2014

Kontrolluppgifter – lön, förmåner m.m.

Inkomståret 2013

Information till dig som lämnar följande kontrolluppgifter:

- Kontrolluppgift från arbetsgivare m.fl.
- Särskild kontrolluppgift – Pensionsgrundande inkomst och utbyte av kontrolluppgifter
- Kontrolluppgift – Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK)
- Kontrolluppgift – Sjöinkomst m.m.
- Kontrolluppgift – Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta med sjöinkomst (SINK)
- Sammandrag av kontrolluppgifter.

Kontrolluppgifter för inkomståret 2013 lämnas *senast den 31 januari 2014* på något av följande sätt:

– Via Skatteverkets filöverföringstjänst på *www.skatteverket.se*, se sidan 8–9.

– På cd, diskett eller annat datamedium till Skatteverkets inläsningscentral, se sidan 8–9.

– På papper tillsammans med ett sammandrag till det skattekontor där arbetsgivaren är registrerad.

Skatteverket

Innehåll

Sid.

3 **Kontrolluppgifter och sammandrag**

4 **Nyheter**

Övrig information

5 **Uppgiftsskyldighet**
Vem ska lämna kontrolluppgift?
Förenklad arbetsgivardeklaration
Utomlands bosatta artister med flera
Utländsk arbetsgivare

6 Olika beloppsgränser
Kontantprincipen
Kontrolluppgift för juridisk person
Kontrolluppgiftsblanketter
Nya blanketter varje år
Skicka in kontrolluppgifter elektroniskt
Skicka sammandrag om du redovisar på papper
Pensionsgrundande inkomst och arbetsgivaravgifter

7 Kontrollera skatteavdrag och arbetsgivaravgifter
Ändrad företagsform
När och var ska uppgifterna lämnas?
Så rättar du en felaktig kontrolluppgift
Meddelande till Skatteverket

8 **Lämna kontrolluppgifter elektroniskt**
Ladda ner eller beställ gratis pc-program
Var och hur ska uppgifterna lämnas?

10 **Så här fyller du i kontrolluppgiftsblanketterna**

Allmänna uppgifter
Uppgiftslämnarens namn och adress
Samordningsnummer
Uppgiftslämnarens person- eller organisationsnummer
Inkomsttagarens namn och adress
Inkomsttagarens person- eller organisationsnummer
Delägare m.fl. i fåmansföretag (ruta 61)

11 Specifikationsnummer (ruta 570)
Rättelsedatum (ruta 40)
Anställningstid (ruta 08 och 09)
Arbetsställenummer (ruta 60)

12 **Skatt**
Avdragen skatt (ruta 01)

13 **Kontant lön m.m.**
Kontant bruttolön m.m. (ruta 11)

14 Socialavgiftsavtal finns (ruta 93)
Ersättningar som ligger till grund för egenavgifter (ruta 25)

15 Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter (ruta 31)

16 **Förmåner m.m.**
Skattepliktiga förmåner utom bilförmån och drivmedel vid bilförmån (ruta 12)

18 Skattepliktig bilförmån utom drivmedel (ruta 13)

20 Fritt drivmedel i samband med bilförmån (ruta 18)

20 **Kostnadsersättningar**
KU13
Lönekontrolluppgiften (KU10) och KU14
Kostnadsersättningar som inte kryssats i ruta 50–56 (ruta 20)
Kostnadsersättningar som inte anges med belopp (ruta 50–56)

22 **Tjänstepension, övriga ersättningar och vissa avdrag**
Tjänstepension (ruta 30)
Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter (ruta 32)
Vissa inte skattepliktiga ersättningar till utländska experter m.fl. (ruta 35)

23 Vissa avdrag (ruta 37 och 70)

23 **Kapital**
Hyresersättning (ruta 39)
Ränteinkomst
Ränteutgift

Sid.

23 **Skattereduktion för husarbete**
Skattereduktion för rot-/rutarbete (ruta 21 och 22)

24 **KU14 – Särskild kontrolluppgift**
Särskild kontrolluppgift – Pensionsgrundande inkomst och utbyte av kontrolluppgifter

24 **Så här fyller du i KU14**

Ruta 76 (fylls i för begränsat skattskyldiga)
Utländskt skatteregisteringsnummer och landskod

Ruta 81 (fylls alltid i)
Inkomsttagarens medborgarskap

25 **Ruta 90 (fylls alltid i)**
Inkomsttagarens arbetsland

26 **Ruta 91 (fylls alltid i)**
Inkomsttagaren är utsänd för arbete utomlands

Ruta 92 (fyll i ett av alternativen A–F)
EU-förordningen tillämplig

27 Konvention tillämplig, men inte förordningen
Varken förordningen eller konvention tillämplig
Informationsutbyte m.m.

29 **KU13 – SINK**
Kontrolluppgift – Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK)

30 **Så här fyller du i KU13**
Kontant bruttolön m.m. (ruta 11)
Bostad samt resa till och från arbetet (ruta 36)

Ruta 76 (fylls alltid i)
Utländskt skatteregistreringsnummer och landskod

Ruta 81 (fylls alltid i)
Inkomsttagarens medborgarskap

31 **Kontrolluppgifter för sjöinkomst**
Blanketter

32 **Så här fyller du i kontrolluppgifterna för sjöinkomst**
Specifikationsnummer (ruta 570)
Anställningstid (ruta 08 och 09) och arbetsställenummer (ruta 60)
Avdragen skatt (ruta 01) och kontant lön (ruta 11)
Socialavgiftsavtal finns (ruta 93)
Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter (ruta 31)
Skattepliktiga förmåner utom bilförmån och drivmedel vid bilförmån (ruta 12)
Kostnadsersättningar som inte kryssas i ruta 51–52 (ruta 20 på KU16)

33 Kostnadsersättningar som inte anges med belopp (ruta 51–52 på KU16)
Kostnadsersättningar vid SINK
Skattereduktion för husarbete (ruta 21 och 22 på KU16)

Övriga uppgifter
Fartygssignal (ruta 26)
Antal dagar med sjöinkomst (ruta 27)
Fartområde (ruta 28 och 29)
Fartygets namn (onumrerad ruta)
Utländskt skatteregistreringsnummer och landskod (ruta 76 på KU17)

34 Inkomsttagarens medborgarskap (ruta 81 på KU17)

Så här fyller du i sammandraget
Inkomstår
Person- eller organisationsnummer
Antal lämnade kontrolluppgifter
Typ av kontrolluppgift

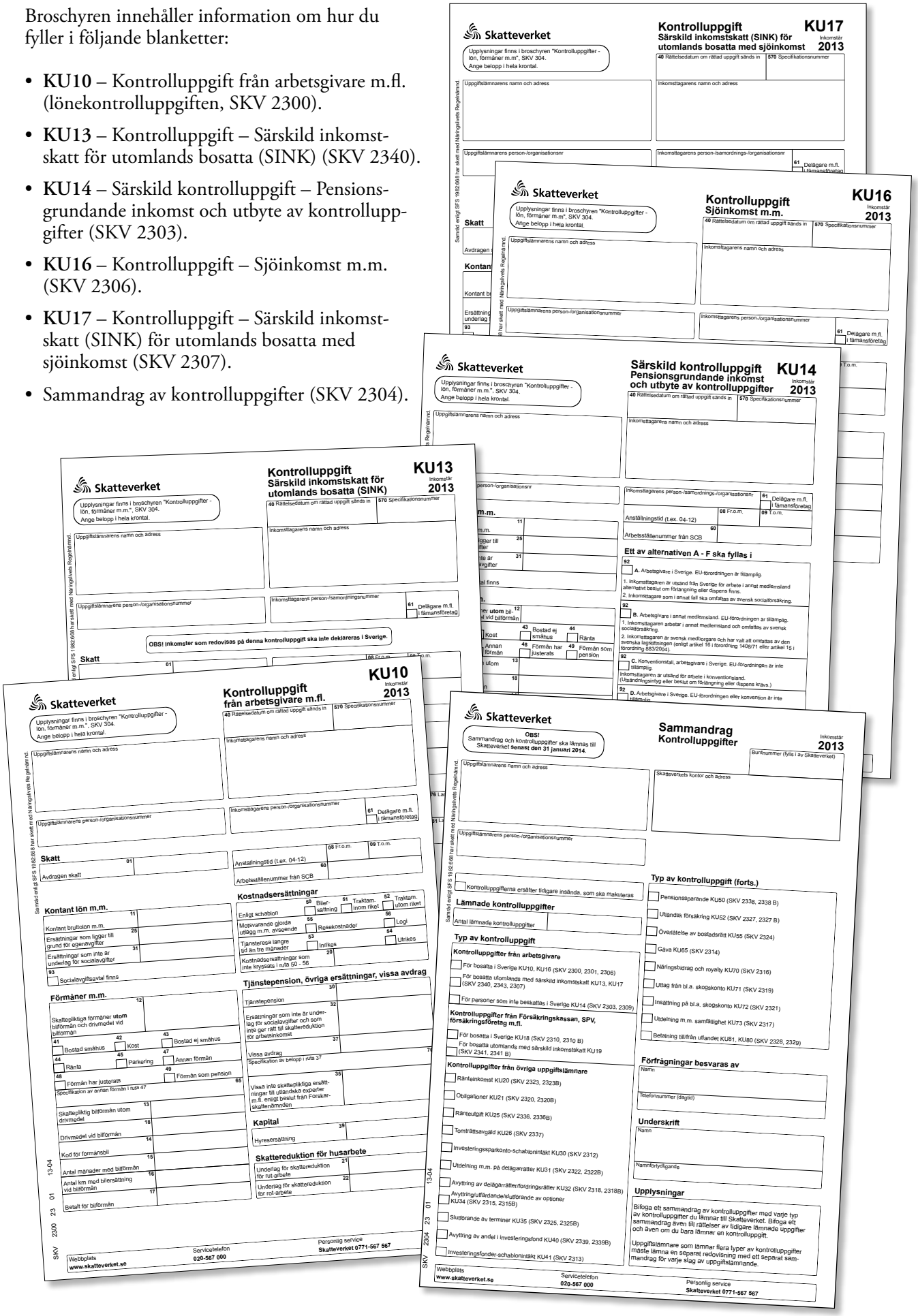
36 **Landskoder**

38 **Förteckning över vissa kontantersättningar och andra förmåner**

Kontrolluppgifter och sammandrag

Broschyren innehåller information om hur du fyller i följande blanketter:

- **KU10** – Kontrolluppgift från arbetsgivare m.fl. (lönekontrolluppgiften, SKV 2300).
- **KU13** – Kontrolluppgift – Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK) (SKV 2340).
- **KU14** – Särskild kontrolluppgift – Pensionsgrundande inkomst och utbyte av kontrolluppgifter (SKV 2303).
- **KU16** – Kontrolluppgift – Sjöinkomst m.m. (SKV 2306).
- **KU17** – Kontrolluppgift – Särskild inkomstskatt (SINK) för utomlands bosatta med sjöinkomst (SKV 2307).
- Sammandrag av kontrolluppgifter (SKV 2304).



Nyheter

Ny ruta ”Socialavgiftsavtal finns”

En ny kryssruta ”Socialavgiftsavtal finns” (ruta 93) finns på KU10, 13, 14, 16 och 17. Se sidan 14.

Nya regler för socialavgiftsavtal

En anställd som har ett socialavgiftsavtal med en utländsk arbetsgivare, som saknar fast driftställe i Sverige, ska inte längre betala egenavgifter. Den anställde ska i stället redovisa och betala arbetsgivaravgifter i arbetsgivarens ställe. Det innebär att du numera ska redovisa kontant ersättning till en anställd med socialavgiftsavtal i ruta 11, förmåner i rutorna 12, 13 och 18 (inte som tidigare i ruta 25) och kryssa i den nya rutan 93 ”Socialavgiftsavtal finns”.

Du kan läsa mer om socialavgiftsavtal på *www.skatteverket.se*.

Höjd beloppsgräns för skattefri minnesgåva

Beloppsgränsen för skattefri minnesgåva till anställda har höjts till 15 000 kr.

KU13 och 14 finns nu i Skatteverkets pc-program för kontrolluppgifter

Läs mer på sidan 8 under rubriken ”Ladda ner eller beställ gratis pc-program”.

Övrig information

Information om gällande belopp, procentsatser, datum för inbetalning av skatter och socialavgifter, skatteregler m.m. finns bland annat på följande ställen:

- Kontrolluppgifter – ränta, utdelning m.m. (SKV 373).
- Fakta för arbetsgivare och företag om datum, belopp och procentsatser 2013 (SKV 463).
- Information för arbetsgivare (SKV 454)
- Skatteverkets meddelande om värdering av bilförmån (SKV M 2012:21).
- Skatteverkets allmänna råd om värdering av bilförmån (SKV A 2012:29).
- I Skatteverkets föreskrifter finns förteckningar på nybilspriser och modellkoder enligt följande:
  - bilar med tillverkningsår 2013 (SKVFS 2012:23 och 2013:3)
  - bilar med tillverkningsår 2012 (SKVFS 2012:10)
  - bilar med tillverkningsår 2011 (SKVFS 2011:9)
  - bilar med tillverkningsår 2010 (SKVFS 2010:11)
  - bilar med tillverkningsår 2009 (SKVFS 2009:25)
  - bilar med tillverkningsår 2008 (SKVFS 2008:18)
  - bilar med tillverkningsår 2007 (SKVFS 2007:18)
  - bilar med tillverkningsår 2006 (SKVFS 2006:25)
  - bilar med tillverkningsår 2005 (SKVFS 2005:16)
  - bilar med tillverkningsår 2004 (SKVFS 2004:37)
  - bilar med tillverkningsår 2003 (RSFS 2003:31)
  - bilar med tillverkningsår 2002 (RSFS 2002:29)
  - bilar med årsmodell före 2002 (RSFS 2001:23).
- Skatteverkets meddelande om vissa förmåner (SKV M 2012:23).
- Skatteverkets meddelande om avdrag för ökade levnadskostnader m.m. (SKV M 2011:29).
- Traktamenten och andra kostnadsersättningar (SKV 354).
- Skatteverkets allmänna råd om normalbelopp för kalenderåret 2013 för ökade levnadskostnader i utlandet vid tjänsteresa, tillfälligt arbete och dubbel bosättning (SKV A 2012:30).
- Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter (SKV 401).
- Klara, färdiga, gå! Idrott och skatter (SKV 456).
- Ska du betala skatt i Sverige när du arbetar utomlands? (SKV 339).

Informationsträffar

Skatteverket har löpande informationsträffar om kontrolluppgifter, skatter och avgifter. Gå in på *www.skatteverket.se/infoträffar*.

Uppgiftsskyldighet

Den här broschyren vänder sig till dig som ska fylla i kontrolluppgifter. I den följande texten menas med *arbetsgivare* den som betalar ut skattepliktig ersättning för arbete eller ersättning som grundas på ett avtal om arbete (till exempel tjänstepension och avgångsvederlag). Med *anställd* menas den som tar emot sådan ersättning, även om ett formellt anställningsförhållande inte finns (till exempel när mottagaren är en näringsidkare med A-skatt).

Vem ska lämna kontrolluppgift?

Kontrolluppgift ska lämnas enligt skatteförfarandelagen (2011:1244). I första hand ska arbetsgivare lämna kontrolluppgifter för den som har fått

- lön
- arvode
- andra ersättningar och förmåner som är skattepliktig inkomst av tjänst.

Den som har betalat ut ersättning för arbete ska lämna kontrolluppgift också när arbetet utförts för någon annans räkning. Detta gäller om det finns en ekonomisk eller annan intressegemenskap mellan utbetalaren och den egentliga arbetsgivaren. Som exempel kan nämnas en personalstiftelse som är knuten till ett företag och som tillhandahåller fri semesterbostad till de anställda i företaget. I det fallet är det personalstiftelsen som ska lämna kontrolluppgift på förmånen.

Det kan förekomma att en anställd privat har utnyttjat en skattepliktig rabatt, bonus (till exempel bonuspoäng på flyget) eller annan förmån som har lämnats på grund av kundtrohet eller liknande. I så fall ska arbetsgivaren lämna kontrolluppgift på förmånen om han svarat för de utgifter som förmånen grundar sig på.

En svensk arbetsgivare är i vissa fall skyldig att lämna kontrolluppgift om en anställd har fått skattepliktig ersättning från en utgivare i utlandet. Detta gäller om ersättningen har sin grund i den svenska anställningen och det inte finns något anställningsförhållande mellan den utländska utgivaren och mottagaren.

Du ska dessutom lämna kontrolluppgift på ersättning för utfört arbete som är inkomst av näringsverksamhet, om mottagaren endast har A-skatt. Det kan innebära att du i vissa fall ska lämna kontrolluppgift för en juridisk person, se sidan 6.

Om mottagaren är godkänd för F-skatt med villkor (FA-skatt) ska du lämna kontrolluppgift om mottagaren inte skriftligen hänvisar till sitt godkännande för F-skatt.

Förenklad arbetsgivardeklaration

Om du som privatperson har redovisat ersättning för arbete i en förenklad arbetsgivardeklaration, ska du inte lämna kontrolluppgift. Arbetsgivardeklarationen fungerar som kontrolluppgift.

Utomlands bosatta artister med flera

För utomlands bosatta artister och idrottsmän, som beskattas enligt lagen om särskild inkomstskatt för utomlands bosatta artister m.fl. (A-SINK), ska du inte lämna kontrolluppgift. För dessa lämnas i stället en bilaga till arbetsgivardeklarationen. Bilagan fungerar som kontrolluppgift.

Den som ska beskattas enligt reglerna om A-SINK kan välja att i stället beskattas enligt reglerna i inkomstskattelagen. I de fallen ska du lämna kontrolluppgift (KU10).

Utländsk arbetsgivare

Även utländska arbetsgivare ska lämna kontrolluppgift för anställda som ska beskattas i Sverige eller omfattas av svensk socialförsäkring. Det gäller även om arbetsgivaren inte har något fast driftställe i Sverige.

Ett fast driftställe är en stadigvarande plats för affärsverksamhet, från vilken verksamheten bedrivs helt eller delvis.

En utländsk arbetsgivare, som inte redan är registrerad i Sverige, ska kontakta Skatteverket för att få ett registreringsnummer som ska användas på kontrolluppgifterna. Arbetsgivare i Albanien, Bosnien-Hercegovina, Bulgarien, Danmark, Frankrike, Färöarna, Grekland, Grönland, Island, Italien, Kroatien, Makedonien, Montenegro, Polen, Portugal, Rumänien, Serbien, Slovakien, Slovenien, Spanien, Tjeckien, Turkiet, Tyskland, Ungern och Österrike kontaktar Skatteverket, Utlandsskattekontoret, SE-205 31 Malmö. Arbetsgivare i övriga länder kontaktar Skatteverket, Utlandsskattekontoret, SE-106 61 Stockholm. Detta gäller också när arbetsgivaren har träffat en överenskommelse (socialavgiftsavtal) med den anställde om att den anställde ska redovisa och betala arbetsgivaravgifterna i arbetsgivarens ställe.

En utländsk arbetsgivare som lämnar kontrolluppgifter på papper, skickar uppgifterna till den plats där han är registrerad, antingen Skatteverket i Stockholm eller Skatteverket i Malmö. Om arbetsgivaren lämnar uppgifterna på cd, diskett eller annat datamedium ska han sända dem till Skatteverkets inläsningscentral i Östersund. Läs mer på sidan 9.

Olika beloppsgränser

Du ska lämna kontrolluppgift om det sammanlagda värdet av ersättningar och förmåner till en person är 100 kr eller mer för hela året.

Undantag: Beloppsgränsen är 1 000 kr om utbetalaren är en fysisk person eller ett dödsbo och ersättningen inte är en utgift i näringsverksamhet som bedrivs av utbetalaren.

Om du har dragit skatt på ersättningen ska du lämna kontrolluppgift oavsett hur stor ersättningen är.

När du beräknar arbetsgivaravgifter gäller de allmänna beloppsgränserna oberoende av om du lämnar KU10, KU13 eller KU14.

Kontantprincipen

Du ska redovisa en ersättning eller förmån på kontrolluppgift för det år ersättningen eller förmånen betalades ut eller kunde disponeras av mottagaren även om den tjänats in ett annat år. Det finns ett undantag från denna kontantprincip som avser förmån av fritt drivmedel i samband med bilförmån. Den anställde anses ha fått drivmedelsförmånen månaden efter det han fick drivmedlet. Det kan innebära att en förmån som den anställde fått i slutet av ett år kommer att ingå i det efterföljande årets inkomster och ska tas upp på kontrolluppgiften för det året.

Kontrolluppgift för juridisk person

Om du har betalat ersättning för arbete till en juridisk person (till exempel ett aktiebolag eller handelsbolag) som har A-skatt, ska du lämna kontrolluppgift om du gjort eller varit skyldig att göra skatteavdrag (gäller inte KU13 eller KU14).

Kontrolluppgiftsblanketter

En arbetsgivare eller utbetalare, som jämställs med arbetsgivare, kan komma att lämna någon av följande kontrolluppgifter för den som tar emot ersättning för arbete:

- **KU10**, lönekontrolluppgiften, lämnar arbetsgivare i allmänhet för mottagare som är bosatta och beskattas i Sverige.
- **KU13** lämnar arbetsgivare för mottagare som ska beskattas enligt reglerna om särskild inkomstskatt för utomlands bosatta.
- **KU14** lämnar arbetsgivare
  - för mottagare som inte alls ska beskattas för inkomsten i Sverige men som ska omfattas av svensk socialförsäkring
  - för anställd på utländsk beskickning i Sverige och som enligt skatteavtal ska betala skatt i beskickningslandet samt
  - i övrigt när kontrolluppgiften ska användas i internationellt informationsutbyte.
- **KU16**, kontrolluppgiften för sjöinkomst, lämnar arbetsgivare för sjömän som är bosatta i Sverige och har inkomst ombord på fartyg som Skatteverket klassificerat för sjöinkomst (närfart eller fjärrfart).

  Arbetsgivare lämnar KU16 även för arbete ombord på ett EES-handelsfartyg som inte är klassificerat för sjöinkomst, men som används i närfart eller fjärrfart.
- **KU17**, kontrolluppgiften för utomlands bosatta med sjöinkomst, lämnar arbetsgivare för mottagare som ska beskattas enligt reglerna om särskild inkomstskatt för utomlands bosatta med sjöinkomst.

