

Hur man fyller i den elektroniska överlåtelseskattedeklarationen - värdepappershandlare

Den här exempeldekларationen lämnas in i sådana situationer när det finns

- en köpare
- två säljare
- köpeobjektet är affärsaktier.

1. Du befinner dig på deklarationens ingångssida.

Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r)

Namnet på e-tjänsten. Namnet visas på Mina e-tjänster:



Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r)

01.12.2019

Aktier i bostadsaktiebolag och ömsesidiga fastighetsaktiebolag, andra aktier och värdepapper

Denna blankett är avsedd endast för fastighetsmäklare och värdepappershandlare.

Med denna blankett kan du deklarerar anskaffningen av aktier och värdepapper och den överlåtelseskatt som betalats på dem. Du kan använda denna blankett också när du anger att den köpta aktielägenheten är en första bostad.

Du kan deklarerar uppgifter om överlåtelse av följande aktier och värdepapper:

- aktier i ett bostadsaktiebolag eller ett ömsesidigt fastighetsaktiebolag
- affärsaktier

Bra att veta

Fyll i uppgifterna för ett egendomsslag och säljare åt gången. Läs anvisningen för den elektroniska överlåtelseskattedeklarationen.

De fält som ska fyllas in beror på val av uppgiftslämnare och egendomsslag. De vita fälten fylls i - en del är obligatoriska (*), en del frivilliga. Uppgifter kan inte anges i grå fält.

I Mina e-tjänster ser du de deklarationer som du skickat. Om du använder dem som underlag, kom ihåg att korrigera de uppgifter som ändrats.

2. Välj som uppgiftslämnare värdepappershandlare och fyll i uppgifterna om värdepappershandlaren.

Uppgiftslämnare *

- ☐ Fastighetsmäklare
- ☒ Värdepappershandlare

Uppgifter om fastighetsmäklaren

Fastighetsförmedlingsföretagets namn*	FO-nummer*	Kontaktperson*
Postadress*	Postnummer*	Telefonnummer*

Uppgifter om värdepappershandlaren

Värdepappershandlarens namn*	FO-nummer*
Arvopaperi Oy	5002851-1

3. Fyll i uppgifterna under punkten Köpare eller annan förvärvare.

Köpare eller annan förvärvare

Ändrat förfarande: Om avtalet har ingåtts med fler än en köpare ska en egen deklaration lämnas för varje köpare.

Är köparen en privatperson eller ett samfund?
*

- ☒ Privatperson
☐ Samfund

Personbeteckning

FO-nummer

Namn

010785-0251

Olli Ostaja

Fyll i följande fält **endast** om du inte vet köparens finländska personbeteckning eller FO-nummer.

Utländsk personbeteckning

Utländskt organisationsnummer

Födelsedatum

4. Fyll i uppgifterna om köpebrevet eller annat avtal.

Uppgifter om köpebrevet eller ett motsvarande avtal

Underskriftsdatum *

25.11.2019

Överlåtelseyp *

- ☒ Köp
☐ Byte
☐ Annan

Yrkar köparen på tillämpning av ett förhandsavgörande som Skatteförvaltningen gett om avtalet?*

- ☐ Nej ☐ Ja

5. Fyll i uppgifterna om egendomen som anskaffats.

I det här exemplet har köparen köpt 10 affärsaktier.

Egendom som anskaffats

Du kan lägga till alla aktier och värdepapper som överlåtits genom ett och samma avtal i följande fält, ett egendomslag åt gången.

Efter att du har lagt till uppgifter om ett egendomslag ska du trycka på knappen **Lägg till rad** varefter uppgifterna överförs till tabellen. Efter det kan du ange uppgifter om ett annat egendomslag. Du ska trycka på knappen **Lägg till rad** även om det bara finns ett egendomslag.

