

Korrigering och borttagning av årsanmälningar för år 2021 i e-tjänsten

INNEHÅLL

1	Allmänt	1
2	Tidsfristerna för korrigeringen	2
3	Korrigering och borttagning av uppgifter	2
3.1	Korrigering av uppgifter – fel andra uppgifter än identifieringsuppgifter	2
3.2	Korrigering av uppgifter – fel i identifieringsuppgifterna	4
3.3	Borttagning av uppgifter	5
4	Identifieringsuppgift	6
5	Korrigering av årsanmälningar för dividender och överskott från andelslag	10
5.1	Fel i basuppgifterna	10
5.2	Fel i specifikationsuppgifterna	12
5.2.1	Fel i andra uppgifter än identifieringsuppgifterna	12
5.2.2	Fel i identifieringsuppgifterna	13
5.3	Fel i sammandragsuppgifterna	15
5.3.1	Fel i andra uppgifter än identifieringsuppgifterna	16
5.3.2	Fel i identifieringsuppgifterna	17

1 ALLMÄNT

Denna anvisning gäller korrigering och borttagning av följande årsanmälningar i [Skatteförvaltningens e-tjänst](#):

- [Årsanmälan om dividender](#)
- [Årsanmälan om överskott från andelslag](#)
- [Årsanmälan om kapitalåterbetalningar som ska beskattas som överlåtelse](#)
- [Årsanmälan om räntor som betalats till begränsat skattskyldiga](#)
- [Årsanmälan om övriga prestationer som betalats till begränsat skattskyldiga](#)
- [Årsanmälan om dividender som betalats till begränsat skattskyldiga](#)
- [Årsanmälan om personalemissioner på onoterade aktiebolag](#)
- [Årsanmälan om övriga prestationer som utgör förvärvs- eller kapitalinkomst](#)
- [Årsanmälan om delägarlån som räknas som kapitalinkomst samt om återbetalningen av dem](#)

Anvisningarna för ifyllning som gäller årsanmälningar för olika år finns i nedre delen av ovan nämnda blankettsidor.

Då du korrigerar årsanmälningar ska du använda samma anmälningskanal som du använde när du lämnade den ursprungliga årsanmälan. Om du tidigare har lämnat anmälan på en pappersblankett kan du emellertid korrigeras den i e-tjänsten.

2 TIDFRISTERNA FÖR KORRIGERINGEN

Om du har lämnat en felaktig årsanmälan ska du korrigeras den snarast möjligt.

Korrigeringar till årsanmälningarna för år 2021 ska göras senast 14.3.2022 för att de korrigerade uppgifterna ska fås i tid till de förhandsifyllda skattedeklarationerna.

Uppgifter som har korrigerats i årsanmälningarna senast 27.4.2022 hinner med i privatpersonernas korrigerade beskattningsbeslut.

Om du korrigerar årsanmälningsuppgifter efter 27.4.2022 beaktas uppgifterna i beskattningen och personkundens beskattning ändras eller beskattningsbeslutet rättas vid behov.

3 KORRIGERING OCH BORTTAGNING AV UPPGIFTER

Kontrollera innan du korrigerar årsanmälan om felet finns i identifieringsuppgifterna eller i de övriga uppgifterna. Felet korrigeras på olika sätt beroende på vilkendera typen av fel det handlar om. Identifieringsuppgifterna har räknats upp i kapitel 4 i den här anvisningen.

Om felet finns i andra uppgifter än identifieringsuppgifterna ska du korrigeras felet genom att skicka en ny anmälan där den felaktiga uppgiften har korrigerats och de övriga uppgifterna är de samma som i den ursprungliga årsanmälan. Om felet finns i specifikationsuppgifterna (det vill säga i den uppgift som ges i punkten *Lägg till en specifikation*) ska du skicka korrigeringsanmälan endast för specifikationsuppgifterna för de kunder som har ett fel i uppgifterna. Se detaljerade anvisningar i kapitel 3.1.

Om felet finns i identifieringsuppgifterna ska du först ta bort den felaktiga årsanmälan. Skicka efter det den nya korrigerade anmälan. Om felet finns i specifikationsuppgifterna (det vill säga i den uppgift som ges i punkten *Lägg till en specifikation*) ska du skicka borttagningsanmälan och en ny anmälan endast för specifikationen för de kunder som har ett fel i specifikationen. Se detaljerade anvisningar i kapitel 3.2.

Om du upptäcker felet i årsanmälan **under samma dags lopp** som du har skickat årsanmälan kan den ännu redigeras. Du kan redigera uppgifterna oberoende om felet finns i identifieringsuppgifterna eller i övriga uppgifter.

- Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
- Välj den årsanmälan som du vill redigera på fliken *Har skickats*.
- Välj *Redigera*, gör korrigeringarna och skicka den korrigerade anmälan.

Årsanmälningar för **dividender och överskott från andelslag** är till sin struktur annorlunda än andra årsanmälningar i e-tjänsten. Läs anvisningar om hur årsanmälningar för dividender och överskott från andelslag korrigeras i kapitel 5 i den här anvisningen.

