

Här kan du som ställföreträdare skapa en färdiguträknad förenklad arbetsgivardeklaration utifrån ditt arvodesbeslut när huvudmannen ska stå för arvodet.

Utgå från ditt arvodesbeslut och fyll i fälten med arvode, kostnadsersättning, arbetsgivaravgift och kilometerersättning. På sidan två finns den förenklade arbetsgivardeklarationen som ska kompletteras med personuppgifter och skickas in till Skatteverket när du betalar ut ditt arvode minus skatt till dig själv.

Skatteuträkning	
Arvode 1	
Arvode 2	
Arvode 3	
Summa arvode:	
Kostnadsersättning	
Skatt	
Arvode ex skatt	
Avgift 31,42%	
Avgift 10,21%	
Km-ers	
Till Ställföreträdare	
Till Skatteverket	

Fyll bara i den avgiftsnivå som gäller i ditt fall!

Hjälpformuläret är bara ett verktyg för att förenkla beräkningen. Du som ställföreträdare/utbetalare är själv ansvarig för att summorna stämmer. För mer information, se Skatteverkets hemsida.

Förenklad arbetsgivardeklaration
2026

Månad (den månad då utbetalningen har gjorts)

Rättelsedatum om rättad uppgift sänds in (ex. 20261112)	
--	--

Utbetalare (arbetsgivare)

Namn	Personnummer/Samordningsnummer
Adress	

Mottagare (den som har utfört arbetet)

Namn	Personnummer/Samordningsnummer
Adress	

Bruttolön inklusive förmåner (bostad, kost, m.m.)

Mottagare född 1959 eller senare	04	x 31,42 %	Arbetsgivaravgifter	=	07
Mottagare född 1938 - 1958	11	x 10,21 %	Ålderspensionsavgift	=	12

Skatteavdrag (gäller även mottagare födda 1937 eller tidigare)

Underlag för skatteavdrag (ej kostnadsersättningar)	06	Avdragen skatt	09 +
--	----	----------------	---------

Se förklaringar om skatteavdrag på sida 2.

Avdrag, skattereduktion för rot- och rutarbete

Underlag för preliminär skattereduktion för rutarbete	70	Preliminär skattereduktion för rutarbete	71 -
Underlag för preliminär skattereduktion för rotarbete i bostadsrätt	72	Preliminär skattereduktion för rotarbete i bostadsrätt	73 -
Underlag för preliminär skattereduktion för rotarbete på fastighet	74	Preliminär skattereduktion för rotarbete på fastighet	75 -

Skattepliktiga kostnadsersättningar

(inklusive schablonersättningar till god man/förvaltare)

20 Belopp	Summa att betala 10 =
-----------	-----------------------------

Uppgift om var rotarbete utfördes

Bostadsrättsföreningens organisationsnummer	Lägenhetsnummer	Fastighetsbeteckning
---	-----------------	----------------------

28

☐Markera med ett kryss om mottagaren av ersättningen
har ett intyg på blankett A1/E101.

29

☐Markera med ett kryss om du har fått ett beslut från
Skatteverket om "Särskild inkomstskatt för utomlands
bosatta" (SINK). Fyll i så fall också i rutorna 76 och 81.

Mottagaren

76 Utländskt skatteregistreringsnummer/TIN	Landskod
Medborgarskap (klartext)	81 Landskod
77 Födelseort	78 Landskod

Underskrift (den som har betalat ut ersättningen eller god man/förvaltare)

Namnteckning	Namnförtydligande
	Telefon

Information och upplysningar

Arbetsgivaravgifter

Huvudregel

I normalfallet tas fulla arbetsgivaravgifter på 31,42% på utbetald bruttolön inklusive förmåner ut för samtliga mottagare födda 1959 eller senare. Underlag för full avgift redovisas i ruta 04 och de framräknade avgifterna i ruta 07.

Lägre avgiftssatser

För mottagare födda i nedanstående åldersspann gäller istället särskilda regler.

Födda 1937 eller tidigare - redovisa skatteavdrag

Om du betalat ut ersättning för arbete till en person född 1937 eller tidigare ska inga socialavgifter betalas och du behöver därför inte fylla i något under avsnittet bruttolön inklusive förmåner. Däremot ska redovisning göras under avsnittet om skatteavdrag i rutorna 06 och 09.

Födda 1938-1958

För mottagare födda 1938-1958 ska bara ålderspensionsavgift på 10,21 % betalas. Underlag redovisas i ruta 11 och avgiften i ruta 12.

Skatteavdrag

Underlag för skatteavdrag på utbetald ersättning ska redovisas för samtliga åldersgrupper i rutorna 06 och 09. Detta gäller även för mottagare födda 1937 eller tidigare där inga arbetsgivaravgifter redovisas.

Viktig information om skatteavdrag

Gör så här om du inte har något skatteavdrag att redovisa:

Sätt 0 (noll) i ruta 06, underlag för skatteavdrag och i ruta 09, avdragen skatt, då dessa rutor är obligatoriska.

Översiktlig information om förenklade arbetsgivardeklarationer och hur du fyller i blanketten hittar du i broschyren Förenklad arbetsgivardeklaration för privata tjänster (SKV 448). Ytterligare information finns på www.skatteverket.se och har du frågor kan du ringa Skatteupplysningen på telefon **0771-567 567**.

Tänk lite extra på följande när du fyller i blanketten:

- Glöm inte att fylla i underlag för skatteavdrag, rutan 06 och avdragen skatt, ruta 09
- Skattepliktiga kostnadsersättningar ska inte ingå i underlaget för bruttolön eller skatteavdrag. De ska inte heller ingå i summa att betala, ruta 10
- Skattepliktiga kostnadsersättningarna redovisas för sig i ruta 20. Bilersättning enligt schablon vid tjänsteresa ska inte ingå i skattepliktig kostnadsersättning
- Har ersättning betalats ut mer än en gång till samma mottagare under en månad ska endast en blankett lämnas och beloppen för utbetalningarna summeras

Betalning

Du ska betala till Skatteverkets bankgiro **5050-1055**. Arbetsgivaravgift och avdragen skatt ska du betala in på utbetalarens skattekonto. Om du gör din inbetalning via internet måste du ha ett OCR-nummer. Du kan räkna ut ditt eller din huvudmans OCR-nummer på www.skatteverket.se/ocr.

Om du behöver rätta uppgifter i en lämnad deklaration

När du har lämnat en förenklad arbetsgivardeklaration anses skatten beslutad enligt de uppgifterna. Behöver du ändå rätta uppgifterna ska du göra om hela deklarationen inklusive de nya uppgifterna. Rättelse ska göras om det har gjorts ytterligare utbetalning till samma mottagare under månaden eller vid skrivfel. I rutan för rättelse-datum fyller du i datum för rättelse.