Egendomslag *

☐ Bostad (skatt 2 %: aktie i bostadsaktiebolag eller ömsesidigt fastighetsaktiebolag)
☐ Bilplats, lager, affärslokal eller annat utrymme (skatt 2 %: aktie i bostads ab eller ömsesidigt fastighets ab)
☒ Affärsaktie (skatt 1,6 %)
☐ Veckoaktie eller tidsandelsaktie (skatt 2 %)
☐ Telefonaktie (skatt 1,6 %)
☐ Annat värdepapper än aktie (skatt 1,6 %: t.ex. anställningsoption, andelsbevis eller skuldebrev)

Köpbjektets FO-nummer * **Köpbjektets namn ***

Aktiernas nummer **Antal aktier** **Datomet då äganderätten överförs**

Uppgifter om lägenheten, bilplatsen eller annat utrymme

Bokstav/siffra/vecka*
Area (m2)

Anskaffad andel av hela lägenheten eller utrymmet som bråktal eller i procent

Som bråktal*
I procent (%)*

6. Fyll i uppgifterna om köpesumman och övriga vederlag.

Om uppgiften saknas, fyll i 0,00 som värde i fältet.

Fyll i uppgifterna om tilläggsköpesumman.

Köpesumma och övriga vederlag

Köparens andel av köpesumman
Köparens andel av bolagslåneandelen
Köparens andel av säljarens bostadslån som köparen åtar sig ansvaret för eller av annan skuld
Köparens andel av säljarens skuld som köparen åtar sig ansvaret för
Köparens andel av annat vederlag som räknas säljaren till godo
Ingår det i köpebrevet ett villkor om tilläggsköpesumma? ☐ Nej ☒ Ja
Det fanns en uppgift om eller en uppskattning av en tilläggsköpesumma vid tidpunkten för köpet ☐ Nej ☒ Ja
Köparens andel av tilläggsköpesumman
Datum då tilläggsköpesumman framkom

7. Fyll i den överlåtelseskatt som du har tagit ut av köparen i fältet "Beloppet av överlåtelseskatt".

Programmet fyller automatiskt i fältet "Köparens andel av köpesumman och övriga vederlag".

Köpesumman sammanlagt och beloppet av överlåtelseskatt	
Köparens andel av köpesumman och övriga vederlag *	38000,00
Beloppet av överlåtelseskatt *	608,00

8. När du har fyllt i alla uppgifter som gäller köpeobjektet ska du klicka på knappen Lägg till raden.

Vyn innan du fyller i uppgifterna:

Lägg till raden

#	Egendomsslag	Köpeobjektets namn	Bokstav/siffra/vecka

Radera vald rad

Vyn efter att du har fyllt i uppgifterna:

Lägg till raden

#	Egendomsslag	Köpeobjektets namn	Bokstav/siffra/vecka
1	Affärsaktie »	Liikeosake Ab	

Radera vald rad

9. Till nästa går vi för att fylla i uppgifterna om säljaren

I det här exempel har det funnits två säljare.

Innan du kan fylla i uppgifterna om säljaren ska du i tabellen Egendom aktivera det köpeobjekt vars säljare du vill ange.

Säljarens egendomsslagsvy ser ut så här innan du valt de egendomsslag vilkas säljare du håller på att ange.

OBS: I säljarens egendomsslagsvy SKA INTE FYLLAS I uppgifter som gäller egendomen. Ifyllandet av uppgifterna hindrar att deklarationen skickas. Till exempel felmeddelandet "Fältet Köpeobjektets FO-nummer är en obligatorisk uppgift" beror på detta.

Säljare eller annan överlåtare

Du kan fylla i uppgifter om säljaren i följande fält en åt gången. **Aktivera först den rad som gäller det rätta egendomsslaget genom att ovan i tabellen Egendom dubbelklicka** på den rätta raden. Då visas uppgifterna om det valda egendomsslaget i fälten av den gråa rutan nedan. Fyll i uppgifter om en säljare och **tryck på knappen Lägg till rad**. Då överförs uppgifterna till tabellen Uppgifter om säljaren. Gör så här även om det finns endast en säljare.

Om det finns flera säljare ska du fortsätta att ange uppgifter genom att först dubbelklicka den rätta egendomsuppgiften ovan i tabellen Egendom. Fyll därefter i uppgifter om säljaren och tryck på knappen **Lägg till rad**. Fortsätt så här tills du har angett uppgifter om säljarna i varje egendomsslag separat.