3.1 Korrigeras av uppgifter – fel andra uppgifter än identifieringsuppgifter

Kontrollera i kapitel 4 i den här anvisningen om felet finns i identifieringsuppgifterna eller i de övriga uppgifterna.

Om felet finns i andra uppgifter än identifieringsuppgifterna ska du korrigera felet genom att skicka en ny anmälan där den felaktiga uppgiften har korrigerats och resten av uppgifterna är de samma som i den ursprungliga årsanmälan. Skicka en ny årsanmälan endast för specifikationerna för de kunder som har ett fel i specifikationen.

Om du har skickat den ursprungliga årsanmälan via e-tjänsten kan du använda årsanmälan som du har skickat som grund. Gör så här:

- Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
- Välj den årsanmälan som du vill korrigera på fliken *Har tagits emot*.
- Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
- Korrigera de felaktiga uppgifterna:
 - Om felet finns i de kundspecifika specifikationerna ska du från vyn du ta bort de specifikationer som är korrekta. (Välj krysset i början av raden för att ta bort specifikationen.) Välj *Tillägg eller korrigering* vid uppgifterna för den kund som har ett fel i uppgifterna. Välj *Jag lämnar helt nya uppgifter eller korrigerar sådana tidigare inlämnade uppgifter som inte är identifieringsuppgifter* och korrigera den felaktiga uppgiften. Välj *OK*. Korrigera på samma sätt specifikationerna för alla de kunder som har ett fel i uppgifterna. Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade anmälan.
 - Om felet finns i andra uppgifter än de kundspecifika specifikationerna ska du korrigera felet och gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade anmälan.

Gör så här **om du inte kan använda den ursprungliga anmälan som grund**:

- Välj den årsanmälan som du vill korrigera på e-tjänstens ingångssida.
- Fyll i årsanmälan på nytt med de korrigerade uppgifterna.
 - Om felet finns i basuppgifterna ska du förutom de korrigerade basuppgifterna även anmäla alla kunders specifikationsuppgifter på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Med basuppgifterna avses de uppgifter som anmäls före punkten *Lägg till en specifikation*. Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade anmälan.
 - Om felet finns i den kundspecifika specifikationen ska du fylla i anmälan basuppgifter på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Välj *Lägg till en specifikation*. Välj *Jag lämnar helt nya uppgifter eller korrigerar sådana tidigare inlämnade uppgifter som inte är identifieringsuppgifter*. Fyll i de korrigerade specifikationsuppgifterna för den kund i vars uppgifter felet finns. Anmäl den felaktiga uppgiften i korrigerad form och alla andra uppgifter på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Välj *Lägg till*. Korrigera på samma sätt uppgifterna för alla de kunder som har ett fel i uppgifterna. Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade anmälan.

3.2 Korrigering av uppgifter – fel i identifieringsuppgifterna

Kontrollera i kapitel 4 i den här anvisningen om felet finns i identifieringsuppgifterna eller i de övriga uppgifterna.

Om felet finns i identifieringsuppgifterna ska du först ta bort den felaktiga årsanmälan och sedan skicka den nya korrigerade anmälan. Ta bort och skicka på nytt endast uppgifterna för de kunder som har ett fel i uppgifterna. Om felet finns i basuppgifterna (det vill säga i uppgifterna som anmäls före punkten *Lägg till en specifikation*) ska du ta bort alla kunders specifikationsuppgifter.

Om du har skickat den ursprungliga årsanmälan via e-tjänsten kan du använda årsanmälan som du har skickat som grund. Gör så här:

- Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
- Välj den årsanmälan som du vill korrigera på fliken *Har tagits emot*.
- Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
- Ta bort de felaktiga uppgifterna:
 - Om felet finns i de kundspecifika specifikationsuppgifterna ska du från vyn ta bort specifikationerna för de kunder vars specifikationer är korrekta på den ursprungliga årsanmälan. (Välj krysset i början av raden för att ta bort specifikationen.) Välj *Tillägg eller korrigering* för de kunder som har fel i sina specifikationsuppgifter. Välj *Jag tar bort felaktiga uppgifter* i punkten *Välj om du vill anmäla nya uppgifter, korrigerade uppgifter eller uppgifter som ska tas bort*. Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka anmälan.
 - Om felet finns i basuppgifterna ska du ta bort alla kunders specifikationsuppgifter genom att välja *Tillägg eller korrigering* vid specifikationsuppgifterna och efter det *Jag tar bort felaktiga uppgifter*. Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka anmälan.
- Fyll i och skicka den nya korrigerade årsanmälan för de kunder vars uppgifter du tog bort. Om felet finns i basuppgifterna ska du skicka en ny årsanmälan om alla kunders uppgifter. Du kan också använda den ursprungliga årsanmälan som grund för den nya anmälan:
 - Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
 - Välj den ursprungliga årsanmälan på fliken *Har tagits emot*. (Välj inte en tidigare skickad borttagningsanmälan.)
 - Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
 - Korrigera de felaktiga uppgifterna:
 - Om felet finns i basuppgifterna ska du korrigera felet. Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka anmälan.
 - Om felet finns i de kundspecifika specifikationsuppgifterna ska du från vyn ta bort specifikationerna för de kunder vars specifikationer inte behöver korrigeras. (Välj krysset i början av raden för att ta bort

specifikationen.) Välj *Tillägg eller korrigering* vid uppgifterna för den kund som har ett fel i uppgifterna. Välj *Jag lämnar helt nya uppgifter eller korrigerar sådana tidigare inlämnade uppgifter som inte är identifieringsuppgifter* och korrigera den felaktiga uppgiften. Välj *OK*. Korrigera på samma sätt specifikationerna för alla de kunder som har ett fel i uppgifterna. Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka anmälan.