KU10, KU13 och KU14 finns även på engelska och har beteckningarna SKV 2301, 2343 och 2309.

Läs mer om KU14 och KU13 samt kontrolluppgift för sjöinkomst på sidan 24, 29 respektive 31.

Nya blanketter varje år

Kontrolluppgiftsblanketterna är årsbundna. Du ska använda blanketter med årtalet 2013.

Samtliga kontrolluppgiftsblanketter finns som ifyllnadsbara pdf-filer på *www.skatteverket.se*. Sammandraget och KU10 finns även på papper.

Du kan lämna kontrolluppgifter elektroniskt (via internet eller på cd, diskett m.m.) eller på papper.

Skicka in kontrolluppgifter elektroniskt

Alla arbetsgivare, även de som inte har löneredovisning på dator, kan lätt lämna kontrolluppgifter elektroniskt, se sidan 8 för mer information.

Skicka sammandrag om du redovisar på papper

Om du lämnar kontrolluppgifter på papper ska du alltid skicka med blanketten *Sammandrag, Kontrolluppgifter* (SKV 2304). Lägg den överst. Sammandraget ska vara undertecknat av en kontaktperson hos arbetsgivaren.

Även när du lämnar en enda kontrolluppgift och när du lämnar rättade kontrolluppgifter måste du skicka med ett sammandrag.

Om du lämnar kontrolluppgifter elektroniskt ska du inte lämna sammandrag på papper.

Läs på sidan 34 om hur du ska fylla i sammandraget.

Pensionsgrundande inkomst och arbetsgivaravgifter

De belopp som du skriver in i ruta 11, 12, 13 och 18 är också i regel pensionsgrundande inkomst för den som fått ersättningen eller förmånen. Det gäller om mottagaren har fått en ersättning på minst 1 000 kr från arbetsgivaren och är född 1938 eller senare.

Om ersättningen är högre än 8,07 inkomstbasbelopp, (456 762 kr) är den överskjutande delen inte pensionsgrundande, men du ska ändå ta med den överskjutande delen i den ruta som är aktuell.

Arbetsgivaren ska betala arbetsgivaravgifter på beloppen i ruta 11, 12, 13 och 18 och även på ersättningar som ligger över det som är pensionsgrundande. Om den som fått ersättningen är född 1938 eller senare och är 65 år eller äldre vid inkomstårets början betalar arbetsgivaren bara ålderspensionsavgift i stället för fulla arbetsgivaravgifter. Ersättningen och förmånerna ska du även i detta fall redovisa i de angivna rutorna. Om den anställde är född 1937 eller tidigare betalar arbetsgivaren inte särskild löneskatt eller arbetsgivaravgifter. Du ska därför redovisa ersättning till personer födda 1937 eller tidigare i ruta 31.

Kontrollera skatteavdrag och arbetsgivaravgifter

Skatteavdrag och lönebelopp som redovisas i kontrolluppgiften ska i regel stämma överens med de skatteavdrag och avgiftspliktiga ersättningar som redovisats i arbetsgivardeklarationerna för samma år.

När du fyller i kontrolluppgifterna kan det visa sig att arbetsgivardeklarationerna blivit fel. I så fall måste du begära omprövning av de felaktiga arbetsgivardeklarationerna. Det gör du enklast genom att, så snart som möjligt, skicka in nya rättade arbetsgivardeklarationer elektroniskt. Lämnar du inte arbetsgivardeklarationerna elektroniskt, kan du skicka in nya rättade arbetsgivardeklarationer på papper eller skriva till Skatteverket.

Ändrad företagsform

Byte av företagsform, till exempel från handelsbolag till aktiebolag, innebär att handelsbolaget avslutar sin verksamhet och upphör att vara arbetsgivare och att aktiebolaget från och med övergången tar över verksamheten och blir ny arbetsgivare.

Handelsbolaget ska lämna kontrolluppgifter och arbetsgivardeklarationer för tiden före övertagandet och aktiebolaget för tiden efter. Sker övertagandet under löpande år kan det bli aktuellt att lämna två kontrolluppgifter för samma person, en från varje arbetsgivare.

När och var ska uppgifterna lämnas?

Kontrolluppgifterna för inkomståret 2013 ska lämnas **senast den 31 januari 2014**. Den som lämnar kontrolluppgift och sammandrag på papper ska lämna blanketterna till det skattekontor där arbetsgivaren är registrerad.

Utländska arbetsgivare lämnar kontrolluppgifterna på papper till Skatteverkets kontor i Stockholm respektive Malmö, se sidan 5.

Lämna kontrolluppgifter elektroniskt, se sidan 8.

Du ska också lämna ett meddelande till den anställde med de uppgifter som lämnas i kontrolluppgiften. Det kan du till exempel göra genom att skicka en kopia på kontrolluppgiften eller genom att årets sammanlagda belopp för bruttolön, förmåner, kostnadsersättningar respektive skatteavdrag redovisas på inkomstårets sista lönespecifikation.

Så rättar du en felaktig kontrolluppgift

Om en kontrolluppgift är fel ska du rätta den genom att skicka in en ny, fullständigt ifylld kontrolluppgift. Om du lämnar kontrolluppgifter på papper ska du bifoga ett underskrivet sammandrag. Skriv rättelsedatum på den nya kontrolluppgiften och sätt ett kryss på sammandraget för att visa att den rättade kontrolluppgiften ersätter en som du lämnat tidigare. Läs mer om detta på sidan 11 under ”Rättelsedatum”.

Obs! Använd samma specifikationsnummer på den nya rättade kontrolluppgiften som på den tidigare insända (se även under ”Specifikationsnummer” på sidan 11).

För att de förtryckta uppgifterna på den anställdes inkomstdeklaration ska bli rätt, måste den nya rättade kontrolluppgiften lämnas **senast den 1 mars 2014**.

Även om du upptäcker felaktigheter efter den 1 mars ska du så snart som möjligt lämna rättad kontrolluppgift till Skatteverket. Vill du skicka in en rättelse elektroniskt efter den 1 december 2014 måste du först kontakta Skatteverket.

Om arbetsgivaren efter årets slut upptäcker att han av misstag har betalat ut för hög lön till en anställd och kräver tillbaka en del av lönen, måste arbetsgivaren kräva den anställde på bruttobeloppet, d.v.s. inklusive skatteavdraget. Ett återkrav kan motivera att en rättad kontrolluppgift med ändrad lönesumma lämnas. Faktiskt avdragen och inbetald skatt ska dock alltid redovisas på kontrolluppgiften.

Om du rättar en kontrolluppgift genom att byta blankett från vanlig lönekontrolluppgift (KU10) till KU13 eller KU14 eller tvärt om, ska du även göra en rättelse av den kontrolluppgift som ska tas bort. Du skickar en ny uppgift med rättelsedatum och ”0” i ruta 11 ifyllt.

Meddelande till Skatteverket

Obs! Meddelanden till Skatteverket kan *inte* lämnas på kontrolluppgiften. Upplysningar och frågor måste du skicka separat till ditt skattekontor.

Lämna kontrolluppgifter elektroniskt

Alla arbetsgivare, även de som inte har löneredovisning på dator, kan lämna kontrolluppgifter till Skatteverket elektroniskt. Detta kan göras genom att

– skicka en fil med kontrolluppgifter via *www.skatteverket.se/filöverföring*

– skicka en diskett, cd eller annat datamedium med kontrolluppgifter till Skatteverkets inläsningscentral. Adressen hittar du på sidan 9.

I dessa fall kan du lämna kontrolluppgift till inkomsttagaren på sista lönebeskedet för året eller på ett eget, valfritt utformat formulär. Kontrolluppgift till inkomsttagaren kan även lämnas via e-post.

De flesta löneprogram har funktioner för att redovisa kontrolluppgifter elektroniskt. De som själva gör sina program behöver broschyren ”E-redovisning av kontrolluppgifter – en teknisk beskrivning” (SKV 260). Broschyren finns bara som pdf-fil på *www.skatteverket.se*.

Ladda ner eller beställ gratis pc-program

(Gäller inte kontrolluppgift för sjöinkomst.)

Om du inte har ett löneprogram kan du utan kostnad ladda ner eller beställa ett pc-program för kontrolluppgifter. I det kan du fylla i kontrolluppgifter och välja att antingen ta ut dem på en fil som lagras på datorn eller skapa en diskett med kontrolluppgifter. Filerna som lagrats på datorn kan du skicka via Skatteverkets filöverföringstjänst eller kopiera till en diskett, cd eller annat datamedium. Datamedium skickar du till Skatteverkets inläsningscentral. På det här sättet blir det enklare för båda parter. Skatteverket slipper registrera uppgifterna manuellt och arbetsgivarna kan ta fram utskrifter till sig själva och sina anställda.

Nytt för i år är att även KU13 och 14 finns med i programmet.

Enkelt att använda

Programmet finns enbart i pc-version. Det är mycket enkelt att hantera och gäller för kontrolluppgifter för lön, ränteinkomst, ränteutgift, utdelning m.m. på delägarrätter och överlåtelse av bostadsrätt.

Skärmbilden i programmet ser ut som en kontrolluppgiftsblankett och du fyller i uppgifterna på skärmen. Du behöver inte någon kraftfull dator. Programmet går bra att använda i Windows 95/98/2000/ME/XP/NT, Vista och Windows 7.

Hade du programmet förra året kan du föra över personuppgifterna för de personer som var registrerade för inkomståret 2012.

Det går att ta fram en sammanställning på de kontrolluppgifter som registrerats.

Enkelt att ladda ner eller beställa

Enklast är att ladda ner ”Registreringsprogram för kontrolluppgifter” (SKV 261) gratis från *www.skatteverket.se.* Du kan också beställa det på cd på något av följande sätt:

- Ring Skatteverkets servicetelefon, 020-567 000, vänta på svar och slå sedan direktval 6807.
- Kontakta ditt skattekontor.

Obs! Programmet är årsbundet.

Var och hur ska uppgifterna lämnas?

Du bör i först hand skicka dina filer med kontrolluppgifter via Skatteverkets filöverföringstjänst. Då får du omgående en kvittens på att dina filer har kommit fram. Om du inte har möjlighet att använda filöverföringstjänsten, kan du i stället lägga filerna på en cd eller diskett som du skickar till Skatteverkets inläsningscentral.

Skicka via internet med e-legitimation

För att skicka in kontrolluppgifterna via filöverföringstjänsten krävs att du har en e-legitimation. Uppgifterna lämnas via *www.skatteverket.se/filöverföring*.

Storleken på filer med kontrolluppgifter som skickas via internet får vara max 5 mb.

Filerna som överförs ska vara framställda enligt det tekniska format som framgår av broschyren ”E-redovisning av kontrolluppgifter – en teknisk beskrivning” (SKV 260). I de fall filerna är framtagna från ett löne-/kontrolluppgiftssystem är dessa krav i de flesta fall uppfyllda.

Vid filöverföring av kontrolluppgifter är det i normalfallet två filer som ska överföras nämligen:

– INFO.KU

– KURED, som ibland kan ha ändelsen .TXT eller .DAT

Du får inte döpa om filerna efter det att de har skapats. Då kommer överföringen inte att fungera.

Undantagsvis ska kontrolluppgifter överföras i en gemensam fil som är en hopslagning av filerna INFO.KU och KURED. Filen ska ha namnet KURED. Även i detta fall hittar du en beskrivning av det tekniska formatet i broschyren ”E-redovisning av kontrolluppgifter – en teknisk beskrivning” (SKV 260).

Om du inte vet om din redovisning består av en eller två filer bör du kontakta leverantören av det program som har skapat dina filer.

Läs mer om Skatteverkets filöverföringstjänst på *www.skatteverket.se*.

Skicka till Skatteverkets inläsningscentral

Diskett, cd m.m. (datamedium) med kontrolluppgifter skickar du till Skatteverkets inläsningscentral. *Inga brev eller meddelanden får bifogas mediet*, eftersom ingen ärendehandläggning förekommer vid inläsningscentralen. Om du vill lämna något meddelande tillsammans med kontrolluppgiften, ska du skicka det till ditt skattekontor. Kontakta närmaste skattekontor för ytterligare upplysningar.

Du ska förse datamediet med en yttre märkning som ska innehålla följande uppgifter:

- Att innehållet är kontrolluppgifter (skriv KU2014).
- Produktion eller test.
- Namn, adress och telefonnummer till kontaktperson (*viktigt om mediet är oläsligt för inläsningscentralen*).
- Person- eller organisationsnummer för medielämnaren.

Även kontrolluppgifter som lämnas elektroniskt ska skickas in senast den 31 januari 2014.

Bekräftelse från Skatteverket

Om du skickar dina kontrolluppgifter via Skatteverkets filöverföringstjänst får du, som tidigare sagts, omgående en kvittens på att Skatteverket har tagit emot dina kontrolluppgifter eller ett meddelande med uppgift om felaktigheter i de filer du försökt skicka in.

Du som skickar ett datamedium (diskett, cd m.m.) med kontrolluppgifter till Skatteverket får **alltid en bekräftelse** på att datamediet är inläst **eller** ett brev där det står att datamediet inte är inläst och vad som är fel med datamediet. Bekräftelsen (eller brevet om fel på datamediet) skickas till den person som har angetts som kontaktperson i filen INFO.KU. Det är därför viktigt att du följer upp att kontaktpersonen får bekräftelse på att insända medier lästs in av Skatteverket.

När du har fått din kvittens/bekräftelse, är det viktigt att du kontrollerar följande uppgifter:

- Är antalet kontrolluppgifter korrekt?
- Är organisationsnumret på uppgiftslämnaren korrekt?

Om du **inte** har fått bekräftelse ska du kontakta ditt skattekontor.

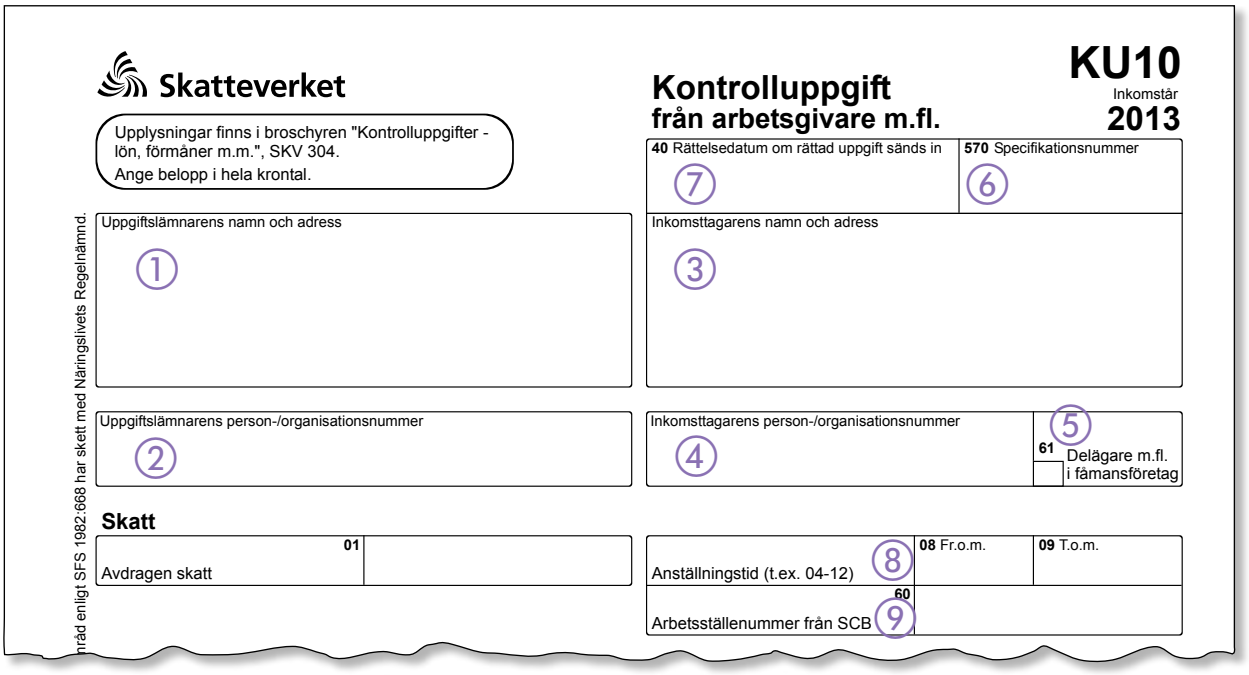
Bekräftelsen (eller brevet om fel på datamediet) skickas inom 10 dagar från det att Skatteverket har fått ett datamedium.

Observera! Skatteverket skickar aldrig tillbaka mediet vare sig det är rätt eller fel eller om det gäller test eller produktion.

Adress till Skatteverkets inläsningscentral:

Skatteverkets inläsningscentral
Enhet 4300
839 86 Östersund

Så här fyller du i kontrolluppgiftsblanketterna


Skatteverket

Upplysningar finns i broschyren "Kontrolluppgifter - lön, förmåner m.m.", SKV 304.
Ange belopp i hela krontal.

Kontrolluppgift
från arbetsgivare m.fl.

KU10
Inkomstår
2013

40 Rättelsedatum om rättad uppgift sänds in ⑦
570 Specifikationsnummer ⑥
Uppgiftslämnarens namn och adress ①
Inkomsttagarens namn och adress ③
Uppgiftslämnarens person-/organisationsnummer ②
Inkomsttagarens person-/organisationsnummer ④
⑤ 61 Delägare m.fl. i fåmansföretag
Skatt
01 Avdragen skatt
Anställningstid (t.ex. 04-12) ⑧ 08 Fr.o.m. 09 T.o.m.
60 Arbetsställenummer från SCB ⑨
Blanketten har upprättats med stöd av 4 kap. 16 § och 5 kap. 1 § Regelnämndens för näringslivets regelgivning föreskrifter och allmänna råd enligt SFS 1982:668 har skett med Näringslivets Regelnämnd.

Allmänna uppgifter

① Uppgiftslämnarens namn och adress

Fyll i fullständigt namn och adress. Använd bara förkortningar som inte kan misstolkas, till exempel AB för aktiebolag.

② ④ Samordningsnummer

Den som är folkbokförd i Sverige har ett personnummer. Den som inte är folkbokförd här men som ändå ska omfattas av till exempel svenska skatte- eller socialförsäkringsregler tilldelas ett så kallat samordningsnummer. Samordningsnumret ser ut som ett personnummer med den skillnaden att födelsedagen har adderats med talet 60. Det som sägs om personnummer i den här broschyren och på kontrolluppgiftsblanketterna gäller också samordningsnummer.

② Uppgiftslämnarens person- eller organisationsnummer

Här ska du fylla i uppgiftslämnarens/arbetsgivarens person- eller organisationsnummer. Det är viktigt att du fyller i rätt nummer.

Fysiska personer, till exempel den som har enskild firma eller fastighet, använder personnumret eller samordningsnumret. Juridiska personer, till exempel aktiebolag och handelsbolag, använder sitt organisationsnummer.

③ Inkomsttagarens namn och adress

Fyll i inkomsttagarens efternamn, samtliga kända förnamn och adress.

Om kontrolluppgiften gäller en juridisk person, fyller du i den juridiska personens namn (firma) och adress.

④ Inkomsttagarens person- eller organisationsnummer

Fyll i inkomsttagarens *rätta och fullständiga* nummer med alla tio siffrorna på kontrolluppgiften. Detta är viktigt så att inte fel person blir påförd ersättningen eller tillgodoförd den avdragna skatten.

Känner du inte till inkomsttagarens fullständiga personnummer eller organisationsnummer? Kontakta Skatteverket som kan hjälpa dig att ta fram numret. Om det inte går att få fram varken personnummer eller samordningsnummer ska du använda ett löpnummer. Läs om löpnummer i broschyren ”E-redovisning av kontrolluppgifter – en teknisk beskrivning” (SKV 260), avsnitt 2.4.

⑤ Delägare m.fl. i fåmansföretag (ruta 61)

Sätt ett kryss i ruta 61 om ditt företag är ett fåmansföretag och om den person kontrolluppgiften avser är

företagsledare, närstående till en sådan person eller delägare i företaget.

Sätt ett kryss i ruta 61 om ditt företag är ett fåmanshandelsbolag och om den person kontrolluppgiften avser är företagsledare eller närstående till en sådan person utan att vara delägare i handelsbolaget.

Med närstående avses make, registrerad partner, förälder, mor- och farförälder, avkomling och avkomlings make, syskon, syskons make och avkomling samt dödsbo som den skattskyldige eller någon av de ovan nämnda personerna är delägare i.

Med make jämställs sambo om parterna har eller har haft gemensamma barn eller om de tidigare har varit gifta med varandra. Med avkomling avses barn och barnbarn etc. liksom styvbarn och fosterbarn.

⑥ Specifikationsnummer (ruta 570)

Specifikationsnummer ska **alltid** anges. Du ska alltså fylla i specifikationsnummer även om du bara lämnar en kontrolluppgift av viss typ för en och samma person.

Specifikationsnumret ska vara unikt för kontrolluppgiftstypen, personen och uppgiftslämnaren. I övrigt finns inga krav på hur numreringen görs. Du kan till exempel låta alla kontrolluppgifter från en enhet ha specifikationsnummer 1 och alla kontrolluppgifter från en annan enhet specifikationsnummer 2 och så vidare. Observera att det inte får förekomma fler kontrolluppgifter med samma specifikationsnummer för en och samma person.

Viktigt att komma ihåg! När du rättar en kontrolluppgift ska den nya rättade kontrolluppgiften ha *samma* specifikationsnummer som den tidigare insända (se sidan 7 under ”Så rättar du en felaktig kontrolluppgift”). Specifikationsnumret behövs för att man ska kunna identifiera den kontrolluppgift som ursprungligen har lämnats.

