovisas på arbetsgivarnivå, alltså inte per betalningsmottagare.

#### Uppgifter till Försäkringskassan

Här fyller du i eventuell sjuklönekostnad inklusive arbetsgivaravgifter för sjuklönen. Uppgift om sjuklönekostnad skickas till Försäkringskassan.

Sjuklönekostnad inklusive arbetsgivaravgifter <sup>1.</sup>

Skatteavdrag

Avdrag från arbetsgivaravgifter

Särskild löneskatt (SLF)

Stöd av mindre betydelse (de minimis)

Fast driftställe i Sverige saknas

Kontaktuppgifter  <sup>2.</sup>

Ladda upp fil...



← Föregående

Avbryt

Spara

Nästa >

Nu är det snart klart.

Kontrollera att uppgifterna verkar stämma, nu är detta på sammanlagda siffror för samtliga löner.

Kryssa i att Du har granskat uppgifterna och välj skicka in, godkänn med BankID.



## Mina sidor

Start

Inkomstdeklaration

Skatter

Moms

**Arbetsgivare**

Rot och

Arbetsgivare » Arbetsgivardeklaration » Arbetsgivardeklaration Januari 2019

## Arbetsgivardeklaration januari 2019

### Lämna in arbetsgivardeklaration

1. Betalningsmottagare

2. Arbetsgivare

**3. Granska och skicka in**

4. Kvittens

#### Granska och skicka in

Granska uppgifterna innan du skickar in dem till Skatteverket. Är något som inte stämmer? Du kan gå tillbaka till steg 1 - Betalningsmottagare eller steg 2 - Arbetsgivare för att ändra uppgifterna.

Arbetsgivare

Redovisningsperiod

556169-9694

Januari 2019

#### Sammanställning av uppgifter

**Summa arbetsgivaravgifter och SLF** ?

487

7 855

Beloppet är maskinellt beräknat

▼ Visa Skatteverkets beräkning baserad på dina uppgifter

**Summa skatteavdrag** ?

497

6 250

Beloppet är maskinellt beräknat

▼ Visa Skatteverkets beräkning baserad på dina uppgifter

**Sjuklönekostnad inklusive arbetsgivaravgifter**

499

0

**Individuppgifter**

1

▼ Kontaktuppgifter

✓ Jag har granskat att uppgifterna är riktiga.

◀ Föregående

Avbryt



Skriv under och skicka in ▶