Gör så här **om du inte kan använda den ursprungliga anmälan som grund**:

- Fyll i anmälan's basuppgifter på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Med basuppgifterna avses de uppgifter som anmäls före punkten *Lägg till en specifikation*.
- Välj *Lägg till en specifikation*.
- Välj *Jag tar bort felaktiga uppgifter*.
- Anmäl identifieringsuppgifterna för borttagning på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Fyll i specifikationsuppgifterna för alla de kunder i vars uppgifter det finns fel. Om felet finns i basuppgifterna ska du fylla i specifikationsuppgifterna för alla kunder som finns i den ursprungliga årsanmälan.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka borttagningsanmälan.
- Fyll i och skicka den nya korrigerade årsanmälan för de kunder vars uppgifter du tog bort. Om felet finns i basuppgifterna ska du skicka en ny årsanmälan om alla kunders uppgifter.

3.3 Borttagning av uppgifter

Du kan ta bort en årsanmälan som du har skickat enligt anvisningarna nedan oberoende av om de felaktiga uppgifterna är identifieringsuppgifter eller andra uppgifter.

Om du har skickat den ursprungliga årsanmälan via e-tjänsten kan du använda årsanmälan som du har skickat som grund. Gör så här:

- Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
- Välj den årsanmälan som du vill korrigera på fliken *Har tagits emot*.
- Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
- Ta bort från vyn specifikationerna för de kunder vars årsanmälningar du inte vill ta bort. (Välj krysset i början av raden för att ta bort specifikationen.)
- Välj *Tillägg eller korrigering* vid uppgifterna för den kund vars årsanmälningar du vill ta bort. Välj *Jag tar bort felaktiga uppgifter* i punkten *Välj om du vill anmäla nya uppgifter, korrigerade uppgifter eller uppgifter som ska tas bort*. Välj *OK*. Gör likadant för alla kundspecifika specifikationer som du vill ta bort. Om du vill ta bort hela årsanmälan ska du göra likadant för alla kunders specifikationer.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka anmälan.

Gör så här **om du inte kan använda den ursprungliga anmälan som grund**:

- Fyll i anmälan basuppgifter på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Med basuppgifterna avses de uppgifter som anmäls före punkten *Lägg till en specifikation*.
- Välj *Lägg till en specifikation*.
- Välj *Jag tar bort felaktiga uppgifter*.
- Anmäl identifieringsuppgifterna för borttagning på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Välj *Lägg till*. Fyll i specifikationsuppgifterna för de kunder vars årsanmälningar du vill ta bort.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka anmälan.

4 IDENTIFIERINGSUPPGIFT

Kontrollera innan du korrigerar årsanmälan om felet finns i identifieringsuppgifterna eller i de övriga uppgifterna. Felet rättas på olika sätt beroende på vilkendera fallet det handlar om. De årsanmälningsspecifika identifieringsuppgifterna är följande:

Årsanmälan om dividender		
Fliken Basuppgifter	Fliken Specifikationsuppgifter som gäller dividender	Fliken Sammandragsuppgifter som gäller dividender
<ul style="list-style-type: none"> • FO-nummer för bolaget som delar ut dividenden • Betalningsår • Skatteåret för vilket dividenden utdelats • Dagen för beslutet om dividendutdelning • Datumet från och med vilket det varit möjligt att lyfta dividenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Prestationsslag • Dividendtagarens personbeteckning eller FO-nummer • Dividendtagarens namn * • FO-nummer för den kontoförvaltare eller annan uppgiftslämnare som har lämnat anmälan * • Namnet på den värdepapperscentral som emitterat aktien * • Aktiens ISIN-kod * 	<ul style="list-style-type: none"> • Namnet på den värdepapperscentral som emitterat aktien *

* Dividendtagarens namn är en identifieringsuppgift endast om en konstgjord beteckning har anmälts som dividendtagarens personbeteckning eller FO-nummer. Övriga uppgifter som har markerats med en asterisk (*) är identifieringsuppgifter endast om uppgiften har anmälts i den ursprungliga årsanmälan.

