

Arbetsgivardeklaration (AGI) till Skatteverket

Från 1 januari 2019 ska alla företag med anställda lämna arbetsgivardeklaration månadsvis och på individnivå (AGI) istället för årliga kontrolluppgifter och skattedeklaration.

Införandet av AGI innebär förändrade rutiner för dig som arbetsgivare.

AGD (AGI) = Arbetsgivardeklaration på Individnivå, är en KU (Kontrolluppgift) som skall lämnas varje månad.

Arbetsgivare ska enligt det nya systemet lämna uppgifter om lön och skatteavdrag på individnivå varje månad via arbetsgivardeklarationen (AGD) till Skatteverket, istället för årliga kontrolluppgifter.

Arbetsgivardeklarationen kan precis som tidigare lämnas elektroniskt eller på papper.

Elektroniskt lämnas den antingen genom att en fil med samtliga uppgifter överförs eller genom att arbetsgivaren manuellt registrerar nödvändiga uppgifter för varje betalningsmottagare via e-tjänsten Arbetsgivardeklaration på Mina sidor på Skatteverkets hemsida.

De uppgifter som ska lämnas på individnivå i arbetsgivardeklaration är bland annat

- skattepliktiga och skattefria ersättningar för arbete (t ex löner, förmåner, sjuklön)
- skatteavdrag
- ersättning som är underlag för särskild inkomstskatt (SINK)
- underlag för husarbete
- ersättning som är underlag för statlig ålderspensionsavgift
- hyresersättningar.

Information om lämnade uppgifter

Enligt de nya reglerna ska en anställd (och andra som uppgift lämnats om i arbetsgivardeklarationen) få information om detta, senast den dag då arbetsgivardeklarationen ska ha kommit in till Skatteverket.

På så vis har den anställda möjlighet att kontrollera det som rapporteras in till Skatteverket och rätta eventuella felaktiga uppgifter.

Tex genom att på lönebeskeden notera vilka uppgifter som lämnas till Skatteverket.

Alt1: ni väljer att skriva ut lönebesked med AGD i namnet kommer info från arbetsgivardeklarationen att skrivas ut.

ex: "7010-AGD Lönebesked (Standard)"

Uppgifter lämnade till Skatteverket		
570	Specifikationsnummer	1901
001	AvdrPreISkatt	5 059,00
011	KontantErsattningUlagAG	22 000,00
013	SkatteplBilformanUlagAG	1 000,00
018	DrivmVidBilformanUlagAG	120,00

Alt2: kan du välja 2 olika utskrifter av individuppgifter:

7130-AGD Individuppgift Urval1 sida -- Ett urval med de uppgifter som passar de allra flesta företag

7132-AGD Individuppgift Full2 sidor -- Fullständig med alla uppgifter, 2 sidor skrivs ut

För båda alternativen gäller att arbetsgivardeklarationen skall vara skapad !

0.1 Skapa arbetsgivardeklarationen i Stelvio Lön

Alla löner MÅSTE vara avräknade före arbetsgivardeklarationen kan skapas för perioden.

Skapa arbetsgivardeklarationen från Lönebesked

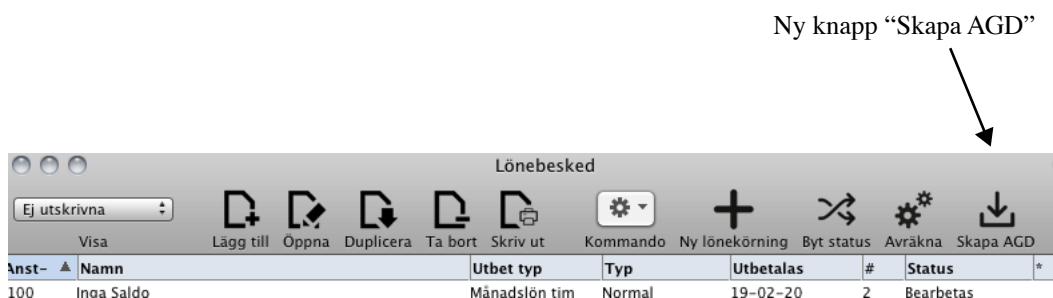
Detta är det enklaste sättet att skapa AGD för perioden, när sista lönen i perioden är avräknad gör man det.

Du får flera frågor om vad du vill göra efter AGD är skapad, tex Skapa XML fil till Skatteverket eller du vill inspektera/redigera AGD innan du skapar XML fil.

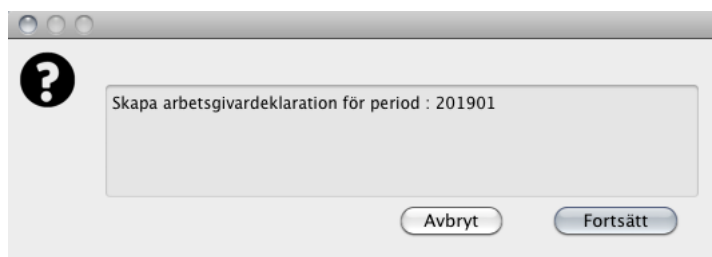
Du kan skapa AGD och inspektera/redigera/skapa XML-fil senare.