Egendomsslag *

- ☐ Bostad (skatt 2 %: aktie i bostadsaktiebolag eller ömsesidigt fastighetsaktiebolag)
- ☐ Bilplats, lager, affärslokal eller annat utrymme (skatt 2 %: aktie i bostads ab eller ömsesidigt fastighets ab)
- ☐ Affärsaktie (skatt 1,6 %)
- ☐ Veckoaktie eller tidsandelsaktie (skatt 2 %)
- ☐ Telefonaktie (skatt 1,6 %)
- ☐ Annat värdepapper än aktie (skatt 1,6 %: t.ex. anställningsoption, andelsbevis eller skuldebrev)

Köpeobjektets FO-nummer *

Köpeobjektets namn *

Bokstav/siffra/vecka

Aktiernas nummer

Antalet aktier

Eftersom egendomsslaget inte har aktiverats från tabellen Egendomsslag är säljarens egendomsslagfält tomta. **Fyll inte alls i uppgifter i dessa fält!**

För att du ska kunna fylla i uppgifterna som gäller säljaren ska du dubbelklicka i tabellen Egendomsslag på den rad där det objekt visas för vilket du vill ange säljaren för.

Du hittar tabellen Egendomsslag genom att rulla uppåt i fönstret, ovanför uppgifterna om säljaren.

Lägg till raden

#	Egendomsslag	Köpojektets namn	Bokstav/siffra/vecka
1	Affärsaktie »	Liikeosake Ab	

Radera vald rad

Klicka två gånger på raden med vänster musknapp. På detta sätt överförs uppgifterna om affärsaktier till fälten för säljarens egendom.

Säljarens egendomsslagsvy ser nu ut så här efter att du dubbelklickade, dvs. uppgifterna om köpojektet har överförts till säljarens egendomsslagsvy.

Säljare eller annan överlåtare

Du kan fylla i uppgifter om säljaren i följande fält en åt gången. **Aktivera först den rad som gäller det rätta egendomsslaget genom att ovan i tabellen Egendom dubbelklicka** på den rätta raden. Då visas uppgifterna om det valda egendomsslaget i fälten av den gråa rutan nedan. Fyll i uppgifter om en säljare och **tryck på knappen Lägg till rad**. Då överförs uppgifterna till tabellen Uppgifter om säljaren. Gör så här även om det finns endast en säljare.

Om det finns flera säljare ska du fortsätta att ange uppgifter genom att först dubbelklicka den rätta egendomsuppgiften ovan i tabellen Egendom. Fyll därefter i uppgifter om säljaren och tryck på knappen **Lägg till rad**. Fortsätt så här tills du har angett uppgifter om säljarna i varje egendomsslag separat.

Egendomsslag *

- ☐ Bostad (skatt 2 %: aktie i bostadsaktiebolag eller ömsesidigt fastighetsaktiebolag)
- ☐ Bilplats, lager, affärslokal eller annat utrymme (skatt 2 %: aktie i bostads ab eller ömsesidigt fastighets ab)
- ☒ Affärsaktie (skatt 1,6 %)
- ☐ Veckoaktie eller tidsandelsaktie (skatt 2 %)
- ☐ Telefonaktie (skatt 1,6 %)
- ☐ Annat värdepapper än aktie (skatt 1,6 %: t.ex. anställningsoption, andelsbevis eller skuldebrev)

Köpojektets FO-nummer *

4742136-3

Köpojektets namn *

Liikeosake Ab

Bokstav/siffra/vecka

Aktiernas nummer

1-10

Antalet aktier

10

10. Fyll i uppgifterna om säljaren eller annan överlåtare.

Säljare eller annan överlåtare

Är säljaren en privatperson eller ett samfund?

*

- ☐ Privatperson
- ☒ Samfund

Personbeteckning

FO-nummer

Namn

6831154-2

Myyjä Oy

Fyll i följande uppgifter om säljaren **endast** om du inte vet säljarens finländska personbeteckning eller FO-nummer.

Utländsk personbeteckning

Utländskt organisationsnummer

Födelsedatum

11. Fyll i antalet aktier som säljaren överlåt.

Observera att säljarens / säljarnas sammanräknade andel ska vara lika stor som den andel som köparen anskaffat.

I exemplet hade köparen köpt 10 affärsaktier. Den ena säljaren ägde 8 aktier och den andra säljaren 2 aktier.