Årsanmälan om överskott från andelslag		
Fliken Basuppgifter	Fliken Specifikationsuppgifter som gäller överskott	Fliken Sammandragsuppgifter som gäller överskott
<ul style="list-style-type: none"> • FO-numret för andelslaget som delar ut överskott • Prestationsslag • Betalningsår • Skatteår för vilket överskottet delats ut • Datum då beslutet om utdelning av överskott fattades • Datumet från och med vilket det har varit möjligt att lyfta överskottet 	<ul style="list-style-type: none"> • Dividendtagarens personbeteckning eller FO-nummer • Dividendtagarens namn * • FO-nummer för den kontoförvaltare eller annan uppgiftslämnare som har lämnat anmälan * 	(Inga identifieringsuppgifter)

* Överskottstagarens namn är en identifieringsuppgift endast om en konstgjord beteckning har anmälts som överskottstagarens personbeteckning eller FO-nummer. Övriga uppgifter som har markerats med en asterisk (*) är identifieringsuppgifter endast om uppgiften har anmälts i den ursprungliga årsanmälan.

Årsanmälan om kapitalåterbetalningar som ska beskattas som överlåtelse
<ul style="list-style-type: none"> • FO-nummer för samfundet som delat ut medel • Namn på samfundet som delat ut medel * • Uppgiftslämnarens roll • Mottagarens personbeteckning eller FO-nummer • Typen av kapitalåterbetalning • Datum då det varit möjligt att lyfta kapitalåterbetalningen • Antalet aktier eller andelar på vilka kapitalåterbetalning har betalats • Typ av värdepapper • FO-nummer för den kontoförvaltare eller annan uppgiftslämnare som har lämnat anmälan * • Datum då kapitalplaceringen har gjorts eller anskaffningsdatum för de aktier eller andelar på vilka kapitalåterbetalningen betalats • Mottagarens namn *

* Namnet på samfundet som delat ut medel är en identifieringsuppgift endast om en konstgjord beteckning har anmälts som FO-nummer för samfundet som har delat ut medel. Mottagarens namn är en identifieringsuppgift endast om en konstgjord beteckning har anmälts som mottagarens personbeteckning eller FO-nummer. Övriga uppgifter som har markerats med en asterisk (*) är identifieringsuppgifter endast om uppgiften har anmälts i den ursprungliga årsanmälan.

Årsanmälan om räntor som betalats till begränsat skattskyldiga

- Prestationsbetalarens FO-nummer eller personbeteckning
- Betalningsår
- Prestationsslag
- Prestationstagarens personbeteckning *
- Personbeteckning eller annat skatteregistreringsnummer (TIN-nummer) i hemviststaten *
- Mottagarens födelsedatum *
- Mottagarens efternamn *
- Mottagarens förnamn *
- Prestationstagarens FO-nummer *
- Företagets eller samfundets namn*
- Hemviststat
- Transaktionskod eller annan identifierare *
- FO-nummer för den kontoförvaltare eller annan uppgiftslämnare som har lämnat anmälan *
- Beteckning för den värdepapperscentral som emitterat värdepappret *
- Prestationens ISIN-kod *

* Uppgiften är en identifieringsuppgift endast om den har anmälts i den ursprungliga årsanmälan.

Årsanmälan om övriga prestationer som betalats till begränsat skattskyldiga

- Prestationsbetalarens FO-nummer eller personbeteckning
- Betalningsår
- Prestationsslag
- Prestationstagarens personbeteckning *
- Personbeteckning eller annat skatteregistreringsnummer (TIN-nummer) i hemviststaten *
- Mottagarens födelsedatum *
- Mottagarens efternamn *
- Mottagarens förnamn *
- Prestationstagarens FO-nummer *
- Företagets eller samfundets namn*
- Hemviststat
- Transaktionskod eller annan identifierare *
- FO-nummer för den kontoförvaltare eller annan uppgiftslämnare som har lämnat anmälan*
- Beteckning för den värdepapperscentral som emitterat värdepappret *

* Uppgiften är en identifieringsuppgift endast om den har anmälts i den ursprungliga årsanmälan.

Årsanmälan om dividender som betalats till begränsat skattskyldiga

- Prestationsbetalarens FO-nummer eller personbeteckning
- Betalningsår
- Prestationsslag
- Prestationstagarens personbeteckning *
- Personbeteckning eller annat skatteregistreringsnummer (TIN-nummer) i hemviststaten *
- Mottagarens födelsedatum *
- Mottagarens efternamn *
- Mottagarens förnamn *
- Prestationstagarens FO-nummer *
- Företagets eller samfundets namn*
- Hemviststat
- Transaktionskod eller annan identifierare *
- FO-nummer för den kontoförvaltare eller annan uppgiftslämnare som har lämnat anmälan *
- Beteckning för den värdepapperscentral som emitterat värdepappret *
- Prestationens ISIN-kod *

* Uppgiften är en identifieringsuppgift endast om den har anmälts i den ursprungliga årsanmälan.

Årsanmälan om personalemissioner på noterade aktiebolag

- Aktiebolagets FO-nummer
- Året då aktierna tecknats
- Datum då beslutet om personalemission fattades
- Aktietecknarens personbeteckning *
- Aktietecknarens födelsedatum *
- Aktietecknarens namn *
- Dagen då aktierna tecknats

* Aktietecknarens namn är en identifieringsuppgift endast om aktietecknarens födelsedatum har anmälts. Övriga uppgifter som har markerats med en asterisk (*) är identifieringsuppgifter endast om uppgiften har anmälts i den ursprungliga årsanmälan.

