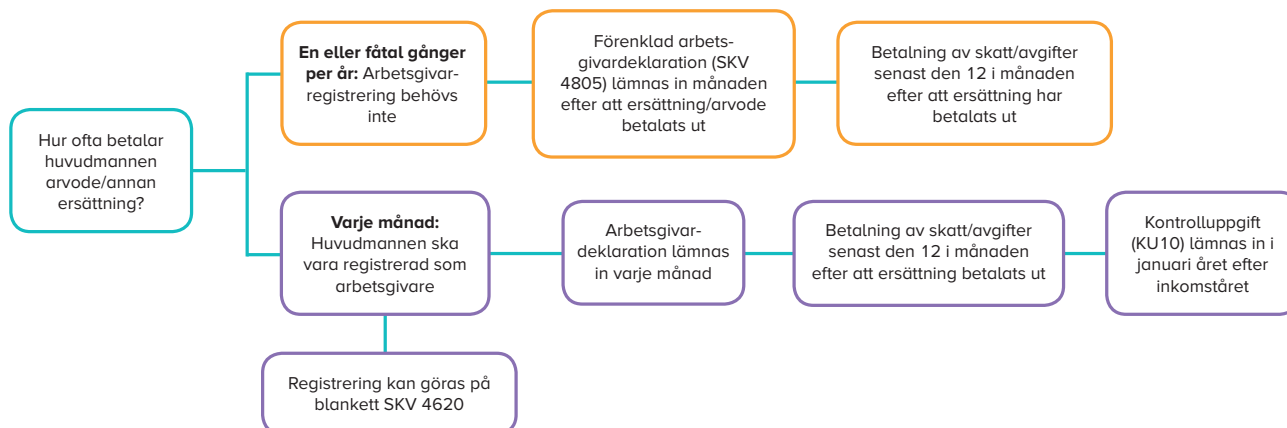


Information till god man och förvaltare

Denna information riktar sig till dig som är god man eller förvaltare och som har fått ersättning av din huvudman.

Om huvudmannen (den du är ställföreträdare för) betalar arvode till dig innebär detta att huvudmannen är din arbetsgivare. Samma gäller om huvudmannen betalat ut ersättning till andra personer som har beslut om preliminär A-skatt (A-skattsedel), t.ex. för städhjälp.

Om ersättningen till dig under året är 1 000 kr eller mer ska utbetalaren, d.v.s. huvudmannen, göra skatteavdrag och betala arbetsgivaravgifter. Nedan följer information om hur du gör för att hjälpa din huvudman med redovisningen. Obs! Informationen gäller inte dig som fått arvode utbetalt av kommunen.



När och hur ska arvode eller ersättning redovisas?

Redovisning till Skatteverket görs månaden efter att arvode eller ersättning betalats ut. Du redovisar beloppen antingen i en förenklad arbetsgivardeklaration eller i en vanlig arbetsgivardeklaration, se nedanstående schema.

Förenklad arbetsgivardeklaration – om huvudmannen inte är registrerad som arbetsgivare

Om huvudmannen endast betalar ut ersättning några enstaka gånger under året behöver huvudmannen inte registrera sig som arbetsgivare. Det räcker att lämna en s.k. förenklad arbetsgivardeklaration, en blankett för varje betalningsmottagare och betalningstillfälle. Blanketten SKV 4805 hämtar du på

www.skatteverket.se/blanketter. Den förenklade arbetsgivardeklarationen fungerar också som en kontrolluppgift till Skatteverket vilket innebär att arvodet kommer att förtryckas i din inkomstdeklaration och den avdragna preliminära skatten kommer att tillgodräknas dig vid beräkningen av slutlig skatt.

Hur blanketten ska fyllas i kan du läsa i broschyren Förenklad arbetsgivardeklaration för privata tjänster (SKV 448).

Den ifyllda blanketten skickar du till huvudmannens skattekontor månaden efter att ersättning betalats ut. Adressen hittar du på baksidan av den förenklade arbetsgivardeklarationen. Då görs också betalningen av avdragen skatt och arbetsgivaravgifter, läs mer under avsnittet **Redovisning och betalning av skatt och arbetsgivaravgifter**.

Arbetsgivardeklaration – om huvudmannen är registrerad som arbetsgivare

Om din huvudman gör regelbundna utbetalningar kan det vara enklast att registrera huvudmannen som arbetsgivare. Då redovisas ersättningen i en arbetsgivardeklaration. Registrering som arbetsgivare kan göras på blankett Företagsregistrering (SKV 4620).

Arbetsgivardeklarationen skickas till huvudmannen automatiskt, en gång i månaden. I arbetsgivardeklarationen redovisar du samtliga löner och ersättningar som huvudmannen betalat ut. Arbetsgivardeklarationen ska lämnas in varje månad, även när det inte finns något att redovisa. Redovisnings- och betalningsdatumen är för övrigt de samma som för förenklade arbetsgivardeklarationer, se avsnittet **Redovisning och betalning av skatt och arbetsgivaravgifter**.