Andel av lägenheten eller utrymmet som säljaren överlåt till denna köpare som bråktal eller i procent	
Som bråktal	
I procent (%)	
Antalet sålda aktier	8

12. Välj det korrekta alternativet i punkten Tilläggsuppgifter om anskaffningen om något av fälten är öppna.

Tilläggsuppgifter om anskaffningen	
Grundar sig anskaffningen av aktierna eller andra värdepapper helt eller delvis på en arbetsinsats?	☐ Nej ☒ Ja
Är säljaren delägare eller bolagsman i köparbolaget eller förälder, make eller barn till en delägare eller bolagsman i köparbolaget?	☐ Nej ☐ Ja
Var köparen redan före köpet delägare eller bolagsman i säljarbolaget, eller är köparen förälder, make eller barn till en delägare eller bolagsman i säljarbolaget?	☐ Nej ☐ Ja
Är det fråga om en överlåtelse mellan ett bolag och dess delägare eller bolagsman, eller en koncernintern överlåtelse?	☐ Nej ☐ Ja
Säljaren och köparen är begränsat skattskyldiga (exempelvis bosatta utomlands).	☒ Nej ☐ Ja

13. De uppgifter som du angett om säljaren överförs till deklarationen genom att du klickar på knappen Lägg till raden.

Innan du fyllt i uppgifterna ser tabellen Uppgifter om säljaren ut så här:

#	Egendomsslag	Objektets namn	Bokstav/siffra/vecka	Säljarens namn

Efter att du fyllt i uppgifterna om säljaren ser tabellen Uppgifter om säljaren ut så här: Nu har den första säljaren lagts till i de uppgifter som ska anges.

Lägg till raden

#	Egendomsslag	Objektets namn	Bokstav/siffra/vecka	Säljarens namn
1	Affärsaktie »	Liikeosake Ab		Myyjä Oy

Radera vald rad

14. Om det i överlåtelsen har funnits bara en säljare ska du gå till sidan 10 i anvisningen.

15. Du lägger till en annan säljare genom att gå tillbaka till tabellen Egendomsslag och dubbelklickar på nytt på raden där det köpeobjekt vars säljare du vill ange visas.

Dvs. rulla först tillbaka uppåt i fönstret till tabellen Egendomsslag och dubbelklicka på nytt på raden för objektet. På detta sätt överförs uppgifterna som gäller objektet på nytt till säljarens egendomsslag och du kan fylla i uppgifter om den andra säljaren.

Lägg till raden

#	Egendomsslag	Köpeobjektets namn	Bokstav/siffra/vecka
1	Affärsaktie »	Liikeosake Ab	

Radera vald rad

Klicka två gånger på raden med vänster musknapp. På detta sätt överförs uppgifterna om affärsaktier till fälten för säljarens egendom.

Du märker att säljarens egendomsslagfält har fyllts i automatiskt:

Säljare eller annan överlåtare

Du kan fylla i uppgifter om säljaren i följande fält en åt gången. **Aktivera först den rad som gäller det rätta egendomsslaget genom att ovan i tabellen Egendom dubbelklicka** på den rätta raden. Då visas uppgifterna om det valda egendomsslaget i fälten av den gråa rutan nedan. Fyll i uppgifter om en säljare och **tryck på knappen Lägg till rad**. Då överförs uppgifterna till tabellen Uppgifter om säljaren. Gör så här även om det finns endast en säljare.

Om det finns flera säljare ska du fortsätta att ange uppgifter genom att först dubbelklicka den rätta egendomsuppgiften ovan i tabellen Egendom. Fyll därefter i uppgifter om säljaren och tryck på knappen **Lägg till rad**. Fortsätt så här tills du har angett uppgifter om säljarna i varje egendomsslag separat.

Egendomsslag *

- ☐ Bostad (skatt 2 %: aktie i bostadsaktiebolag eller ömsesidigt fastighetsaktiebolag)
- ☐ Bilplats, lager, affärslokal eller annat utrymme (skatt 2 %: aktie i bostads ab eller ömsesidigt fastighets ab)
- ☒ Affärsaktie (skatt 1,6 %)
- ☐ Veckoaktie eller tidsandelsaktie (skatt 2 %)
- ☐ Telefonaktie (skatt 1,6 %)
- ☐ Annat värdepapper än aktie (skatt 1,6 %: t.ex. anställningsoption, andelsbevis eller skuldebrev)

Köpsobjektets FO-nummer *

4742136-3

Köpsobjektets namn *

Liikeosake Ab

Bokstav/siffra/vecka

Aktiernas nummer

1-10

Antalet aktier

10

16. Och att du kan fylla i uppgifterna om den andra säljaren:

Säljare eller annan överlåtare

Är säljaren en privatperson eller ett samfund?