Årsanmälan om övriga prestationer som utgör förvärvs- eller kapitalinkomst

- Prestationsutbetalarens FO-nummer
- Betalningsår
- Prestationsslag
- Prestationstagarens personbeteckning / Annan beteckning
- Prestationstagarens namn *

* Prestationstagarens namn är en identifieringsuppgift endast om en konstgjord beteckning har anmälts som prestationstagarens personbeteckning eller FO-nummer.

Årsanmälan om delägarlån som räknas som kapitalinkomst samt om återbetalningen av dem

- Aktiebolagets FO-nummer
- Aktiebolagets namn *
- År då delägarlånet lyfts eller återbetalats
- Prestationslaget för delägarlånet
- Mottagarens eller återbetalarens personbeteckning
- Namn på mottagaren eller återbetalaren *
- Året då det återbetalda lånet har lyfts *

* Aktiebolagets namn är en identifieringsuppgift endast om en konstgjord beteckning har anmälts som aktiebolagets FO-nummer. Mottagarens eller återbetalarens namn är en identifieringsuppgift endast om en konstgjord beteckning har anmälts som personbeteckning för mottagaren eller återbetalaren av ett delägarlån. Året då det återbetalda lånet har lyfts är en identifieringsuppgift endast om det har anmälts i den ursprungliga årsanmälan.

5 KORRIGERING AV ÅRSANMÄLNINGAR FÖR DIVIDENDER OCH ÖVERSKOTT FRÅN ANDELSLAG

Årsanmälningar för dividender och överskott från andelslag har tre flikar: basuppgifter, specifikationsuppgifter och sammandragsuppgifter. I det här kapitlet finns separata anvisningar för att korrigera uppgifterna på varje flik. Anvisningen har skrivits för att korrigera årsanmälan för dividender men lämpar sig också för korrigeringen av årsanmälan för överskott.

5.1 Fel i basuppgifterna

Om felet finns i en uppgift på fliken för basuppgifter ska du ta bort hela årsanmälan (sammandraget och specifikationsuppgifterna för alla dividendtagare) och efter det skicka en ny årsanmälan.

På fliken för basuppgifter finns följande uppgifter:

Årsanmälan om dividender	Årsanmälan om överskott från andelslag
FO-nummer för bolaget som delar ut dividenden	FO-numret för andelslaget som delar ut överskott
Betalningsår	Prestationslag
Skatteåret för vilket dividenden utdelats	Betalningsår
Dagen för beslutet om dividendutdelning	Skatteår för vilket överskottet delats ut
Datumet från och med vilket det varit möjligt att lyfta dividenden	Datum då beslutet om utdelning av överskott fattades
Bolagstyp den dag då beslut om dividendutdelningen har fattats	Datumet från och med vilket det har varit möjligt att lyfta överskottet
	Andelslagets typ på datumet då beslutet om utdelning av överskott fattades

Om du har skickat den ursprungliga årsanmälan via e-tjänsten kan du använda den som grund för korrigeringarna. Gör så här:

- Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
- Välj den årsanmälan som du vill korrigera på fliken *Har tagits emot*.
- Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter. Svara *Ja* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*. Välj *Tillägg eller korrigering* vid dividendtagarens uppgifter. Svara *Jag tar bort felaktiga uppgifter* på frågan *Välj om du vill anmäla nya uppgifter, korrigerade uppgifter eller uppgifter som ska tas bort*. Välj *OK*. Gör likadant för alla dividendtagares rader.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter. Välj *Jag tar bort sammandragsuppgifter som lämnats tidigare*.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka borttagningsanmälan.
- Fyll i och skicka en helt ny årsanmälan. Du kan också använda den ursprungliga årsanmälan som grund för den nya anmälan.
 - Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
 - Välj den ursprungliga årsanmälan på fliken *Har tagits emot*. (Välj inte en tidigare skickad borttagningsanmälan.)
 - Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
 - Korrigera den felaktiga uppgiften på fliken för basuppgifter.
 - Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka anmälan.

Gör så här **om du inte kan använda den ursprungliga årsanmälan som grund**:

- Välj årsanmälan för dividender på ingångssidan för e-tjänsten.
- Fyll i samma uppgifter på fliken för basuppgifter som i den ursprungliga anmälan.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Ja* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*.
- Välj *Lägg till en specifikation*. Välj *Jag tar bort felaktiga uppgifter*. Anmäl för borttagning samma identifieringsuppgifter som du har anmält i den ursprungliga årsanmälan. Välj *Lägg till*. Spara på samma sätt specifikationsuppgifterna för alla dividendtagare som finns i den ursprungliga årsanmälan.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter och välj *Jag tar bort sammandragsuppgifter som lämnats tidigare*.
- Kontrollera identifieringsuppgifterna och gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka borttagningsanmälan.
- Fyll i och skicka en helt ny årsanmälan.

