

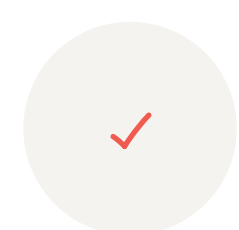
Checklista - Börja rapportera

En del av företagandet handlar om att skicka in rapporter till Skatteverket. Dessa skapas upp i bakgrunden medans du bokför.

Detta kan till exempel vara en husarbetsrapport om du säljer tjänster med ROT eller RUT, eller en periodisk sammanställning om du har sålt till utlandet.

1. Momsrapport

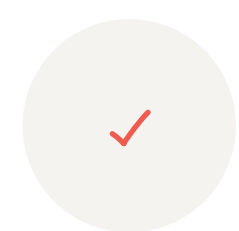
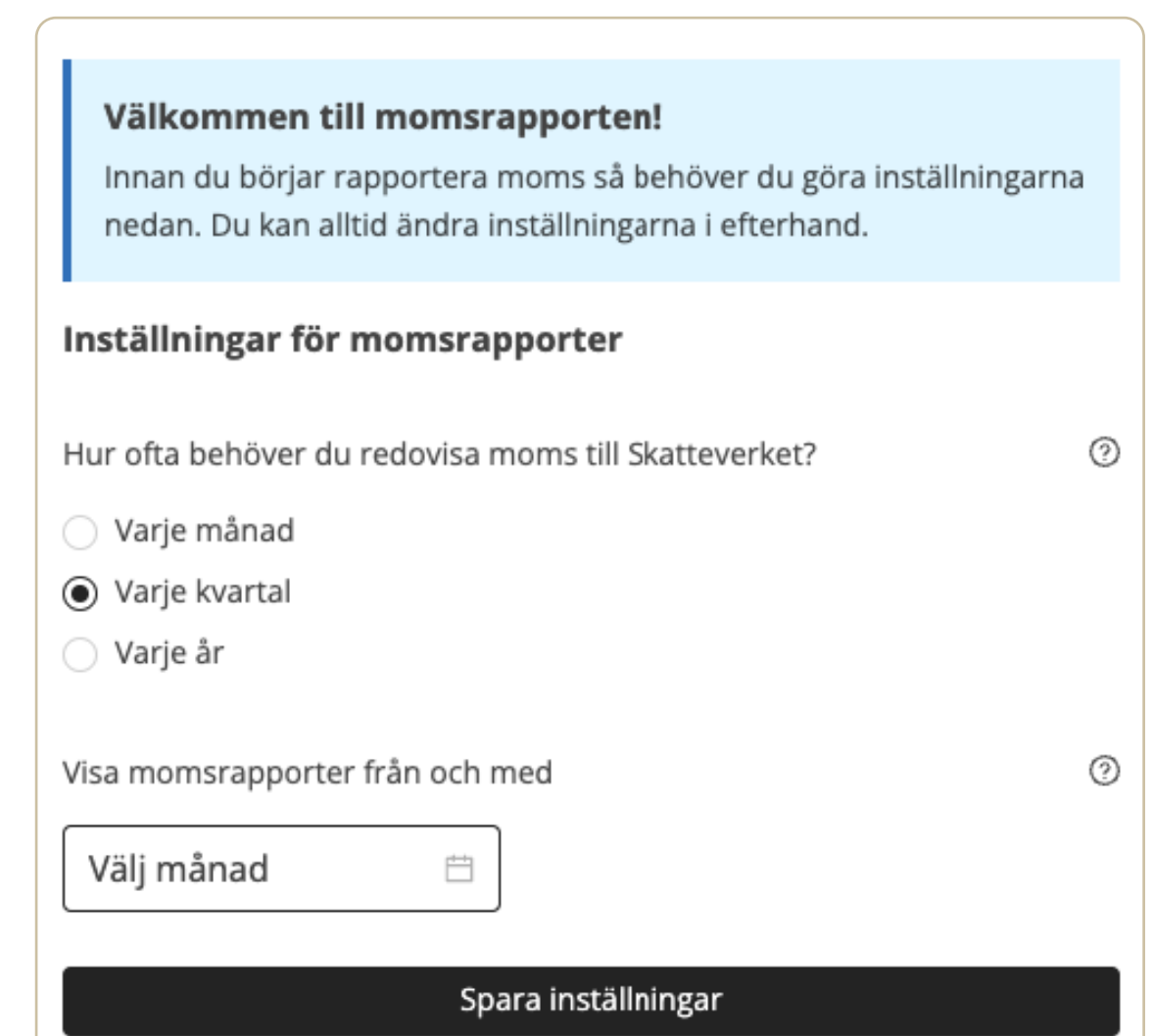
Du hittar momsrapporten under *Bokföring > Momsrapport*.