I det fall huvudmannen är registrerad som arbetsgivare ska du även för huvudmannens räkning lämna kontrolluppgifter (KU 10) på alla ersättningar, arvoden m.m. som huvudmannen betalat ut under ett kalenderår. Kontrolluppgifterna ska vara inlämnade senast den 31 januari året efter inkomståret.

Mer information om arbetsgivardeklaration, kontrolluppgifter m.m. finns på www.skatteverkets.se/arbetsgivare.

Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter

Du ska dra preliminär skatt med 30 % på all ersättning som huvudmannen betalat ut. Lämna också lönespecifikation till betalningsmottagaren, av den ska framgå ersättningens storlek och hur mycket skatt som dragits från ersättningen.

Huvudmannen ska även redovisa och betala arbetsgivaravgifter på utbetalda ersättningar. Avgifternas storlek beror på mottagarens ålder och framgår av den blankett som används för redovisningen.

Huvudmannen är underårig

Den som är underårig, d.v.s. under 18 år kan inte vara arbetsgivare. Det är den underåriges förmyndare som ses som arbetsgivare när ersättning för arbete betalas ut från den underåriga. I normalfallet är någon av barnets föräldrar förmyndare. Om det finns en utsedd förvaltare eller god man med uppdrag att förvalta den underåriges ekonomi är det förvaltaren eller gode mannen som är ansvarig för att redovisa och betala arbetsgivaravgifter och skatteavdrag i sitt namn.

Redovisning och betalning av skatt och arbetsgivaravgifter

Redovisning och betalning av preliminär skatt och arbetsgivaravgifter på utbetalda ersättningar ska ha kommit in till Skatteverket senast den 12 i månaden efter att arvode eller ersättning betalats ut. För ersättningar som betalas ut i juli eller december gäller dock senare redovisnings- och betalningstidpunkt: 17 augusti respektive 17 januari.

Tänk på att betala i tid för att undvika ränta på skattekontot.

Betalning görs till Skatteverkets Bankgiro: 5050-1055.

Obs! Som inbetalare anger du din huvudman. Din huvudmans OCR-nummer (behövs vid inbetalning via internet) får du fram på www.skatteverket.se/ocr. Om du använder inbetalningskort måste du ange din huvudmans namn och personnummer som betalningsavsändare.

Exempel

Eva (som är född 1959) är god man åt Anders. I augusti får Eva ett arvodesbeslut som innebär att Anders ska betala 3 000 kr före skatt som arvode till Eva.

Augusti/Utbetalning av arvode: Eftersom preliminärskatteavdrag måste göras med 30 % kan Eva ta ut 2 100 kr (3 000 kr – 900 kr) från Anders bankkonto.

September/Redovisning: Redovisning till Skatteverket görs månaden efter att ersättning betalats ut, d.v.s. i september. Då Anders inte är registrerad som arbetsgivare fyller Eva i en förenklad arbetsgivardeklaration åt honom och skickar in den till Skatteverket i god tid före den 12 september. Av blanketten ska framgå hur mycket skatt som dragits från hennes arvode och hur mycket arbetsgivaravgifter Anders ska betala. Så här ser redovisningen ut i den förenklade arbetsgivardeklarationen (SKV 4805):

Bruttolön inkl. förmåner (bostad, kost, bil m.m.)

Mottagare född 1952 -	04	3 000	x 31,42 %	Arbetsgivaravgifter	=	07	942
Mottagare född 1938 - 1951	11		x 16,36 %	Arbetsgivaravgifter	=	12	
Mottagare född 1937 eller tidigare	05		x 6,15 %	Särskild löneskatt	=	08	
Underlag för skatteavdrag (bruttolön inklusive förmåner)	06	3 000		Avdragen skatt		09	+ 900

Avdrag, skattereduktion för rot- och rutarbete

Underlag för preliminär skattereduktion	70	Preliminär skattereduktion	71
---	----	----------------------------	----

September/Betalning till Skatteverket: Skatten och avgifterna ska vara inbetalda på skattekontot senast den 12 september. Eva tar därför ut 1 842 kr från Anders bankkonto och sätter in pengarna på Skatteverkets bankgirokonto 5050-1055. Som inbetalare anger hon Anders. Eftersom hon betalar via internet hänvisar hon till Anders OCR-nummer.

Var finns blanketter och broschyrer?

Du kan hämta blanketter och broschyrer via www.skatteverket.se eller på ett servicekontor. Du kan även beställa blanketter och broschyrer via vår service-telefon **020-567 000**. Ange direktvalsnumret enligt nedan.

Vill du veta mer?

Detta blad ger bara en översiktlig information. Mer information finns på www.skatteverket.se/godman. Där finns utförlig information samt hjälpblanketter och exempel. Du kan även ringa Skatteupplysningen, **0771-567 567**.

Broschyrer	Direktval	Blanketter	Direktval
Förenklad arbetsgivardeklaration för privata tjänster (SKV 448)	7714	Särskild postadress, Anmälan (SKV 7844)	1307
Kontrolluppgifter – lön, förmåner m.m. (SKV 304)	7612		
Skattekontobroschyren (SKV 408)	Finns inte i tryckt form		
Moms- och arbetsgivardeklarationer (SKV 409)	7702		
Företagsregistrering (SKV 418)	7605		
Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter (SKV 401)	7606		

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