Du kan skapa XML-fil direkt och skicka in den senare, om inte anställda hittat fel i lönebeskedet, då kan du behöva ändra i AGD, men det är mycket enklare att ändra innan än att rätta redan inskickad AGD.

Klicka på: Skapa AGD.



OBS: får ni felmeddelande måste ni åtgärda detta, se längre ner hur man Inspekterar/Redigerar individuppgifter och huvuduppgifter.



Tryck "Fortsätt" för att fortsätta om perioden är rätt...

Skatt och arbetsgivaravgifter visas.

Skapa XML Arbetsgivardeklaration

Period: 201901

Summa arbetsgivaravgifter och SLF: 13197

Summa skatteavdrag: 9014

Sjuklönekostnad inklusive arbetsgivaravgifter: 0

Avbryt Skapa

Tryck "Skapa" för att fortsätta ...
(Kontrollera sjuklönekostnad)

Spara

Spara som: AGI-201901.xml

Plats: Skrivbord

Avbryt Spara

Välj var ni vill spara filen till Skatteverket...
På "Mina Sidor" på Skatteverket lämnar du XML filen.

0.2 Skapa/Redigera arbetsgivardeklarationen i Stelvio Lön

Skapa arbetsgivardeklarationen

Efter du avräknat sista lönen i perioden (ex Januari) väljer du arbetsgivardeklaration och då visas period 01:
(Detta kan göras direkt från Lönebesked)

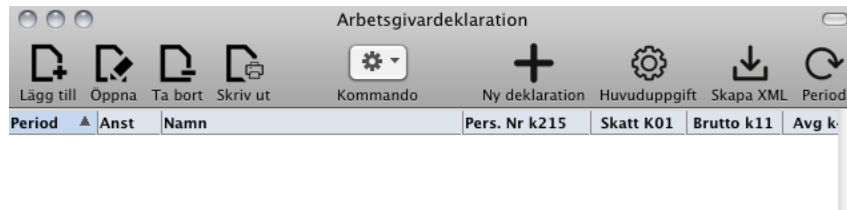
Period för Arbetsgivardeklarationer

! Period: 201901

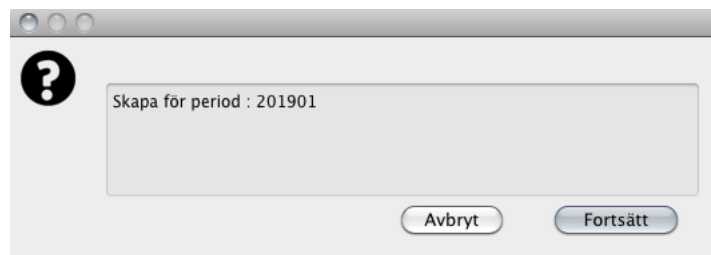
Avbryt Välj

Om perioden är rätt klicka på välj och då visas periodens individuppgifter (listan är tom fortfarande)

OBS: Om ni redan skapat arbetsgivardeklaration och vill rätta individuppgifter, Gå till "Inspektera huvuduppgift och individuppgift"



Klicka på "+" - Ny deklaration och då visas



Klicka på "Fortsätt"

Inspektera/Redigera huvuduppgift och individuppgift.

The screenshot shows the 'Arbetsgivardeklaration' application window with a table of employee data. The table has columns: 'Period', 'Anst', 'Namn', 'Pers. Nr k215', 'Skatt K01', 'Brutto k11', and 'Avg k487'. The data rows are:

Period	Anst	Namn	Pers. Nr k215	Skatt K01	Brutto k11	Avg k487
201901	101	Knapprad Ingvar	19830525-1418	4 220	20 000	6 284
201901	100	Saldo Inga	19830525-1400	4 794	22 000	6 913

Nu visas alla aktiva löntagare med de värden som skapats i perioden.

Vill du inspektera/redigera en löntagare, dubbel klicka på löntagaren så visas hela individuppgiften.