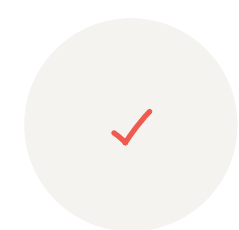
Första gången du går in under momsrapporten kommer du få välja hur ofta du skall redovisa moms och från och med vilket datum du skall redovisa moms i programmet.

Om du är osäker på vilken momsperiod du har, logga in på *Skatteverket > Lämna momsdeklaration* för att kontrollera.

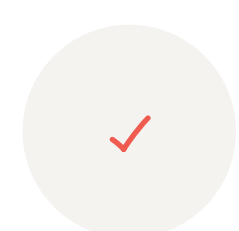
När du gjort de val som stämmer in på ditt företag kommer du kunna se rapporter med start från och med den månad du valt. Under tiden du har bokfört har programmet registrerat moms så att det kommer in på rätt plats i din momsrapport.



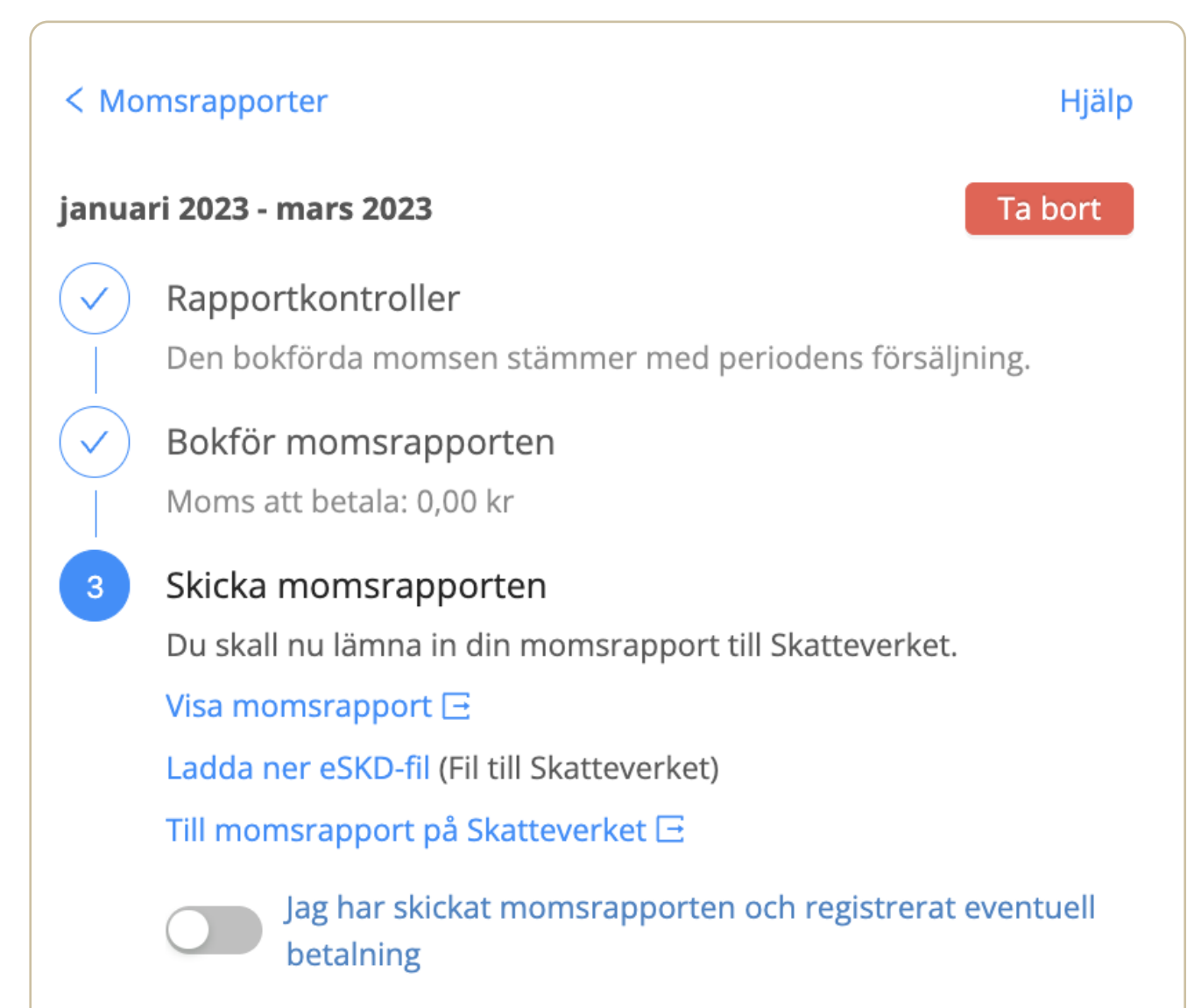
Om du inte får upp några varningar för perioden du valt är det bara att bokföra den. I och med att du bokför momsrapport kommer en verifikation skapas i bakgrunden som "nollar" dina momskonton, vilket är något som skall göras efter varje momsperiod. Momsrapporten bokförs när du klickar på *Bokför momsrapport* i steg 2.