⑦ Rättelsedatum (ruta 40)

Om du har lämnat en felaktig kontrolluppgift ska du rätta den genom att skicka in en ny kontrolluppgift. Om du lämnar kontrolluppgifter på papper ska du bifoga ett underskrivet sammandrag. *Obs!* Den rättade kontrolluppgiften ska vara ifylld med alla uppgifter, då den ersätter den tidigare lämnade. Skicka om möjligt in den rättade kontrolluppgiften senast den 1 mars 2014, annars kommer den rättade uppgiften inte med i den anställdes inkomstdeklaration. Du kan naturligtvis skicka in rättelser även efter den 1 mars. Fyll i det datum då rättelsen lämnas i ruta 40 på den rättade kontrolluppgiften.

Du kan inte rätta ett felaktigt arbetsställenummer genom att fylla i en ny kontrolluppgift. Har arbetsställenumret blivit felaktigt ska du ta kontakt med Statistiska centralbyrån. Läs mer om detta under ”Arbetsställenummer (ruta 60)”.

Behöver du rätta avdragen skatt, lön eller förmåner i kontrolluppgiften, måste du kanske också rätta redovisningen i arbetsgivardeklarationerna. Läs mer om detta på sidan 7 under ”Kontrollera skatteavdrag och arbetsgivaravgifter”.

⑧ Anställningstid (ruta 08 och 09)

Uppgifterna behöver inte fyllas i om inkomsttagaren har varit anställd hela året. Om anställningen har varat en del av året är det viktigt att du fyller i numret på den första och sista anställningsmånaden, till exempel 01–05.

Uppgifterna om anställningstid använder Statistiska centralbyrån (SCB) för statistik över sysselsättningen. Statistiken är ett viktigt underlag för planering och beslut på olika nivåer i samhället.

⑨ Arbetsställenummer (ruta 60)

Arbetsgivare som bedriver verksamhet vid fler än ett arbetsställe ska ange arbetsställenummer. De har i november fått en förteckning (Arbetsställenummer inför kontrolluppgiftsredovisning) över sina arbetsställen och arbetsställenummer från Företagsdatabasen på SCB.

Alla personer ska redovisas på det arbetsställe där de oftast infinner sig för att påbörja sitt arbete. Detta gäller även om det bara är för att hämta arbetsredskap eller liknande. För personer som har slutat eller bytt arbetsställe under året anges det arbetsställe där personen senast arbetade. Personer som inte kan hänföras till ett arbetsställe ska ges ett s.k. särskilt nummer. Se vidare Redovisning av arbetsställenummer på kontrolluppgiften på *www.scb.se/FDBuppgifter*.

Uppgiften behöver endast lämnas på kontrolluppgifter där kontant bruttolön har redovisats.

Uppgifterna om arbetsställenummer hämtas in för SCB:s räkning och används för statistik om sysselsättning m.m. Genom att de anställda kopplas till ett specifikt arbetsställe som finns i Företagsdatabasen kan de förvärvsarbetande fördelas på region och bransch.

Uppgiftsskyldighet

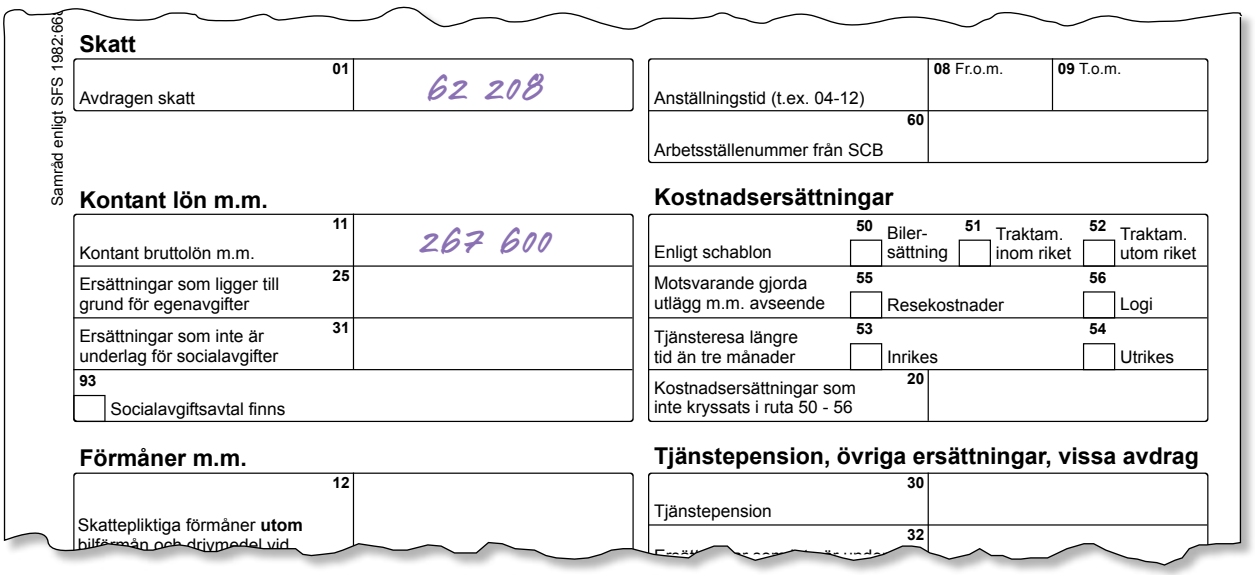
Om arbetsställenummer inte lämnas får SCB anmana den uppgiftsskyldige att göra detta. Om denna anmaning inte följs kan SCB utfärda vitesföreläggande.

Om du upptäcker att ett felaktigt arbetsställenummer har lämnats, ska rättelse göras genom direkt kontakt med Statistiska centralbyrån, Registerbaserad arbetsmarknadsstatistik, telefon 019-17 68 90, e-post: ramsenkaten@scb.se.

Skatt

Avdragen skatt (ruta 01)

Se till att avdragen skatt på kontrolluppgiften stämmer överens med det skatteavdrag som arbetsgivaren har gjort. Annars blir inkomsttagaren tillgodoräknad fel avdragen skatt. Läs mer om detta på sidan 7 under ”Kontrollera skatteavdrag och arbetsgivaravgifter”.



Samråd enligt SFS 1982:66

Skatt

01 Avdragen skatt	62 208	Anställningstid (t.ex. 04-12) 08 Fr.o.m.	09 T.o.m.
		60 Arbetsställenummer från SCB	

Kontant lön m.m.

11 Kontant bruttolön m.m.	267 600
25 Ersättningar som ligger till grund för egenavgifter	
31 Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter	
93 ☐ Socialavgiftsavtal finns	

Kostnadsersättningar

Enligt schablon	50 ☐ Biler-sättning	51 ☐ Traktam. inom riket	52 ☐ Traktam. utom riket		
Motsvarande gjorda utlägg m.m. avseende	55 ☐ Resekostnader		56 ☐ Logi		
Tjänsteresa längre tid än tre månader	53 ☐ Inrikes		54 ☐ Utrikes		
Kostnadsersättningar som inte kryssats i ruta 50 - 56	20				

Förmåner m.m.

12 Skattepliktiga förmåner **utom**	

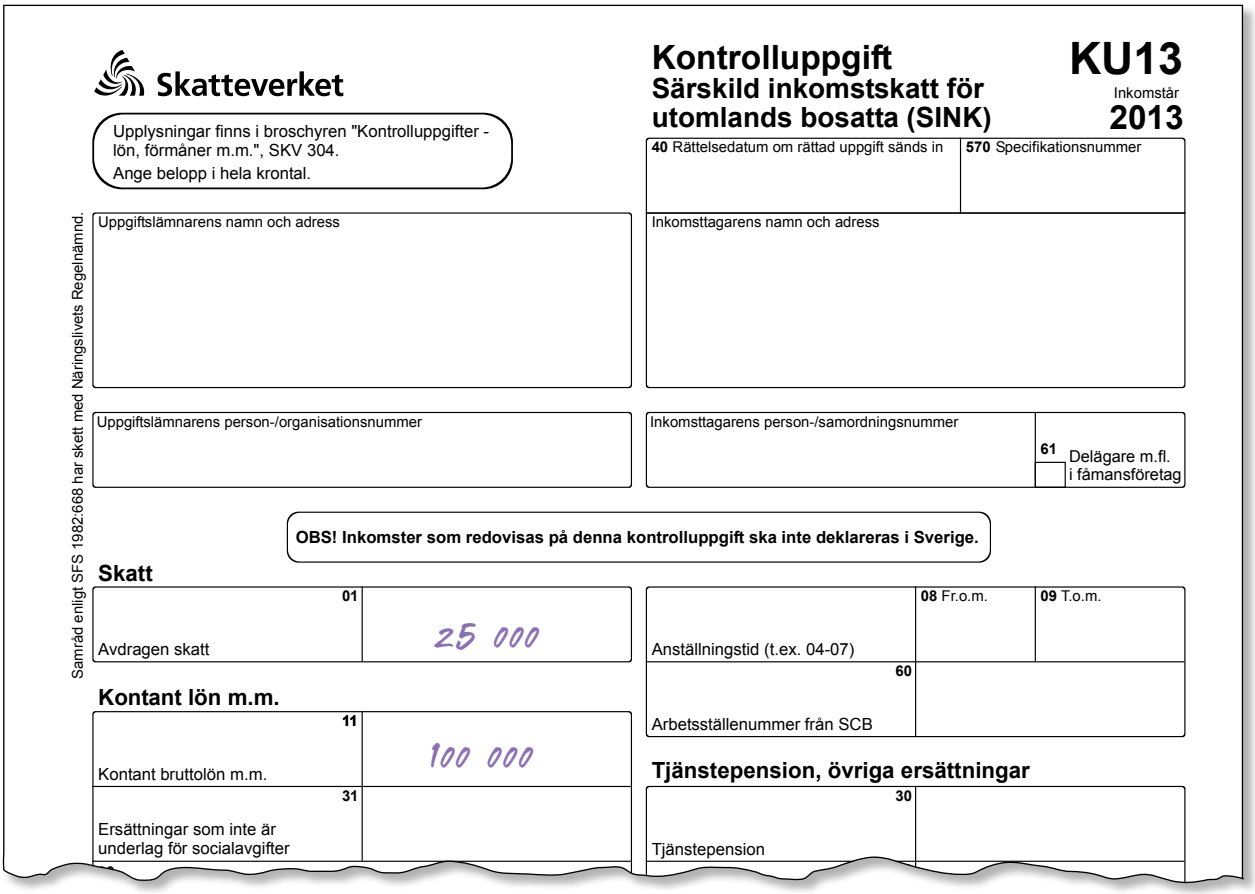
Tjänstepension, övriga ersättningar, vissa avdrag

30 Tjänstepension	
32	

Utländska arbetsgivare utan fast driftställe i Sverige ska inte göra skatteavdrag. Om en sådan arbetsgivare ändå har gjort skatteavdrag ska han endast redovisa skattebeloppet på kontrolluppgift om den avdragna skatten är inbetald till Skatteverket.

På KU13 redovisar du i ruta 01 hur mycket särskild inkomstskatt (SINK) arbetsgivaren har dragit av. KU13 får lämnas bara om det finns ett beslut om SINK från Skatteverket.

Du får inte använda KU14 om du gjort något skatteavdrag, läs mer på sidan 24.



Skatteverket

Upplysningar finns i broschyren "Kontrolluppgifter - lön, förmåner m.m.", SKV 304.
Ange belopp i hela krontal.

Kontrolluppgift
Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK)

KU13
Inkomstår **2013**

40 Rättelsedatum om rättad uppgift sänds in	570 Specifikationsnummer

Samråd enligt SFS 1982:668 har skett med Näringslivets Regelnämnd.

Uppgiftslämnarens namn och adress	Inkomsttagarens namn och adress
Uppgiftslämnarens person-/organisationsnummer	Inkomsttagarens person-/samordningsnummer; 61 ☐ Delägare m.fl. i fåmansföretag

OBS! Inkomster som redovisas på denna kontrolluppgift ska inte deklareras i Sverige.

Skatt

01 Avdragen skatt	25 000	Anställningstid (t.ex. 04-07) 08 Fr.o.m.	09 T.o.m.
		60 Arbetsställenummer från SCB	

Kontant lön m.m.

11 Kontant bruttolön m.m.	100 000
31 Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter	

Tjänstepension, övriga ersättningar

30 Tjänstepension	

Kontant lön m.m.

Kontant bruttolön m.m. (ruta 11)

I ruta 11 redovisar du framför allt sådan ersättning (brutto), som arbetsgivaren *ska betala arbetsgivaravgifter för* (samtliga avgifter eller vissa delar). Detta gäller även ersättning för arbete till näringsidkare som är fysisk person och som inte har eller hänvisar till ett godkännande för F-skatt. Du redovisar ersättningen brutto även om arbetsgivaren får göra kostnadsavdrag vid beräkningen av arbetsgivaravgifterna. För ersättning för arbete till en *juridisk person* som inte är godkänd för F-skatt, se ruta 31 på sidan 15.

Observera att ersättning till en anställd som ska beskattas i Sverige men som tillhör ett annat lands socialförsäkring ska redovisas i ruta 31, se sidan 15.

Sjuklön, som betalats ut av arbetsgivaren, redovisar du i ruta 11.

I ruta 11 ska du dessutom redovisa kontant bruttolön som (tillsammans med eventuell förmån, ruta 12, 13 och 18) under året inte uppgått till 1 000 kr per mottagare, trots att arbetsgivaren inte ska betala arbetsgivaravgifter för dessa ersättningar. Observera att du ska redovisa lön till personer som är födda 1937 eller tidigare i ruta 31, eftersom arbetsgivaren inte ska betala särskild löneskatt eller arbetsgivaravgifter för dem. Läs mer på sidan 6 under ”Pensionsgrundande inkomst och arbetsgivaravgifter”.

Fyll i *summan* av kontant bruttolön, arvode m.m. som inkomsttagaren fått. I rutan får alltså bara *ett* belopp stå. *Bruttolön* är lönen före avdrag för skatt, intresseavdrag, avdrag för ersättning till arbetsgivaren för bilförmån och dylikt. *Obs!* Om arbetsgivaren har gjort ett så kallat bruttolöneavdrag i samband med att den anställde fått till exempel förmån av fri kost, är det den nya lägre lönen som du ska redovisa i ruta 11.

Har den anställde fått traktamente för arbete inom den vanliga verksamhetsorten eller för en tjänsteresa utan övernattning (*endagsförrättning*), ska du redovisa ersättningen i ruta 11.

Om arbetsgivaren för tjänsteresa med övernattning har betalat ut *traktamente*, som överstiger de avdragsgilla schablonbeloppen, ska du redovisa den överskjutande delen som lön i ruta 11.

Om arbetsgivaren har betalat ut ersättning för resa med *egen bil i tjänsten,* ska du redovisa den del av ersättningen som är högre än 18:50 kr per mil i ruta 11.

Om tjänsteresan har gjorts med *förmånsbil*, redovisar du den del av ersättningen som är högre än 6:50 kr per mil för kostnaden för diesel och 9:50 kr per mil för kostnaden för övriga drivmedel (till exempel bensin eller etanol) i ruta 11.

Ersättning för *resor mellan bostaden och arbetsplatsen*, även i samband med kortvariga anställningar och uppdrag, räknas normalt som kontant lön. Du ska därför redovisa den tillsammans med övrig kontant lön i ruta 11. Läs mer om vissa anställda i bygg- och anläggningsbranschen, styrelseledamöter, nämndemän, reservofficerare med flera under ”Kostnadsersättningar som inte anges med belopp”, vid ruta 50–56 på sidan 20–22.

Om arbetsgivaren har betalat ut ersättning för den anställdes utgift för *trängselskatt* vid resor till och från arbetet med *egen bil* ska du redovisa ersättningen som lön i ruta 11. Om arbetsgivaren betalat trängselskatt vid den anställdes resor till och från arbetet med *förmånsbil* blir det inte någon skattepliktig förmån för den anställde. Trängselskatten ingår i det schablonmässiga bilförmånsvärdet.

I vissa speciella fall kan *ersättning för resor mellan bostaden och arbetsplatsen och inställelseresor* vara skattefri. Det gäller om den som får ersättningen inte får någon annan skattepliktig förmån eller ersättning för arbetet. Har arbetsgivaren bara betalat ut sådan skattefri ersättning ska du inte lämna kontrolluppgift.

Ersättning för *hemresor*, som inte är tjänsteresor, ska redovisas som kontant lön och ingå i bruttobeloppet i ruta 11, läs mer på sidan 21.

Ersättning för *restid* räknas alltid som lön. Den redovisar du i ruta 11.

Avgångsvederlag och *skadestånd*, som arbetsgivaren har betalat ut på grund av att en anställning upphör, räknas som lön och redovisas i ruta 11.

Vinstandelsmedel som har betalats ut av en *vinstandelsstiftelse* räknas i vissa fall som lön och ska redovisas i ruta 11. Detta gäller under följande förutsättningar:

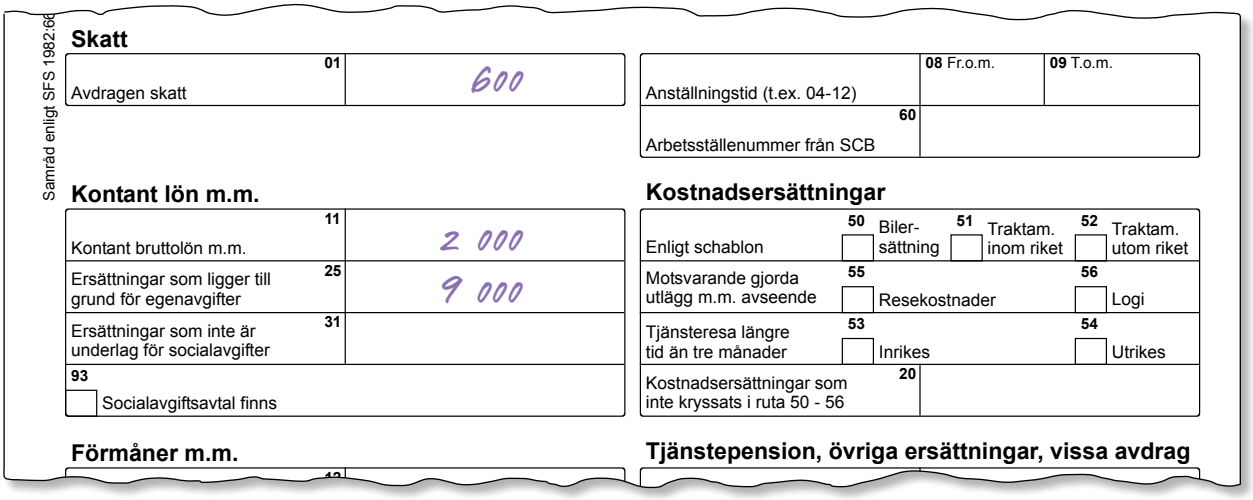
- medlen har *inte* varit avsedda att vara bundna i minst tre kalenderår *eller*
- har *inte* tillkommit minst en tredjedel av de anställda på likartade villkor.

Om medlen har betalats ut till bland annat företagsledare eller delägare i fåmansföretag ses utbetalningen också som lön.

Läs mer om utbetalningar från vinstandelsstiftelse på sidan 22 vid ruta 32.

En semesterkassa som har betalat ut *semestermedel* redovisar beloppet i ruta 11.

En förmån som består av check, postväxel, presentkort som kan bytas mot pengar, eller liknande betalningsmedel räknas som pengar. Detta framgår av


Samråd enligt SFS 1982:66

Skatt

01 Avdragen skatt	600	08 Fr.o.m. / Anställningstid (t.ex. 04-12)	09 T.o.m.
		60 Arbetsställenummer från SCB	

Kontant lön m.m.

11 Kontant bruttolön m.m.	2 000
25 Ersättningar som ligger till grund för egenavgifter	9 000
31 Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter	
93 ☐ Socialavgiftsavtal finns	

Kostnadsersättningar

Enligt schablon	50 ☐ Bilersättning	51 ☐ Traktam. inom riket	52 ☐ Traktam. utom riket
Motsvarande gjorda utlägg m.m. avseende	55 ☐ Resekostnader		56 ☐ Logi
Tjänsteresa längre tid än tre månader	53 ☐ Inrikes		54 ☐ Utrikes
Kostnadsersättningar som inte kryssats i ruta 50 - 56	20		

Förmåner m.m.

Tjänstepension, övriga ersättningar, vissa avdrag

Skatteverkets meddelande om vissa förmåner (SKV M 2012:23). Värdet av en sådan förmån ska du därför redovisa i ruta 11.

Beträffande förmåner i annat än pengar, se under rubriken ”Förmåner m.m.” på sidan 16.

Om arbetsgivaren har betalat en *frivillig försäkring*, annan än tjänstereseförsäkring, där den anställde är försäkringstagare, ska premiebeloppet ingå i bruttolönen i ruta 11.

I ruta 11 redovisar du också s.k. *Marie Curie-stipendium* som har bekostats av EU eller Europeiska atomenergigemenskapen om den som har betalat ut stipendiet är en svensk inrättning, till exempel ett svenskt universitet. Utbetalaren ska betala arbetsgivaravgifter. Stipendiet är pensionsgrundande. Om utbetalaren är utländsk, läs vid ruta 25 på sidan 15.

Hyresersättning till den anställde för garage, lokal eller annat utrymme i dennes bostad ska du under vissa förutsättningar ta upp som lön i ruta 11. Det gäller den del av ersättningen som överstiger marknadsvärdet eller hela ersättningen om arbetsgivaren inte har behov av lokalen eller garaget. I annat fall utgör ersättningen inkomst av kapital. Se sidan 23.

Socialavgiftsavtal finns (ruta 93)

En utländsk arbetsgivare som saknar fast driftställe i Sverige kan träffa en överenskommelse (socialavgiftsavtal) med den anställde om att den anställde ska redovisa och betala arbetsgivaravgifterna i arbetsgivarens ställe. Om socialavgiftsavtal finns, kryssa i ruta 93. Den kontanta ersättningen redovisar du i ruta 11 och förmåner i rutorna 12, 13 och 18.

Arbetsgivaren bör lämna två kontrolluppgifter om ersättning har betalats ut både för tid när socialavgiftsavtal finns och för tid när socialavgiftsavtal inte finns. I kontrolluppgiften som gäller ersättning med socialavgiftsavtal ska ruta 93 kryssas. I den andra ska ruta 93 inte kryssas.