*

- ☒ Privatperson
- ☐ Samfund

Personbeteckning

190368-749C

FO-nummer

Namn

Matti Myyjä

Fyll i följande uppgifter om säljaren **endast** om du inte vet säljarens finländska personbeteckning eller FO-nummer.

Utländsk personbeteckning

Utländskt organisationsnummer

Födelsedatum

Andel av lägenheten eller utrymmet som säljaren överlåtit till denna köpare som bråktal eller i procent

Som bråktal

I procent (%)

Antalet sålda aktier

2

17. Välj det korrekta alternativet i punkten Tilläggsuppgifter om anskaffningen om något av fälten är öppna.

Tilläggsuppgifter om anskaffningen

- Grundar sig anskaffningen av aktierna eller andra värdepapper helt eller delvis på en arbetsinsats? ☐ Nej ☐ Ja
- Är säljaren delägare eller bolagsman i köparbolaget eller förälder, make eller barn till en delägare eller bolagsman i köparbolaget? ☐ Nej ☐ Ja
- Var köparen redan före köpet delägare eller bolagsman i säljarbolaget, eller är köparen förälder, make eller barn till en delägare eller bolagsman i säljarbolaget? ☐ Nej ☐ Ja
- Är det fråga om en överlåtelse mellan ett bolag och dess delägare eller bolagsman, eller en koncernintern överlåtelse? ☐ Nej ☐ Ja
- Säljaren och köparen är begränsat skattskyldiga (exempelvis bosatta utomlands). ☒ Nej ☐ Ja

18. När du har fyllt i också den andra säljarens uppgifter ska du klicka på Lägga till uppgift varvid också den andra säljarens uppgifter överförs till tabellen Uppgifter om säljaren.

Lägg till raden

#	Egendomsslag	Objektets namn	Bokstav/siffra/vecka	Säljarens namn
1	Affärsaktie »	Liikeosake Ab		Myyjä Oy
2	Affärsaktie »	Liikeosake Ab		Matti Myyjä

Radera vald rad

Efter att du har fyllt i uppgifterna ska du ännu omsorgsfullt kontrollera uppgifterna eftersom det inte är möjligt att i tjänsten Lomake.fi korrigera sådana uppgifter som redan lämnats in.

Du kan granska de uppgifter du angett genom att klicka på raderna som finns i tabellen varvid de uppgifter som du har fyllt i visas.

19. När deklarationen är ifylld och du har kontrollerat uppgifterna ska du skicka deklarationen till Skatteförvaltningen genom att klicka på knappen Skicka.

Skicka

Spara

Avbryt

Skriv ut

Tjänsten för dig till en sida där du ser mottagningsbekräftelsen.

Genom att du väljer knappen Öppna blanketten kan du granska utskriften. Den borde du ge åt köparen som verifikat över inlämnad deklaration och betald överlåtelseskatt.

Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r)

Blanketten har skickats

Sändningen av blanketten lyckades. Du kan inte längre ändra de uppgifter som du har fyllt i på blanketten.

Blankett: [Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare \(6012r\)](#)
Öppna blanketten

Mottagare: Skatteförvaltningen

Mottagningsnummer: 299986320

Mottagningstid: 01.12.2019 kl. 19:43:38

Du kan se den blankett som du har skickat genom att trycka på knappen **Öppna blanketten**. Du kan skriva ut uppgifterna på den blankett som du har skickat från den sida som öppnas.

Mina e-tjänster och sändning av en ny blankett

Genom att klicka på **Gå till Mina e-tjänster** kan du bläddra i blanketter som du sparar och skickat. Nere på sidan finns funktionen Fyll i en ny blankett. På listan kan du välja en ny blankett.

Genom att klicka på **Tillbaka till tjänsten** kommer du tillbaka till den sida som du var på innan du öppnade blanketten. Samtidigt slängs blanketten. Genom att klicka på **Logga ut** loggar du ut ur Mina e-tjänster.