Undantag: Om felet finns i uppgiftsfältet *Bolagstyp den dag då beslut om dividendutdelningen har fattats* som finns på fliken för basuppgifter ska du skapa och skicka

en helt ny årsanmälan (samt specifikationer och sammandrag) där bolagstypen har korrigerats och alla andra uppgifter är de samma som i den felaktiga årsanmälan. Den ursprungliga årsanmälan måste alltså inte tas bort. Korrigeringen av bolagstyp kan inte göras genom att man använder den ursprungliga årsanmälan som grund.

5.2 Fel i specifikationsuppgifterna

Jos felet finns i specifikationsuppgifterna ska du endast korrigera eller ta bort specifikationsuppgifter. Välj på fliken för sammandragsuppgifter *Jag lämnar inte sammandragsuppgifter*.

På fliken för specifikationsuppgifter finns följande uppgifter:

Årsanmälan om dividender	Årsanmälan om överskott från andelslag
Prestationsslag	Överskottstagarens personbeteckning eller FO-nummer
Dividendtagarens personbeteckning eller FO-nummer	Överskottstagarens namn
Dividendtagarens namn	Bruttobeloppet av överskottet
Bruttobeloppet av dividenden	Förskottsinnehållning som verkställts på överskottet
Förskottsinnehållning som verkställts på dividenden	Har överskottstagaren FöPL- eller LFöPL-försäkring
Antal aktier	Får andelslaget dra av överskottet
Har dividendtagaren FöPL- eller LFöPL-försäkring	Belopp av andelslagets andelar och aktier som upptagits i det egna kapitalet
Använder dividendtagaren bolagets bostad	FO-nummer för den kontoförvaltare eller annan uppgiftslämnare som har lämnat anmälan
Har dividendtagaren penninglån från bolaget	
FO-nummer för den kontoförvaltare eller annan uppgiftslämnare som har lämnat anmälan	
Uppgiftslämnarens roll	
Namnet på den värdepapperscentral som emitterat aktien	
Beteckning för den värdepapperscentral som emitterat aktien	
Aktiens ISIN-kod	

5.2.1 Fel i andra uppgifter än identifieringsuppgifterna

Kontrollera i kapitel 4 i den här anvisningen om felet finns i identifieringsuppgifterna eller i de övriga uppgifterna.

Om felet finns i andra uppgifter än identifieringsuppgifterna ska du korrigera felet genom att skicka en ny anmälan där den felaktiga uppgiften har korrigerats och resten av uppgifterna är de samma som i den ursprungliga årsanmälan. Skicka en ny årsanmälan endast för specifikationerna för de dividendtagare som har ett fel i specifikationen.

Om du har skickat den ursprungliga årsanmälan via e-tjänsten kan du använda den som grund för korrigeringarna. Gör så här:

- Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
- Välj den årsanmälan som du vill korrigera på fliken *Har tagits emot*.
- Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Ja* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*.
- Ta bort från vyn specifikationerna för de dividendtagare vars specifikationer inte har fel. (Välj krysset i början av raden för att ta bort specifikationen.)
- Korrigera de felaktiga specifikationerna genom att vid varje felaktig specifikation välja *Tillägg eller korriger*. Välj efter det *Jag lämnar helt nya uppgifter eller korrigerar sådana tidigare inlämnade uppgifter som inte är identifieringsuppgifter* och gör korrigeringarna i specifikationsuppgifterna. Välj *OK*.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter. Välj *Jag lämnar inte sammandragsuppgifter*.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade årsanmälan.

Gör så här **om du inte kan använda den ursprungliga årsanmälan som grund**:

- Välj årsanmälan för dividender på ingångssidan för e-tjänsten.
- Fyll i samma uppgifter på fliken för basuppgifter som i den ursprungliga anmälan.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Ja* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*.
- Välj *Lägg till en specifikation*.
- Välj *Jag lämnar helt nya uppgifter eller korrigerar sådana tidigare inlämnade uppgifter som inte är identifieringsuppgifter*.
- Anmäl den felaktiga uppgiften i korrigerad form och alla andra uppgifter på samma sätt som i den ursprungliga anmälan. Välj *Lägg till*. Om den felaktiga uppgiften finns i flera dividendtagares specifikation ska du lägga till den korrigerade specifikationen för alla.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter. Välj *Jag lämnar inte sammandragsuppgifter*.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade årsanmälan.

5.2.2 Fel i identifieringsuppgifterna

Kontrollera i kapitel 4 i den här anvisningen om felet finns i identifieringsuppgifterna eller i de övriga uppgifterna.

Om felet finns i identifieringsuppgifterna ska du först ta bort den felaktiga årsanmälan och sedan skicka den nya korrigerade anmälan. Ta bort och skicka på nytt endast specifikationsuppgifterna för de kunder som har ett fel i uppgifterna.

