

Information till god man och förvaltare

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

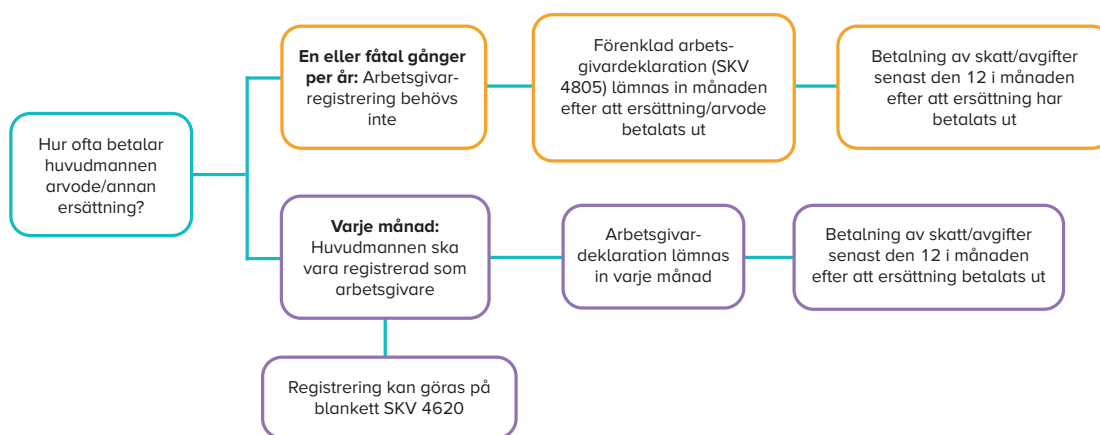
Om huvudmannen (den du är ställföreträdare för) betalar arvode till dig innebär detta att huvudmannen är din arbetsgivare. Samma gäller om huvudmannen betalat ut ersättning till andra personer som har beslut om preliminär A-skatt (A-skattsedel), t.ex. för städhjälp.

Om ersättningen till dig under året är 1 000 kr eller mer ska utbetalaren, d.v.s. huvudmannen, göra skatteavdrag och betala arbetsgivaravgifter. Om du som utbetalare är en fysisk person och betalar ut ersättning till annan än god man eller förvaltare gäller andra regler. Se mer information på www.skatteverket.se. Nedan följer information om hur du gör för att hjälpa din huvudman med redovisningen. **Obs!** Informationen gäller inte dig som fått arvode utbetalt av kommunen.

Om du vill att all post från Skatteverket till huvudmannen ska skickas till annan adress än huvudmannens bostadsadress kan du använda blankett SKV 7844, anmälan särskild postadress. Bifoga en kopia på förordnandet som god man. Om du övertar godmanskapet från någon annan bör du i samband med anmälan ange den tidigare gode manens adress samt att den ska tas bort.

När och hur ska arvode eller ersättning redovisas?

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



Förenklad arbetsgivardeklaration – om huvudmannen inte är registrerad som arbetsgivare

Om huvudmannen endast betalar ut ersättning några enstaka gånger under året behöver huvudmannen inte registrera sig som arbetsgivare. Det räcker att lämna en s.k. förenklad arbetsgivardeklaration, en blankett för varje betalningsmottagare och betalningstillfälle. Blanketten SKV 4805 hämtar du på www.skatteverket.se/blanketter. Uppgifterna i den förenklade arbetsgivardeklarationen kommer sedan att tryckas i din inkomstdeklaration och du blir tillgodoräknad den avdragna preliminära skatten.

Hur blanketten ska fyllas i kan du läsa i broschyren Förenklad arbetsgivardeklaration för privata tjänster (SKV 448). Använd gärna hjälpblanketten för god man (SKV 4882) när du fyller i den förenklade arbetsgivardeklarationen.

Den ifyllda förenklade arbetsgivardeklarationen skickar du till adress Skatteverket 205 30 Malmö månaden efter att ersättning betalats ut. Samtidigt som du skickar in blanketten betalar du också avdragen skatt och arbetsgivaravgifter, läs mer under avsnittet **Redovisning och betalning av skatt och arbetsgivaravgifter**.