När du gjort detta kan det vara bra att kontrollera momsrapporten så att allt ser rätt ut och därefter ladda ner det som heter "eSKD-fil". Den filen ska du INTE öppna utan endast ladda ner till din dator, till en plats där du vet vart den finns. eSKD-filen skall du sedan ladda upp hos skatteverket.



Klicka på Till momsrapport på Skatteverket så kommer du direkt till rätt ställe och får logga in. När du gjort detta klickar du på reglaget Jag har skickat momsrapporten och registrerat eventuell betalning och du är klar med din momsrapport (steg 3).



[Läs mer om momsrapporten](#) →

2. Rapportera ROT och RUT



Om du väljer att skicka fakturor via SpeedLedger e-bokföring kan du skicka fakturor med ROT- och RUTavdrag. Dessa avdrag skall sedan rapporteras in till Skatteverket för att du skall få tillbaka pengar från dem. När du skapat och fått betalt för en ROT/ RUT-faktura kan du skapa en husarbetsrapport under *Fakturerings > Rapporter > Husarbete*. [Läs mer](#) i vårt hjälpcenter.

ROT (3)

RUT (0)

Ansökningar (0)

ROT

Totalt avdrag betalda fakturor

14 880,00 kr

Totalt avdrag obetalda fakturor

0,00 kr

	<input type="checkbox"/>	Fnr	Betaldatum ▾	Förfallodatum	Arbetskostnad	Kundbelopp	Skatteavdrag
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10005	2023-09-21	2023-10-28	9 350,00 kr	6 545,00 kr	2 805,00 kr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10006	2023-09-25	2023-10-28	34 000,00 kr	23 800,00 kr	10 200,00 kr
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10007	2023-09-28	2023-10-28	6 250,00 kr	4 375,00 kr	1 875,00 kr

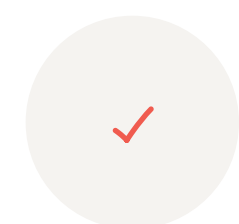
<

1

>

Ansök om utbetalning för valda fakturor

3. Periodisk sammanställning



Skickar du fakturor till andra länder inom EU skall du också rapportera in en periodisk sammanställning till Skatteverket. Den periodiska sammanställningen för de fakturor du skickat via SpeedLedger går att hitta under *Fakturerings > Rapporter > Periodisk sammanställning*. [Läs mer](#) i vårt hjälpcenter.

December 2016 ▾

Visa

Skriv ut

Periodisk sammanställning

Testföretag 121212-XXXX

Period december - december 2016

Utskriven 2016-12-07 18:23:56

Köpare/Mottagare	VAT-nr	Värde av varuleveranser	Värde av trepartshandel	Värde av tjänster
106, ELF Consulting AB	SE550101555501	500,00	0,00	0,00
Summa bokförda kundfakturor		500,00	0,00	0,00

Bokföringsrådgivning & support ingår i tjänsten

Tveka inte om du har några frågor eller funderingar, vi finns här för dig.

[Kontakta oss](#) →