Om du har skickat den ursprungliga årsanmälan via e-tjänsten kan du använda den som grund för korrigeringarna. Gör så här:

- Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
- Välj den årsanmälan som du vill korrigera på fliken *Har tagits emot*.
- Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Ja* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*. Ta bort från vyn specifikationerna för de dividendtagare vars specifikationer är korrekta på den ursprungliga årsanmälan. (Välj krysset i början av raden för att ta bort specifikationen.)
- Välj *Tillägg eller korrigering* vid uppgifterna för den dividendtagare som har ett fel i sina uppgifter. Välj *Jag tar bort felaktiga uppgifter*. Välj *OK*. Gör likadant för alla de dividendtagare i vars specifikationsuppgifter det finns ett fel.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter och välj *Jag lämnar inte sammandragsuppgifter*.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka borttagningsanmälan.
- Fyll i och skicka den nya korrigerade årsanmälan för specifikationsuppgifterna för de dividendtagare vars uppgifter du tog bort. Du kan också använda den ursprungliga årsanmälan som grund för den nya anmälan:
 - Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
 - Välj den ursprungliga årsanmälan på fliken *Har tagits emot*. (Välj inte en tidigare skickad borttagningsanmälan.)
 - Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
 - Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Ja* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*. Ta bort från vyn specifikationerna för de dividendtagare vars specifikationer är korrekta på den ursprungliga årsanmälan. (Välj krysset i början av raden för att ta bort specifikationen.)
 - Välj *Tillägg eller korrigering* vid uppgifterna för den dividendtagare som har ett fel i sina uppgifter. Välj *Jag lämnar helt nya uppgifter eller korrigerar sådana tidigare inlämnade uppgifter som inte är identifieringsuppgifter*. Korrigera den felaktiga uppgiften och välj *OK*. Om det finns fel specifikationsuppgifterna för flera dividendtagare ska du korrigera uppgifterna för alla.
 - Gå till fliken för sammandragsuppgifter och välj *Jag lämnar inte sammandragsuppgifter*.
 - Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka anmälan.

Gör så här **om du inte kan använda den ursprungliga årsanmälan som grund**:

- Välj årsanmälan för dividender på ingångssidan för e-tjänsten.
- Fyll i samma uppgifter på fliken för basuppgifter som i den ursprungliga anmälan.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Ja* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender.*
- Välj *Lägg till en specifikation.*
- Välj *Jag tar bort felaktiga uppgifter.*
- Anmäl för borttagning samma identifieringsuppgifter som du har anmält i den ursprungliga årsanmälan. Välj *Lägg till.* Anmäl specifikationsuppgifterna för alla de dividendtagare som har ett fel i uppgifterna.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter och välj *Jag lämnar inte sammandragsuppgifter.*
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka.* Granska uppgifterna och skicka borttagningsanmälan.
- Fyll i och skicka den nya korrigerade årsanmälan för specifikationsuppgifterna för de dividendtagare vars uppgifter du tog bort.
 - Fyll i samma basuppgifter i den korrigerade anmälan som i den ursprungliga årsanmälan. Fyll i de korrigerade specifikationsuppgifterna för dividender och välj *Jag lämnar inte sammandragsuppgifter* på fliken för sammandragsuppgifter. Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka.* Granska uppgifterna och skicka den korrigerade anmälan.

5.3 Fel i sammandragsuppgifterna

Jos felet finns i sammandragsuppgifterna ska du endast korrigera eller ta bort sammandragsuppgifter. Svara *Nej* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender* på fliken för specifikationsuppgifter.

På fliken för sammandragsuppgifter finns följande uppgifter:

Årsanmälan om dividender	Årsanmälan om överskott från andelslag
Antalet specifikationer sammanlagt	Antalet specifikationer sammanlagt
Startdatum för den räkenskapsperiod för vilken dividenden utdelats	Startdatum för den räkenskapsperiod för vilken överskottet utdelats
Slutdatum för den räkenskapsperiod för vilken dividenden utdelats	Slutdatum för den räkenskapsperiod för vilken överskottet utdelats
Det sammanlagda beloppet av dividender enligt beslutet om dividendutdelning	Det sammanlagda beloppet av överskott enligt beslutet om utdelning av överskott
Det sammanlagda beloppet av dividender som inte lyfts före kalenderårets utgång	Det sammanlagda beloppet av överskott som inte lyfts före kalenderårets utgång
Det sammanlagda beloppet av de dividender om vilka specifikationsuppgifter har angetts i årsanmälan för ett tidigare år	Det sammanlagda beloppet av de överskott om vilka specifikationsuppgifter har angetts i årsanmälan för ett tidigare år
Det sammanlagda beloppet av dividender som delats ut på aktier på	Det sammanlagda beloppet av överskott som delats ut på medel på allmänt