Ersättningar som ligger till grund för egenavgifter (ruta 25)

(*Gäller inte KU13.*)

I ruta 25 redovisar du framför allt ersättningar till personer, som utan att vara näringsidkare ändå ska betala egenavgifter.

Personer födda 1937 eller tidigare betalar inte några egenavgifter m.m. Ersättning till person född 1937 eller tidigare ska du därför redovisa i ruta 31.

Obs! Att det finns ett socialavgiftsavtal mellan en utländsk arbetsgivare som saknar fast driftställe i Sverige och den anställde medför inte längre att ersättning ska tas upp i ruta 25. Reglerna om socialavgiftsavtal har ändrats. Ändringen innebär att den anställde inte längre ska betala egenavgifter utan den anställde ska betala arbetsgivaravgifter i arbetsgivarens ställe. Om det finns ett socialavgiftsavtal ska du numera redovisa den kontanta ersättningen i ruta 11, förmåner i rutorna 12, 13 och 18 samt kryssa i ruta 93.

Här följer några exempel på ersättningar som du ska redovisa i ruta 25.

Ersättning under 10 000 kr från privatperson

Om du som privatperson eller för ett svenskt dödsbos räkning betalar ut ersättning för arbete till en person med A-skatt och beloppet (inklusive eventuella förmåner) är lägre än 10 000 kr, ska du redovisa ersättningen i ruta 25 på lönekontrolluppgiften (KU10) och KU14, i ruta 11 och 12 (och eventuellt 13 och 18) på KU13. Ersättningen får inte vara en utgift i utbetalarens näringsverksamhet. Om ersättningen uppgår till 10 000 kr eller mer ska du i regel redovisa hela beloppet i ruta 11.

I undantagsfall kan beloppsgränsen överskridas utan att utbetalaren ska betala arbetsgivaravgifter på hela ersättningen. Detta kan inträffa om det vid tidigare utbetalningar fanns anledning att anta att den sammanlagda ersättningen under året skulle bli lägre än 10 000 kr.

Exempel

a) Du har som privatperson under året betalat ut 11 000 kr för arbete till en hantverkare som har A-skatt. Hela beloppet redovisar du i ruta 11.

b) Du betalar som privatperson ut 9 000 kr för ett arbete till en hantverkare som har A-skatt. Senare samma år anlitar du hantverkaren för ett tilläggsarbete som inte tidigare var planerat. För detta arbete betalar du 2 000 kr. Vid utbetalningen för tilläggsarbetet vet ni att den sammanlagda ersättningen under året inte kommer att vara lägre än 10 000 kr. Hantverkaren ska betala egenavgifter på det första beloppet och du ska betala arbetsgivaravgifter på ersättningen för tilläggsarbetet. Du redovisar 9 000 kr i ruta 25 och 2 000 kr i ruta 11.

Om ni har kommit överens om att du som utbetalare ska betala arbetsgivaravgifter på beloppet redovisar du hela ersättningen i ruta 11.

Om du har betalat ut ersättning till god man eller förvaltare enligt reglerna i 12 kap. 16 § föräldrabalken, ska du alltid betala arbetsgivaravgifter om ersättningen uppgår till minst 1 000 kr per kalenderår och mottagare. Redovisa ersättningen i ruta 11.

Om ersättningen är en utgift i utbetalarens näringsverksamhet, redovisar du beloppet i ruta 11 oavsett hur stort det är.

Har du använt den förenklade arbetsgivardeklarationen (SKV 4805) ska du inte lämna någon kontrolluppgift.

Forskarstipendium (Marie Curie-stipendium)

I ruta 25 redovisar du stipendium som bekostas av EU eller Europeiska atomenergigemenskapen om utgivaren är utländsk. Mottagaren av stipendiet ska betala egenavgifter. Stipendiet är pensionsgrundande. Om utbetalaren är en svensk inrättning, läs på sidan 14.

Ersättning som är inkomst av tjänst för mottagare med F-skatt

Om arbetsgivaren har betalat ut ersättning som är inkomst av tjänst till en person som är godkänd för F-skatt, redovisar du beloppet i ruta 25. (*Gäller inte KU13 eller KU14.*)

Royalty till ”engångsförfattare” och ”engångsuppfinnare”

För personer som har utfört ett enstaka konstnärligt, litterärt eller vetenskapligt arbete räknas ersättningen (arvode, royalty) som inkomst av tjänst.

Om arbetet *inte* har utförts inom en anställning och inte heller på uppdrag av den som betalat ersättningen, ska du redovisa beloppet i ruta 25. Mottagaren betalar egenavgifter. Om ett uppdragsförhållande finns, redovisar du ersättningen i ruta 11.

Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter (ruta 31)

I ruta 31 redovisar du

- ersättningar till anställda som ska beskattas i Sverige men som omfattas av en *socialförsäkringskonvention* eller av *EU-förordning om social trygghet* (nr 883/2004 eller 1408/71) och därmed tillhör ett annat lands socialförsäkring
- ersättningar till vissa anställda vid *internationella organisationer* som är undantagna från svensk socialförsäkring men som ska beskattas i Sverige
- ersättning för arbete till en *juridisk person* som har A-skatt (gäller inte KU13 eller KU14)
- vissa ersättningar under ett halvt prisbasbelopp till *idrottsutövare*, läs mer nedan
- ersättningar till personer födda 1937 eller tidigare.

Du ska, i förekommande fall, redovisa både lön och skattepliktiga förmåner i ruta 31. Om skattepliktiga förmåner ingår i beloppet i ruta 31 fyller du också i ruta 41–49 och 14–17.

Obs! Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter och som inte ger rätt till skattereduktion för arbetsinkomst (jobbskatteavdrag) ska du redovisa i ruta 32. Läs mer på sidan 22.

Idrottsutövare

Särskilda regler gäller i vissa fall för ersättningar till idrottsutövare om utbetalaren är en *ideell förening* som är *skattebefriad*. Om föreningen i första hand sysslar med *idrottsverksamhet*, ska föreningen inte betala arbetsgivaravgifter på ersättning (lön och förmåner) som är lägre än ett halvt prisbasbelopp per mottagare och år (22 250 kr för inkomståret 2013). I detta fall redovisar du ersättningen i ruta 31.

Uppgår ersättningen till ett halvt prisbasbelopp eller mer redovisar du *hela den kontanta ersättningen* i ruta 11 och *förmåner* i rutorna 12, 13 och 18.

Exempel 1

En idrottsförening har betalat ut lön med 14 000 kr till en idrottsman. Eftersom ersättningen är lägre än ett halvt prisbasbelopp ska föreningen inte betala arbetsgivaravgifter. Beloppet redovisar du i ruta 31 (inte pensionsgrundande).

Exempel 2

En idrottsförening har betalat ut lön med 23 000 kr totalt under året till en idrottsman. Beloppet är inte lägre än ett halvt prisbasbelopp. Därför ska du redovisa det i sin helhet i ruta 11 (avgiftspliktigt och pensionsgrundande).

Om föreningen enbart har betalat ut ersättning för inställelse- och arbetsresor som inte ska beskattas hos mottagaren ska den inte lämna kontrolluppgift. Om föreningen däremot har betalat ut ersättning för en tjänsteresa ska den alltid lämna kontrolluppgift. Läs mer om tjänsteresor på sidan 20–22.

Förmåner m.m.

En skattepliktig förmån – annat än kontant lön – innebär att arbetsgivaren ställer själva förmånen till den anställdes förfogande, till exempel fri semesterbostad eller fri telefon. Om arbetsgivaren däremot betalar den anställdes egna kostnader för till exempel semesterbostad (betalning av privat räkning) är det fråga om kontant lön som ska redovisas i ruta 11.

Med ”förmån” menas både helt fri förmån och förmån för vilken den anställde delvis betalat ersättning. Förmånerna värderas i regel till marknadsvärdet med avdrag för vad den anställde själv har betalat för förmånen med sin nettolön. Med marknadsvärde avses det pris den anställde skulle ha fått betala om han själv skaffat sig motsvarande vara eller tjänst. I vissa fall ska schablon användas, se de följande avsnitten.

Det förmånsvärde som du ska ange i kontrolluppgiften är normalt detsamma som det värde som arbetsgivaravgifterna har beräknats på. Ett undantag är värdet av drivmedel i samband med bilförmån. Läs mer om detta vid ruta 18 på sidan 20.

Skattefria förmåner ska du inte redovisa på kontrolluppgiften. Läs om undantag från denna huvudregel vid ruta 35 på sidan 22–23 (utländska experter m.fl.) och ruta 36 på KU13 på sidan 30.

Ska förmån redovisas om den anställde har betalat marknadsvärdet? Huvudprincipen är att om det är uppenbart att en anställd betalar fullt marknadsvärde för en vara eller tjänst hos arbetsgivaren – d.v.s. samma pris som vanliga kunder betalar – finns ingen förmån och inte heller någon skyldighet att redovisa förhållandena i kontrolluppgiften. Vid vissa förmåner ska du dock redovisa förmånen på kontrolluppgiften även om förmånsvärdet, efter den anställdes betalning för förmånen, är 0 kr. Läs mer nedan under de olika förmånsslagen.

Skattepliktiga förmåner utom bilförmån och drivmedel vid bilförmån (ruta 12)

I ruta 12 redovisar du det sammanlagda värdet av andra skattepliktiga förmåner än bilförmån och förmån av fritt drivmedel vid bilförmån, till exempel förmån av fri kost, bostad, semesterbostad, telefon, hushållsarbete, fria tidningar, fritt garage, fri parkering eller ränteförmån.

Skattepliktig bilförmån (exklusive drivmedel) redovisar du för sig i ruta 13.

Förmån av drivmedel vid bilförmån redovisar du i ruta 18.

Förmån av drivmedel utan samband med bilförmån värderar du till marknadsvärdet och redovisar i ruta 12.

Förmånens nettovärde, d.v.s. värdet sedan du dragit av det den anställde eventuellt har betalat med sin nettolön, redovisar du i ruta 12. Om den anställde fått flera förmåner ska du redovisa det sammanlagda värdet. Förmånens eller förmånernas art redovisar du med ett kryss i ruta 41–47. Om du har kryssat i ruta 47 – Annan förmån – ska du specificera förmånen i ruta 65 på lönekontrolluppgiften (KU10).

Om arbetsgivaren har fått beslut från Skatteverket om justering av förmånsvärdet för kost eller bostad, ska du redovisa det justerade värdet i ruta 12 och kryssa i ruta 48.

Kostförmån

Kostförmån värderas enligt schablon. I ruta 12 ska du fylla i värdet av fri eller subventionerad kost som den anställde fått. Du ska också kryssa i ruta 42. Den anställde anses i regel ha förmån av subventionerad kost om det belopp som han själv betalar är lägre än det skattepliktiga värdet. Om en restauranganställd betalar ordinarie pris för måltiderna är det ingen ”förmån”, även om priset är lägre än schablonvärdet för en fri måltid. Kost som den anställde fått vid övertidsarbete är skattepliktig.

Du ska redovisa förmånen på kontrolluppgiften även om förmånsvärdet, efter den anställdes betalning för förmånen, är 0 kr.

Observera att du normalt också ska redovisa värdet av fri kost som den anställde fått under en tjänsteresa.

Undantag: I följande fall är den fria kosten inte skattepliktig och redovisas inte:

- fri kost på allmänna transportmedel och fri frukost vid övernattning på hotell i samband med tjänsteresa om kosten obligatoriskt ingår i priset för resan eller hotellrummet
- måltid i samband med representation.

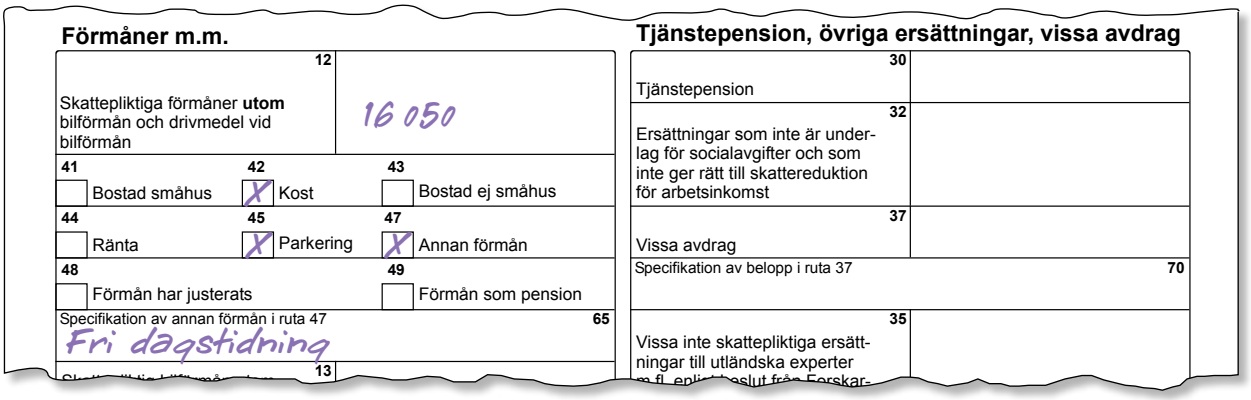
Bostadsförmån

Förmån av fri eller delvis fri bostad värderas enligt schablon. Schablonvärdena gäller förmån av bostad som finns i Sverige och inte är semesterbostad.

Värdet gäller hyra av omöblerad bostad, inklusive värme men exklusive hushållsel.

Fritt garage ingår inte i bostadsförmånsvärdet utan värderas för sig till marknadsvärdet.

Det som sägs om subventionerade förmåner under ”Kostförmån”, gäller också för bostadsförmån. I ruta 12 ska du redovisa värdet av bostadsförmånen. Detta gäller inte bara då den anställde har fått helt fri bostad utan också om han, som en förmån på grund av anställningen, fått betala en hyra som är lägre än schablonvärdet. Den hyressubvention som du ska redovisa, är skillnaden mellan den hyra som den



anställde har betalat och schablonvärdet. Du ska redovisa förmånen på kontrolluppgiften även om förmånsvärdet, efter den anställdes betalning för förmånen, är 0 kr.

Om en anställd i till exempel ett bostadsföretag bor i en av företagets lägenheter och betalar ordinarie hyra (marknadsvärdet) bör det inte anses som en ”förmån”. Detta gäller oavsett om arbetsgivarens schablonvärde är högre eller lägre än den ordinarie hyran. I en sådan situation ska du inte göra någon redovisning på kontrolluppgiften.

Om bostaden finns i ett småhus kryssar du i ruta 41. I annat fall ska du kryssa i ruta 43.

Beträffande KU13, se sidan 30.

Kost och bostad i annans hushåll

Om arbetsgivaren ger någon kost- och bostadsförmån i sitt hushåll, värderas detta enligt särskilda regler. Bostadsförmånen värderas till 600 kr per månad eller 20 kr per dag för del av månad. Kostförmån värderas till 50 kr per dag för två eller flera måltider. En fri måltid per dag ska du inte ta upp på kontrolluppgiften. Dessa värderingsregler kan bli aktuella till exempel för den som arbetar som au pair eller annan hushållshjälp. Om den anställdes bostad till exempel är en egen lägenhet skild från arbetsgivarens hushåll, gäller de allmänna reglerna om värdering av bostadsförmån.

Du ska redovisa förmånen på kontrolluppgiften även om förmånsvärdet, efter den anställdes betalning för förmånen, är 0 kr.

Läs också på sidan 5 under ”Förenklad arbetsgivardeklaration”.

Ränteförmån

Om arbetsgivaren gett den anställde ett räntefritt lån eller ett lån där räntan är lägre än marknadsräntan, ska du ange värdet av ränteförmånen i ruta 12 och kryssa i ruta 44.

Du ska redovisa förmånen på kontrolluppgiften även om förmånsvärdet, efter den anställdes betalning för förmånen, är 0 kr.

Om den anställde deklarerar inkomsten i Sverige får han dra av beloppet under kapital. *Obs!* Förmånsvärdet och eventuell betald ränta ska *också* redovisas i ruta 540 på KU25 (SKV 2336). Läs mer i broschyren ”Kontrolluppgifter – ränta, utdelning m.m.” (SKV 373).

Personaloptioner

Har en anställd utnyttjat sina personaloptioner och förvärvat värdepapper på förmånliga villkor uppkommer en skattepliktig förmån. Det är arbetsgivaren som har gjort det möjligt för den anställde att delta i optionsprogram, d.v.s. arbetsgivaren i vars tjänst rättigheten förvärvats, som ska lämna kontrolluppgift. Detta gäller oavsett var den anställde, eller före detta anställde, är bosatt och arbetar när optionerna utnyttjas.

Den anställde ska, månaden efter det att han utnyttjat optionen, dock senast den 15 januari, skriftligen underrätta arbetsgivaren om utnyttjandet.

Förmånsvärdet för personaloptioner är skillnaden mellan marknadsvärdet på aktierna den dag optionen utnyttjas och det lösenpris som innehavaren betalat för aktierna. Arbetsgivaren ska redovisa värdet av förmånen i ruta 12, kryssa i ruta 47 och specificera i ruta 65.

Övriga skatte- och avgiftspliktiga förmåner

Du ska även redovisa övriga skattepliktiga förmåner på kontrolluppgiften. Sådana förmåner kan till exempel vara

- hälso- och sjukvård som är offentligt finansierad
- tandvård
- läkemedel
- parkering
- rot-/rutarbete
- dagstidning
- telefon
- semesterbostad
- privata resor
- värdepapper och liknande.

När det inte finns schabloner, ska du redovisa förmånerna till marknadsvärdet. Marknadsvärdet är det pris, inklusive moms, som man regelmässigt betalar på orten för varan eller tjänsten.

Om det inte går att beräkna marknadsvärdet för produkter som tillverkas i arbetsgivarens näringsverksam-

het, kan förmånen värderas till arbetsgivarens försäljningspris för produkten.

Fri parkering i anslutning till arbetsplatsen kan i vissa fall vara en skattepliktig förmån. Det gäller för egen bil (inte förmånsbil) och speciellt när bilen inte används i tjänsten. Förmånen värderas till marknadsvärdet. Ange värdet i ruta 12 och kryssa i ruta 45. Läs mer på *www.skatteverket.se*.

Förmån av rutarbete (till exempel städning, tvättning, trädgårdsskötsel eller barnpassning) och *förmån av rotarbete* (reparation och underhåll, om- och tillbyggnad) värderas till marknadsvärdet. I förmånens värde ska man räkna in utgifter för material, utrustning och resor, i de fall sådana utgifter förekommer. Du ska redovisa värdet i ruta 12, kryssa i ruta 47 och specificera i ruta 65. Du ska redovisa förmånen på kontrolluppgiften även om förmånsvärdet, efter den anställdes betalning för förmånen, är 0 kr. Den som har fått förmån av rot- eller rutarbete har rätt till skattereduktion för rot-/rutarbete. Arbetsgivaren ska också redovisa underlaget för skattereduktionen på kontrolluppgiften. Läs mer på sidan 23, ruta 21 och 22.

Huvudregeln för värdering av fri *semesterbostad* är marknadsvärdet. På vanliga semesterorter finns i regel en hyresmarknad att jämföra med.

Om du inte kan värdera den fria semesterbostaden enligt ortens pris, till exempel på grund av att det saknas en hyresmarknad, bör du använda den schablon som framgår av Skatteverkets meddelande om vissa förmåner (SKV M 2012:23).

Förmån av fri *semesterresa,* inom Sverige eller till utlandet, är skattepliktig. *Studie- eller konferensresor* beskattas i vissa fall helt eller delvis som semesterresor, särskilt om inslaget av nöjen och rekreation varit stort. Om du är tveksam om du ska klassa en viss resa som en skattepliktig förmån för den anställde eller inte, bör du kontakta Skatteverket.

Har den anställde fått förmån i form av *värdepapper* som aktier, obligationer, personaloptioner eller liknande, ska du redovisa värdet av förmånen i ruta 12, kryssa i ruta 47 och specificera i ruta 65.

Om den anställde privat har utnyttjat *rabatter, bonuspoäng* på flyget eller liknande förmåner och där rabatten grundar sig på något som arbetsgivaren har bekostat, till exempel en tjänsteresa, ska värdet av förmånen redovisas på kontrolluppgiften.

För anställda inom *rese- och trafikbranschen* finns särskilda värderingsregler för förmåner som gäller resor med inskränkande villkor på flyg eller inrikes tåg.

Om du ska redovisa på KU13 gäller särskilda regler för bostadsförmån och fri resa till och från arbetet för den anställde. Läs mer om detta på sidan 30 vid ruta 36.

Förmån som pension

Om en anställd gått i pension, men behållit en förmån som pension kryssar du även i ruta 49.

Exempel: En tidigare anställd har fått behålla ett räntefritt lån som pension. Du ska då ange värdet av ränteförmånen i ruta 12 och kryssa i ruta 44 och 49.

Skattepliktig bilförmån utom drivmedel (ruta 13)

Värdet av bilförmån ska du redovisa för sig i ruta 13 (avrundat nedåt till helt hundratal kronor). Värdet av fritt drivmedel ingår inte i bilförmånsvärdet utan redovisas i ruta 18.

Vid värderingen räknar du del av en månad som en hel månad.

För så kallade *miljöbilar* finns regler om nedsättning av förmånsvärdet.

- El- och laddhybridbilar, som kan laddas från elnätet, samt gasbilar (ej gasol) justeras först till en jämförbar bil utan miljöteknik. Därefter sätts förmånsvärdet ner med 40 procent, max 16 000 kr.
- Etanolbilar, elhybridbilar, som inte kan laddas från elnätet, och bilar som kan köras på gasol, rapsmetylester samt övriga typer av miljöanpassade drivmedel justeras enbart ner till jämförbar bil.

Den första nedsättningsregeln för miljöbilar, om el- och laddhybridbilar som kan laddas från elnätet samt gasbilar (ej gasol), gäller till och med inkomståret 2013. Regeringen har föreslagit att den ska förlängas och gälla till och med inkomståret 2016. Den andra nedsättningsregeln, om etanolbilar m.fl., gäller tills vidare.

Arbetsgivaren kan själv, utan särskild ansökan till Skatteverket, sätta ned förmånsvärdet för miljöbilar.