[Tillbaka till början av sökning](#)

[Tillbaka till tjänsten](#)

[Gå till Mina e-tjänster](#)

[Logga ut](#)

Bra att veta



Om du måste kontakta den organisation som har tagit emot uppgifterna på blanketten, lönar det sig för dig att ha mottagningsnumret på den blankett som du har skickat.

Om du vill spara uppgifterna på den blankett som du har skickat i Mina e-tjänster, sparas dessa i 24 månader i Mina e-tjänster. Därefter raderas uppgifterna. Du kan när som helst logga in till Mina e-tjänster och granska dina sparade uppgifter och ta bort de uppgifter som du önskar.

Du kan logga in till Mina e-tjänster via adressen
<https://lomake.fi/c/ec/lomakepalvelu-test/info/se>.

När du har öppnat blanketten kan du skriva ut den direkt eller alternativt spara den på din egen dator till exempel i pdf-format.

Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r)

[Skriv ut](#)

Blanketten har mottagits

Blankett Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r)

Mottagare Skatteförvaltningen

Mottagningsnummer 1119059941

Mottagningstid 01.12.2019 kl. 19:43:38

Bra att veta

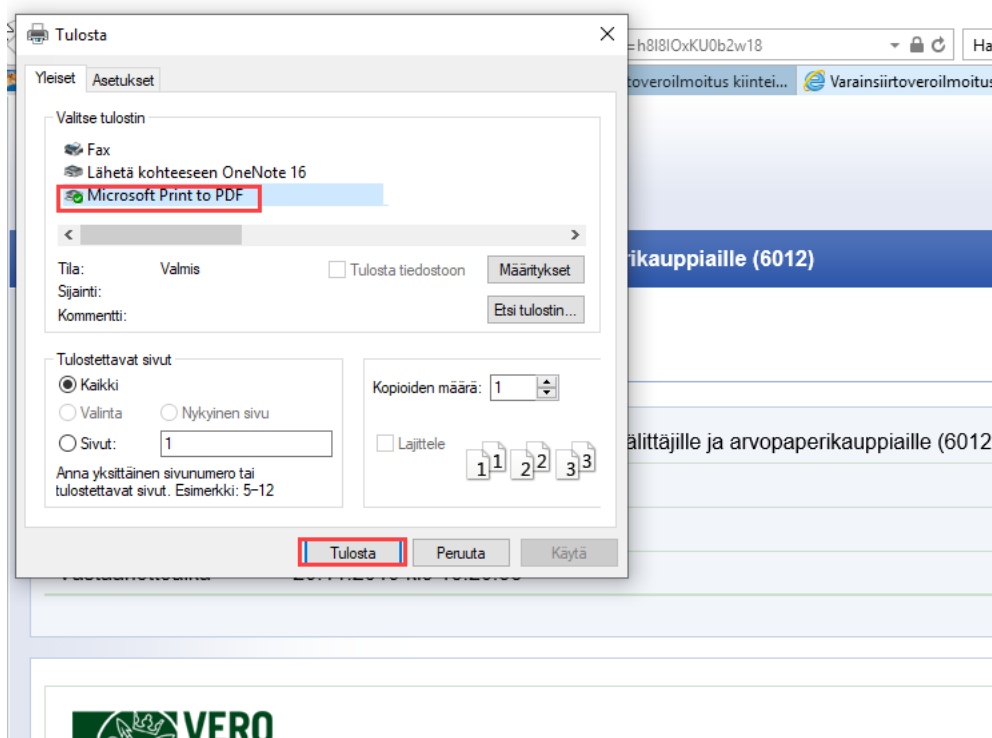


Om du måste kontakta den organisation som har tagit emot uppgifterna på blanketten, lönar det sig för dig att ha mottagningsnumret på den blankett som du har skickat.

Om du så önskar kan du skriva ut uppgifterna på den blankett som du har skickat genom att klicka på knappen Skriv ut.



Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r)



20. Inlämnade deklarationer förvaras 24 månader i tjänsten Mina e-tjänster.

Denna tjänst är i den kunds användning vars namn visas uppe i högra kanten av deklarationen.

Sänts utan befullmäktigande: i den persons eget arkiv som lämnade in deklarationen.

