

1. Numéro de la demande

- Veuillez donner un numéro ou un titre à votre demande. Il est possible d'utiliser des chiffres et des lettres, mais le nombre de caractères est limité à dix. Cela facilitera l'identification des demandes si vous en déposez plusieurs au cours d'une même année.

2. Informations sur le bénéficiaire du paiement

- Indiquer votre nom, votre adresse et votre n° national d'identification/ n° d'immatriculation au registre des sociétés.
- L'Agence des impôts verse le montant sur le compte préalablement indiqué.
- Si vous n'avez pas indiqué de numéro de compte, vous devez le faire pour que le paiement puisse être effectué.
- Si vous êtes l'exécuteur des services / un travailleur indépendant doté d'un n° d'immatriculation au registre des sociétés suédoises, indiquer les coordonnées de votre compte bancaire en Suède.
- Si vous êtes l'exécuteur des services / un travailleur indépendant non titulaire d'un compte bancaire en Suède, indiquer le n° de compte au format IBAN et le code BIC/SWIFT de la banque.

3. Informations sur l'acheteur

- Pour chaque acheteur, indiquer le n° national d'identification de l'intéressé (au format AAAAMMJJNNNN ou AAMMJJ-NNNN), la date du paiement, le prix des travaux réalisés, la part du prix payée par l'intéressé, et le montant demandé à l'Agence des impôts.
- Si plusieurs personnes vont partager la réduction d'impôts, il faut indiquer séparément les informations de chaque acheteur en ajoutant plusieurs acheteurs. Les montants doivent être divisés de telle sorte que chaque acheteur reçoive une partie.
- La date du paiement est la date à laquelle le paiement a été encaissé.
- Les dates de paiement indiquées sur un formulaire doivent être d'une seule et même année civile. Ainsi, si les paiements effectués par deux acheteurs n'ont été encaissés au cours d'années civiles différentes, il faut remplir deux formulaires de demande. Indiquer le numéro de la facture envoyée à l'acheteur pour les services en question. Ce numéro peut comporter des chiffres et des lettres.

4. Coût des services réalisés

Le prix des services est le coût total, TVA comprise, des services réalisés. Le montant perçu est la part du prix des services réalisés, TVA comprise, que l'acheteur a payée. Le montant demandé est la différence entre le prix des services réalisés et le montant payé par l'acheteur. Le montant demandé doit être indiqué TVA comprise, et ne peut jamais être supérieur au montant perçu.

5. Travail effectué

Indiquez le nombre d'heures que vous avez effectué dans le domaine le plus approprié. Il faut arrondir au nombre entier supérieur. Vous devez indiquer le nombre d'heures effectivement travaillées, que vous ayez travaillé pour un prix fixe ou à l'heure. Les heures éventuelles des sous-traitants doivent aussi être indiquées.

5A Garde d'enfants

Garde d'enfants au domicile de l'enfant. Déposer et chercher à l'école, à la crèche ou aux activités de loisir. Préparation des repas pendant la garde d'enfants, tant que c'est de petite ampleur.

5B Services de déménagement

Déménagement des affaires de l'acheteur. Coûts du travail effectué pour l'emballage, le chargement, le transport, le déchargement et le déballage des affaires. Les frais du véhicule de transport ne donnent pas droit à une déduction fiscale.

5C Services informatiques

Installations, réparations et entretien simple d'équipement informatique et de logiciels et d'établissement de connexions au domicile de l'acheteur. Sont inclus également les conseils et les explications effectuées pendant le travail.

5D Entretien des habits et des textiles

Nettoyage, repassage et réparation simple de vêtements et de linge de maison au domicile de l'acheteur.

5E Aide personnelle

Aide personnelle, qui ne nécessite pas de connaissances spécialisées, à domicile, et aussi pour les promenades, les visites à la banque ou les consultations médicales.

5F Réparation d'appareils électroménagers

Réparation et entretien d'appareils électroménagers, par exemples réfrigérateur, congélateur et machine à laver, effectués au domicile de l'acheteur.

5G Déblaiement de la neige

Déblaiement de l'entrée du garage, du toit ou de la terrasse.

5H Ménage

Ménage simple, ménage de déménagement, nettoyage des fenêtres ou lavage de vaisselle. Ménage fait habituellement par l'acheteur lui-même et qui ne nécessite pas de matériel de nettoyage complexe.

5I Jardinage

Tondre le gazon, enlever les mauvaises herbes, couper les haies, couper les arbres et enlever les arbres et les buissons.

6. Frais de matériel

Les frais de matériel, y compris la TVA, doivent être indiqués pour le domaine où vous avez mis des heures de travail. Si vous n'avez pas eu de frais de matériel, il faut mettre 0.

7. Autres coûts liés aux services réalisés

Indiquer le montant des autres coûts liés aux travaux effectués, TVA comprise. Exemples : frais administratifs, garantie, coûts liés à l'utilisation de machines, déplacements, prestations ou transport. Si aucun coût n'est facturé en sus des services réalisés, indiquer 0 SEK.

8. Signature

Le formulaire doit être signé par le représentant habilité ou par le mandataire du demandeur.

Le nom en toutes lettres à la suite de la signature doit être écrit en majuscules.

Marquez la case pour la signature et signez à l'aide de la souris, de la fonction tactile ou d'un autre outil.