Om den anställde har kört minst 3 000 mil i tjänsten med förmånsbilen under året, ska du bara ta upp 75 procent av fullt värde. Någon ansökan om justering av bilförmån ska inte göras.

Om arbetsgivaren har fått beslut från Skatteverket om justering av värdet för bilförmån ska du redovisa det justerade värdet i ruta 13 och kryssa i ruta 48. Du kan läsa mer om justering av förmånsvärdet i Skatteverkets meddelande om värdering av bilförmån m.m. (SKV M 2012:21) avsnitt 4.

Om den anställde har betalat för bilförmånen med sin nettolön ska du minska förmånsvärdet med det belopp som han har betalt. Det betalda beloppet redovisar du i ruta 17. Det belopp som återstår – förmånsvärdet minus beloppet i ruta 17 – avrundar du nedåt till helt hundratal kronor och redovisar i ruta 13. Om förmånsvärdet blir 0 kr (eller negativt), skriver du 0.

Om den anställdes kontanta bruttolön minskats på grund av bilförmånen (bruttolöneavdrag), innebär det inte att han har betalat ersättning för förmånen, utan att en del av lönen bytts ut mot bilförmånen. Du ska inte minska värdet av bilförmånen med ett sådant belopp.

I Skatteverkets föreskrifter finns förteckningar på nybilspriser (billistor), läs mer på sidan 4 under ”Övrig information”.

Från och med 2002 har termen årsmodell ersatts med begreppet bilmodell vid beräkning av bilförmån. Med bilmodell menas bilens *märke, variant* och *tillverkningsår.* Begreppet bilmodell gäller bilar som tillverkats från den 1 januari 2002. Tillverkningsåret bestämmer val av billista. En bils tillverkningsår framgår av bilens registreringsbevis.

Exempel

Så här redovisar du bilförmån

Den anställde har fått förmån av helt fri bil av märket Volvo S40 2.0 Classic. Tillverkningsår är 2012.

Nybilspriset är 193 900 kr. Extrautrustning finns till ett värde av 12 000 kr.

Den anställde har betalat allt drivmedel själv och fått bilersättning (9:50 kr per mil) för tjänstekörningen. Den anställde har kört 7 400 km i tjänsten och har haft bilförmånen hela året.

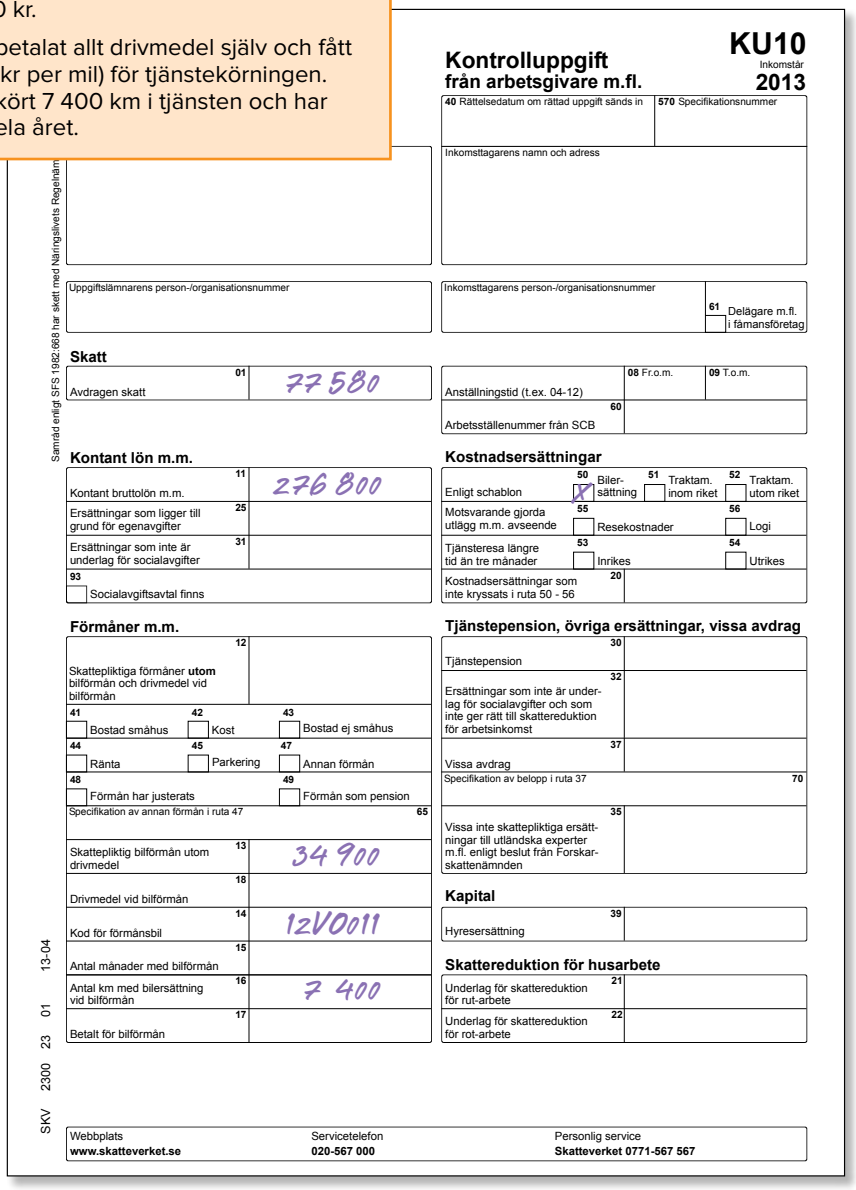
Enligt särskilda övergångsbestämmelser ska bilar som tillverkats och introducerats under 2001 eller tidigare följa de äldre reglerna. Vissa bilar som tillverkades under hösten 2001 salufördes som 2002 års modell. För dessa bilar ska du använda priset för 2001 som nybilspris.

Obs! På *www.skatteverket.se* finns ett hjälpprogram för att räkna ut bilförmånsvärdet.

Varje bilmodell identifieras med en kod som du ska redovisa på kontrolluppgiften. Skatteverket fastställer koden för respektive förmånsbil. Koden finns i billistan. Koden har sju positioner och anger tillverkningsår eller årsmodell, bilmärke och bilvariant.

- Tillverkningsår eller årsmodell anges med två siffror, till exempel 12 för 2012, 13 för 2013 osv. Om årsmodellen för förmånsbilen är okänd anges i stället 77.
- Bilmärke anges med två bokstäver. Om bilmärket saknas i billistan, anges i stället XX.
- Bilvariant anges med tre siffror. Om bilvariant saknas i billistan eller är okänd anges i stället 777.

  Koden ska alltid bestå av sju positioner.



KU10
Kontrolluppgift från arbetsgivare m.fl.
Inkomstår 2013

40 Rättelsedatum om rättad uppgift sänds in
570 Specifikationsnummer
Inkomsttagarens namn och adress
Uppgiftslämnarens person-/organisationsnummer
Inkomsttagarens person-/organisationsnummer
61 Delägare m.fl. i fåmansföretag

Skatt
01 Avdragen skatt: 77 580

Anställningstid (t.ex. 04-12) 08 Fr.o.m. 09 T.o.m.
60 Arbetsställenummer från SCB

Kontant lön m.m.
11 Kontant bruttolön m.m.: 276 800
25 Ersättningar som ligger till grund för egenavgifter
31 Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter
93 Socialavgiftsavtal finns

Kostnadsersättningar
50 Enligt schablon: X Bilersättning; 51 Traktam. inom riket; 52 Traktam. utom riket
55 Motsvarande gjorda utlägg m.m. avseende: Resekostnader; 56 Logi
53 Tjänsteresa längre tid än tre månader: Inrikes; 54 Utrikes
20 Kostnadsersättningar som inte kryssats i ruta 50 - 56

Förmåner m.m.
12 Skattepliktiga förmåner utom bilförmån och drivmedel vid bilförmån
41 Bostad småhus; 42 Kost; 43 Bostad ej småhus
44 Ränta; 45 Parkering; 47 Annan förmån
48 Förmån har justerats; 49 Förmån som pension
Specifikation av annan förmån i ruta 47 65
13 Skattepliktig bilförmån utom drivmedel: 34 900
18 Drivmedel vid bilförmån
14 Kod för förmånsbil: 12VO011
15 Antal månader med bilförmån
16 Antal km med bilersättning vid bilförmån: 7 400
17 Betalt för bilförmån

Tjänstepension, övriga ersättningar, vissa avdrag
30 Tjänstepension
32 Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter och som inte ger rätt till skattereduktion för arbetsinkomst
37 Vissa avdrag
Specifikation av belopp i ruta 37 70
35 Vissa inte skattepliktiga ersättningar till utländska experter m.fl. enligt beslut från Forskarskattenämnden

Kapital
39 Hyresersättning

Skattereduktion för husarbete
21 Underlag för skattereduktion för rut-arbete
22 Underlag för skattereduktion för rot-arbete

Webbplats www.skatteverket.se
Servicetelefon 020-567 000
Personlig service Skatteverket 0771-567 567

Samråd enligt SFS 1982:668 har skett med Näringslivets Regelnämnd
SKV 2300 23 01 13-04

Fyll i koden för förmånsbilen i ruta 14. Om den anställde har bytt bil under året kan du välja mellan att redovisa koden för den bil som den anställde har haft den längsta tiden eller koden för den bil som har använts senast under året.

Om den anställde har haft två eller flera förmånsbilar samtidigt, ska du redovisa det sammanlagda värdet av bilförmånerna och ange koden för en av bilarna i ruta 14.

I ruta 15 redovisar du hur många månader (om de är färre än 12) som den anställde har haft förmånsbil under året. Observera att del av en månad ska räknas som en hel månad.

Om arbetsgivaren har betalat den anställde bilersättning för resa i tjänsten med förmånsbil, ska du i ruta 16 fylla i det antal kilometer som ersättning har betalats för och kryssa i ruta 50.

Fritt drivmedel i samband med bilförmån (ruta 18)

Förmån av fritt eller delvis fritt drivmedel i samband med bilförmån ska du redovisa för sig i ruta 18.

Förmånen ska du värdera till marknadsvärdet x 1,2 när du redovisar den i kontrolluppgiften.

Detta är ett undantag från regeln att det förmånsvärde som du redovisar i kontrolluppgiften normalt är samma värde som arbetsgivaravgifterna beräknas på. Vid beräkning av arbetsgivaravgifterna värderas det fria drivmedlet till marknadsvärdet, utan uppräkning.

Du ska redovisa förmånen på kontrolluppgiften även om förmånsvärdet, efter den anställdes betalning för förmånen, är 0 kr.

Kostnadsersättningar

KU13

Du som ska lämna KU13 ska redovisa samtliga kostnadsersättningar i ruta 11 som lön med undantag för fritt logi och fri resa enligt vad som sägs på sidan 30 vid ruta 36. (Detta gäller inte anställda bosatta i ett annat EU/EES-land, läs mer på sidan 30.) Ersättningar som är underlag för särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK) är också i regel underlag för arbetsgivaravgifter.

Lönekontrolluppgiften (KU10) och KU14

Kostnadsersättningar som inte kryssats i ruta 50–56 (ruta 20)

I ruta 20 redovisar du med belopp alla kostnadsersättningar som du inte kryssar i ruta 50–56.

Kostnadsersättning är en ersättning som ska täcka den anställdes avdragsgilla kostnader *i tjänsten*. Ersättningar för privata kostnader räknas som lön. Sådana ersättningar ska du redovisa i ruta 11 även om den anställde kan ha rätt till avdrag (till exempel vid dubbel bosättning).

Om kostnadsersättningen är uppenbart högre än vad den anställde får dra av vid beskattningen, ska du redovisa den överskjutande delen som lön i ruta 11. Läs mer på sidan 21–22 om resekostnadsersättning till vissa anställda som anses ha tjänstestället i bostaden.

Om ersättningen endast gäller ett *utlägg*, till exempel för materiel som den anställde har köpt för arbetsgivarens räkning och kvittot kan anses vara företagets, är utgiften företagets. I ett sådant fall ska du inte redovisa ersättningen för gjorda utlägg på kontrolluppgiften.

> *Obs!* Om arbetsgivaren har gjort kostnadsavdrag när han har beräknat arbetsgivaravgifterna får avdraget inte redovisas som kostnadsersättning.

Kostnadsersättningar som inte anges med belopp (ruta 50–56)

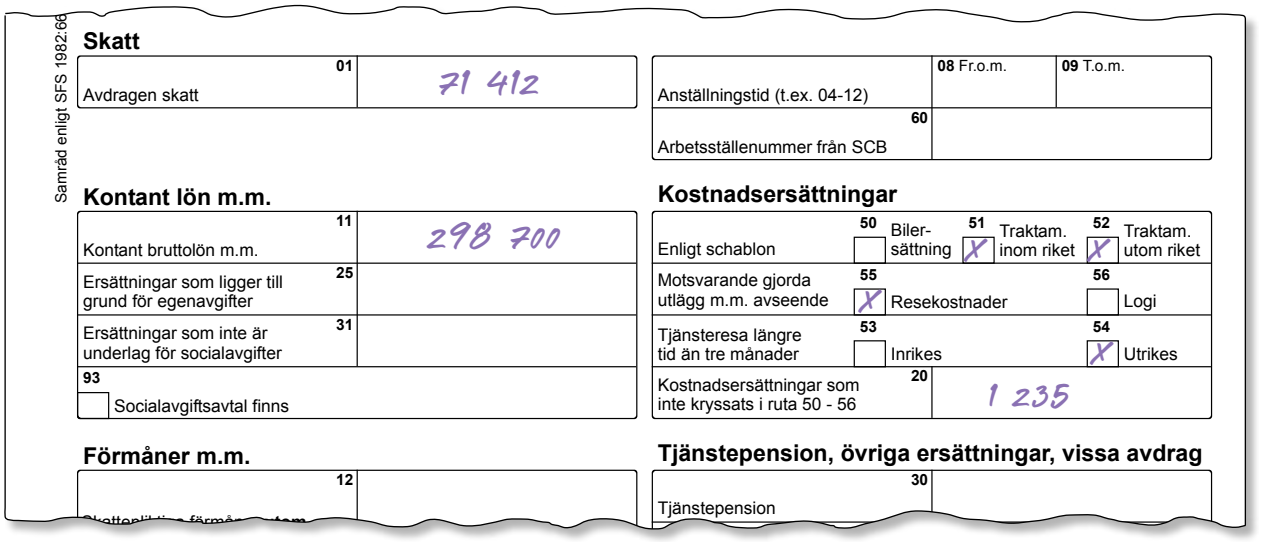
Bil- och traktamentsersättningar upp till avdragsgilla schablonbelopp redovisar du endast med kryss i ruta 50–52.

Om arbetsgivaren har betalat ut sådana kostnadsersättningar som är högre än schablonbeloppen, ska du dessutom redovisa den överskjutande delen som lön i ruta 11. Läs mer om detta på sidan 13.

Markera med kryss i ruta 55–56 om den anställde har fått ersättning som *motsvarar de utlägg han gjort* i samband med tjänsten för:

- resa med allmänt kommunikationsmedel, hyrbil eller taxi
- trängselskatt i samband med tjänsteresa med egen bil
- logi.

Beloppen ska du inte fylla i.



Observera att en anställds utgifter för periodkort, till exempel månadskort för tågresor, inte anses som utlägg för arbetsgivarens räkning. Det innebär att arbetsgivaren normalt inte kan betala ut någon skattefri reseersättning om en anställd använt sitt privata periodkort för tjänsteresor.

Logi som arbetsgivaren tillhandahållit i samband med tjänsteresa, redovisar du inte på kontrolluppgiften.

Tjänsteresa längre tid än tre månader (ruta 53–54)

Om arbetsgivaren har betalat ut traktamente för en tjänsteresa som pågått längre än tre månader på en och samma ort, ska du ange detta med ett kryss i ruta 53 (inrikes resa), respektive 54 (utrikes resa). Dessutom ska du i vanlig ordning kryssa i ruta 51–52.

Den del av traktamentsbeloppet som eventuellt är högre än schablonbeloppen redovisar du i ruta 11.

Vanliga verksamhetsorten

Traktamentsersättning är en ersättning till den anställde som ska *täcka hans ökning av levnadskostnaderna på tjänsteresor med övernattning utanför den vanliga verksamhetsorten*.

Om den anställde fått ”traktamente” för arbete på den *vanliga verksamhetsorten* eller för en tjänsteresa *utan övernattning*, ska du redovisa ersättningen i ruta 11. Sådan ersättning räknas som lön och inte som traktamente, även om ersättningen betalats ut enligt kollektivavtal och kallas traktamente. Detsamma gäller om traktamente betalats ut trots att arbetsgivaren stått för de kostnader som traktamentet ska täcka. Läs mer om vad som menas med den vanliga verksamhetsorten i Skatteverkets meddelande om ökade levnadskostnader m.m. (SKV M 2011:29).

Hemresor

Ersättning för hemresor som inte är tjänsteresor (till exempel vid veckoslut) under den tid som den anställde tjänstgör på annan ort än den vanliga verksamhetsorten, ska du redovisa på kontrolluppgiften som kontant lön och räkna in i bruttobeloppet i ruta 11. Sådan ersättning får alltså *inte* kryssas i ruta 55 som resekostnadsersättning.

Om arbetsgivaren har tillhandahållit biljetter eller transportmedel för hemresorna är värdet av resorna en skattepliktig förmån som du ska redovisa i ruta 12, med kryss i ruta 47 och med specifikation i ruta 65 på lönekontrolluppgiften (KU10).

Du ska redovisa det faktiskt utbetalda beloppet respektive marknadsvärdet på biljetten, även om arbetsgivaren har fått beloppet jämkat vid beräkningen av skatteavdraget.

Resor mellan bostaden och arbetsplatsen (arbetsresor)

Har arbetsgivaren betalat ersättning för resor mellan bostaden och arbetsplatsen, ska du räkna in denna ersättning i den kontanta lönen i ruta 11.

För de anställda som har tjänstestället i bostaden, räknas resorna mellan bostaden och arbetsplatsen som tjänsteresor. Ersättningen för sådana resor är kostnadsersättning så länge ersättningen motsvarar den faktiska utgiften (resor med allmänna kommunikationsmedel) eller schablonbelopp (resor med egen bil eller förmånsbil). Om den anställde har rest med egen bil eller förmånsbil ska du redovisa bilersättning inom schablonen med ett kryss i ruta 50. Den del av ersättningen som är högre än schablonbeloppet redovisar du tillsammans med övrig lön i ruta 11. Om den anställde har rest med allmänt kommunikationsmedel kryssar du i ruta 55. Eventuellt överskjutande ersättning (inte avdragsgill) tar du upp i ruta 11. *Färdmedelsersättning* enligt kollektivavtal för skogsarbetare redovisar du på samma sätt.

Följande yrkesgrupper anses ha tjänstestället i bostaden:

- Sådana anställda inom bygg- och anläggningsbranscherna och jämförliga branscher där arbetet på varje arbetsplats pågår under en begränsad tid.

- Fast anställda vid bemanningsföretag, om arbetsplatserna hela tiden växlar och arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande även under uppehåll mellan uppdragen.
- Reservofficerare.
- Styrelse- och kommittéledamöter.
- Nämndemän, jurymän och liknande som har uppdrag i allmän domstol, allmän förvaltningsdomstol, hyresnämnd, arrendenämnd eller skattenämnd.
- Riksdagsledamöter.
- Frilansande musiker som tar tillfälliga speluppdrag (högst en vecka på samma plats) anses ha sitt tjänsteställe i replokalen, alternativt i bostaden, om huvuddelen av förberedelser och annat arbete för uppdragen utförs där.
- Idrottsdomare som är anlitade av idrottsförbund på riks- eller distriktsnivå för att döma i matcher eller tävlingar anses normalt ha sitt tjänsteställe i bostaden och inte på de platser där idrottstävlingarna äger rum. Detta gäller även om den lokala arrangören betalar ut en mindre del av ersättningen till domaren, till exempel reseersättning. Läs om idrottsdomare som är anlitade av en idrottsförening eller annan arrangör i nästa stycke.

Idrottsdomare som är anlitade av en idrottsförening eller annan arrangör anses ha tjänstestället på platsen där matchen eller tävlingen han ska döma ligger. Resorna till spelplatserna räknas därför som inställelseresor eller i vissa fall som resor mellan bostaden och arbetsplatsen. Ersättningar för dessa slag av resor ska du redovisa som lön i ruta 11. I vissa fall ska du dock redovisa ersättningarna i ruta 31, läs mer på sidan 15 under ”Idrottsutövare”. Läs om idrottsdomare som är anlitade av idrottsförbund på riks- eller distriktsnivå i föregående stycke.

I vissa speciella fall kan ersättning för inställelseresor och arbetsresor vara skattefri. Det gäller bl.a. om den som får ersättningen inte får någon annan skattepliktig förmån eller ersättning för arbetet. Se vidare i Skatteverkets meddelande om vissa förmåner (SKV M 2012:23) avsnitt 3.13.

Ersättning för *restid* räknas alltid som lön. Den redovisar du i ruta 11.

Tjänstepension, övriga ersättningar och vissa avdrag

Tjänstepension (ruta 30)

I ruta 30 redovisar du pension som arbetsgivaren betalat ut till före detta anställda eller till deras efterlevande.

Observera att avgångsvederlag inte räknas som pension utan som lön och att du därför ska redovisa det i ruta 11.

Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter (ruta 32)

– och som inte ger rätt till skattereduktion för arbetsinkomst (jobbskatteavdrag)

(*Gäller inte KU13 eller KU14.*)

I ruta 32 redovisar du

- vissa livräntor
- ärvd royalty om den ursprungliga förvärvskällan varit tjänst (till exempel ”engångsförfattare”)
- utbetalningar *från* vinstandelsstiftelse
- periodiskt understöd.

Observera att utbetalningar från vinstandelsstiftelse under vissa förutsättningar behandlas som lön. Läs mer om detta på sidan 13 vid ruta 11.

Vissa inte skattepliktiga ersättningar till utländska experter m.fl. (ruta 35)

(Gäller inte KU13.)

I ruta 35 redovisar du sådana förmåner och ersättningar som inte är skattepliktiga enligt 11 kap. 23 § inkomstskattelagen.