allmänt skattskyldigas konton för långsiktigt sparande	skattskyldigas konton för långsiktigt sparande
Det sammanlagda beloppet av dividender som delats ut på aktier på allmänt skattskyldigas aktiesparkonton	Det sammanlagda beloppet av överskott som utdelats till begränsat skattskyldiga
Det sammanlagda bruttobeloppet av utbetalda dividender	Det sammanlagda beloppet av överskott som utdelats till allmänt skattskyldiga
Det sammanlagda beloppet av dividender som delats ut till allmänt skattskyldiga	Det sammanlagda beloppet av förskottsinnehållning som verkställts på överskotten
Det sammanlagda beloppet av förskottsinnehållningar som verkställts på dividenderna	Det sammanlagda beloppet av källskatt som tagits ut av begränsat skattskyldiga på överskott
Det sammanlagda beloppet av dividender som utdelats till begränsat skattskyldiga	Kontaktpersonens namn
Det sammanlagda beloppet av källskatt som tagits ut av begränsat skattskyldiga på dividender	Kontaktpersonens telefonnummer
Dividendens avstämningsdag	
Det sammanlagda beloppet av de dividender på förvaltarregistrerade aktier som betalats ut till allmänt skattskyldiga i Finland (mottagaren okänd)	
Det sammanlagda beloppet av förskottsinnehållningar som tagits ut på de dividender på förvaltarregistrerade aktier som betalats ut till allmänt skattskyldiga i Finland (mottagaren okänd)	
Namnet på den värdepapperscentral som emitterat aktien	
Beteckning för den värdepapperscentral som emitterat aktien	
Kontaktpersonens namn	
Kontaktpersonens telefonnummer	

5.3.1 Fel i andra uppgifter än identifieringsuppgifterna

Kontrollera i kapitel 4 i den här anvisningen om felet finns i identifieringsuppgifterna eller i de övriga uppgifterna.

Om felet finns i andra uppgifter än identifieringsuppgifterna ska du korrigera felet genom att skicka ett nytt sammandrag där den felaktiga uppgiften har korrigerats och övriga bas- och sammandragsuppgifter är de samma som i den ursprungliga årsanmälan.

Om du har skickat den ursprungliga årsanmälan via e-tjänsten kan du använda den som grund när du skapar borttagningsanmälan. Gör så här:

- Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.

- Välj den årsanmälan för dividender som du vill korrigera på fliken *Har tagits emot*.
- Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Nej* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter. Välj *Jag lämnar nya sammandragsuppgifter eller korrigerar uppgifter som lämnats tidigare*. Korrigera den felaktiga uppgiften.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade anmälan.

Gör så här **om du inte kan använda den ursprungliga årsanmälan som grund**:

- Välj årsanmälan för dividender på ingångssidan för e-tjänsten.
- Fyll i samma uppgifter på fliken för basuppgifter som i den ursprungliga anmälan.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter. Svara *Nej* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter. Välj *Jag lämnar nya sammandragsuppgifter eller korrigerar uppgifter som lämnats tidigare*. Fyll i de korrigerade uppgifterna.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade anmälan.

5.3.2 Fel i identifieringsuppgifterna

Kontrollera i kapitel 4 i den här anvisningen om felet finns i identifieringsuppgifterna eller i de övriga uppgifterna.

Om felet finns i identifieringsuppgifterna ska du först ta bort det felaktiga sammandraget och sedan skicka det nya korrigerade sammandraget.

Om du har skickat den ursprungliga årsanmälan via e-tjänsten kan du använda den som grund för korrigerarna. Gör så här:

- Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.
- Välj den årsanmälan som du vill korrigera på fliken *Har tagits emot*.
- Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Nej* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter. Välj *Jag tar bort sammandragsuppgifter som lämnats tidigare*. Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka borttagningsanmälan.
- Fyll i och skicka de nya sammandragsuppgifterna. Du kan också använda den ursprungliga årsanmälan som grund för den nya anmälan:
 - Välj *Anmälningar och ansökningar som lämnats* på e-tjänstens ingångssida.

- Välj den ursprungliga årsanmälan på fliken *Har tagits emot*. (Välj inte en tidigare skickad borttagningsanmälan.)
- Välj *Kopiera som underlag för en ny anmälan*.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Nej* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter och välj *Jag lämnar nya sammandragsuppgifter eller korrigerar uppgifter som lämnats tidigare*. Fyll i de korrigerade sammandragsuppgifterna.
- Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade anmälan.

Gör så här **om du inte kan använda den ursprungliga årsanmälan som grund**:

- Välj årsanmälan för dividender på ingångssidan för e-tjänsten.
- Fyll i samma uppgifter på fliken för basuppgifter som i den ursprungliga anmälan.
- Gå till fliken för specifikationsuppgifter och svara *Nej* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender*.
- Gå till fliken för sammandragsuppgifter och välj *Jag tar bort sammandragsuppgifter som lämnats tidigare*.
- Kontrollera identifieringsuppgifterna och gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka borttagningsanmälan.
- Fyll i och skicka det nya sammandraget.
 - Fyll i samma basuppgifter i den korrigerade anmälan som i den ursprungliga årsanmälan. Svara *Nej* på frågan *Anger du specifikationsuppgifter som gäller dividender* på fliken för specifikationsuppgifter.
 - Gå till fliken för sammandragsuppgifter och välj *Jag lämnar nya sammandragsuppgifter eller korrigerar uppgifter som lämnats tidigare*. Fyll i de korrigerade sammandragsuppgifterna.
 - Gå till fliken *Förhandsgranska och skicka*. Granska uppgifterna och skicka den korrigerade anmälan.