Skriv ut

Arbetsgivardeklaration
 Individuppgift 2019. Anställningsnr: 101

205 Borttag

Arbetsgivarregistrerad

Person/organisationsnr 201 556151-1378
 Namn 062 Demo AB
 Reducerad avgift först anställd

Skatt

Avdragen preliminärskatt 001 4608

Ersättning som är underlag för a-givaravgifter/SLF

Kontant bruttolön m.m. 011 20000
 Skattepliktig bilförmån 013 1000
 Drivmedel vid bilförmån 018 600
 Övriga skattepliktiga förmåner 012
 041 Bostad småhus 043 Bostad ej småhus
 Avdrag för utgifter i arbetet 019 0
 Avräkning från avgiftsfri ersättning 010 0

Förmåner, övrigt

Betalningsmottagare

Person-/organisationsnr 215 19830525-1418
 Namn 216 Ingvar 217 Knapprad
 Adress 218 Knappvägen 10
 Postnr 219 123 45 Ort 220 Knappstad
 Arb.ställexnum 060 Landskod 221

Ersättning som inte är underlag för socialaavgifter

Kontant ersättning 131
 Skattepliktig bilförmån 133
 Drivmedel vid bilförmån 134
 Övriga skattepliktiga förmåner 132
 137 Bostadsförmån,
 136 Förmån som pension
 138 Bostadsförmån, ej småhus

Andra Ersättningar

Vill du inspektera/redigera en huvuduppgift, klicka på huvuduppgift så visas hela huvuduppgift.

Redovisning på arbetsgivarnivå

Period 006 201901

302 Ej fast driftställe Sjuklön inklusive arbetsgivaravgifter 499 0

Summa arbetsgivaravgifter och SLF 487 13543 Summa skatteavdrag 497 9216

Underlag avdrag FoU 470 0	Avdrag FoU 475 0
Underlag avdrag regionalt stöd 471 0	Avdrag regionalt stöd 476 0
Underlag SLF, vinstandel 481 0	SLF, vinstandel 486 0
Underlag skatteav pensionsförsäkring 491 0	Skatteavdrag pensionsförsäkring 495 0
Underlag skatteav ränta och utdelning 492 0	Skatteavdrag ränta och utdelning 496 0

Knapparnas betydelse



- Ny deklARATION för perioden. period = lönemånad ex 201901 deklarerar i februari.
- Företag kan ni ändra uppgifter för redovisning företagsnivå.
- Skapa XML fil till Skatteverket.

- Period kan ändras här.



Knappar för att bearbeta Individuppgifter.

- Lägg till Individuppgift.
- Öppna Individuppgift.
- Ta bort Individuppgift.
- Skriv ut Individuppgift.

Skapa XML fil till Skatteverket.

Om det finns rödmarkeraade individuppgifter bör ni antagligen ta bort dom då de saknar avdragen skatt, om ni angett skatteavdrag typ SINK eller skattebefriad i Sverige är individuppgift OK även om den är röd.

Klicka på "Skapa XML" så visas följande:

A dialog box titled "Skapa XML Arbetsgivardeklaration". It contains a "Period:" label with the value "201901". Below this are three input fields: "Summa arbetsgivaravgifter och SLF:" with the value "13197", "Summa skatteavdrag:" with the value "9014", and "Sjuklönekostnad inklusive arbetsgivaravgifter:" with the value "0". At the bottom of the dialog are two buttons: "Avbryt" and "Skapa".

Klicka på "Skapa" för att skapa fil.

Då visas var du vill spara filen.

A dialog box titled "Spara". It contains two input fields: "Spara som:" with the value "AGI-201901.xml" and a dropdown arrow, and "Plats:" with a folder icon and the value "Skrivbord". At the bottom of the dialog are two buttons: "Avbryt" and "Spara".

På "Mina Sidor" på Skatteverket lämnar du XML filen.

Tips

- Personnummer för anställda utan samordnings nummer anges 19980203-000.
- Ta en kopia av er företagsfil innan ni avräknar ...
- Använd Firefox, Chrome eller Acrobat Reader om ni tycker att utskrifter till Förhandsvisning blir suddiga.

Exempel RUT förmån

Anställd fik:: Standardlön

Underlag för skatteredukt. för rut: 2000,00

Den anstälde får kontantlön med 33 000 kronor och förmån av RUT-arbete till ett värde av 2 000 kronor. Skatteavdraget ska beräknas på summan av kontantlön och förmån, dvs. 35 000 kronor (33 000 + 2 000). Om den anstälde har skattetablell 31 och kolumn 1 ska preliminärskatt dras med 8 652 kronor. Efter reducering med 50 procent av värdet av förmånen blir skatteavdraget 7 652 kronor (8 652 kronor – 50 procent av 2 000 kronor).

L-art	Benämning	Från datum	Till datum	Kvant	Enhet	A-pris	Belopp
1 100	Månadslön			160,00	Tim		33000,00
2 800	Övriga skattepliktiga förmåner				Kr		2000,00
3 893	Reducering preliminär skatt (rot/rut)				Kr		1000,00

OBS: Ni måste läsa in de nya lönearterna/löneackumulatörer för året för att detta skall fungera.

lönearter **LART-2019-ANDRINGAR** (Arkiv >> Underhåll >> Import >> Lönearter)

löneackumulatörer **LACC-2019-ANDRINGAR** (Arkiv >> Underhåll >> Import >> Ackumulatörer)