För att dessa förmåner och ersättningar ska bli skattefria krävs ett beslut av Forskarskattenämnden vid Skatteverket.

Skattefria ersättningar kan vara

- 25 procent av lön och förmåner
- ersättning för flyttning till eller från Sverige
- ersättning för resor mellan Sverige och hemlandet
- ersättning för avgifter för barns skolgång.

Obs! Den skattepliktiga delen av ersättningen redovisar du enligt vanliga regler, dvs. i ruta 11 och – om så behövs – i ruta 12, 13, 18 och 20.

Om den anställde har fått en förmån, till exempel värdepapper, från ett utländskt företag och den svenska arbetsgivaren ska lämna kontrolluppgift på beloppet, ska hela beloppet i normalfallet redovisas i någon av rutorna 11–20. Läs även på sidan 5 under ”Vem ska lämna kontrolluppgift?”.

Om den anställde har ett intyg från Försäkringskassan som visar att han ska tillhöra ett annat lands socialförsäkring tar du upp den skattepliktiga delen av lön och förmåner i ruta 31. Den skattefria delen redovisar du i ruta 35. Du kan läsa om Försäkringskassans intyg på sidan 26 under rubriken ”EU-förordningen tillämplig”.

Vissa avdrag (ruta 37 och 70)

(Gäller inte KU13 och KU14.)

I ruta 37 anger du vissa speciella avgifter som den anställde får dra av i sin inkomstdeklaration, till exempel avgifter som den anställde betalar i tjänsten för egen eller efterlevandes pension. Beloppet ska ingå i bruttolönen i ruta 11.

I ruta 70 anger du vad avdraget gäller.

Obs! Kostnadsavdrag som arbetsgivaren i vissa fall får göra vid beräkningen av arbetsgivaravgifter får du inte redovisa på kontrolluppgiften.

Kapital

(Gäller inte KU13 och KU14.)

Hyresersättning (ruta 39)

Hyra som arbetsgivaren betalar till den anställde är i vissa fall inkomst av kapital. Förutsättningen är att uthyrningen gäller lokal, garage eller annat som ingår i den anställdes privatbostad, att arbetsgivaren behöver lokalen och att ersättningen inte är högre än marknadsmässig hyra. Arbetsgivarens behov av lokalen kan till exempel styrkas med ett skriftligt hyresavtal. I dessa fall ska du redovisa ersättningen i ruta 39.

Är ersättningen högre än vad som är marknadsmässigt, men övriga förutsättningar är uppfyllda, redovisar du den marknadsmässiga delen i ruta 39 och den överskjutande delen i ruta 11.

Ränteinkomst

Det kan förekomma att arbetsgivare betalar ut ränta till en anställd (ränteinkomst). Sådan ränta ska du inte redovisa på den vanliga lönekontrolluppgiften (KU10) utan i stället på KU20 *Ränteinkomst* (SKV 2323). Till den del räntan inte är marknadsmässigt beräknad ska du redovisa den överskjutande delen som kontant lön på den vanliga lönekontrolluppgiften.

Ränteutgift

Obs! En ränta som den anställde betalar till arbetsgivaren (skuldränta) ska du ta med på KU25 *Ränteutgift* (SKV 2336). Detta är nödvändigt för att den anställde ska få avdrag för räntan i sin deklaration. Se också vad som sägs om ränteförmån på sidan 17.

Skattereduktion för husarbete (rot-/rutarbete)

Skattereduktion för rot-/rutarbete (ruta 21 och 22)

Den som har fått förmån av rot-/rutarbete har rätt till skattereduktion för rot-/rutarbete. En av förutsättningarna för att skattereduktion ska kunna medges är att den som har utfört rot-/rutarbetet är godkänd för F-skatt. Läs mer i Skatteverkets meddelande om skattereduktion för husarbete (SKV M 2013:4).

Om en anställd har haft förmån av rot- eller rutarbete, som redovisas i ruta 12, och förutsättningar för skattereduktion finns ska arbetsgivaren redovisa underlaget för skattereduktionen i ruta 21 eller 22 på kontrolluppgiften. Observera att underlaget för skattereduktion inte alltid motsvarar värdet av förmånen av rot-/rutarbete. (Du kan läsa om förmån av rot-/rutarbete på sidan 18.) I underlaget för skattereduktion får du bara ta med kostnader för arbete. Du får inte ta med kostnader för material, utrustning och resor, trots att sådana kostnader ska beaktas vid värderingen av förmånen. Om den anställde av sin nettolön betalat hela eller del av förmånens värde ska förmånens värde reduceras med betalat belopp medan underlaget för skattereduktion anges utan reducering.

KU14 – Särskild kontrolluppgift

Särskild kontrolluppgift – Pensionsgrundande inkomst och utbyte av kontrolluppgifter

Normalt redovisar du den utbetalda ersättningen och den avdragna preliminärskatten på den vanliga lönekontrolluppgiften (KU10).

I vissa fall ska du i stället lämna en särskild kontrolluppgift: *Särskild kontrolluppgift – Pensionsgrundande inkomst och utbyte av kontrolluppgifter* (KU14).

Du ska lämna KU14 på ersättning till den som helt eller delvis ska omfattas av svensk socialförsäkring men inte alls ska beskattas för inkomsten i Sverige. Tänk på att du som arbetsgivare ska ha ett beslut från Skatteverket om ändrad beräkning av preliminär skatt. Ansökan görs på blanketten *Ansökan om ändrad beräkning – Arbete utomlands* (SKV 4303).

KU14 använder du också för anställd på utländsk beskickning i Sverige och som enligt skatteavtal ska betala skatt i beskickningslandet.

I de här fallen används blanketten alltså för att beräkna pensionsgrundande inkomst i Sverige.

Om den anställde under året arbetat både i Sverige och utomlands ska den del av lönen som avser arbetet i Sverige tas med på KU10. Utlandsinkomsten redovisar du på KU14. Om du har gjort skatteavdrag även från lönen för utlandsarbetet ska den lönen och skatteavdraget redovisas på KU10.

Även om den som har fått ersättningen inte ska betala skatt i Sverige och inte omfattas av svensk socialförsäkring, ska du i regel lämna KU14. Kontrolluppgiften sänds då som information till det land där personen kan bli beskattad.

Om den anställde har arbetat i flera länder under året, ska du lämna en separat uppgift för varje land.

KU14 finns också på engelska (SKV 2309).

Blanketterna är årsbundna. Du får bara använda blanketter med årtalet 2013.

Så här fyller du i KU14

På sidorna 10–23 framgår hur du fyller i rutorna för namn- och adressuppgifter, person- eller organisationsnummer samt ruta 8–35, 40–61, 93 och 570.

Ruta 76 (fylls i för begränsat skattskyldiga)

Utländskt skatteregistreringsnummer och landskod

Om inkomsttagaren är bosatt utomlands ska du i ruta 76 fylla i hans utländska skatteregistreringsnummer (Tax Identification Number, TIN-nummer) och landskoden för det land som utfärdat skatteregistreringsnumret. Landskoderna hittar du på sidorna 36–37.

Det är viktigt att du fyller i det utländska skatteregistreringsnumret, eftersom det är det (identifikations-) numret som används vid kontakt med skatteförvaltningen i det land där personen är bosatt.

Du kan läsa mer om utländskt skatteregistreringsnummer på *www.skatteverket.se*.

Ruta 81 (fylls alltid i)

Inkomsttagarens medborgarskap

Här fyller du i inkomsttagarens medborgarskap.

Om den anställde har flera medborgarskap ska medborgarskapet anges enligt följande:

- Om ett av medborgarskapen är svenskt anges ”Sverige”.
- Om inget av medborgarskapen är svenskt men ett av dem är nordiskt anges detta (Danmark, Finland, Island eller Norge).
- I övriga fall är det valfritt vilket av medborgarskapen som anges.

Uppgiften är bland annat nödvändig för att avgöra om EU:s förordning (nr 883/2004 eller 1408/71) eller en konvention om social trygghet ska tillämpas vid beräkning av arbetsgivaravgifter och pensionsgrundande inkomst.

Medborgarskapet skriver du dels i klartext, dels som landskod. Landskoderna finns på sidorna 36–37.

Ruta 90 (fylls alltid i)

Inkomsttagarens arbetsland

Här anger du i klartext och med landskod (se sidorna 36–37) det land där arbetet har utförts. Om den anställde har arbetat i flera olika länder under året, ska du lämna en kontrolluppgift för varje land. Du ska ange ett specifikationsnummer på varje kontrolluppgift i ruta 570. Information om specifikationsnummer finns på sidan 11.

Skatteverket

Upplysningar finns i broschyren "Kontrolluppgifter - lön, förmåner m.m.", SKV 304.
Ange belopp i hela krontal.

Särskild kontrolluppgift **KU14**
Pensionsgrundande inkomst och utbyte av kontrolluppgifter
Inkomstår **2013**

Samråd enligt SFS 1982:668 har skett med Näringslivets Regelnämnd.

Uppgiftslämnarens namn och adress

Uppgiftslämnarens person-/organisationsnr

Kontant lön m.m.

Kontant bruttolön m.m.	11	
Ersättningar som ligger till grund för egenavgifter	25	
Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter	31	
☐ Socialavgiftsavtal finns	93	

Förmåner m.m.

Skattepliktiga förmåner **utom** bilförmån och drivmedel vid bilförmån	12	
☐ Bostad småhus	41	
☐ Kost	42	
☐ Bostad ej småhus	43	
☐ Ränta	44	
☐ Parkering	45	
☐ Annan förmån	47	
☐ Förmån har justerats	48	
☐ Förmån som pension	49	
Skattepliktig bilförmån utom drivmedel	13	
Drivmedel vid bilförmån	18	
Kod för förmånsbil	14	
Antal månader med bilförmån	15	
Antal km med bilersättning vid bilförmån	16	
Betalt för bilförmån	17	

Kostnadsersättningar

Enligt schablon	☐ 50 Bilersättning	☐ 51 Traktam. inom riket	☐ 52 Traktam. utom riket	
Motsvarande gjorda utlägg m.m. avseende	☐ 55 Resekostnader		☐ 56 Logi	
Tjänsteresa längre tid än tre månader	☐ 53 Inrikes		☐ 54 Utrikes	
Kostnadsersättningar som inte kryssats i ruta **50 - 56**	20			

Tjänstepension, övriga ersättningar

Tjänstepension	30	
Vissa inte skattepliktiga ersättningar till utländska experter m.fl. enligt beslut från Forskarskattenämnden	35	

40 Rättelsedatum om rättad uppgift sänds in

570 Specifikationsnummer

Inkomsttagarens namn och adress

Inkomsttagarens person-/samordnings-/organisationsnr

61 ☐ Delägare m.fl. i fåmansföretag

Anställningstid (t.ex. 04-12) **08** Fr.o.m. **09** T.o.m.

60 Arbetsställenummer från SCB

Ett av alternativen A - F ska fyllas i

92 ☒ **A.** Arbetsgivare i Sverige. EU-förordningen är tillämplig.
1. Inkomsttagaren är utsänd från Sverige för arbete i annat medlemsland alternativt beslut om förlängning eller dispens finns.
2. Inkomsttagare som i annat fall ska omfattas av svensk socialförsäkring.

92 ☐ **B.** Arbetsgivare i annat medlemsland. EU-förordningen är tillämplig.
1. Inkomsttagaren arbetar i annat medlemsland och omfattas av svensk socialförsäkring.
2. Inkomsttagaren är svensk medborgare och har valt att omfattas av den svenska lagstiftningen (enligt artikel 16 i förordning 1408/71 eller artikel 15 i förordning 883/2004).

92 ☐ **C.** Konventionsfall, arbetsgivare i Sverige. EU-förordningen är inte tillämplig.
Inkomsttagaren är utsänd för arbete i konventionsland.
(Utsändningsintyg eller beslut om förlängning eller dispens krävs.)

92 ☐ **D.** Arbetsgivare i Sverige. EU-förordningen eller konvention är inte tillämplig.
Inkomsttagaren är utsänd för arbete i annat land i högst ett år.

92 ☐ **E.** Anställd på utländsk beskickning i Sverige och som enligt skatteavtal ska betala skatt i beskickningslandet.

92 ☐ **F.** Övriga fall. Utbetalare i Sverige. Inkomsttagaren är bosatt eller ska beskattas i utlandet och tillhör inte kategori A - E. (Endast vissa länder.)

Skattereduktion för husarbete

Underlag för skattereduktion för rut-arbete	21	
Underlag för skattereduktion för rot-arbete	22	

Fylls i för begränsat skattskyldiga

Utländskt skatteregistreringsnummer/TIN	**76** Landskod

Fylls alltid i

Inkomsttagarens medborgarskap: Sverige	**81** Landskod: SE
Inkomsttagarens arbetsland: Tyskland	**90** Landskod: DE

91 Inkomsttagaren är utsänd för arbete utomlands
☐ **1.** mindre än 6 månader ☒ **2.** 6 månader - 1 år ☐ **3.** mer än 1 år

Webbplats	Servicetelefon	Personlig service
www.skatteverket.se	**020-567 000**	**Skatteverket 0771-567 567**

SKV 2303 23 01 W 13-04

Ruta 91 (fylls alltid i)

Inkomsttagaren är utsänd för arbete utomlands

Här kryssar du i om den anställde är utsänd för arbete i annat land mindre än sex månader, från sex månader till ett år eller mer än ett år. Om utsändningen sträcker sig över ett årsskifte ska den totala utsändningstiden anges.

Ruta 92 (fyll i ett av alternativen A–F)

Reglerna om vilket lands socialförsäkringssystem en anställd ska omfattas av och var arbetsgivaravgifterna ska betalas påverkas av internationella avtal, bl.a. EU-förordningen om social trygghet (nr 883/2004 eller 1408/71) och de konventioner om social trygghet som Sverige har slutit med andra länder.

EU och EES

Följande länder är både EU- och EES-länder: Belgien, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Grekland, Irland, Italien, Kroatien (fr.o.m. 1 juli 2013), Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Polen, Portugal, Rumänien, Slovakien, Slovenien, Spanien, Storbritannien och Nordirland, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern och Österrike.

Följande länder är EES-länder: Island, Liechtenstein och Norge.

EU-förordningen 883/2004, som trädde i kraft den 1 maj 2010*, ersätter förordningen 1408/71. Förordningen 1408/71 gäller dock fortfarande för den som den 1 maj 2010 redan hade beslut om tillämplig lagstiftning enligt 1408/71 och som därigenom får tillhöra ett annat lands socialförsäkring än han skulle göra enligt förordningen 883/2004.

Obs! För tredjelandsmedborgare gäller olika regler beroende på vilket land de är bosatta i. (Med tredjelandsmedborgare menas den som är bosatt i ett medlemsland men är medborgare i ett land utanför EU eller EES-området.)

När förordningen 1408/71 är tillämplig används i det här avsnittet ”medlemsland” för EU-länderna, EES-länderna (Island, Liechtenstein och Norge) och Schweiz.

* Förordningen 883/2004 gäller för Schweiz först från och med den 1 april 2012 och för EES-länderna (Island, Liechstenstein och Norge) från och med den 1 juni 2012.

Om den anställde omfattas av svensk socialförsäkring ska du fylla i ett av alternativen A–E.

En anställd kan omfattas av svensk socialförsäkring enligt EU-förordning (A–B), konvention (C) eller svensk intern rätt (D–E).

Om den anställde inte omfattas av svensk socialförsäkring ska kontrolluppgift i vissa fall ändå lämnas för informationsutbyte. I så fall ska du fylla i F.

EU-förordningen tillämplig

A. Arbetsgivaren finns i Sverige och den anställde omfattas av förordningen 883/2004 eller 1408/71

1. Den anställde är utsänd från Sverige för arbete i ett annat medlemsland alternativt beslut om förlängning eller dispens finns.

Förordningen 883/2004 är tillämplig: Den anställde är utsänd av svensk arbetsgivare för att arbeta i ett annat medlemsland i högst 24 månader (någon möjlighet till förlängning finns inte). Den anställde ska stå kvar i svensk socialförsäkring och arbetsgivaravgifter ska betalas i Sverige. Utsändningen ska styrkas med ett intyg om tillämplig lagstiftning från Försäkringskassan (blankett A1).

Förordningen 1408/71 är tillämplig: Den anställde är utsänd av svensk arbetsgivare för att arbeta i ett annat medlemsland i högst tolv månader. Den anställde ska stå kvar i svensk socialförsäkring och arbetsgivaravgifter ska betalas i Sverige. Utsändningen ska styrkas med ett intyg om tillämplig lagstiftning från Försäkringskassan (blankett E101).

Om utsändningen varar längre än tolv månader, krävs beslut från Försäkringskassan om förlängning eller dispens för att den anställde ska stå kvar i svensk socialförsäkring. Förlängningen (i maximalt ytterligare tolv månader) ska styrkas med ett intyg på blankett E102. Dispens styrks med intyg på blankett E101.

2. Anställd som i annat fall ska omfattas av svensk socialförsäkring.

I ett antal speciella fall gör reglerna i EU-förordning att en anställd, svensk eller utländsk medborgare, ska omfattas av svensk socialförsäkring, trots att han varken är utsänd från Sverige eller utför arbete här.

I förordningen 1408/71, men inte i 883/2004, finns till exempel specialregler för flygande eller resande personal som arbetar i flera olika länder (men inte i Sverige) och där arbetsgivaren har sitt säte i Sverige. Socialförsäkringstillhörigheten ska styrkas med ett intyg från Försäkringskassan (blankett E101).

Från och med den 1 juni 2012 finns dock nya regler för kabinpersonal. Enligt de nya reglerna ska den, som är medlem i en flygbesättning eller kabinbesättning, anses utföra sitt arbete i det medlemsland där han är stationerad. De gamla reglerna gäller fortfarande för den vars situation är oförändrad.

Om det finns ett beslut från Skatteverket att ersättningen omfattas av lagen om särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK), ska du i stället använda KU13. Beslut om SINK kan bara avse personer som är bosatta utomlands.

B. Arbetsgivaren finns i ett annat medlemsland än Sverige. Den anställde omfattas av förordningen 883/2004 eller 1408/71

En utländsk arbetsgivare som har anställda *i Sverige* lämnar i regel den vanliga lönekontrolluppgiften (KU10). Om personen är anställd utomlands men ska omfattas av svensk socialförsäkring enligt ett intyg från Försäkringskassan ska den utländske arbetsgivaren lämna KU14. Kontrolluppgifterna lämnas direkt till Skatteverkets kontor i Stockholm eller Malmö (se sidan 5). Kontrolluppgift på datamedia lämnas till Skatteverkets inläsningscentral (se sidan 9).

1. Arbetsgivaren finns i ett annat medlemsland. Den anställde omfattas av svensk socialförsäkring enligt intyg från Försäkringskassan.

2. Den anställde är svensk medborgare och arbetar som kontaktperson/hjälppersonal vid en EU-institution och har valt att tillhöra svensk socialförsäkring (artikel 15 i förordningen 883/2004 eller artikel 16.3 i förordningen 1408/71). Intyg om val av tillämplig lagstiftning utfärdas av Försäkringskassan, Stockholmskontoret.

Konvention tillämplig, men inte förordningen

Sverige har slutit konventioner om social trygghet med följande länder: de nordiska länderna, Chile, Frankrike, Grekland, Israel, Italien, Jugoslavien (numera Serbien och Montenegro. Konventionen omfattar även Kroatien och Slovenien samt Bosnien-Hercegovina), Kanada, Kap Verde, Luxemburg, Marocko, Nederländerna, Portugal, Schweiz, Spanien, Storbritannien och Nordirland, Turkiet, Tyskland, USA och Österrike. Dessutom har ett särskilt avtal slutits med provinsen Québec.

Obs! Om Sverige har en konvention om social trygghet med ett medlemsland tillämpas normalt förordningen (nr 883/2004 eller 1408/71) och *inte* konventionen. Vid utsändning av tredjelandsmedborgare till Danmark, Island och Norge tillämpas den nordiska konventionen. Vid utsändning av tredjelandsmedborgare till Schweiz tillämpas den svensk-schweiziska konventionen.

C. Konvention tillämplig. Arbetsgivaren finns i Sverige. Förordningen (nr 883/2004 eller 1408/71) är inte tillämplig

Inkomsttagaren är utsänd för arbete i ett konventionsland.

Om en svensk arbetsgivare sänder ut en anställd för att arbeta i ett konventionsland under sådan tid (varierar från 12 till 60 månader beroende på land) att han fortfarande ska omfattas av svensk socialförsäkring helt eller delvis, ska utsändningen styrkas med ett utsändningsintyg från Försäkringskassan. Utsändningstiderna kan i vissa fall förlängas efter beslut från Försäkringskassan om förlängning eller dispens.

Varken förordningen eller konvention tillämplig

D. Arbetsgivaren finns i Sverige. Förordningen (nr 883/2004 eller 1408/71) eller konvention är inte tillämplig

Du ska lämna KU14 för en anställd som har sänts ut från Sverige i maximalt ett år och inte ska beskattas för inkomsten i Sverige. Om utsändningen kan antas vara längre än ett år, kommer den anställde normalt inte att omfattas av svensk socialförsäkring. Då ska arbetsgivaravgifter inte betalas i Sverige. I vissa fall ska du ändå lämna KU14. Läs mer under F.

Utsändningsintyg förekommer inte till länder utanför konventions- eller EES-området.

E. Anställd på utländsk beskickning i Sverige och som enligt skatteavtal ska betala skatt i beskickningslandet.

Informationsutbyte m.m.

F. Utbetalaren finns i Sverige och alternativen A–E är inte tillämpliga. Pensionsgrundande inkomst ska inte beräknas i Sverige och inkomsttagaren ska inte beskattas här för inkomsten

Kontrolluppgift avseende utbetald royalty redovisas på KU70.

Obs! Om du kryssar i något av alternativen A–E, ska du *inte* kryssa i ruta F.

Du ska lämna KU14 med kryss i ruta F för den som är obegränsat skattskyldig i Sverige, om det finns beslut om att skatteavdrag inte ska göras för att inkomsttagaren är skattebefriad på grund av sex-månaders- eller ettårsregeln och personen inte ska tillhöra svensk socialförsäkring.