Sänts med fullmakt: deklarationen visas i det företags arkiv i vars namn deklarationen har lämnats.

Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r)

Blanketten har skickats

Sändningen av blanketten lyckades. Du kan inte längre ändra de uppgifter som du har fyllt i på blanketten.

Blankett:	Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r) Öppna blanketten
Mottagare:	Skatteförvaltningen
Mottagningsnummer:	299986320
Mottagningstid:	01.12.2019 kl. 19:43:38

Du kan se den blankett som du har skickat genom att trycka på knappen **Öppna blanketten**. Du kan skriva ut uppgifterna på den blankett som du har skickat från den sida som öppnas.

Mina e-tjänster och sändning av en ny blankett

Genom att klicka på **Gå till Mina e-tjänster** kan du bläddra i blanketter som du sparar och skickat. Nere på sidan finns funktionen Fyll i en ny blankett. På listan kan du välja en ny blankett.

Genom att klicka på **Tillbaka till tjänsten** kommer du tillbaka till den sida som du var på innan du öppnade blanketten. Samtidigt stängs blanketten. Genom att klicka på **Logga ut** loggar du ut ur Mina e-tjänster.

Tillbaka till tjänsten **Gå till Mina e-tjänster** **Logga ut**

Bra att veta

Om du måste kontakta den organisation som har tagit emot uppgifterna på blanketten, lönar det sig för dig att ha mottagningsnumret på den blankett som du har skickat.

Om du vill spara uppgifterna på den blankett som du har skickat i Mina e-tjänster, sparas dessa i 24 månader i Mina e-tjänster. Därefter raderas uppgifterna. Du kan när som helst logga in till Mina e-tjänster och granska dina sparade uppgifter och ta bort de uppgifter som du önskar.

Du kan logga in till Mina e-tjänster via adressen <https://lomake.fi/c/ec/lomakepalvelu-test/info/se>.

21. Arkiverade deklarationer kan användas som underlag (knappen Använd som underlag). Då ska man dock vara extra noggrann när man lämnar in en ny deklaration eftersom man först måste ta bort tidigare uppgifter från blanketten.

22. Man kan också ta bort deklarationer från arkivet (knappen Avlägsna). Det är ändå bra att veta att deklarationen försvinner endast från arkivet, inte från Skatteförvaltningens databas.

Mina e-tjänster

Mina e-tjänster - Skatteförvaltningen

Kontaktinformation: [Skatteförvaltningen](#)

I Mina e-tjänster kan du spara blanketter som du skickat och halvfärdiga blanketter. Du kan dra nytta av dina sparade uppgifter när du fyller i nya blanketter.

Nedan ser du de skickade eller ofullbordade blanketter som har sparats i Mina e-tjänster.

Du kan också börja fylla i en ny blankett genom att klicka på namnet på blanketten i fråga i listan Börja fylla i en ny blankett.

Blankett	Status	Tid	Skräddarsytt namn	Nummer
Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r) (6012_2019)	sänts	01.12.2019 19:43		1119059941 Använd som underlag Avlägsna
Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r) (6012_2019)	sänts	01.12.2019 13:51		1119059226 Använd som underlag Avlägsna
Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r) (6012_2019)	mellanlagrad	29.11.2019 14:42		1119052977 Avlägsna
Överlåtelseskattedeklaration för fastighetsmäklare och värdepappershandlare (6012r) (6012_2019)	sänts	25.11.2019 14:33		1119001193 Använd som underlag Avlägsna

Bra att veta



De blanketter som du har skickat sparas i arkivet i 24 månader.

Du kan fylla i samma blankett under flera sessioner. När du har fyllt i en del av uppgifterna på blanketten kan du mellanlagra blanketten. Mellanlagrade blanketter sparas i Mina e-tjänster i tre månader.

Du kan när som helst ta bort uppgifter på blanketter som du har skickat eller mellanlagrat från Mina e-tjänster. De uppgifter som du har anggett på blanketterna är inte tillgängliga efter raderingen. Uppgifter på blanketterna avlägsnas inte från mottagarens datasystem då du tar bort en blankett som du har skickat från Mina e-tjänster.

Du kan använda blanketten som skickats som underlag för en ny blankett ifall knappen "Använd som underlag" är synlig.