Arbetsgivardeklaration – om huvudmannen är registrerad som arbetsgivare

Om din huvudman gör regelbundna utbetalningar kan huvudmannen registrera sig som arbetsgivare. Då redovisas ersättningen i en arbetsgivardeklaration med uppgifter på individnivå. Registrering som arbetsgivare kan göras på blankett Företagsregistrering (SKV 4620).

Arbetsgivardeklarationen lämnar du enklast i tjänsten arbetsgivardeklaration på www.skatteverket.se. För att kunna lämna arbetsgivardeklarationen elektroniskt krävs att du har e-legitimation och att du registrerar dig som deklarationsombud. Använd blankett SKV 4809 för att ansöka om att bli deklarationsombud. Namnteckningarna på ansökan måste bevitnas och du ska bifoga en kopia på beslut om ställföreträdarskap.

Du kan också lämna arbetsgivardeklarationen på papper. Den består då av två blanketter SKV 4786 huvuduppgift och SKV 4788 individuppgift.

Blanketterna skriver du ut från www.skatteverket.se.

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

Mer information om arbetsgivardeklaration finns på www.skatteverket.se/arbetsgivare.

Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter

Du ska dra preliminär skatt med 30 % på all ersättning som huvudmannen betalat ut. Du ska också upprätta en lönespecifikation där ersättningens storlek framgår och hur mycket skatt som dragits.

Huvudmannen ska även redovisa och betala arbetsgivaravgifter på utbetalda ersättningar. Avgifternas storlek beror på mottagarens ålder. Information om avgifternas storlek finns på www.skatteverket.se.

Huvudmannen är underårig

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

Exempel

Bilan är god man till Robin som är 16 år. Hon får ett arvode för detta uppdrag. Eftersom Robin är underårig ska Bilan redovisa och betala arbetsgivaravgifter och avdragen skatt i sitt eget namn. Det innebär att hon står både som utbetalare och mottagare på den förenklade arbetsgivardeklarationen.

Redovisning och betalning av skatt och arbetsgivaravgifter

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

Betalning görs till Skatteverkets Bankgiro: 5050-1055.

Obs! Som inbetalare anger du din huvudman. Din huvudmans OCR-nummer (behövs vid inbetalning via internet) får du fram på

www.skatteverket.se/ocr. Om du använder inbetalningskort måste du ange din huvudmans namn och personnummer som betalningsavsändare.

Exempel

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

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

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

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

Mottagare född 1957 eller senare	04	3 000	→	x 31,42 %	Arbetsgivaravgifter	=	07	942
Mottagare född 1938 - 1956	11		→	x 10,21 %	Ålderspensionsavgift	=	12	
Mottagare född 2000 - 2007, max 25 000 kr överstigande lön redovisas i ruta 04	18		→	Född 2005 - 2007 x 10,21 % Född 2000 - 2004 x 19,73 % (t.o.m. mars)	Ålderspensionsavgift/Arbetsgivaravgifter	=	24	

Skatteavdrag (gäller även mottagare födda 1937 eller tidigare)

Underlag för skatteavdrag (ej kostnadsersättningar)	06	3 000	→	Avdragen skatt	09	+	900
---	----	-------	---	----------------	----	---	-----

September/Betalning till Skatteverket: Skatten och avgifterna ska vara inbetalda på skattekontot senast den 13 september. Eva tar därför ut 1 842 kr från Anders bankkonto och sätter in pengarna på Skatteverkets bankgirokonto 5050-1055. Som inbetalare anger hon Anders. Eftersom hon betalar via internet hänvisar hon till Anders OCR-nummer.

Vill du veta mer?

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

Var finns blanketter och broschyrer?

Du kan hämta blanketter och broschyrer via
www.skatteverket.se eller på ett servicekontor.

Självbetjäning dygnet runt:

Webbplats: [skatteverket.se](https://www.skatteverket.se)

Personlig service:

Ring Skatteupplysningen,
inom Sverige: 0771-567 567,
från utlandet: +46 8 564 851 60