Du ska också lämna KU14 med kryss i ruta F för begränsat skattskyldiga, om inkomsttagaren är bosatt eller ska beskattas i något av nedanstående länder eller områden och personen inte ska tillhöra svensk social-försäkring.

Land eller område	Land eller område
Albanien	Makedonien
Amerikas Förenta Stater	Malaysia
Argentina	Malta
Australien	Mauritius
Bangladesh	Mexiko
Barbados	Montenegro
Belgien	Namibia
Bolivia	Nederländerna
Bosnien och Hercegovina	Norge
Botswana	Nya Zeeland
Brasilien	Pakistan
Bulgarien	Polen
Chile	Portugal
Cypern	Rumänien
Danmark	Ryssland
Egypten	Schweiz
Estland	Serbien
Filippinerna	Singapore
Finland	Slovakien
Frankrike	Slovenien
Färöarna	Spanien
Gambia	Sri Lanka
Grekland	Storbritannien
Grönland	Sydafrika
Indien	Taiwan
Indonesien	Tanzania
Irland	Thailand
Island	Tjeckien
Israel	Trinidad och Tobago
Italien	Tunisien
Jamaica	Turkiet
Japan	Tyskland
Kanada	Ukraina
Kazakstan	Ungern
Kenya	Venezuela
Kina	Vietnam
Korea, Republiken	Vitryssland
Kroatien	Zambia
Lettland	Zimbabwe
Litauen	Österrike
Luxemburg	

KU13 – SINK

Kontrolluppgift – Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK)

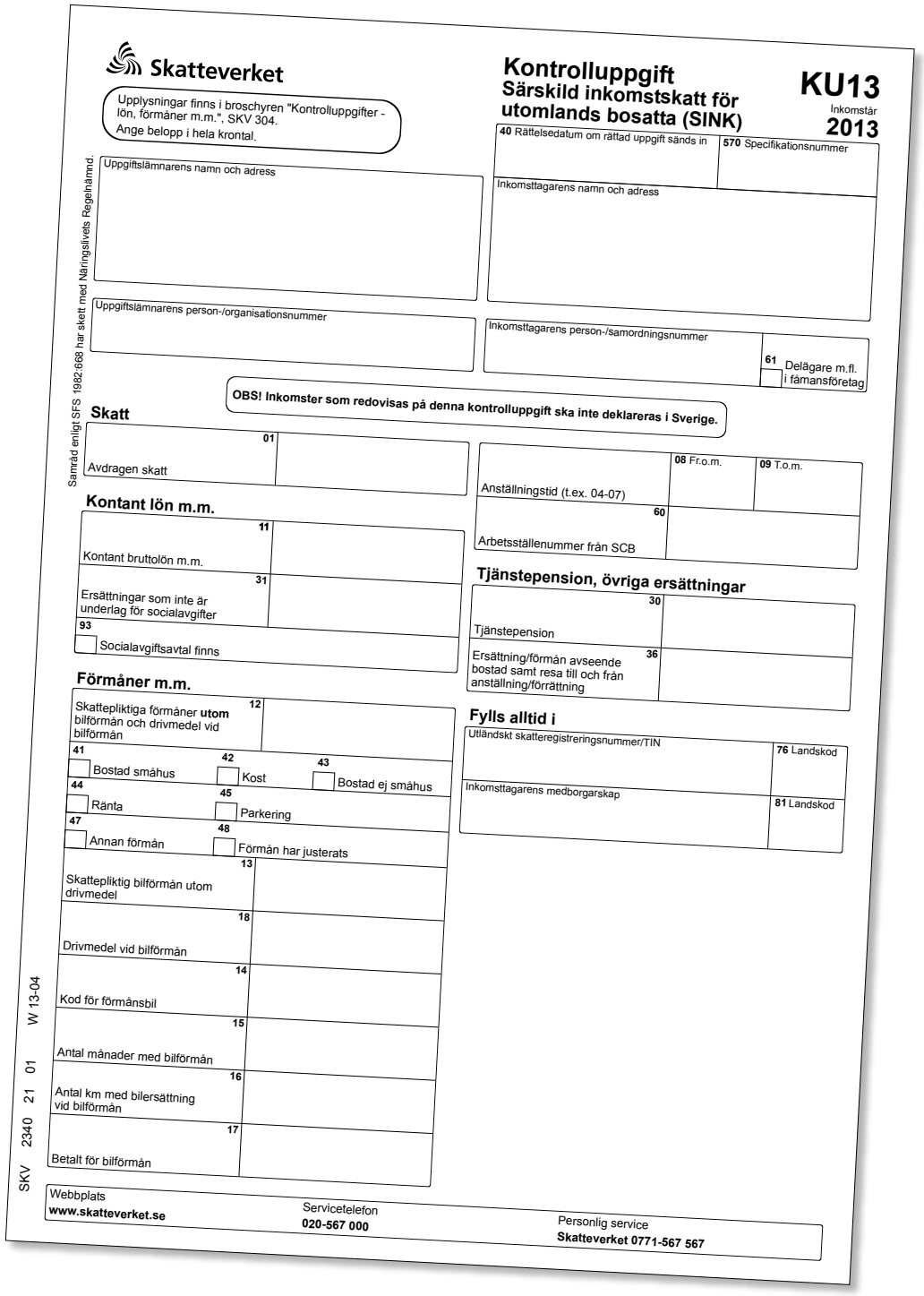
KU13 ska du lämna på ersättning till den som ska beskattas enligt lagen om särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK-lagen). Det ska i varje enskilt fall finnas ett beslut om SINK från Skatteverket. Om det inte finns något SINK-beslut, men det borde ha funnits ett, kan en SINK-ansökan lämnas till Skatteverket i efterhand.

Du ska också lämna KU13 om inkomsten genom Skatteverkets beslut befriats från SINK.

Blanketten finns också på engelska (SKV 2343).

Blanketterna är årsbundna. Du får bara använda blanketter med årtalet 2013.

En anställd som ska beskattas enligt SINK-lagen kan välja att i stället beskattas enligt reglerna i inkomstskattelagen. I de fallen ska du lämna lönekontrolluppgift (KU10).



Skatteverket

Kontrolluppgift
Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK)

KU13
Inkomstår 2013

Upplysningar finns i broschyren "Kontrolluppgifter - lön, förmåner m.m.", SKV 304.
Ange belopp i hela krontal.

Samråd enligt SFS 1982:668 har skett med Näringslivets Regelnämnd.

Uppgiftslämnarens namn och adress

Uppgiftslämnarens person-/organisationsnummer

40 Rättelsedatum om rättad uppgift sänds in

570 Specifikationsnummer

Inkomsttagarens namn och adress

Inkomsttagarens person-/samordningsnummer

61 Delägare m.fl. i fåmansföretag

OBS! Inkomster som redovisas på denna kontrolluppgift ska inte deklareras i Sverige.

Skatt

01 Avdragen skatt

Anställningstid (t.ex. 04-07) 08 Fr.o.m. 09 T.o.m.

60 Arbetsställenummer från SCB

Kontant lön m.m.

11 Kontant bruttolön m.m.

31 Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter

93 Socialavgiftsavtal finns

Tjänstepension, övriga ersättningar

30 Tjänstepension

36 Ersättning/förmån avseende bostad samt resa till och från anställning/förrättning

Förmåner m.m.

12 Skattepliktiga förmåner utom bilförmån och drivmedel vid bilförmån

41 Bostad småhus 42 Kost 43 Bostad ej småhus

44 Ränta 45 Parkering

47 Annan förmån 48 Förmån har justerats

13 Skattepliktig bilförmån utom drivmedel

18 Drivmedel vid bilförmån

14 Kod för förmånsbil

15 Antal månader med bilförmån

16 Antal km med bilersättning vid bilförmån

17 Betalt för bilförmån

Fylls alltid i

Utländskt skatteregistreringsnummer/TIN 76 Landskod

Inkomsttagarens medborgarskap 81 Landskod

SKV 2340 21 01 W 13-04

Webbplats **www.skatteverket.se**
Servicetelefon **020-567 000**
Personlig service **Skatteverket 0771-567 567**

Så här fyller du i KU13

KU13 fyller du i på ungefär samma sätt som den vanliga lönekontrolluppgiften (KU10), läs mer på sidorna 10–23. Vissa rutor finns inte på KU13.

Nedan beskrivs de särskilda regler som gäller för KU13.

Kontant bruttolön m.m. (ruta 11)

I ruta 11 ska du förutom lön, arvode etc. redovisa samtliga kostnadsersättningar. Ta alltså även upp till exempel traktamenten och bilersättning även om beloppen inte är högre än schablonen. (Detta gäller inte anställda bosatta i ett annat EU/EES-land, se nästa stycke.) Om arbetsgivaren har betalat ersättning för kostnad för resa vid arbetets början och slut och för logi i samband med arbetet, redovisar du i regel ersättningen i ruta 36.

Kostnadsersättning till anställda bosatta i ett annat EU/EES-land: Enligt Regeringsrättens (numera Högsta förvaltningsdomstolen) dom 2010-12-30, RÅ 2010 ref. 122, ska arbetsgivaren inte göra skatteavdrag eller betala arbetsgivaravgifter för kostnadsersättningar till anställda som är bosatta i andra medlemsländer inom EU. Det gäller kostnadsersättningar som inte är föremål för skatteavdrag och därmed inte är avgiftspliktiga när den anställde är obegränsat skattskyldig i Sverige, till exempel traktamente och bilersättning som inte överstiger de avdragsgilla schablonbeloppen. Samma gäller även för anställda som är bosatta i något EES-land. Du redovisar kostnadsersättningar som är undantagna från arbetsgivaravgifter i ruta 36.

Bostad samt resa till och från arbetet (ruta 36)

Om du ska redovisa på KU13 är följande ersättningar undantagna från särskild inkomstskatt och arbetsgivaravgifter:

- fri resa till och från Sverige vid tillfällig anställning när anställningen börjar eller slutar
- fri resa till och från förrättning i Sverige eller utomlands för den som är styrelseledamot eller suppleant i ett svenskt aktiebolag
- ersättning för logi vid tillfällig anställning under den tid som arbetet utförs i Sverige
- ersättning för logi vid förrättning i Sverige eller utomlands för den som är styrelseledamot eller suppleant i ett svenskt aktiebolag.

Det totala beloppet redovisar du i ruta 36.

Om arbetsgivaren tillhandahåller flera bostäder under arbetet, ska de bostäder som du inte ska redovisa i ruta 36 värderas enligt schablon och redovisas i ruta 12.

Ruta 76 (fylls alltid i)

Utländskt skatteregistreringsnummer och landskod

I ruta 76 ska du fylla i inkomsttagarens utländska skatteregistreringsnummer (Tax Identification Number, TIN-nummer) och landskoden för det land som utfärdat skatteregistreringsnumret. Landskoderna hittar du på sidorna 36–37.

Det är viktigt att du fyller i det utländska skatteregistreringsnumret, eftersom det är det (identifikations-) numret som används vid kontakt med skatteförvaltningen i det land där personen är bosatt.

Du kan läsa mer om utländskt skatteregistreringsnummer på *www.skatteverket.se*.

Ruta 81 (fylls alltid i)

Inkomsttagarens medborgarskap

Här fyller du i inkomsttagarens medborgarskap. Uppgiften är bland annat nödvändig för att avgöra om EU:s förordning (nr 883/2004 eller 1408/71) eller en konvention om social trygghet är tillämplig när arbetsgivaravgifter och pensionsgrundande inkomst beräknas.

Medborgarskapet skrivs dels i klartext, dels som landskod. Läs mer om medborgarskap på sidan 24. Landskoderna finns på sidorna 36–37.

Kontrolluppgifter för sjöinkomst

Blanketter

Arbetsgivare som betalar lön till sjömän ombord på fartyg som Skatteverket klassificerat för sjöinkomst (närfart eller fjärrfart) eller på ett EES-handelsfartyg som används i närfart eller fjärrfart ska använda särskilda kontrolluppgiftsblanketter:

- **KU16** – Kontrolluppgift – Sjöinkomst m.m. – om sjömannen är bosatt i Sverige.
- **KU17** – Kontrolluppgift – Särskild inkomstskatt (SINK) för utomlands bosatta med sjöinkomst – om sjömannen är bosatt utomlands och enligt beslut från Skatteverket ska beskattas enligt lagen om särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK-lagen).

Blanketterna används alltså för lön till sjömän ombord på sådant fartyg för vilket du fått meddelande om fartygsklassificering från Skattekontor 3 Göteborg.

För arbete ombord på ett EES-handelsfartyg som inte är klassificerat för sjöinkomst, men som används i närfart eller fjärrfart ska KU16 lämnas.

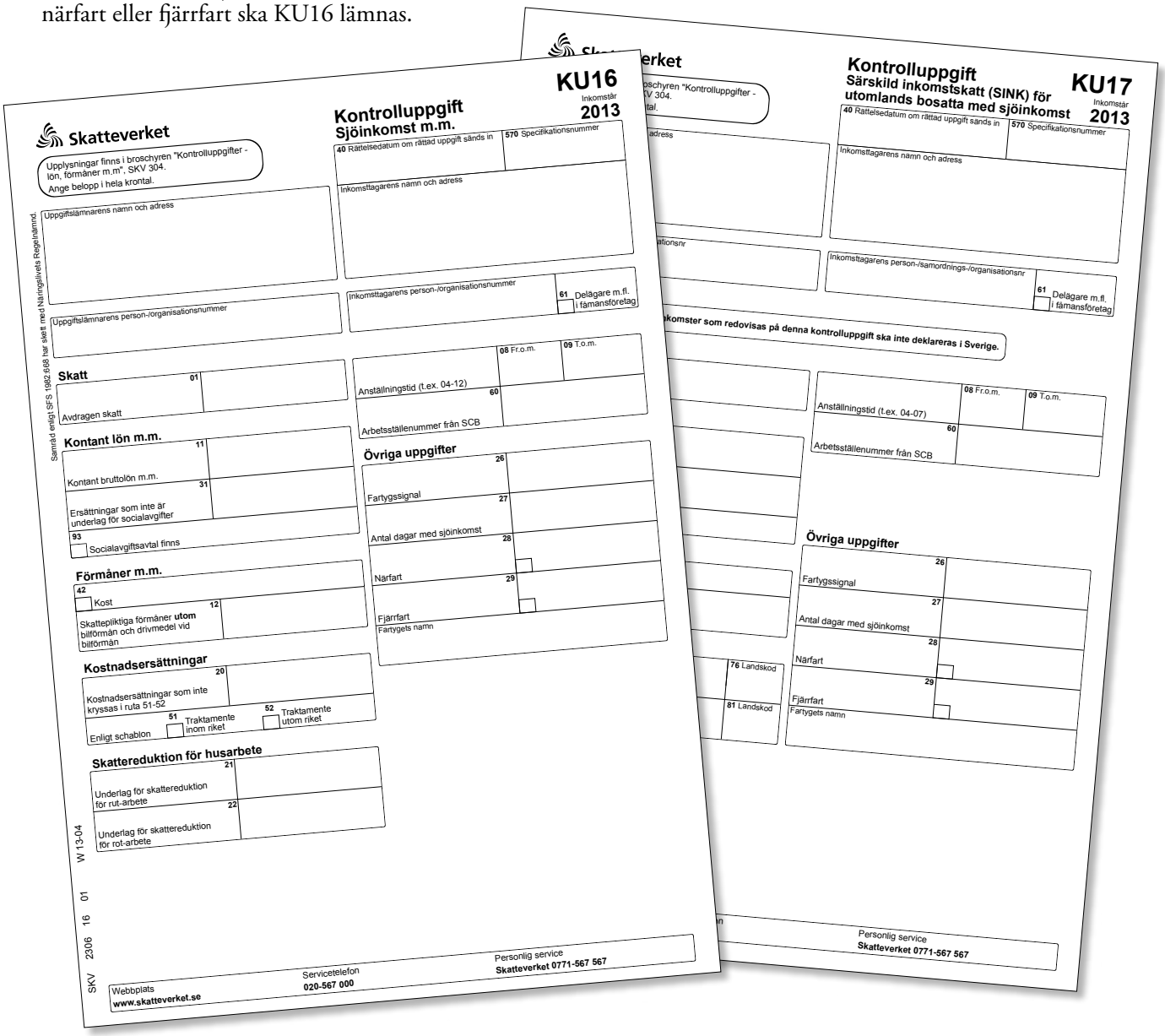
En anställd som ska beskattas enligt SINK-lagen kan välja att i stället beskattas enligt reglerna i inkomstskattelagen. I de fallen ska du lämna KU16.

Av Skatteverkets ”Handledning för beskattning av inkomst” (SKV 399), del 2, avsnitt 24.2.1, framgår vad som räknas som sjöinkomst. Handledningen finns på *www.skatteverket.se/rättsinformation*.

Om sjömannen har varit bosatt både utomlands och i Sverige under året lämnar du kontrolluppgift KU17, för den tid han haft beslut om SINK och KU16 för övrig tid.

Du ska lämna kontrolluppgift på blankett KU17, även om Skatteverket har fattat beslut om att inkomsten befriats från SINK.

Har en sjöman tjänstgjort på flera fartyg hos samma redare ska du lämna en kontrolluppgift för varje fartyg.



Så här fyller du i kontrolluppgifterna för sjöinkomst

På sidorna 10–11 framgår hur du fyller i rutorna för namn- och adressuppgifter, person- eller organisationsnummer, rättelsedatum (ruta 40) samt delägare i fåmansföretag (ruta 61).

Specifikationsnummer (ruta 570)

Specifikationsnummer ska **alltid** anges. Du ska alltså fylla i specifikationsnummer även om du bara lämnar en kontrolluppgift av viss typ för en och samma person.

Specifikationsnumret ska vara unikt för kontrolluppgiftstypen, personen och uppgiftslämnaren. I övrigt finns inga krav på hur numreringen görs. Kontrolluppgift som avser ett fartyg kan till exempel ha specifikationsnummer 1 och kontrolluppgift som avser ett annat fartyg kan ha specifikationsnummer 2 etc. Observera att det inte får finnas fler kontrolluppgifter av samma typ med samma specifikationsnummer för en och samma person.

Viktigt att komma ihåg! När du rättar en kontrolluppgift ska den nya rättade kontrolluppgiften ha *samma* specifikationsnummer som den tidigare insända (se sidan 7 under ”Så rättar du en felaktig kontrolluppgift”). Specifikationsnumret behövs för att man ska kunna identifiera den kontrolluppgift som ursprungligen har lämnats.

Anställningstid (ruta 08 och 09) och arbetställenummer (ruta 60)

Uppgifterna om anställningstid och arbetsställenummer hämtas in för Statistiska centralbyråns räkning och används för statistik över sysselsättningen m.m. Läs på sidan 11 om hur du fyller i ruta 08, 09 och 60.

Avdragen skatt (ruta 01) och kontant lön (ruta 11)

Läs på sidorna 12–14 hur du fyller i ruta 01 och 11.

Det är vanligt att sjömän får kontant kostersättning när de är lediga i stället för den kostförmån de får ombord. Ersättningen är skattepliktig sjöinkomst och du ska redovisa den som kontant bruttolön i ruta 11 och inte som naturaförmån.

Socialavgiftsavtal finns (ruta 93)

Läs på sidan 14 om ruta 93.

Ersättningar som inte är underlag för socialavgifter (ruta 31)

Läs på sidan 15 om hur du fyller i ruta 31.

Skattepliktiga förmåner utom bilförmån och drivmedel vid bilförmån (ruta 12)

I ruta 12 redovisar du bland annat värdet av förmån av fri kost. Även vissa andra förmåner än fri kost, till exempel fri hälso- och sjukvård, fria läkemedel, fria privata resor (för anställda hos färjerederierna), förmån av rot-/rutarbete (husarbete), fri telefon och fria tidningar redovisar du i ruta 12. Läs på sidan 18 om förmån av rot-/rutarbete.

Kryssa i ruta 42 om kost ingår i förmånen. Bilförmån, drivmedelsförmån, ränteförmån, bostadsförmån och liknande redovisar du på den vanliga lönekontrolluppgiften (KU10) eller på KU13 för den som har SINK-beslut. Läs mer på sidorna 16–20 under ”Förmåner”.

Förmånerna ska i regel värderas till marknadsvärdet. Dra av det som den anställde har betalat för förmånen av sin nettolön.

Fri eller delvis fri kost värderar du enligt schablon.

Förmån av fritt logi (kojplats) ombord är skattefri och ska inte redovisas på kontrolluppgiften.

Läs här nedan (ruta 20) om förmån av fri resa till och från fartyget.

Kostnadsersättningar som inte kryssas i ruta 51–52 (ruta 20 på KU16)

I ruta 20 redovisar du med belopp alla kostnadsersättningar som inte ska kryssas i ruta 51–52.

Kostnadsersättning är en ersättning som ska täcka de avdragsgilla kostnader som den anställde har haft *i tjänsten*.

Ersättning för privata kostnader räknas som lön och redovisas i ruta 11.

Fria resor till eller från fartyg och kostnadsersättning för sådana resor till en sjöman är skattefria och ska inte redovisas på kontrolluppgiften. Detta gäller om fartyget är sjömannens tjänsteställe. Sjömannen får i så fall inte dra av kostnaden för resorna. Om fartyget är ett passagerarfartyg som går i närfart med fastställd tidtabell är ersättningen eller förmånen inte skattefri.

Ersättning från redaren för förlust av eller skador på egendom när ett fartyg har förolyckats är också skattefri och ska inte redovisas på kontrolluppgiften.

Kostnadsersättningar som inte anges med belopp (ruta 51–52 på KU16)

Traktamentsersättningar som högst uppgår till de avdragsgilla schablonbeloppen redovisar du bara med kryss i ruta 51–52.

Har arbetsgivaren betalat ut sådana kostnadsersättningar som är högre än schablonbeloppen, ska du redovisa den överskjutande delen som lön i ruta 11.

Obs! En sjöman anses ha sitt tjänsteställe ombord på det fartyg där han arbetar. Har arbetsgivaren betalat ut traktamente vid tjänstgöring ombord, ska du därför redovisa det som lön i ruta 11.

