

Tänk på att om du använder e-tjänsten får du snabbare utbetalning!

Sist i blanketten hittar du förklaringar av de olika fälten.

Sista ansökningsdatum för skattereduktion för hushållsarbete är den 31 januari året **efter** att arbetet betalats.**Uppgifter om dig som betalningsmottagare**

Namn		Person-/organisationsnummer
Adress		
IBAN (fylls i vid betalning till utlandet)	BIC/SWIFT (fylls i vid betalning till utlandet)	

	Kr
Totalt begärt belopp för hela begäran	

Uppgifter om den/dem du begär utbetalning för (ange beloppen i hela kronor)

1	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär
2	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär
3	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär
4	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär
5	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

Fler rader finns på sidan 2.**Underskrift**

Underskrift	Telefonnummer
Namnförtydligande	

Uppgifter om den/dem du begär utbetalning för (ange beloppen i hela kronor)

6	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

7	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

8	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

9	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

10	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

11	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

12	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

13	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

14	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

15	Personnummer	Betalningsdatum	Fakturanummer
	Pris för arbetet	Belopp du fått betalt för arbetet	Belopp du begär

Person-/organisationsnummer

--

Så här fyller du i blanketten

**OBS! Lämna inte in den här sidan till Skatteverket.
Tänk på att texta tydligt i rutorna när du fyller i blanketten för hand.**

Nummer på ansökan

Numret behövs för att ansökningarna ska kunna identifieras om du lämnar flera under ett år.
Numrera den första med 1 osv.

Uppgifter om dig som betalningsmottagare

Fyll i namn, adress och person-/organisationsnummer. Du behöver inte ange vilket konto beloppet ska sättas in på. Skatteverket skickar utbetalningen till det konto du anmält tidigare. Har du inte anmält något konto skickar Skatteverket en utbetalningsavi i stället.

IBAN (bankkontonummer) och **BIC/SWIFT** (bankkod) behöver du bara fylla i om Skatteverket ska betala beloppet till ett annat land inom EU/EES än Sverige.

Totalt belopp för hela begäran, är begärt belopp för samtliga köpare att utbetala i denna begäran.

Uppgifter om den/dem du begär utbetalning för

För varje person du begär utbetalning för ska du fylla i person- nummer, betalningsdatum, pris för det arbete du utfört, hur stor del av priset kunden betalat och vilket belopp du begär av Skatteverket.

Betalningsdatum är det datum du fått betalt av kunden. Varje ansökningsblankett kan bara innehålla betalningsdatum från ett och samma kalenderår. Har du t.ex. fått betalt av en kund ett år och av en annan kund ett annat år måste du dela upp begäran på två blanketter.

Fakturanummer, är ett unikt löpnummer för varje specifik faktura.

Pris för arbetet är den totala kostnaden inklusive moms för arbetet du utfört.

Belopp du fått betalt är den del av priset inklusive moms på arbetet du utfört som kunden har betalat.

Belopp du begär är mellanskillnaden mellan priset på arbetet du utfört och belopp du fått betalt av kunden. Beloppet du begär ska anges inklusive moms och får aldrig vara högre än beloppet du har fått betalt.

Underskrift

För enskild näringsverksamhet är det näringsidkaren själv som får underteckna begäran. För bolag är det behörig firmatecknare. Det går inte att begära utbetalning via ombud. Det går alltså inte att utse ett ombud som skriver under begäran om utbetalning för hurhållsarbete.

Namnförtydligande, **texta namnet tydligt!**