Kostnadsersättningar vid SINK

När reglerna om SINK tillämpas ska du redovisa alla kostnadsersättningar som lön i ruta 11 på blankett KU17. (Detta gäller inte anställda bosatta i ett annat EU/EES-land, se nästa stycke.) Läs dock ovan under ruta 20 om kostnadsersättning för vissa resor till eller från fartyg.

Kostnadsersättning till anställda bosatta i ett annat EU/EES-land: Enligt Regeringsrättens (numera Högsta förvaltningsdomstolen) dom 2010-12-30, RÅ 2010 ref. 122, ska arbetsgivaren inte göra skatteavdrag eller betala arbetsgivaravgifter för kostnadsersättningar till anställda som är bosatta i andra medlemsländer inom EU. Det gäller kostnadsersättningar som inte är föremål för skatteavdrag och därmed inte är avgiftspliktiga när den anställde är obegränsat skattskyldig i Sverige, till exempel traktamente och bilersättning som inte överstiger de avdragsgilla schablonbeloppen. Samma gäller även för anställda som är bosatta i något EES-land. Du redovisar kostnadsersättningar som är undantagna från arbetsgivaravgifter i ruta 31 på KU17.

Skattereduktion för husarbete (rot-/rutarbete) (ruta 21 och 22 på KU16)

Den som har fått förmån av rot- eller rutarbete har rätt till skattereduktion för rot- eller rutarbete. Läs på sidan 23 om hur du fyller i ruta 21 och 22.

Övriga uppgifter

Fartygssignal (ruta 26)

Du ska lämna uppgift om fartygssignalen. Den anges med fyra tecken som informerar om fartygets identitet. Vilken fartygssignal du ska använda för arbete ombord på svenska fartyg framgår av meddelande om fartygsklassificering som utfärdats av Skattekontor 3 Göteborg. Den framgår även av Skatteverkets föreskrifter.

Även för arbete ombord på utländska fartyg (EES-handelsfartyg) ska fartygssignal anges. Om fartygssignalen har fler än fyra tecken ska du ange de första fyra tecknen.

Antal dagar med sjöinkomst (ruta 27)

Du ska lämna uppgift om hur många dagar den anställde har haft sjöinkomst. Den uppgiften används bland annat för att beräkna sjöinkomstavdrag och skattereduktion för sjöinkomst.

Till antal dagar med sjöinkomst räknas alla dagar som berättigar till någon form av ersättning från arbetsgivaren för anställning ombord på fartyg.

Fartområde (ruta 28 och 29)

Du ska lämna uppgift om fartyget används i närfart eller i fjärrfart. Den uppgiften används bland annat för att beräkna sjöinkomstavdrag och skattereduktion för sjöinkomst.

Fartområde för fartyget framgår av meddelande om fartygsklassificering som utfärdats av Skattekontor 3 Göteborg. Det framgår även av Skatteverkets föreskrifter. Se under ”Fartygssignal (ruta 26)”.

Även för arbete ombord på utländska fartyg (EES-handelsfartyg) ska fartområde anges.

Fartygets namn (onumrerad ruta)

Du ska lämna uppgift om fartygets namn. Namnet kompletterar uppgiften om fartygssignal.

Utländskt skatteregistrerings-nummer och landskod (ruta 76 på KU17)

I ruta 76 ska du fylla i inkomsttagarens utländska skatteregistreringsnummer (Tax Identification

Number, TIN-nummer) och landskoden för det land som utfärdat skatteregistreringsnumret. Landskoderna hittar du på sidorna 36–37.

Det är viktigt att du fyller i det utländska skatteregistreringsnumret, eftersom det är det (identifikations-) numret som används vid kontakt med skatteförvaltningen i det land där personen är bosatt.

Du kan läsa mer om utländskt skatteregistreringsnummer på *www.skatteverket.se*.

Inkomsttagarens medborgarskap (ruta 81 på KU17)

Här fyller du i inkomsttagarens medborgarskap. Uppgiften behövs bland annat för att avgöra om EU:s förordning (nr 883/2004 eller 1408/71) eller en konvention om social trygghet ska tillämpas när arbetsgivaravgifter och pensionsgrundande inkomst ska beräknas.

Medborgarskapet skrivs dels i klartext, dels som landskod. Läs mer om medborgarskap på sidan 24. Landskoderna finns på sidorna 36–37.

Så här fyller du i sammandraget

När du lämnar kontrolluppgifter på papper, ska du bifoga blanketten *Sammandrag, Kontrolluppgifter* (SKV 2304) för inkomståret 2013. Det gäller även om du sänder in en enda uppgift, om uppgifterna är rättelser som ersätter tidigare insända kontrolluppgifter eller om det gäller nya uppgifter utöver dem du tidigare skickat in.

Blanketten använder du för samtliga typer av kontrolluppgifter på papper. Varje typ av kontrolluppgift lämnar du för sig med ett separat sammandrag.

Sammandraget ska vara undertecknat av en kontaktperson hos arbetsgivaren.

En utländsk arbetsgivare, som saknar fast driftställe i Sverige, kan använda blankett SKV 2311 (engelsk version).

① Inkomstår

Inkomståret är ifyllt på årets blankett. Äldre blanketter får inte användas.

② Person- eller organisationsnummer

Arbetsgivarens person- eller organisationsnummer måste vara ifyllt. Samma nummer ska ha använts på arbetsgivardeklarationerna för de löner och ersättningar som kontrolluppgifterna avser.

Om arbetsgivaren har bytt företagsform eller överlåtit verksamheten under året, läs mer på sidan 7 under ”Ändrad företagsform”.

③ Antal lämnade kontrolluppgifter

Här anger du det antal kontrolluppgifter som du lämnar tillsammans med sammandraget.

④ Typ av kontrolluppgift

Kryssa i tillämplig ruta.

Skatteverket

OBS!
Sammandrag och kontrolluppgifter ska lämnas till Skatteverket **senast den 31 januari 2014**.

Sammandrag
Kontrolluppgifter

① Inkomstår **2013**

Buntnummer (fylls i av Skatteverket)

Uppgiftslämnarens namn och adress

Skatteverkets kontor och adress

Uppgiftslämnarens person-/organisationsnummer ②

☐ Kontrolluppgifterna ersätter tidigare insända, som ska makuleras

Lämnade kontrolluppgifter

Antal lämnade kontrolluppgifter ③

Typ av kontrolluppgift ④

Kontrolluppgifter från arbetsgivare

☐ För bosatta i Sverige KU10, KU16 (SKV 2300, 2301, 2306)
☐ För bosatta utomlands med särskild inkomstskatt KU13, KU17 (SKV 2340, 2343, 2307)
☐ För personer som inte beskattas i Sverige KU14 (SKV 2303, 2309)

Kontrolluppgifter från Försäkringskassan, SPV, försäkringsföretag m.fl.

☐ För bosatta i Sverige KU18 (SKV 2310, 2310 B)
☐ För bosatta utomlands med särskild inkomstskatt KU19 (SKV 2341, 2341 B)

Kontrolluppgifter från övriga uppgiftslämnare

☐ Ränteinkomst KU20 (SKV 2323, 2323B)
☐ Obligationer KU21 (SKV 2320, 2320B)
☐ Ränteutgift KU25 (SKV 2336, 2336B)
☐ Tomträttsavgäld KU26 (SKV 2337)
☐ Investeringssparkonto-schablonintäkt KU30 (SKV 2312)
☐ Utdelning m.m. på delägarrätter KU31 (SKV 2322, 2322B)
☐ Avyttring av delägarrätter/fordringsrätter KU32 (SKV 2318, 2318B)
☐ Avyttring/utfärdande/slutförande av optioner KU34 (SKV 2315, 2315B)
☐ Slutförande av terminer KU35 (SKV 2325, 2325B)
☐ Avyttring av andel i investeringsfond KU40 (SKV 2339, 2339B)
☐ Investeringsfonder-schablonintäkt KU41 (SKV 2313)

Typ av kontrolluppgift (forts.)

☐ Pensionssparande KU50 (SKV 2338, 2338 B)
☐ Utländsk försäkring KU52 (SKV 2327, 2327 B)
☐ Överlåtelse av bostadsrätt KU55 (SKV 2324)
☐ Gåva KU65 (SKV 2314)
☐ Näringsbidrag och royalty KU70 (SKV 2316)
☐ Uttag från bl.a. skogskonto KU71 (SKV 2319)
☐ Insättning på bl.a. skogskonto KU72 (SKV 2321)
☐ Utdelning m.m. samfällighet KU73 (SKV 2317)
☐ Betalning till/från utlandet KU81, KU80 (SKV 2328, 2329)

Förfrågningar besvaras av

Namn

Telefonnummer (dagtid)

Underskrift

Namn

Namnförtydligande

Upplysningar

Bifoga ett sammandrag av kontrolluppgifter med varje typ av kontrolluppgifter du lämnar till Skatteverket. Bifoga ett sammandrag även till rättelser av tidigare lämnade uppgifter och även om du bara lämnar en kontrolluppgift.

Uppgiftslämnare som lämnar flera typer av kontrolluppgifter måste lämna en separat redovisning med ett separat sammandrag för varje slag av uppgiftslämnande.

Webbplats	Servicetelefon	Personlig service
www.skatteverket.se	**020-567 000**	**Skatteverket 0771-567 567**

Samråd enligt SFS 1982:668 har skett med Näringslivets Regelnämnd.

SKV 2304 23 01 13-04

Landskoder*

Använd dessa landskoder på kontrolluppgifterna KU13, KU14 och KU17 då du ska ange inkomsttagarens medborgarskap, arbetsland eller utländskt skatteregistreringsnummer.

Land	Landskod
Afghanistan	AF
Albanien	AL
Algeriet	DZ
Amerikanska Samoa	AS
Andorra	AD
Angola	AO
Anguilla	AI
Antarktis	AQ
Antigua och Barbuda	AG
Argentina	AR
Armenien	AM
Aruba	AW
Australien	AU
Azerbajdzjan	AZ
Bahamas	BS
Bahrain	BH
Bangladesh	BD
Barbados	BB
Belarus, se Vitryssland	BY
Belgien	BE
Belize	BZ
Benin	BJ
Bermuda	BM
Bhutan	BT
Bolivia	BO
Bosnien och Hercegovina	BA
Botswana	BW
Bouvetön	BV
Brasilien	BR
Brittiska Indiska Oceanöarna	IO
Brunei Darussalam	BN
Bulgarien	BG
Burkina Faso	BF
Burma, se Myanmar	
Burundi	BI
Caymanöarna	KY
Centralafrikanska republiken	CF
Chile	CL
Colombia	CO
Cooköarna	CK
Costa Rica	CR
Cypern	CY
Danmark	DK
Djibouti	DJ
Dominica	DM
Dominikanska republiken	DO
Ecuador	EC
Egypten	EG
Ekvatorialguinea	GQ
El Salvador	SV
Elfenbenskusten	CI
Eritrea	ER
Estland	EE
Etiopien	ET

Land	Landskod
Falklandsöarna	FK
Fiji	FJ
Filippinerna	PH
Finland	FI
Frankrike	FR
Franska Guyana	GF
Franska Polynesien	PF
Färöarna	FO
Förenade Arabemiraten	AE
Gabon	GA
Gambia	GM
Georgien	GE
Ghana	GH
Gibraltar	GI
Grekland	GR
Grenada	GD
Grönland	GL
Guadeloupe	GP
Guam	GU
Guatemala	GT
Guernsey	GG
Guinea, Republiken	GN
Guinea-Bissau	GW
Guyana	GY
Haiti	HT
Heardön och McDonald-öarna	HM
Holland, se Nederländerna	
Honduras	HN
Hongkong	HK
Indien	IN
Indonesien	ID
Irak	IQ
Iran	IR
Irland, Eire	IE
Island	IS
Isle of Man	IM
Israel	IL
Italien	IT
Jamaica	JM
Japan	JP
Jemen	YE
Jersey	JE
Jordanien	JO
Julön	CX
Jungfruöarna (USA)	VI
Jungfruöarna, Brittiska	VG
Kambodja	KH
Kamerun	CM
Kanada	CA
Kap Verde	CV
Kazakstan	KZ
Kenya	KE
Kina	CN
Kirgizistan	KG

Land	Landskod
Kiribati	KI
Kokosöarna	CC
Komorerna	KM
Kongo	CG
Kongo, Demokratiska republiken (f.d. Zaire)	CD
Kroatien	HR
Kuba	CU
Kuwait	KW
Laos	LA
Lesotho	LS
Lettland	LV
Libanon	LB
Liberia	LR
Libyen	LY
Liechtenstein	LI
Litauen	LT
Luxemburg	LU
Macao	MO
Madagaskar	MG
Makedonien	MK
Malawi	MW
Malaysia	MY
Maldiverna	MV
Mali	ML
Malta	MT
Marocko	MA
Marshallöarna	MH
Martinique	MQ
Mauretanien	MR
Mauritius	MU
Mayotte	YT
Mexico	MX
Mikronesien	FM
Moçambique	MZ
Moldavien	MD
Monaco	MC
Mongoliet	MN
Montenegro	ME
Montserrat	MS
Myanmar (f.d. Burma)	MM
Namibia	NA
Nauru	NR
Nederländerna	NL
Nederländska Antillerna	AN
Nepal	NP
Nicaragua	NI
Niger	NE
Nigeria	NG
Niue	NU
Nordkorea	KP
Nordmarianerna	MP
Norfolkön	NF
Norge	NO
Nya Kaledonien	NC
Nya Zeeland	NZ

*Enligt ISO 3166-1 alpha 2.

Land	Landskod
Oman	OM
Pakistan	PK
Palau	PW
Palestina (Västbanken/Gazaremsan)	PS
Panama	PA
Papua Nya Guinea	PG
Paraguay	PY
Peru	PE
Pitcairn	PN
Polen	PL
Portugal	PT
Puerto Rico	PR
Qatar	QA
Reunion	RE
Rumänien	RO
Rwanda	RW
Ryssland	RU
Saint Barthélemy	BL
Saint Helena	SH
Saint Kitts och Nevis	KN
Saint Lucia	LC
Saint Martin	MF
Saint Paulöarna	TF
Saint Pierre och Miquélon	PM
Saint Vincent och Grenadinerna	VC
Salomonöarna	SB
Samoa	WS
San Marino	SM
São Tomé och Principe	ST
Saudiarabien	SA
Schweiz	CH
Senegal	SN
Serbien	RS
Seychellerna	SC
Sierra Leone	SL
Singapore	SG
Slovakien	SK
Slovenien	SI
Små avlägset belägna öar (USA)	UM
Somalia	SO
Spanien	ES
Sri Lanka	LK
Storbritannien och Nordirland	GB
Sudan	SD
Surinam	SR
Svalbard och Jan Mayen	SJ
Sverige	SE
Swaziland	SZ
Sydafrika	ZA
Sydgeorgien och Sydsandwichöarna	GS
Sydkorea	KR
Syrien	SY
Tadjikistan	TJ
Taiwan	TW
Tanzania	TZ
Tchad	TD
Thailand	TH
Tjeckien	CZ
Togo	TG
Tokelau	TK

Land	Landskod
Tonga	TO
Trinidad och Tobago	TT
Tunisien	TN
Turkiet	TR
Turkmenistan	TM
Turks- och Caicosöarna	TC
Tuvalu	TV
Tyskland	DE
Uganda	UG
Ukraina	UA
Ungern	HU
Uruguay	UY
USA	US
Uzbekistan	UZ
Vanuatu	VU
Vatikanstaten	VA
Venezuela	VE
Vietnam	VN
Vitryssland	BY
Västsahara	EH
Wallis och Futunaöarna	WF
Zambia	ZM
Zimbabwe	ZW
Åland	AX
Österrike	AT
Östtimor	TL

Förteckning över vissa kontantersättningar och andra förmåner

(Gäller lönekontrolluppgiften, KU10)

Här nedan finns exempel på vanliga ersättningar och förmåner och i vilken ruta de ska redovisas på lönekontrolluppgiften. Om du är tveksam hur en viss förmån ska redovisas bör du kontakta ditt skattekontor.

Exempel på ersättningar, förmåner m.m.	Belopp i ruta	Notering i ruta	Kommentar
Ackordsersättning	11		
Anställd som är godkänd för F-skatt	25		Inget skatteavdrag OBS anmälningsskyldighet
Arbetskläder, kontantersättning	11		
Arbetsmateriel, ersättning för	20		Mot uppvisande av kvitto
Arbetsverktyg, ersättning för	20		Mot uppvisande av kvitto
Arvoden	11		
Avdragen skatt	01		
Avgångsvederlag, se uppsägning			
Bil, fri eller subventionerad	13 ev. 17	14–16, ev. 48	
Bilersättning – egen bil, enligt schablon – egen bil, över schablon – förmånsbil, enligt schablon – förmånsbil, över schablon	 11 11	 50 16 och 50 16	 Högst 18:50 kr/mil Den del som överstiger 18:50 kr/mil Den del som > 6:50 kr/mil (diesel), > 9:50 kr/mil (t.ex. bensin eller etanol)
Bonus	11		
Bostad, fri eller subventionerad	12	41 och/eller 43, ev. 48	
Bostad, semester-, fri eller subventionerad	12	47 och 65	Huvudregel: Marknadsvärdet
Bränsle för uppvärmning, fritt eller subv.	12	47 och 65	Utan samband med fri bostad
Dagstidning, fri	12	47 och 65	
Dryckspengar	11		
Drivmedel, fritt vid bilförmån	18		Tas upp med marknadsvärde x 1,2
Elström, hushållsel, fri eller subventionerad	12	47 och 65	
Facklig förtoendeman, ers. från arbetsgivare	11		
Felräkningspengar, enligt schablon	11		
Felräkningspengar, faktisk förlust	20		
Fjärrtrafiktillägg	11		
Förskottslön	11		Skatteavdrag ska göras
Förslagsverksamhet, ersättning för	11		
Garageförmån	12	47 och 65	
Gratifikation	11		
Gåva, jubileums, värde > 1 350 kr inkl. moms	11		Hela beloppet redovisas
Gåva, jul, värde > 450 kr inkl. moms	11		Hela beloppet redovisas
Gåva, minnes, värde > 15 000 kr inkl. moms	11		Hela beloppet redovisas
Hemresor, ersättning för/förmån av	11 eller 12	ev. 47 och 65	
Hundvårdsersättning	20		
Husarbete, förmån av. Se ”Rot-/rutarbete, förmån av”			
Hyresbidrag, kontant	11		
Hyresersättning	39		Det som överstiger marknadshyra i ruta 11
Hälso- och sjukvård, offentligt finansierad, ersättning för/förmån av	11 eller 12	ev. 47 och 65	Ruta 11 vid kontantersättning
Idrottsutövare, ersättning till	11 eller 31		
Inställelseresor, ersättning för/förmån av	11 eller 12	ev. 47 och 65	Kan i vissa fall vara skattefri
Jourtidsersättning	11		
Juridisk person med A-skatt, ersättning till	31		Skatteavdrag görs med 30 %
Kost, fri eller subventionerad	12	42	
Kostnadsersättning över avdragsgillt belopp	11		
Logi, motsvarande gjorda utlägg		56	
Lånedator	12	47 och 65	

Exempel på ersättningar, förmåner m.m.	Belopp i ruta	Notering i ruta	Kommentar
Läkemedel, fria eller subv., kontantersättning	11		
Läkemedel, fria eller subv., förmån av	12	47 och 65	
Lärlingsgratifikationer	11		
Måltidsersättning	11		
Näringsidkare, enskild firma med A-skatt, ers. till	11		
Parkering, fri	12	45	
Pension, direkt från arbetsgivaren	30		
Produkter eller tjänster, fria eller subv.	12	47 och 65	
Provision	11		
Rabatter – kundtrohet, t.ex. flygresor	12	47 och 65	
Rabatter, personal, utöver sedvanliga	12	47 och 65	
Rehabilitering			Skattefritt, ej på KU
Representationsersättning, fast belopp	11 eller 20		
Resekostnadsers., motsvarande gjorda utlägg		55	Ej resa mellan bostad – arbetsplats
Resor, dagliga t.o.r. arbetet, ersättning för	11		
Resor, dagliga t.o.r. arbetet, ersättning för		50 och/eller 55	Gäller de yrkesgrupper som har tjänsteställe i bostaden, se sidan 21–22
Resor, fria eller subventionerade	12	47 och 65	
Restidsersättning	11		
Rot-/rutarbete, förmån av	12	47 och 65	Ruta 21 eller 22 om förutsättningar för skattereduktion finns
Royalty	11 eller 25		Se sidan 15
Royalty, ärvd	32		Inkomst av tjänst
Ränteförmån	12	44	KU25 (SKV 2336) ska också lämnas
Sammanträdesarvode	11		
Semestermedel	11		Om ersättning utbetalas från semesterkassa lämnar denna KU
Semesterresor, fria eller subventionerade	12	47 och 65	
Sjuklön	11		
Skadestånd vid uppsägning	11		
Skyddsombud, ersättning till	11		
Sponsorbidrag till idrottsutövare m.fl.	11		
Stipendium från arbetsgivaren	11		
Styrelsearvoden	11		
Tandvård, fri eller subventionerad	12	47 och 65	
Tantiem	11		
Telefon, fri eller subventionerad	12	47 och 65	
Telefonersättning, faktisk kostnad	20		
Traktamente, endags	11		
Traktamente, enligt schablon		51 och/eller 52	Tjänsteresa med övernattning
Traktamente, > 3 månader		53 och/eller 54	
Traktamente, över schablon	11		Den del som överstiger schablonbeloppen
Trängselskatt – ersättning vid tjänsteresa med egen bil – ersättning vid privat resa med egen bil	 11	55	
Uniform			Skattefritt, ej på KU
Uppfinning, ersättning till anställd	11		
Uppsägning, avgångsvederlag	11		
Uppsägning, skadestånd	11		
Utbildning, ersättning vid	11		
Utbildning vid personalavveckling			I regel skattefritt, ej på KU
Vinstandelar, direkt från arbetsgivaren	11		
Vinstandelsstiftelse, avsättning till			Ej på KU
Vinstandelsstiftelse, utbetalning från	32		Redovisas i vissa fall som lön
Värdepapper	12	47 och 65	
Yrkesombud, ersättning till	11		

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**

Skatteverket

SKV 304 utgåva 35. Utgiven i oktober 2013.